Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 1 / 2012
Budapest, 29.02.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2012
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2012[1]

Senatsbeschluss 1./2012 vom 16. 02. 2012

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 2./2012 vom 16. 02. 2012

Das Protokoll der Senatssitzung vom 8.12.2011 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: -
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 3./2012 vom 16. 02. 2012

Der Senat beschließt, dass in diesem Fall das per Skype-Verbindung abgelegte Gelöbnis rechtsgültig und dem persönlich abgelegtem Gelöbnis gleichwertig ist.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 16.02.2012 an der ordentlichen Sitzung am 22.03.2012 annimt.

Senatsbeschluss 4./2012 vom 16. 02. 2012

Auf Antrag von Dr. Zoltán Tibor Pállinger, Dekan der Fakultät für Internationale Beziehungen beschließt der Senat, dass an der Fakultät für Internationale Beziehungen eine Herder-Professur für Volkswirtschaftslehre – Wirtschaftspolitik ad personam eingerichtet wird.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 5./2012 vom 16. 02. 2012

Auf Antrag von Dr. Zoltán Tibor Pállinger, Dekan der Fakultät für Internationale Beziehungen beschließt der Senat, dass Prof. Dr. Siegfried Franke zum Universitätsdozenten ernannt wird und beauftragt ihn mit der Leitung der Herder-Professur für Volkswirtschaftslehre.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 6./2012 vom 16. 02. 2012

Der Senat nimmt den Jahresbericht 2011 samt folgender Unterpunkten an: Inhaltlicher Jahresbericht 2011, Jahresbudget 2011 und Gemeinnützigkeitsbericht 2011.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 7./2012 vom 16. 02. 2012

Der Senat nimmt das vom Kanzler vorgelegte Organigramm an und hält fest, dass eine Änderung in der Stellenstruktur einer neuerlichen Genehmigung des Senats bedarf.
(s. Anhang 1)

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 8./2012 vom 16. 02. 2012

Der Senat beauftragt die Doktorschule die bestehende Kommission des Doktorenrates um eine/n studentische/n VertreterIn zu erweitern und bis Ende April eine Bearbeitung der Satzung dem Senat vorzulegen.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

Senatsbeschluss 9./2012 vom 16. 02. 2012

Der Senat fordert den Dokorenrat der Universität auf, bis zur Senatssitzung am 22. März 2012 zu klären, inwieweit die Änderung des §7 der Geschäftsordnung der Doktorschule der Andrássy Universität vom 5. Juli rechtsgültig ist.

Dafür: 11
Dagegen: -
Enthaltungen: -

2. Termine

erweitertes Rektoratskollegium	Senat		Universitätsrat		Kuratorium
15.02.	**16.02**	• Rechnungsabschluss 2011: Bericht über das Jahresbudget 2011 und Annahme des Jahresbudgets 2011 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2011 • Annahme des Jahresberichtes 2011 • Berichte aus den Fakultäten über die Evaluationsergebnisse des Wintersemesters 2011	**23.02.**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	**22.02.**
01.03.	**22.03**				
12.04.	**19.04**				
10.05.	**17.05**	• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	**21.06.**		**21.06.**

3. Anhang

Anhang 1

Fakultätsleitung / Rektoratskollegium / Leitung der Doktorschule / Leitung des Donau Instituts			
Kanzler			
Dezernent 1	Dezernent 2	Dezernent 3	Bibliotheksdirektorium
Dezernat 1 8 (10) Personen	**Dezernat 2** 6 (7) Personen	**Dezernat 3** 6 (7) Personen	**Bibliothek** 4 Personen
Studienangelegenheiten und Internationales	*Finanz- und Personalangelegenheiten*	*Service*	*Bibliothekswesen*
Studienverwaltung	Haushaltsangelegenheiten	Forschungs- und Projektmanagement	Bibliotheks-angelegenheiten
Internationale Angelegenheiten	Wirtschafts-angelegenheiten	Beschaffungs-angelegenheiten	
Kooperationsmanagement	Finanzbuchhaltung	Bau und Liegenschaften	
Administrative Unterstützung des Rektorats sowie der Fakultäten	Universitätskasse	Marketing und Kommunikation	
Angelegenheiten der Universitätsorgane	Personalservice	Rechtsangelegenheiten	
Sicherstellung der Regelkonformität (Gesetzliche- sowie Akkreditierungs-vorschriften)	Personalhaushalt	Alumni-Service	
Beratung und Betreuung ausländischer Studierender und Gastwissenschaftler	Schriftgutverwaltung (Registratur)	Koordination Donau Institut	
Koordination Doktorschule	Poststelle		
8 (10) Personen mit Hochschulabschluss + Erfahrung im Bereich Studienverwaltung und akademischer Austausch	3 (4) Personen mit Hochschulabschluss in Wirtschaftswissenschaften 1 Person mit Hochschulabschluss + Erfahrung in Personalwesen 2 Personen mit eingeschränkter Arbeitsfähigkeit	1 (2) Personen mit Hochschulabschluss + Erfahrung im Bereich Projektmanagement 1 Person mit Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften 2 Personen mit Hochschulabschluss + Erfahrung im Bereich Beschaffung und Gebäudemanagement 2 Personen mit Hochschulabschluss + Erfahrung im Bereich Marketing und Kommunikation	4 Personen mit Hochschulabschluss in Bibliothekswissenschaften

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 2 / 2012
Budapest, 04.04.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 22.03.2012
2. Termine
3. Sonstige Bekanntmachungen

1. Senatsbeschlüsse vom 22.03.2012[1]

Senatsbeschluss 10./2012 vom 22. 13. 2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung einstimmig angenommen

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 11./2012 vom 22. 03. 2012

Das Protokoll der Senatssitzung vom 16.02.2012 wird mit der Änderung des TOP 12 angenommen.

Dafür:	9
Dagegen:	0
Enthaltungen:	1

Senatsbeschluss 12./2012 vom 22. 03. 2012

Frau Bos stellt den Antrag, die zwei anwesenden Kandidaten (András Hettyey und Miklós Szirbik) gemäß Promotionsverfahren zu Doktoren zu weihen. Der Senat nimmt den Antrag einstimmig an.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 22.03.2012 an der ordentlichen Sitzung am 19.04.2012 annimt.

Senatsbeschluss 13./2012 vom 22. 03. 2012

Der Jahresbericht 2010 und der Jahresbericht 2011 sollen gemäß Antrag komplett veröffentlicht werden.

Dafür:	9
Dagegen:	0
Enthaltungen:	2

Senatsbeschluss 14./2012 vom 22. 03. 2012

Top 6 „Gründung des Faches „Mitteleuropäische deutschsprachige jüdische Kultur" – Antrag an die MAB" wird nach TOP 10 behandelt. Der Senat beschließt die Änderung der Tagesordnung.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 15./2012 vom 22. 03. 2012

Der Senat nimmt den Antrag auf Gründung des Faches „Mitteleuropäische deutschsprachige jüdische Kultur" und die diesbezügliche Antragstellung an die MAB an.

Dafür:	8
Dagegen:	0
Enthaltungen:	2

2. Termine

APRIL

12. April 2012 13:00 Uhr	Erweitertes Rektoratskollegium
12. April 2012 14:00 Uhr	Professorium
19. April 2012 13:15 Uhr	Ordentliche Senatssitzung

MAI

10. Mai 2012 13:15 Uhr	Erweitertes Rektoratskollegium
17. Mai 2012 13:15 Uhr	Ordentliche Senatssitzung

JUNI

20.-21. Juni 2012	Partnertreffen in München Ordentliche Sitzung des Kuratoriums Ordentliche Sitzung des Universitätsrates

3. Sonstige Bekanntmachungen

Der Universitätsrat hat an seiner ordentlichen Sitzung am **23. Februar 2012** den folgenden Senatsbeschlüssen zugestimmt:

Senatsbeschluss	Universitätsratsbeschluss[2]
Senatsbeschluss 57./ 2011 vom 06. 10. 2011 Satzung des Donau-Institutes	**Beschluss UR 05/09 vom 23.02.2012**
Senatsbeschluss 75./2011 vom 08. 12. 2011 Strategiepapier	**Beschluss UR 05/06 vom 23.02.2012**
Senatsbeschluss 79./2011 vom 08. 12. 2011 Qualitätsentwicklungsplan 2012	**Beschluss UR 05/11 vom 23.02.2012**
Senatsbeschluss 6./2012 vom 16. 02. 2012 Jahresbericht	**Beschluss UR 05/04 vom 23.02.2012** Finanzbericht 2011 **Beschluss UR 05/12 vom 23.02.2012** Jahresbericht 2011
Senatsbeschluss 7./2012 vom 16. 02. 2012 Strukturplan (Organigramm) der Universitätsverwaltung	**Beschluss UR 05/13 vom 23.02.2012**

[2] Unter dem Vorbehalt, dass der Universitätsrat das Protokoll vom 23.02.2012 an der ordentlichen Sitzung am 21.06.2012 annimt

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 3 / 2012
Budapest, 02.05.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.04.2012
2. Termine

1. Senatsbeschlüsse vom 19.04.2012[1]

Senatsbeschluss 16./2012 vom 19. 04. 2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung einstimmig angenommen

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 17./2012 vom 19. 04. 2012

Das Protokoll der Senatssitzung vom 22.03.2012 wird angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 18./2012 vom 19. 04. 2012

Auf Antrag des Rektors wird Herr Kaiser zum Ehrensenator ernannt.
Die Abstimmung erfolgt schriftlich und geheim.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 19.04.2012 an der ordentlichen Sitzung am 17.05.2012 annimt.

Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012

Der Arbeitsplan des Senats wird mit der folgenden Änderung angenommen: die ersten drei Punkte der Dezember-Sitzung bleiben im Dezember, die restlichen Punkte werden auf den November vorgezogen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

MAI

10. Mai 2012 10:00 Uhr	Erweitertes Rektoratskollegium
17. Mai 2012 13:15 Uhr	Ordentliche Senatssitzung

JUNI

7. Juni 2012	Ordentliche Senatssitzung
20.-21. Juni 2012	Partnertreffen in München
	Ordentliche Sitzung des Kuratoriums
	Ordentliche Sitzung des Universitätsrates

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**?**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 4 / 2012
Budapest, 24.05.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.05.2012
2. Termine
3. Sonstige Bekanntmachungen

1. Senatsbeschlüsse vom 17.05.2012[1]

Senatsbeschluss 20./2012 vom 17.05.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 21./2012 vom 17.05.2012

Das Protokoll der Senatssitzung vom 19.04.2012 wird angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 22./2012 vom 17.05.2012

Der Antrag auf Einrichtung einer Herder-Professur ad personam für Politikwissenschaft wurde einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 17.05.2012 an der Sitzung am 07.06.2012 annimt.

Senatsbeschluss 23./2012 vom 17.05.2012

Der Antrag zur Beauftragung von Prof. Dr. Brigitte Young mit der Leitung der Herder-Professur für Politikwissenschaft und Ernennung zur Universitätsdozentin wurde geheim und einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 24./2012 vom 17.05.2012

Der Ausbildungsvertrag wird um die folgende Klausel ergänzt:
„2.7. Die / Der Studierende erklärt, dass sie / er bereits _____Semester vom ungarischen Staat unterstütze Semester in Anspruch genommen hat. Die / Der Studierende trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der hier angegebenen Daten."
Die Ergänzung des Ausbildungsvertrages wurde einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 25./2012 vom 17.05.2012

Die neue Satzung der Doktorschule wurde einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

JUNI

07. Juni 2012	Senatssitzung
20.-21. Juni 2012	Partnertreffen in München, Kuratoriums- und Universitätsratssitzung

SEPTEMBER

6. September 2012	Netzwerktag
7. September 2012	Feierliche Eröffnung des Studienjahres
20. September 2012	Erste ordentliche Senatssitzung

3. Sonstige Bekanntmachungen

MAB Beschluss 2012/5/VIII/6/1

Die MAB befürwortet die Ernennung von Hendrik Hansen zum Universitätsprofessor.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 5 / 2012
Budapest, 13.07.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 07.06.2012
2. Termine
3. Sonstige Bekanntmachungen
4. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 07.06.2012[1]

Senatsbeschluss 26./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung, mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:

- TOP 8: Beratung ggf. Beschlussfassung über die **ASO (Allgemeine Studienordnung)**
- TOP 12: Berichte aus den Fakultäten und **aus der Doktorschule** über die Studienpläne für das Wintersemester 2012

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag des Rektors werden folgende Tischvorlagen vom Senat einstimmig angenommen:

- modifizierter Antrag über die Einsetzung eines Ausschusses für Chancengleichheit
- Zielvereinbarungen mit den Fakultäten als Anlage zum Institutionsentwicklungsplan
- Curriculum der Doktorschule
- Liste der Bilateralen Erasmus-Verträge und Liste der AUB-Kooperationen

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 07.06.2012 an der Sitzung am 20.09.2012 annimt.

Senatsbeschluss 28./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag des Rektors wird das Protokoll der Senatssitzung vom 17.05.2012 einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 29./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag von Herrn Dekan Pállinger wird die Ernennung von Herrn Dr. Dr. Dietrich Pohl zum Universitätsdozenten und der Beauftragung mit der Leitung der Professur für Diplomatie II. einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 30./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag von Herrn Dekan Dieringer wird die Berufungsliste der Professur für Öffentliches Recht und Europarecht angenommen.

Dafür:	9
Dagegen:	0
Enthaltungen:	2

Senatsbeschluss 31./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag von Herrn Dekan Dieringer wird die Neu-Registrierung des LL.M.-Programmes einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 32./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat den Ausbildungsvertrag für Doktoranden mit folgender Ergänzung einstimmig an: „2.7. Sollte die / der Studierende finanzielle Zuwendung und / oder Stipendium von der Universität oder durch die Universität erhalten, so verpflichtet sie / er sich, ein ungarisches Bankkonto zu eröffnen."

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 33./2012 vom 07.06.2012

Die Allgemeine Studienordnung wird einstimmig angenommen. (*Anhang: ASO*)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34./2012 vom 07.06.2012

Der Institutionsentwicklungsplan wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35./2012 vom 07.06.2012

Der Senat nimmt den geänderten Haushaltsplan und den Zwischenbericht zum laufenden Budget an, hält jedoch fest, dass die Verantwortung für die finanzielle Situation nicht in den Einflussbereich des Senats fällt, und fordert daher das Kuratorium und den Universitätsrat auf, an einer Verbesserung der finanziellen Situation teilzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 36./2012 vom 07.06.2012

Auf Antrag von Frau Bos nimmt der Senat folgenden Vorschlag für die Einrichtung eines Ausschusses für Chancengleichheit einstimmig an:

Es wird ein Ausschuss für Chancengleichheit eingerichtet, bestehend aus je einer Vertretung des Lehrpersonals, einer Vertretung des Mittelbaus, einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals und einer Vertretung der Studierendenschaft. Der Ausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr: die anteilige Vertretung von Frauen und Männern zu verfolgen, Vorschläge für die Verwirklichung der anteiligen Vertretung zu machen, die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen zu kontrollieren, die Diskriminierungsfälle sowie die eine anteilige Rollenübernahme von Frauen beeinträchtigenden Maßnahmen aufzudecken und ihre Beendigung anzuregen, ferner den von dem Gesetz Nr. CXXV/2003 (über die Gleichstellung und Gleichbehandlung) geregelten Gleichstellungsplan aufzustellen und für seine Durchführung zu sorgen bzw. diese zu kontrollieren. Der Ausschuss gibt sich eine Ordnung, die dem Senat zur Kenntnisnahme vorzulegen ist.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37./2012 vom 07.06.2012

Der hohe Senat bittet die Vertreter/innen der einzelnen Gruppen - Herrn Wünsch im Namen des Verwaltungspersonals, Frau Megyeri im Namen des akademischen Mittelbaus und Herrn Okruch im Namen der Professorenschaft – jeweils eine/n Vertreter/in für den Ausschuss für Chancengleichheit dem Rektor zur Ernennung vorzuschlagen. Seitens der Studierendenschaft wird der Vorsitzende bis zu den regulären Wahlen der Studierendenschaft im Herbst diese Funktion kommissarisch übernehmen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

SEPTEMBER

6. September 2012	Netzwerktag
7. September 2012	Feierliche Eröffnung des Studienjahres

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

3. Sonstige Bekanntmachungen

Beschlüsse des Universitätsrates
Der Universitätsrat hat an seiner ordentlichen Sitzung am **21. Juni 2012** über die folgenden Senatsbeschlüsse wie folgt entschieden:

Senatsbeschluss	Universitätsratsbeschluss[3]
Senatsbeschluss 15./ 2012 vom 22. 03. 2012 Fach „Mitteleuropäische jüdische Kultur“	**angenommen durch den Beschluss UR 06/11**
Senatsbeschluss 25./2012 vom 17. 05. 2012 Satzung der Doktorschule	**vertagt auf die 7. Sitzung des UR**
Senatsbeschluss 31./2012 vom 07. 06. 2012 Re-Akkreditierung und Neu-Registrierung LL.M.	**angenommen durch den Beschluss UR 06/12**
Senatsbeschluss 33./2012 vom 07. 06. 2012 Allgemeine Studienordnung	**angenommen durch den Beschluss UR 06/13**
Senatsbeschluss 34./2012 vom 07. 06. 2012 Institutionsentwicklungsplan	**angenommen durch den Beschluss UR 06/14**
Senatsbeschluss 35./2012 vom 07. 06. 2012 Haushaltsplan, Zwischenbericht zum laufenden Budget	**vertagt**

[3] Unter dem Vorbehalt, dass der Universitätsrat das Protokoll vom 21.06.2012 an der ordentlichen Sitzung am 11. 10.2012 annimt

4. Anhang

Allgemeine Studienordnung (ASO)

§ 1 Grundsätze(1) Das Studium an der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (AUB) richtet sich an hochqualifizierte und kompetente Studierende, die bereits über einen Studienabschluss im Fächerprofil der AUB verfügen. [2]Diese Ordnung ist Bestandteil des umfassenden Systems der Qualitätssicherung an der AUB und sichert die Qualität und Transparenz bei der Aufnahme von Studierenden, im Studienbetrieb und bei Prüfungen.

(2) Diese Ordnung regelt den Studienbetrieb an der AUB soweit nicht die Fakultäten oder die Doktorschule nach Hochschulgesetz oder Satzung der AUB zuständig sind.

I. Studien- und Prüfungsordnung

§ 2 Zuständigkeiten

(1) Die Studienkommission entscheidet in allen Studien- und Prüfungsangelegenheiten im Rahmen von § 1. [2]Nach Maßgabe der Satzung kann der Senat die Studienkommission mit weiteren Zuständigkeiten betrauen. [3]Für den Vollzug der ASO sowie der Beschlüsse der Studienkommission ist das Studienreferat zuständig, soweit in dieser Ordnung nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) Der Studienkommission gehören an:

- der Prorektor bzw. der Prorektor für Studium und Lehre als Vorsitzender,
- die Dekane oder ihre Vertreter,
- ein Vertreter des akademischen Mittelbaus,
- fünf Studierende,
- zuständige Mitarbeiter des Studienreferats (ohne Stimmrecht).

[2]Die Dekane sind verpflichtet, sich im Falle ihrer Verhinderung vom Prodekan oder von einem Professurleiter ihrer Fakultät vertreten zu lassen, die gewählten studentischen Vertreter können sich von einem anderen Studierenden vertreten lassen. [3]Unentschuldigte Absenzen werden im Protokoll vermerkt. [4]In Abwesenheit des Prorektors führt der von diesem beauftragte Dekan den Vorsitz.

(3) Die Studienkommission tagt mindestens zweimal in jedem Semester auf Einladung des Vorsitzenden. [2]Eine außerordentliche Sitzung hat unverzüglich stattzufinden, wenn ein Drittel der Mitglieder dies beantragen.

(4) Die Studienkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Mitglieder, darunter mindestens je ein Vertreter der Studierenden und des Lehrkörpers, anwesend sind. [2]Die Kommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. [3]Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. [4]Die Entscheidungen sind aktenkundig zu machen. [5]Die Studienkommission kann formale Vorschriften für die Einreichung eines Antrages durch Studierende festlegen.

(5) Das Studienreferat gibt dem Betroffenen die Entscheidung der Studienkommission unverzüglich – spätestens binnen acht Tagen – in Textform bekannt.

(6) Der Betroffene kann binnen 15 Tagen nach der Bekanntgabe der Entscheidung einen Antrag auf Rechtsbehelf beim Rektor stellen.

§ 3 Studienplan und Studienzeiten

(1) Das ordnungsgemäße Studium richtet sich nach dem akkreditierten Gesamt-Studienplan der jeweiligen Fachrichtung. [2]Die Fakultäten legen Muster-Studienpläne für die gesamte Studiendauer einer Fachrichtung vor. [3]Die Muster-Studienpläne enthalten die zu absolvierenden Pflichtfächer, ihre übliche Verteilung auf die Semester sowie eine eindeutige Kodierung aller Lehrveranstaltungen (Anrechnungscode).

(2) Das Studienjahr gliedert sich in Semester. [2]Der Rektor legt vorab die Vorlesungs- und Prüfungszeiten innerhalb des Semesters fest.

(3) Der Studienbeginn erfolgt grundsätzlich zum Wintersemester.

(4) Die Studienkommission kann Studierende semesterweise beurlauben (Urlaubssemester). [2]Ein Urlaubsemester ist spätestens zum Ende der Inskriptionsfrist des laufenden Semesters zu beantragen. [3]Im ersten Semester ist die Gewährung eines Urlaubssemesters ausgeschlossen. [4]Eine nachträgliche Gewährung ist nicht möglich. [5]Im Laufe eines Studiums sind maximal zwei Urlaubssemester zulässig. [6]Im Falle von Mutterschutz, Krankheit und vergleichbaren Umständen kann die Studienkommission weitere Urlaubssemester gewähren.

(5) Der beurlaubte Studierende ist von allen Anwesenheitspflichten befreit und kann im Urlaubssemester keine studienbegleitenden Prüfungen des fraglichen Semesters ablegen. [2]Die Frist nach § 20 II 1 lit. a wird um die Dauer der Beurlaubung verlängert.

§ 4 Unterrichtssprache

(1) Die Unterrichtssprache der Andrássy Universität ist Deutsch. [2]Von Pflichtveranstaltungen, die ausnahmsweise in einer anderen Fremdsprache angeboten werden, können die Fakultäten im Einzelfall befreien.

(2) Die Abschlussarbeiten sind grundsätzlich in deutscher Sprache einzureichen. [2]Eine andere Sprache ist in Ausnahmefällen zulässig; die Verteidigung muss auf Deutsch erfolgen. [3]Über die Zulassung solcher Arbeiten entscheidet die Fakultätskonferenz auf Antrag des Erstgutachters.

§ 5 Curriculum und Belegung

(1) Der Plan für das einzelne Semester (Curriculum) wird auf der Grundlage des Studienplans von den Fakultäten spätestens im vorangehenden Semester festgelegt und satzungsgemäß bekannt gegeben. [2]Das Studienreferat ist über die Curricula und über etwaige Änderungen derselben unverzüglich zu informieren.

(2) Bis zum Beginn der Vorlesungszeit sind die Kursraster für die einzelnen Lehrveranstaltungen der Curricula zu veröffentlichen. [2]Die Kursraster müssen auf jeden Fall Lernziele, Veranstaltungstermine, Kontaktstunden, Kreditpunkte sowie Form und Umfang der zu erbringenden Leistungen sowie die Modalitäten der Prüfungsanmeldung enthalten,

außerdem den Anrechnungscode der Lehrveranstaltung. [3]Die Studienkommission kann Muster-Kursraster beschließen.

(3) Die Belegung der Lehrveranstaltungen ist bis zum Ende der Inskriptionsfrist eines jeden Semesters vorzunehmen.

(4) Die Studienkommission kann auf Antrag eines Studierenden im Einvernehmen mit dem zuständigen Dekan einen individuellen Studienplan genehmigen. [2]Die Studienkommission entscheidet nicht über die Verkürzung des Studiums auf ein Jahr. [3]Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen und die Ordnungen der Universität.

(5) Auf Grund einer Genehmigung zum individuellen Studienplan kann der Studierende in begründeten Ausnahmefällen Pflichtkurse in anderer Semesterfolge absolvieren, die Prüfungen auch bis zu Beginn des nächsten Semesters ablegen, eine Bildungsperiode früher abschließen oder andere ähnliche Erleichterungen erhalten.

(6) Die Genehmigung eines individuellen Stundenplans bezieht sich einmal auf höchstens ein Studienjahr. [2]Die Studienkommission kann den individuellen Studienplan auf Antrag des Studierenden modifizieren. [3]In begründeten Fällen kann die Studienkommission die Genehmigung zurückziehen, etwa wenn der Studierende eine Prüfung nicht besteht bzw. wenn es sich auf eine andere Weise zeigt, dass der Studierende den individuellen Studienplan nicht erfüllen kann.

(7) Ein Antrag auf individuellen Studienplan ist bis zum Ende der Inskriptionsfrist eines jeden Semesters möglich.

§ 6 Teilnahme an den Lehrveranstaltungen

(1) Die AUB ist eine multinationale wissenschaftliche Bildungsstätte, die ihre Lehrveranstaltungen grundsätzlich als akademische Präsenzveranstaltungen konzipiert. [2]Die Studierenden müssen dem durch regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen entsprechen.

(2) Die Studienkommission kann in begründeten Einzelfällen semesterweise von der Anwesenheitspflicht pauschal in einem Umfang bis zu 50 % der Stunden befreien. [2]Eine

nachträgliche Befreiung ist nicht möglich. [3]Der Studierende hat sich mit dem Kursleiter der betroffenen Lehrveranstaltungen ins Benehmen zu setzen. [4]Die Befreiung betrifft keine solchen Lehrveranstaltungen, bei denen die regelmäßige Anwesenheit Teil der Leistung ist (Seminare).

(3) Die Studierenden können an den Lehrveranstaltungen aller Fakultäten teilnehmen. [2]Zur Teilnahme an Seminaren ist die Erlaubnis des Seminarleiters erforderlich.

§ 7 Gasthörer

(1) Gasthörer kann werden, wer ausreichende Deutschkenntnisse nachweisen kann und entweder immatrikulierter Studierender einer anderen Hochschule ist oder bereits einen Hochschulabschluss erworben hat.

(2) Gasthörer bezahlen eine Gasthörergebühr soweit nicht durch Verträge der Universität oder internationale Abkommen abweichende Regelungen bestehen. [2]Die Gastshörergebühr richtet sich nach der Zahl und Art der belegten Lehrveranstaltungen, gemessen in Kreditpunkten. [3]Einzelheiten regelt die Gebühren- und Stipendienordnung.

(3) § 6 III gilt entsprechend.

(4) Über absolvierte Lehrveranstaltungen wird ein Zertifikat ausgestellt.

(5) Will der Gasthörer ein reguläres Studium an der Andrássy Universität aufnehmen, so hat er die regulären Aufnahmeprüfungen abzulegen und Aufnahmevoraussetzungen zu erfüllen. [2]Absolvierte und zertifizierte Lehrveranstaltungen werden ihm angerechnet.

(6) §§ 12-15 dieser Ordnung finden auf Gasthörer keine Anwendung.

§ 8 Prüfungstermine und -anmeldung

(1) Alle Leistungen für eine belegte Lehrveranstaltung sind bis zum Ende der Prüfungszeit des folgenden Semesters zu erbringen, soweit im Folgenden nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) Prüfungen (schriftliche oder mündliche Leistungskontrollen) sind grundsätzlich nach dem Ende der Vorlesungszeit und in der regulären Prüfungszeit des Semesters zu absolvieren, in dem die Lehrveranstaltung stattgefunden hat. [2]Ausgenommen sind studienbegleitende Komplexprüfungen, soweit diese in den Studienplänen vorgesehen sind, sowie die Abschlussprüfung. [3]Die Prüfer bemühen sich um eine mit den Studierenden abgestimmte Terminplanung.

(3) Die Modalitäten der Anmeldung sind spätestens zu Beginn eines Semesters bekannt zu machen. Die Veröffentlichung der Prüfungstermine erfolgt bis 15. November bzw. 15. April in Verantwortung der Fakultäten.

(4) Sofern der Studierende die Anmeldung in der festgelegten Anmeldefrist unterlässt, so gilt das Fach als nicht belegt. [2]Tritt er nach Anmeldung ohne triftigen Grund nicht an oder meldet er sich nicht spätestens 24 Stunden vor Prüfungsbeginn ab, so ist der Prüfungsversuch gescheitert. [3]Auf dem Notenblatt bzw. im Studienbuch wird der Nichtantritt als solcher vermerkt.

§ 9 Prüfungsmodalitäten und Bewertungsgrundsätze

(1) Über die Modalitäten studienbegleitender Prüfungen entscheiden die Fakultäten. [2]Die Modalitäten für studienbegleitende Prüfungen müssen die in einer Prüfung erbrachten Leistungen der Studierenden individuell zurechenbar machen. [3]Eine Ausnahme bildet die Gruppenprüfung, die explizit als solche angekündigt wird und bei der eine einheitliche Gruppennote vergeben wird.

(2) Alle Prüfungen sind zu dokumentieren. [2]Die Kursleiter sind für eine entsprechende Dokumentation der Leistungen der Studierenden verantwortlich. [3]Näheres regelt § 11.

(3) Schriftlichen Prüfungsarbeiten sind eindeutig zu korrigieren. [2]Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sollen innerhalb von drei Wochen nach der Erstellung der Arbeit korrigiert und die Ergebnisse für die Studierenden zugänglich gemacht werden. [3]Falls Prüfungsergebnisse erst nach dem Ende der Prüfungszeit bekannt gemacht werden, verlängern sich die Fristen nach § 10 Absätze I und II entsprechend.

(4) Mündliche Prüfungen werden protokolliert. [2]Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), ggf. Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Bewertung. [3]Bei mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert.

(5) Im Falle versuchter oder vollendeter Täuschungshandlungen wird der Prüfungsversuch aller Beteiligten mit „ungenügend" (1) bewertet. [2]Die Täuschungshandlung ist von der Prüfungsaufsicht aktenkundig zu machen und unverzüglich dem zuständigen Dekan anzuzeigen, der der Studienkommission nach jeder Prüfungszeit berichtet. [3]Die Studienkommission entscheidet über die Einleitung eines Disziplinarverfahren.

(6) Jeder an der Universität erstellten wissenschaftlichen Arbeit (Seminar-, Kurs-, Master- bzw. Abschlussarbeit, Dissertation etc.) ist eine Erklärung beizulegen, in der der Kandidat erklärt, die Arbeit eigenständig und entsprechend den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis erstellt zu haben. [2]Mit seiner Erklärung stimmt der Kandidat auch einer Überprüfung seiner Arbeit mit elektronischen Mitteln zu. [3]Bei Abschlussarbeiten ist eine derartige Kontrolle obligatorisch (§ 13 V) [4]Bei Seminar- und Kursarbeiten wird sie in Verdachtsfällen auf Veranlassung des Kursleiters durchgeführt, das Ergebnis ist aktenkundig zu machen. [5]Wird festgestellt, dass die Arbeit ein Plagiat ist, gilt die Arbeit als nicht bestanden. [6]Das Plagiat wird unverzüglich dem zuständigen Dekan anzuzeigen, der der Studienkommission turnusmäßig berichtet. [7]Die Studienkommission prüft disziplinarische Maßnahmen. Weitergehende strafrechtliche Folgen oder zivilrechtliche Ansprüche bleiben unberührt.

(7) Für die Beurteilung der Prüfungsleistungen gilt die folgende Notenskala:
„sehr gut" (5),
„„gut" (4),
„befriedigend" (3),
„ausreichend" (2),
„ungenügend" (1).

[2]Zwischennoten können in Zehntelschritten gebildet werden. Anderweitige Regelungen zum Diploma Supplement und Transscript of Records bleiben unberührt.

(8) Das Absolvieren einer Lehrveranstaltung ohne Note ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, diese Form der Beurteilung ist wegen Form und Natur der Veranstaltung unvermeidbar. [2]In diesen Fällen können die Prädikate „bestanden" oder „teilgenommen" vergeben werden. [3]Wurde für eine Veranstaltung nur das Prädikat "bestanden" ohne Note erteilt, so ist bei der Berechnung des Durchschnitts die Note 3,0 (befriedigend) zugrunde zu legen, es sei denn, der Prüfer hat das Prädikat „exzellent teilgenommen" (sehr gut; 5,0) erteilt.

§ 10 Prüfungswiederholung

(1) Hat der Studierende die Prüfung bestanden, so kann er sich bis zum Ende der laufenden Prüfungsperiode zu einem weiteren Prüfungsversuch zur Verbesserung seiner Note anmelden (Verbesserungsprüfung). [2]Eine Verbesserungsprüfung kann auch im folgenden Semester stattfinden. [3]Es zählt das Ergebnis des zweiten Prüfungsversuchs.

(2) Hat der Studierende die Prüfung nicht bestanden, so kann er sich für das laufende Semester zu einem weiteren Prüfungsversuch anmelden (Nachprüfung). [2]Nicht bestandene Prüfungen sind im Studienbuch zu vermerken. [3]Eine Nachprüfung kann auch im folgenden Semester stattfinden. [4]Eine Veranstaltung kann auch im Fall des Nichtbestehens höchsten ein zweites Mal besucht werden. [5]Ein Anspruch auf Wiederholung des Angebots von Lehrveranstaltungen wird dadurch nicht begründet.

(3) Der Studierende kann bei der Studienkommission beantragen, die Nachprüfung vor einem Prüfungsausschuss abzulegen. [2]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus zwei oder drei Prüfern zusammen. [3]Der Studierende kann beim zuständigen Dekan beantragen, Prüfer wegen Befangenheit auszuschließen. Befangenheitsanträge gegen einen Dekan sind an den Prorektor zu richten.

§ 11 Prüfungsdokumentation

(1) Nach Abschluss der Prüfungen meldet der Kursleiter die Bewertung dem Fakultätsreferat der zuständigen Fakultät. [2]Die abgegebene Meldung hat die Kursbezeichnung, die vergebenen Kreditpunkte, die Leistungsbeurteilung, den Anrechungscode sowie das Datum der letzten für Bewertung relevanten Leistung zu

enthalten und ist vom Kursleiter eigenhändig zu unterschreiben (Notenblatt).

(2) Mit dem Notenblatt leitet der Kursverantwortliche die schriftlichen Prüfungsarbeiten bzw. die Protokolle der mündlichen Prüfungen weiter. [2]Alle Prüfungsunterlagen sind vom jeweiligen Fakultätsreferat zu archivieren und mindestens fünf Jahre zu verwahren.

(3) Das zuständige Fakultätsreferat gibt die Bewertungen unverzüglich an das Studienreferat weiter. [2]Das Studienreferat macht die Leistungen aktenkundig, veröffentlicht diese und führt die Studienbücher.

(4) Zu Beginn eines jeden Semesters ist den Studierenden Gelegenheit zur Einsicht in die Studienbücher zu geben. [2]Offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Führung der Studienbücher sind unverzüglich zu berichtigen. [3]Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet die Studienkommission. [4]Die Studienkommission entscheidet nicht über inhaltliche Bewertungen.

§ 12 Kreditpunkte

(1) Die Vergabe von Kreditpunkten an der Andrássy-Universität orientiert sich an dem European Credit Transfer System, ECTS. Einzelheiten regeln die Fakultäten unter Beachtung der Akkreditierung. [2]Die vergebenen Kreditpunkte müssen das typische Arbeitsvolumen, das mit der erbrachten Leistung verbunden ist, unter Beachtung der Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts und des ECTS widerspiegeln.

(2) Kreditpunkte können durch den Besuch von Lehrveranstaltungen und dafür vorgesehene Prüfungsleistungen, studienbegleitende Komplexprüfungen, das Praktikum, die Abschlussarbeit und die Abschlussprüfung erworben werden; außerdem durch Anrechnung von Vorleistungen nach Maßgabe der Absätze 4-10.

(3) Mit der Erteilung des Absolutoriums im Studienbuch bestätigt die Universität, dass der Studierende die Mindestzahl der studienbegleitend zu erbringenden Kredite unter Beachtung der Belegungspflicht erworben hat.

(4) Kreditpunkte und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule in der Europäischen Union oder einer gleichgestellten Hochschule erworben wurden, können auf Antrag

angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. [2]Gleiches gilt für einschlägige berufspraktische Tätigkeiten.

(5) Soweit kein Kreditäquivalenzabkommen zwischen der Andrássy-Universität und der jeweiligen Universität besteht, entscheidet in den Fällen des Abs. (1) die Kredittransferkommission der Fakultät nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften über die Gleichwertigkeit.

(6) Der Kredittransferkommission gehören der Dekan und alle Professurleiter der Fakultät, sowie ein studentischer und ein Mittelbauvertreter – dieser mit beratender Stimme und aus dem Kreis der Fakultätskonferenz – an. [2]Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Professurleiter und ein studentischer Vertreter anwesend sind. [3]Den Vorsitz führt der Dekan oder ein von ihm bestimmter Vertreter. [4]Die Kredittransferkommission tagt mindestens einmal im Semester. [5]Die Studienkommission kann eine außerordentliche Sitzung einer Kredittransferkommission verlangen. [6]Die Beschlüsse der Kredittransferkommission sind aktenkundig zu machen.

(7) Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die betroffenen Fächer und die zugehörigen Prüfungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen den Fächern und Prüfungen des Studienplans der AUB im Wesentlichen entsprechen. [2]Der fachlich zuständige Kursleiter ist im Zweifelsfall zu hören.

(8) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen. [2]Leistungen ohne Note werden als „bestanden" ins Studienbuch aufgenommen. [3]Eine Kennzeichnung der Anerkennung im "Transcript of Records" ist zulässig.

(9) Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. [2]Alle einschlägigen Unterlagen, insbesondere die Protokolle der Kredittransferkommission sind zu archivieren. § 11 II 2 gilt entsprechend.

(10) Nach den Bestimmungen der Absätze 3 bis 8 können höchstens 60 Kreditpunkte erworben werden.

§ 13 Abschlussarbeit

(1) Eine Abschlussarbeit kann nur anmelden, wer mit der Andrássy Universität in einem Studentenverhältnis steht oder das Absolutorium an der AUB erworben hat.

(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist schriftlich, zusammen mit den Nachweisen über das Vorliegen der in Absatz 1 genannten Anmeldevoraussetzungen, über das Studienreferat an den zuständigen Dekan zu richten. [2]Die Fakultäten können besondere Regelungen zu den Formalia der Abschlussarbeit und zu den Anmeldeterminen treffen.

(3) Der Studierende wählt das Thema seiner Abschlussarbeit in Absprache mit einem betreuenden Professurleiter (Erstgutachter). [2]Die Betreuungszusage des Erstgutachters hat schriftlich zu erfolgen. [3]Die Fakultätskonferenzen können auch promovierte Lehrpersonen, die keine Professur leiten, zur Betreuung von Abschlussarbeiten ermächtigen. [4]Erstbegutachtungen außerhalb des Fachgebiets der Professur bzw. außerhalb des Studienfaches des Studierenden unterliegen der Genehmigung der fachlich zuständigen Fakultätskonferenz.

(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. [2]Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.

(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch elektronisch, in einem üblichen Datenformat und auf einem lesbaren Datenträger, abzugeben. [2]Die Abgabe der elektronischen Form erfolgt an das Studienreferat sowie (gegebenenfalls samt eines Ausdrucks)beim Erstgutachter. [3]Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 VI vor und berichtet dem Erstgutachter. [4]Ein Druckexemplar in gebundener Form ist beim Studienreferat abzugeben, nachdem Erstgutachter die Arbeit angenommen hat. [5]Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen, das gebundene Exemplar der Arbeit wird in der Universitätsbibliothek archiviert.

(6) Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (Nichtannahme). [2]Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. [3]Stellt der

Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden. [4]Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.

(7) Der Studierende kann einmal eine zweite Abschlussarbeit zu einem anderen Thema vorlegen.

§ 14 Abschlussprüfung

(1) Der Studierende hat sich rechtzeitig vor der jeweiligen Prüfungszeit zur Abschlussprüfung anzumelden. § 8 III gilt entsprechend.

(2) Zur Abschlussprüfung wird der Studierende zugelassen, wenn er

(a) das Absolutorium vor weniger als 2 Jahren erworben hat und

(b) seine Abschlussarbeit von beiden Gutachtern mit mindestens „ausreichend" (2) bewertet wurde.

[2]Der Student kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag an die Studienkommission auch noch bis spätestens 5 Jahre nach dem Erwerb des Absolutoriums zugelassen werden.

(3) Die Abschlussprüfung besteht aus der mündlichen Verteidigung der Abschlussarbeit sowie aus einer mündlichen Komplexprüfung zu den Inhalten des gesamten Studiums. [2]Auf Antrag des Studenten an die Studienkommission kann die Abschlussprüfung öffentlich stattfinden.

(4) Die Note der Abschlussprüfung wird als gewichteter Mittelwert aus der Note der Abschlussarbeit und der Benotung der Komplexprüfung berechnet. [2]Über die Gewichte entscheiden die Fakultäten nach Maßgabe der Akkreditierung. [3]Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich ihrerseits als arithmetischer Mittelwert der beiden Gutachten und der Note für die Disputation.

(5) Ab einem rechnerischen Durchschnitt von 4.51 erhält der Kandidat das Prädikat „sehr gut" („jeles", „magna cum laude", „excellent"), ab 3.51 das Prädikat „gut" („jó", „cum laude", „good"), ab 2.51 das Prädikat „befriedigend" („közepes", „rite"). [2]Bei einem Durchschnitt von 5 kann das Prädikat „mit Auszeichnung" („Kitüntetéses jeles, „summa cum laude",

„with distinction ") verliehen werden.

(6) Wurde eine der in Absatz (3) genannten Teilleistungen der Abschlussprüfung mit „ungenügend" (1) bewertet, so gilt die Abschlussprüfung insgesamt als nicht bestanden.

() Eine einmalige Wiederholung der Abschlussprüfung ist zulässig.

§ 15 Diplom und weitere Abschlussdokumente

(1) Nach Bestehen der Abschlussprüfung erhält der Absolvent ein Diplom nach hochschulrechtlichen Regelungen, ein Zeugnis sowie das Diploma Supplement. [2]Die Abschlussdokumente werden grundsätzlich in deutscher, englischer und ungarischer Sprache ausgestellt Muster der Abschlussdokumente sind als Anlage Bestandteil dieser Ordnung.

(2) Soweit die Studierenden ihr Studium im Rahmen der Zusammenarbeit zwischen der AUB und einer Partneruniversität oder mehreren Partneruniversitäten absolviert haben, bringen dies die Abschlussdokumente zum Ausdruck; die dazu erforderlichen Voraussetzungen bestimmen sich nach den Kooperationsvereinbarungen der AUB mit ihren Partneruniversitäten.

(3) Das Abschlusszeugnis dokumentiert die Gesamtleistung des Studiums durch zwei Gesamtnoten: eine Durchschnittsnote für die studienbegleitenden Leistungen und die Note der Abschlussprüfung. [2]Die Noten sind auf eine Nachkommastelle zu runden.

(4) Der Durchschnitt der studienbegleitenden Leistungen wird als mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteter Durchschnitt aller Noten zu den einzelnen Veranstaltungen berechnet.

II. Ordnung der Immatrikulation und Exmatrikulation

§ 16 Studiengebühren

(1) Das Studium an der AUB ist grundsätzlich kostenpflichtig. [2]Näheres regelt die Gebühren- und Stipendienordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 17 Aufnahmeverfahren

(1) Soweit die Akkreditierung bzw. Registrierung der Studiengänge oder die Vorschriften zentraler Vergabeverfahren keine Regelungen zu den Voraussetzungen und Fristen der Bewerbung enthalten, werden diese vom Rektor im Benehmen mit den Dekanen erlassen und satzungsgemäß bekanntgegeben.

(2) Die Aufnahmeprüfungen bestehen aus mindestens zwei Teilen, der Bewertung einer schriftlichen Einreichung und einer mündlichen Aufnahmeprüfung. [2]Einzelheiten regeln die Fakultäten im Benehmen mit dem Prorektor für Lehre und Studium.

(3) Bewirbt sich ein Student um die Aufnahme in zwei Studiengänge, stimmen sich die Fakultäten über das anzuwendende Verfahren ab.

(4) Die Prüfungskandidaten müssen sich bei der Aufnahmeprüfung gegebenenfalls ausweisen.

(5) Die Aufnahmeprüfung ist nicht öffentlich. [2]An der Aufnahmeprüfung dürfen außer den Prüfungskandidaten nur die Prüfer und Beisitzer sowie Studierendenvertreter in Ausübung ihrer gesetzlichen Rechte teilnehmen. [3]Grundsätzlich muss jeweils mindestens ein Professurleiter sowie ein Mittelbauvertreter oder ein Student in der Kommission vertreten sein. [4]Prüfer und Beisitzer werden von den zuständigen Fakultäten bestellt.

(6) Das Gesamtergebnis der Aufnahmeprüfung ist aktenkundig zu machen und den Bewerbern schriftlich mitzuteilen; Regelungen zentraler Vergabeverfahren bleiben unberührt. [2]Eine Berufung beim Rektor ist zulässig.

§ 18 Einschreibung und studentisches Rechtsverhältnis

(1) Die Einschreibung hat zwei Teile: die Immatrikulation und die Inskription.

(2) Der Student muss sich während des Studiums nur einmal immatrikulieren. [2]Die Immatrikulation ist Voraussetzung für die Inskription.

(3) Die Inskription ist in jedem Semester nötig, dadurch kommt das studentische Rechtsverhältnis mit der Universität für die Dauer des jeweiligen Semesters zustande. [2]Für genehmigte Urlaubssemester ist keine Inskription erforderlich, das studentische Rechtsverhältnis ruht in dieser Zeit.

§ 19 Doppelstudium

(1) Die Studienkommission kann einen Studenten auf Antrag zum Doppelstudium zulassen. [2]Die Dekane der betroffenen Fakultäten sind zu hören.

(2) Ein Doppelstudium soll dem Studierenden ermöglichen, innerhalb der Regelstudienzeit zwei Abschlüsse der Andrássy Universität zu erwerben. [2]Beide Studiengänge sind mit eigenen Abschlussarbeiten und Abschlussprüfungen zu beenden. [3]Die Pflichtkurse beider Studiengänge sind zu absolvieren. [4]Studienbegleitende Leistungen können bis zu einem Umfang von 50 % der für das Absolutorium erforderlichen Kreditpunkte angerechnet werden. [5]Zuständig sind die Kredittransferkommissionen der Fakultäten.

§ 20 Entlassung von der Universität (Exmatrikulation) und Beendigung des Studiums

(1) Die Entlassung eines Studenten von der Universität erfolgt,

a) wenn der Student von einer anderen Hochschuleinrichtung übernommen wird, am Tag der Übernahme,
b) wenn der Student mitteilt, dass er sein studentisches Rechtsverhältnis auflösen möchte, am Tag der Mitteilung,
c) wenn der Student sein Studium in staatlich finanzierter Ausbildungsform nicht fortsetzen darf und in eigenfinanzierter Ausbildungsform nicht fortsetzen will,
d) nach Erwerb des Absloutoriums am letzten Tag der darauf folgenden Prüfungszeit,

e) wenn der Rektor wegen Zahlungsverzug nach erfolgslose Aufforderung des Studenten und nach Überprüfung seiner sozialen Lage das studentische Rechtsverhältnis des Studenten aufhebt, am Tag des rechtskräftigen Beschlusses,
f) am Tag einer rechtskräftigen Disziplinarentscheidung bezüglich des Ausschlusses vom Studium,
g) wenn die vom Hochschulgesetz vorgeschriebenen Voraussetzungen für die Begründung des studentischen Rechtsverhältnisses nicht mehr vorliegen, am Tag des rechtskräftigen Aufhebungsbeschlusses diesbezüglich.

(2) Die Entlassung eines Studenten von der Universität durch einseitige Erklärung der Universität kann erfolgen

a) wenn der Studierende seine in der Studienordnung bzw. im Studienplan bestimmten – mit Voranschreiten seines Studiums zusammenhängenden – Verpflichtungen nicht erfüllt. [2]Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Studierende bis zum Ablauf des sechsten aktiven Semesters nicht das Absolutorium nachweisen kann,
b) sich in drei aufeinanderfolgenden Semestern nicht inskribiert,
c) nach einem genehmigten Urlaubssemester sein Studium nicht wiederaufnimmt.

[2]In den Fällen a) bis c) ist der Studierende vorab schriftlich unter Setzung einer angemessenen Frist aufzufordern, seinen Verpflichtungen nachzukommen. [3]Die schriftliche Aufforderung muss auch Informationen über die Rechtsfolgen eines Versäumnisses enthalten.

(4) Die Hochschuleinrichtung hebt durch einseitige Erklärung das studentische Rechtsverhältnis desjenigen Studenten auf, bei dem die Gesamtanzahl der nicht bestandenen Verbesserungsprüfungen und Wiederholungsverbesserungsprüfungen im demselben Fach fünf übersteigt.

(5) Das Studium ist endgültig ohne Erfolg beendet,

a) wenn im Falle von § 13 VII auch die zweite Abschlussarbeit eines Studierenden mit „ungenügend" bewertet wurde oder

b) der Studierende die Wiederholung der Abschlussprüfung nicht bestanden hat.

(6) Absatz 5 gilt nicht, wenn der Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft macht, dass er wegen länger andauernder Krankheit nicht in der Lage ist oder war, die Anforderungen zu erfüllen. [2]Im Übrigen gelten die gesetzlichen Schutzvorschriften.

III. Schlussvorschriften

§ 21 Schlussvorschriften

(1) Männliche Bezeichnungen von Personen in dieser Ordnung beziehen sich auch auf Personen jedweden Geschlechts.

(2) Sollten Teile dieser Ordnung dem Hochschulgesetz oder Regierungsverordnungen widersprechen, so gelten die übrigen Teile unverändert fort. [2]Bei Auslegungsfragen hinsichtlich ungültiger Vorschriften ist diejenige Auslegung zu wählen, die dem Wortlaut dieser Ordnung am nächsten kommt.

(3) Diese Ordnung tritt nach Verabschiedung im Senat und Zustimmung des Universitätsrates in Kraft. [2]Gesetzliche Übergangsbestimmungen für bereits immatrikulierte Studierende bleiben unberührt. [3]Die Parteien können Einzelheiten im Ausbildungsvertrag regeln.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 6 / 2012
Budapest, 09.10.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.09.2012
2. Termine
3. Sonstige Bekanntmachungen
4. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 20.09.2012[1]

Senatsbeschluss 39./2012 vom 20.09.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung, mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:
TOP 3: Gelöbnis gem. § 48 der Satzung der Doktorschule
TOP 5: Antrag des Rektors auf einen Beschluss über die Auslegung von § 9a1 der Satzung
TOP 18: Antrag der Studentenschaft über die Umstellung der SPO und der Studienbuchführung

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 40./2012 vom 20.09.2012

Auf Antrag des Rektors werden folgende Tischvorlagen vom Senat einstimmig angenommen:

- Antrag des Rektors über das Mitentscheidungsverfahren (Top 5)
- Antrag der Studentenschaft über die Umstellung der SPO und der Studienbuchführung (Top 18)
- Antrag der Fakultät VSR (gem. §17 (5) i. V. M § 9b (2) der Satzung) (Top 13)

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 20.09.2012 an der Sitzung am 18.10.2012 annimt.

Senatsbeschluss 41./2012 vom 20.09.2012
Die Annahme des Protokolls der Senatssitzung vom 07.06.2012 wird einstimmig auf die nächste Sitzung vertagt.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 42./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Herrn Dekan Kastner wird TOP 5. geschlossen und TOP 2. wieder aufgemacht. Der Tagesordnungspunkt 5 wird folgendermaßen geändert:
TOP 5. : Der Bericht des Rektors und Beschlussfassung über die Entscheidungen des Universitätsrates am 21. 06. 2012.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 43./2012 vom 20.09.2012
Der Senat nimmt den Bericht des Rektors über die Universitätsratsbeschlüsse zur Kenntnis und beschließt die vom Universitätsrat genehmigten Entscheidungen.
Bezüglich der ASO beschließt der Senat auf Antrag von Herrn Dekan Pállinger die Gültigkeit der ASO mit Beginn des Wintersemesters 2012 (01.09.2012) rückwirkend festzulegen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 44./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Frau Prof. Bos wird die Änderung der Satzung der Doktorschule einstimmig angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 45./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag des Rektors bestätigt der Senat die am 7. September 2012 unterzeichnete Kooperationsvereinbarung mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 46./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag des Rektors bestätigt der Senat einstimmig die mit Central European University abzuschließende Kooperationsvereinbarung mit der Ergänzung von Herrn Dekan Pállinger, in der Vereinbarung sowohl bei der Fakultät IB, als auch bei VSR beide Dekane als Ansprechpartner anzugeben.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 47./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag des Rektors bestätigt der Senat einstimmig die mit der Nationalen Universität für Öffentliche Dienste abzuschließende Kooperationsvereinbarung mit der Veränderung, beim Punkt 2. der Vereinbarung „international" vor Masterstudiengängen wegzulassen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 48./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Herrn Dekan Kastner nimmt der Senat den Beschluss der Fakultätskonferenz für MES vom 5. September 2012 über die Einbringung eines Antrags auf Akkreditierung des Masterstudiengangs „Mitteleuropäische Studien – Diplomatie" einstimmig an.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 49./2012 vom 20.09.2012
Der Senat nimmt das seitens Fakultät MES vorgelegte Papier über die Einrichtung eines Studiengangs "Journalismus" als Diskussionsgrundlage wohlwollend zur Kenntnis und beauftragt den Rektor, die während der Diskussion gestellten Fragen zu den inneren und äußeren Voraussetzungen zu erörtern.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 50./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Herrn Dekan Pállinger wird die Ernennung von Herrn Dr. Dr. Dietrich Pohl zum Vizedekan der Fakultät für Internationale Beziehungen durch den Senat bestätigt.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 51./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Herrn Dr. Hansen wird die Ernennung von Herrn PD Dr. Hendrik Hansen zum Dekan der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften durch den Senat bestätigt.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 52./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag von Herrn Dekan Hansen wird die Ernennung von Herrn Dr. David R. Wenger zum Vizedekan der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften durch den Senat bestätigt durch den Senat bestätigt.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 53./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag des Rektors wird die Beschäftigungsordnung mit der folgenden Änderung beim Punkt 46/a einstimmig angenommen: anstatt „laufende Doktorausbildung" ist „erfolgreich abgeschlossenes Promotionsverfahren" anzugeben.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 54./2012 vom 20.09.2012
Auf Antrag des Rektors wird der Haushaltsplan für das Jahr 2013 angenommen.

Dafür:	7
Dagegen:	1
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 55./2012 vom 20.09.2012
Der Senat unterstützt die Neuakkreditierung der AUB in Deutschland für 19.000 EUR und beschließt den Antrag dem Universitätsrat vorzulegen.

Dafür:	7
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 56./2012 vom 20.09.2012

Der Senat beauftragt die Studienkommission, für das Wintersemester 2012-2013 eine Übergangslösung zu formulieren, die die Umstellung der SPO und der Studienbuchführung derart regelt, dass schon teilweise erbrachte Prüfungsleistungen (und diesbezüglich getroffene Vereinbarungen zwischen Dozenten und Studenten) nicht beschädigt werden.

Dafür:	7
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

TERMINE DES ERWEITERTEN REKTORATSKOLLEGIUMS

15. Oktober 2012 um 14:00 Uhr
8. November 2012 um 13:15 Uhr
11. Dezember 2012 um 12:00 Uhr

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		• Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		• Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		• Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		• Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		• Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	• Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		• Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	• Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		• Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

3. Sonstige Bekanntmachungen

MAB-Beschluss über die institutionelle Akkreditierung der Andrássy Universität Budapest (s. Anhang)

- **Beschluss MAB 2012/7/V/1.b vom 6. Juli 2012** Die MAB akkreditierte die AUB mit ihrem Beschluss vom 6. Juli 2012 bis 31. Dezember 2017.

Beschlüsse des Ungarischen Bildungsamtes über die Neu-Registrierung des LL.M.-Programmes

- **FF/1435-4/2012 vom 31.08.2012** über die Modifizierung der Beschreibung der Bildungs- und Ausgangsvorschriften (KKK) des LL.M.-Programmes
- **FF/1435-5/2012 vom 31.08.2012** über die Modifizierung der Registrierung des LL.M.-Programmes

Kooperationsvereinbarung mit der Otto-Friedrich Universität Bamberg

Am 7. September 2012 haben die beiden Rektoren – Prof. Dr. Godehard Ruppert und Prof. Dr. András Masát – eine Kooperationsvereinbarung zwischen der Otto-Friedrich-Universität Bamberg und der Andrássy Universität Budapest unterzeichnet.

4. Anhang

Ungarische Akkreditierungskommission

Beschluss der ungarischen Akkreditierungskommission bezgl. der institutionellen Akkreditierung der ANDRÁSSY GYULA DEUTSCHSPRACHIGEN UNIVERSITÄT BUDAPEST

Wie in dem Hochschulgesetz 2005. CXXXIX in §109 (2) vorgesehen, hat die Ungarische Akkreditierungskommission MAB die Bedingugen für Studium und Lehre sowie die wissenschaftliche Forschung an der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest evaluiert. Zugleich hat sie den Betrieb der Institution, seine Personal- und ifrastrukturelle Ausstattung und Qualitätssicherung geprüft. Den mit Betracht auf die Stellungnahme der Institution fertiggestellten Akkreditierungsbericht hat die MAB in dem untenbenannten Beschluss angenommen. (Der Bericht ist Anhang des gegenwertigen Beschlusses.)

Beschluss MAB 2012/7/V/1.b.

Der Evaluierung zufolge stellt die MAB insgesammt fest, daß die Universität die Qualitätsstandards erfüllt, die die MAB in ihrem auf dem Hochschulgesetz beruhenden Leitfaden für institutionelle Akkreditierung als Voraussetzung für die Akkreditierung von Universitäten stellt, mit Betracht auf die für die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität spezifischen rechtlichen Bestimmungen. Demnach

akkreditiert die MAB
die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest.

Die Wirkung der Akkreditierung – *bei vortwährendem Bestehen der Akkretitierungsbedingungen* – ist bis 31. Dezember 2017.

Die Universitätsleitung hat die MAB über die getroffen Maßnahmen bezüglich der im Akkreditierungsbericht genannten Empfehlungen bis zum 31. Juli 2014 zu informieren.

Der Verfahrensordnung der MAB zufolge sind die von dem Gremium angenommenen Akkreditierungsberichte öffentlich und auf der MAB Website zugänglich (www.mab.hu).

Anhang: MAB Bericht über die institutionelle Evaluierung (Ungarisch).

Budapest, den 6. Juli 2012.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 7 / 2012
Budapest, 12.11.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.10.2012
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 18.10.2012[1]

Senatsbeschluss 57./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung, mit folgender Änderung angenommen:

- TOP 3: Annahme der Protokolle der letzten Sitzungen
- TOP 10: Einrichtung eines Senatsausschusses zur Entwicklung des Umstrukturierungs- und Finanzierungsplans
- TOP 11: Verwendungsrechnung für die Studiengebühren aus dem WS 2011/2012 und aus dem SoSe 2012

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 58./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors werden die Tischvorlagen vom Senat angenommen:
Tischvorlage der Studierendenschaft über die Einrichtung eines Senatsausschusses zur Entwicklung des Umstrukturierungs- und Finanzierungsplans (TOP 10)

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Tischvorlage der Studierendenschaft über eine Verwendungsrechnung für die Studiengebühren aus dem WS 2011/2012 und aus dem SoSe 2012 (TOP 11)

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 18.10.2012 an der Sitzung am 15.11.2012 annimt.

Gemeinsame Tischvorlage von Herrn Hansen, Herrn Pállinger und der Studentenschaft über das Berufungsverfahren der von den Partnerländern entsandten Lehrkräfte (TOP 12)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Tischvorlage über die Gebührenordnung (TOP 8)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Tischvorlage über die Beschlussfassung zur Umsetzung der ASO (TOP 9)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors wird das Protokoll der Senatssitzung vom 07.06.2012 angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 60./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors wird das Protokoll der Senatssitzung vom 20.09.2012 angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 61./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag von Herrn Kastner nimmt der Senat den Bericht des Rektors einstimmig an, damit beschließt er alle Beschlüsse des Universitätsrates.

Beschlussnummer	Beschlussgegenstand	Entscheidung des Universitätsrates
Senatsbeschluss 44./2012 vom 20.09.2012	Änderung der Satzung der Doktorschule (s. Anhang)	Annahme
Senatsbeschluss 48./2012 vom 20.09.2012	Einbringung eines Antrags auf Akkreditierung des Masterstudiengangs "Mitteleuropäische Studien – Diplomatie"	Annahme
Senatsbeschluss 49./2012 vom 20.09.2012	Einrichtung eines Studiengangs "Journalismus"	Zur Kenntnisnahme, die Einrichtung ist jedoch nicht weiter zu verfolgen
Senatsbeschluss 53./2012 vom 20.09.2012	Beschäftigungsordnung (s. Anhang)	Annahme
Senatsbeschluss 54./2012 vom 20.09.2012	Haushaltsplan 2013	Vertagt
Senatsbeschluss 55./2012 vom 20.09.2012	Institutionelle Akkreditierung der Andrássy Universität Budapest in Deutschland	Annahme

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors werden die von den Fakultäten, bzw. der Studierendenschaft nominierten Mitglieder (Prof. Dr. Christian Schubel, Dr. Dr. Dietrich Pohl, Prof. Dr. Marcell Mártonffy, Patrick Jajko sowie der von der Studierendenschaft noch zu ernennende zweite studentische Vertreter) der Rechtsbehelfskommission einstimmig angenommen. Der Senat ermächtigt die Studierendenschaft einen zweiten Vertreter für die Rechtsbehelfskommission zu ernennen.

Chrsitian Schubel
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Dietrich Pohl
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Marcell Mártonffy
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Patrick Jajko
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors werden die redaktionellen Änderungen der Satzung einstimmig zur Kenntnis genommen. (s. Anhang)
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors wird die folgenden Änderungen, bzw. die Ergänzungen (kursiv) der Ausbildungsverträge angenommen. (s. Anhang)

„1.9. Die Art und Weise der Überprüfung bzw. Bewertung der Leistungen der / des Studierenden enthält die *Allgemeine Studienordnung der AUB (ASO)*. Die / Der Studierende erklärt, dass ihr / ihm alle Anforderungen der *ASO* bekannt sind.

2.1. Die / Der Studierende nimmt zur Kenntnis, dass die Bezahlung der Studiengebühr im Regelfall eine zwingende Voraussetzung für ihre / seine Teilnahme an der AUB-Ausbildung darstellt. Solange die / der Studierende über einen *von einer dritten Stelle finanzierten Studienplatz* verfügt, hat *sie / er keine oder nicht die volle Studiengebühr zu bezahlen.*

2.2. Die Studiengebühr beträgt HUF ..... *Die Parteien nehmen zur Kenntnis, dass gemäß § 6 Abs. (1) lit. c) der Regierungsverordnung Nr. 248/2012 die Höhe der Studiengebühr während des Bestehens eines studentischen Rechtsverhältnisses bezüglich der unter Punkt 1.2. bestimmten Ausbildung nicht einseitig geändert werden kann.*

3.2. Auf die von diesem Vertrag nicht geregelten Fragen kommen die Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts und insbesondere *des Gesetzes Nr. CCIV/2011 über das Hochschulwesen Ungarns* sowie der Satzung und sonstigen Ordnungen der AUB zur Anwendung."

Dafür:	9
Dagegen:	0
Enthaltungen:	1

Senatsbeschluss 65./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag von Herrn Siegert wird über diesen Tagesordnungspunkt erst nach der Beschlussfassung über TOP 10 und TOP 11 abgestimmt.
Dementsprechend wird die Tagesordnung geändert.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 66./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die folgende Übergangsregelung zur Umsetzung der ASO einstimmig an:
„Für Studierende, die ihr Studium vor dem 1. September 2012 begonnen haben, gilt die ASO, sofern sie nicht bis zum 15. November 2012 einen unwiderruflichen Widerspruch gegen die Geltung der ASO einlegen. Die Möglichkeit des Widerspruchs und die Fortgeltung der SPO ist auf die jeweilige Höchststudiendauer beschränkt. Bei Doppelstudium sind ggf. zwei gesonderte Widersprüche einzulegen."

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 67./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag der Studierendenschaft beauftragt der Senat den Kanzler einstimmig, über die Verwendung der frei verfügbaren Mittel eine Auflistung zu machen und dem Senat zur Verfügung zu stellen.

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 68./2012 vom 18.10.2012

Auf Antrag des Rektors wird die folgende Änderung, bzw. Ergänzung der Studiengebührenordnung der AUB vom Senat angenommen:
§ 3 Absatz (1) der GebührenO wird wie folgt geändert:
„Die Studiengebühr beträgt 280.000 HUF".

§ 3 der GebührenO wird in Übereinstimmung mit § 7 Absatz (2) ASO wie folgt um einen Absatz (3) ergänzt:
„Die Studiengebühr für Gaststudenten beträgt 10.000 HUF je ECTS, für alle belegten Fächer"

Dafür:	7
Dagegen:	0
Enthaltungen:	3

Senatsbeschluss 69./2012 vom 18.10.2012

Der folgende, gemeinsame Antrag von Herrn Hansen, Herrn Pállinger und der Studierendenschaft über das Berufungsverfahren der von den Partnerländern entsandten Lehrkräfte wird vom Senat einstimmig angenommen:

„Der Senat beauftragt den Rektor der AUB bei der Umsetzung der Paragraphen § 19 Abs. 3. und § 7 Abs. 7f der Satzung in den künftigen Verhandlungen mit den Partnerländern folgende Punkte durchzusetzen:
-die AUB wird an allen Berufungsverfahren der von den Partnerländern entsandten Lehrkräfte sowie an den Verhandlungen beteiligt;
-die Berufung der Lehrkräfte ist nur mit Zustimmung des Rektors der AUB möglich,
- die Parteien informieren sich FORTLAUFEND über alle relevanten Verfahrensschritte des Berufungsverfahrens."

Dafür:	10
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

TERMINE DES ERWEITERTEN REKTORATSKOLLEGIUMS

8. November 2012 um 13:15 Uhr
11. Dezember 2012 um 12:00 Uhr

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011 • Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§7 QSO § 9a (2) lit. ba. der Satzung	-	-	
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität • Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse • Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden • Bericht über die Absolventenanalyse • Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen • Vorstellung der Interventionsmatrixe	§12 QSO § 7 (2) QSO § 4 QSO § 5 QSO §8 QSO § 13-14 QSO	-	-	
Dez.	**13.**	• Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014 • Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012 • Qualitätsentwicklungsplan für 2013	 § 16 (5) lit.b Satzung §9a (2) lit. da Satzung	-	-	

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO		•	
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

3. Anhang

3.1. Satzung der Doktorschule

3.2. Satzung der AUB

3.3. Ausbildungsvertrag

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS

DER ANDRÁSSY GYULA

DEUTSCHSPRACHIGEN UNIVERSITÄT

BUDAPEST

(BEILAGE ZUR UNIVERSITÄTSSATZUNG)

2012[1]

[1] Angenommen durch die Entscheidungen des Senats Nr. 25./2012 (vom 17.05.2012) und Nr. 44./2012 (vom 20.09.2012), genehmigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 07/09 (vom 11.10.2012), den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2012.10.11 und den Beschluss des Senats Nr. 61./2012 (vom 18.10.2012).

Inhaltsverzeichnis

Präambel 4
I. Allgemeine Verordnungen 4
II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums 5
Die Doktorschule 5
Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule 5
Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen 6
Der Doktorenrat der Universität 7
Der Beirat 8
III. Formen des Doktorstudiums 9
Das Präsenzstudium 9
Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums 9
Doktorats- und Graduiertenkollegs 9
Eigenständige Vorbereitung 10
Gaststudierende 11
IV Aufnahme in die Doktorschule 11
V. Ordnung des Doktorstudiums 13
VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden 14
Rechtsstellung 14
Unterstützungen für die Doktoranden 14
a) Stipendien des ungarischen Staates 14
b) Sonstige Stipendien 15
Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen 15
Verwaltungsgebühr 15
Studiengebühr 15
sonstige Gebühren 16
VII. Erwerb des Doktorgrades 16
Voraussetzungen 16
Die Dissertation 18
Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren 18
Disputation 19

Die Verleihung des Doktortitels 20
Allgemeines 20
Die Doktorurkunde 20
Die Promotion 21
Promotion mit Auszeichnung 21
Dokumentation und Archivierung der Unterlagen 22
VIII. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens 22

Präambel

Zur Wahrung ihrer wissenschaftlichen Position in einem vereinten Europa ist die Andrássy-Universität Budapest als ungarische und internationale Universität bestrebt, sich bei dem von ihr vergebenen Doktorgrad an höchsten europäischen Standards zu orientieren, so namentlich hinsichtlich der Position der Betreuerin/des Betreuers im Promotionsverfahren, der Form der Entscheidungsfindung, der Wertigkeit der Dissertation für die Promotion und der Veröffentlichung der Dissertation.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität (fortan: AUB) verabschiedet über das Doktorstudium und den Erwerb des Doktorgrades, gemäß dem Hochschulgesetz (fortan: HochschulG) und entsprechender Regierungsverordnungen über das Promotionsverfahren folgende Ordnung:

I. Allgemeine Verordnungen

§1

Ziel dieser Ordnung ist die Festlegung eines eindeutigen Systems von Anforderungen an die Doktorausbildung der AUB, die den Vorschriften des HochschulG über den Doktorgrad (Ph.D.) entspricht und ein hohes professionelles Niveau des erworbenen Doktorgrades gewährleistet.

§2

(1) Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Der Doktorgrad beweist Kenntnisse des Wissenschaftszweigs auf hohem Niveau sowie die Fähigkeit, den Wissenschaftszweig mit neuen Ergebnissen zu bereichern und selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(2) Ein Doktorstudium an der Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Staats- und Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft.

(3) Die Vorbereitung auf den Erwerb des Doktorgrades kann im Rahmen eines Präsenzstudiums oder eigenständig erfolgen.

(4) Sprache des Promotionsverfahrens ist Deutsch.

II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums

Die Doktorschule

§3

Mit der Akkreditierung der Doktorschule in einem Wissenschaftszweig erwirbt die Universität das Recht zur Abwicklung eines Habilitationsverfahrens und zur Erteilung des Grades „Dr. habilitatus".

§4

Organe der Doktorschule sind: Die Leiterin/der Leiter, die/der stellvertretende Leiterin/Leiter, die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen, der Doktorenrat der Universität, der Beirat und die Stammmitglieder der Doktorschule.

Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule

§5

(1) Die Doktorschule wird von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin/Der Leiter der Doktorschule wird auf Vorschlag des Doktorenrates der Universität vom Senat gewählt und vom Rektor ernannt. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre, die mehrmalige Wiederbestellung ist zulässig. Er/Sie muss hauptamtlich an der Universität tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein, und darf keine Leitungsfunktion (Rektor, Prorektor, Dekan, Vertreter im Universitätsrat) innehaben.

(2) In analogem Verfahren wird eine stellvertretende Leiterin/ein stellvertretender Leiter bestellt. Die stellvertretende Leiterin /der Stellvertretende Leiter muss hauptamtlich an der AUB tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreterin/Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein.

(3) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass eine neue Leiterin/ein neuer Leiter der Doktorschule gewählt wird. Dies gilt auch für den Stellvertreter/die Stellvertreterin.

(4) Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von der Universitätsverwaltung eine/ein ihr/ihm direkt unterstellte/unterstellter und weisungsgebundene/weisungsgebundener Mitarbeiterin/Mitarbeiter zur Seite gestellt (Koordinatorin/Koordinator der Doktorschule).

(5) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnung sowie der Ordnungen für die Doktorschule.

(6) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung der Universität). Gegenüber den mit Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin/der Leiter weisungsbefugt.

(7) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vertretung der Doktorschule nach außen

b) Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität in welche die Doktorschule eingebunden ist

c) Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester

d) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen

e) Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen.

f) Einberufung der Sitzungen des Doktorenrats der Universität und Leitung derselben

g) Erarbeitung eines Vorschlages für den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplan für die Doktorschule;

Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen

§ 6

Je drei Vertreterinnen/Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige (Staats- und Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften), wovon jeweils eine/ein Vertreterin/Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe/externer Vertreterin/Vertreter) bilden jeweils den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin. Die Wahl ist in der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität geregelt.

§ 7

Die Fachausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:

a) Prüfung von Anrechunungsangelegenheiten und Abgabe von entsprechenden Empfehlungen an den Beirat

b) Unterstützung der Leiterin/des Leiter der Doktorschule bei der Vorbereitung von Rigorosen und Verteidigungen

c) Nominierung von Fachvertretern für Kommissionen der Doktorschule

d) Nominierung von Lehrkräften für das jeweilige Fachprogramm der Doktorschule

e) Überprüfung der Voraussetzungen für Nostrifikationsverfahren gemäß HochschulG.

Der Doktorenrat der Universität

§ 8

(1) Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus gehört ihm die/der Prorektorin/Prorektor für Studienangelegenheiten als stimmberechtigtes Mitglied an, so diese/dieser nicht Mitglied eines Fachausschusses ist, sowie eine Studierendenvertreterin/ein Studierendenvertreter an.

(2) Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüssen anwesend sind. Der Doktorenrat der Universität fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Zu den Sitzungen des Doktorenrates der Universität sind zudem mit beratender Stimme einzuladen:

a) die Rektorin/der Rektor

b) die Dekaninnen und Dekane (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind)

c) die Stammmitglieder der Doktorschule (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind.

(4) Für die Arbeitsweise des Doktorenrates der Universität gilt § 5 Abs. 8ff der Satzung der AUB sinngemäß. Beschlüsse die explicit nur eine Fachrichtung betreffen können in Abwesenheit aller Vertreterinnen/Vertreter des entsprechenden Fachausschusses nicht gefasst werden. Weitere Verfahrensregeln werden in der Geschäftsordnung der Doktorschule geregelt.

(5) Über die Sitzungen des Doktorenrates der Universität ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das nach seiner Genehmigung auf der folgenden Sitzung durch die Unterschriften der Stitzungsleiterin/des Sitzungsleiters sowie der Protokollführerin/des

Protokollführers beglaubigt wird. So nicht anders verfügt sind die Beschlüsse nach Genehmigung des Protokolls zu veröffentlichen.

§ 9

Die Aufgaben des Doktorenrates der Universität sind insbesondere:

a) Stellungnahme in allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule, bzw. Festlegung von Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule;

b) Begutachtung des zu akkreditierenden Materials zur Gründung der Doktorschule, bzw. der Modifizierungsvorschläge der schon akkreditierten Teildisziplinen;

c) Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Rigerosums- und Disputationskommissionen;

d) Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform;

e) Entscheidungen über die Einleitung des Verfahrens zur Erlangung des Doktorgrades, sowie die Verleihung des im ungarischen HochschulG geregelten Doktorgrades.

f) Entscheidung über die Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades;

g) Erstellung eines Gutachtens für den Senat über jene Personen, die für die Verleihung des Titels Ehrendoktor (doctor honoris causa) vorgeschlagen werden;

h) Vorschläge an den Senat über die Höhe der Studiengebühr der Doktorschule;

i) Vorschläge für die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums sowie der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität und der Studienordnung;

j) Vergabe der staatlichen Stipendien sowie der staatlich subventionieren Studienplätze;

k) Einleitung und Durchführung von Aberkennungsverfahren.

Der Beirat

§ 10

Der Beirat besteht aus der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, seinem/ihrem Stellvertreter/Stellvertreterin sowie der Prorektorin/dem Prorektor für Studienangelegenheiten. Er unterstützt die Leiterin/den Leiter der Doktorschule in ihrer/seiner Tätigkeit. Seine Aufgaben sind insbesondere:

a) Vorschläge für die Zusammensetzung von Kommissionen,

b) Entscheidungen in Anrechnungsangelegenheiten,

c) Genehmigung individueller Studienpläne

jeweils unter Hinzuziehung des zuständigen Fachausschusses.

III. Formen des Doktorstudiums

Das Präsenzstudium

§ 11

(1) Das von der Universität organisierte Präsenzstudium fördert den Erwerb der für selbständiges wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Kenntnisse und der wissenschaftlichen Forschungspraxis.

(2) Im Rahmen des Präsenzstudiums nehmen die Studierenden an den von der Doktorschule angebotenen Lehrveranstaltungen, wenn nötig, an Fremdsprachenkursen teil und führen selbständige Forschungstätigkeit aus.

Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums

§ 12

Im Rahmen des Präsenzstudiums kann der Doktorenrat für Studierende, die Mitglieder eines an der Universität beheimateten Doktorats- oder Graduiertenkollegs sind oder an einem Joint Programm teilnehmen, einen individuellen Studienplan genehmigen.

Doktorats- und Graduiertenkollegs

§ 13

Die Mitglieder der vom Doktorenrat der Universität als solche anerkannten Doktorats- und Graduiertenkollegs bereiten sich in einer für das Erreichen des gemeinsamen wissenschaftlichen Ziels dienlichen Form auf den Erwerb des Doktorgrades vor. Die Aufnahmevoraussetzungen sowie die Eckpunkte der Ausbildung werden von der wissenschaftlichen Leitung der einzelnen Doktorats- und Graduiertenkollegs mit dem Beirat vereinbart, dem Doktorenrat der Universität zur Genehmigung vorgelegt und als Beilage der Geschäftsordnung hinzugefügt.

Joint-Programms

§ 14

Der Doktorenrat kann Joint-Programms genehmigen, die im Rahmen europäischer Austauschprogramme (Erasmus, CEEPUS etc) sowie auch als gemeinsame Programme mit Partneruniveristäten durchgeführt werden. Die Regelung der Aufnahmevoraussetzungen sowie der Eckpunkte der Ausbildung erfolgt analog zu § 13.

Eigenständige Vorbereitung

§ 15

(1) Ziel der eigenständigen Vorbereitung ist es, sowohl jenen Fachleuten, die bereits über eine bedeutende Unterrichts- und/oder Forschungspraxis sowie über dokumentierte wissenschaftliche Leistungen (z.B. eine ausreichende Anzahl von Publikationen von hohem Niveau) verfügen, eine damit verbundene Möglichkeit zum Erwerb des Doktorgrades zu eröffnen.

(2) Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrem Themenbetreuer, geleitet, der die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.

(3) Die sich eigenständig Vorbereitenden sind von den regulären Studienverpflichtungen befreit, müssen jedoch alle Anforderungen zum Erwerb des Doktortitels (Ph.D.)erfüllen. Dazu zählen:

a) mindestens 5 Jahre Unterrichts- und Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse in wissenschaftlicher Forschung wie Publikationen sowie Vorträgen bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 180 ECTS an Transferleistungen umfassen.

(4) Die Ablegung eines Rigorosum ist obligatorisch.

(5) Die sich eigenständig Vorbereitenden können kein Stipendium des ungarischen Staates bekommen.

(6) Die sich eigenständig Vorbereitenden können an den Lehrveranstaltungen des Präsenzstudiums teilnehmen.

(7) Die selbständige Vorbereitung dauert mindestens ein Jahr, maximal fünf Jahre.

(8) Spätestens ein Jahr nach der Aufnahme überprüft eine vom Beirat eingesetzte Fachkommission den Fortschritt des/der sich eigenständig Vorbereitenden und unterbreitet dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag über Fortsetzung oder Einstellung des Verfahrens.

Gaststudierende

§ 16

(1) Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen eines Forschungs- oder Studienaufenthalts nach Budapest kommen, ihre Dokoratsstudium aber an einer anderen Universität betreiben und nicht an einem Joint-Programm teilnehmen, können auf Antrag für ein oder mehrere Semester die Doktorschule der AUB besuchen. Dem Antrag ist eine befürwortende Stellungnahme des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.

(2) Auf diesem Wege zugelassenen Gaststudierende haben grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie jene Studierenden, die eine Promotion an der AUB anstreben.

(3) Am Ende ihres Studienaufenthaltes erhalten Gaststudierende ein vom Rektor der Universität und vom Leiter der Doktorschule unterzeichnetes Zeugnis, das einen Transcript of Records der an der AUB erbrachten Leistungen zu enthalten hat.

IV Aufnahme in die Doktorschule

§ 17

(1) Die Aufnahme als Studierender in die Doktorschule erfolgt durch den Doktorenrat der Universität auf Vorschlag einer vom Doktorenrat gebildeten Auswahlkommission. Die Bewerbungs- und Zulassungsvoraussetzungen, sowie der Abgabetermin der für die Bewerbung nötigen Dokumente wird vom Beirat festgesetzt und vom Studienreferat der Universität zumindest auf der Homepage der Universität bekannt gegeben.

(2) Für die Aufnahme in die Doktorschule können sich Personen bewerben,

– die über einen Bachelor- und Masterabschluss, ein Universitätsdiplom oder über ein damit äquivalentes Diplom im Umfang von mindestens 240 ECTS verfügen und

– deren Sprachkenntnisse sie befähigen, im gewählten Thema zu forschen.

(3) Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die in anderen Mitgliedstaaten der EU erworben wurden, richtet sich nach den einschlägigen EU-Regelungen und den Umsetzungs-Vorschriften des ungarischen Rechts. Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die außerhalb der EU erworben worden sind, richtet sich nach zwischenstaatlichen Abkommen. Ohne ein solches Abkommen kann eine Kandidatin/ ein Kandidat nur zugelassen werden, wenn sie/er in ihrem/seinem Heimatstaat berechtigt wäre, sich für eine der Ungarischen äquivalente Doktorausbildung zu bewerben. Im Streitfall ist die Stellungnahme des Bildungsministeriums maßgebend.

(4) Voraussetzung für die Einladung zum Aufnahmegespräch ist ein von der Aufnahmebewerberin/ vom Aufnahmebewerber zu stellender Antrag. Diesem sind beizufügen:

a) das Formblatt zur Aufnahme in die Doktorschule, das in jedem Fall zumindest die persönlichen Daten der Bewerberin/des Bewerbers, das geplante Thema, eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin/der Kandidat sich um ein staatliches Stipendium bewirbt, bzw. ob sie/er auch für den Fall um Zulassung bittet, dass ihr/ihm kein staatliches Stipendium zugeteilt wird, sowie die geplante Studienform enthalten muss,

b) eine Kopie der als Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium geltenden Urkunde über einen Studienabschluss sowie den Transcript of Records dieses Studiums (sofern vorhanden),

c) ein fachlicher Lebenslauf, der eine kurze Beschreibung der fachlichen Interessen der Bewerberin/des Bewerbers beinhaltet,

d) Nachweise der Sprachkenntnisse,

e) die Annahmeerklärung der Fachbetreuerin/des Fachbetreuers für das Themengebiet der gewählten Dissertation,

f) ein Exposé über die geplante Dissertation, im Umfang von zumindest 10.000 Zeichen

g) eine Publikationsliste (kann bei Bewerberinnen und Bewerbern für das Präsenzstudium unterbleiben).

(5) Die Bewerberin/der Bewerber muss innerhalb von acht Tagen nach der Entscheidung über das Ergebnis elektronisch benachrichtigt werden. Im Beschluss über die Aufnahme müssen die Voraussetzungen zur Immatrikulation (zu bezahlende Gebühren, Kostenerstattungen, Unterstützungen, Begünstigungen usw.), sowie ein Hinweis über die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel enthalten sein.

(6) Die Entscheidung über die Aufnahme ist zu veröffentlichen..

(7) Gegen eine abweisende Entscheidung kann man entsprechend der Ordnung des Rechtsbehelfsverfahrens für Studierende ein Rechtsmittel ergreifen.

(8) Nach zwei erfolglosen Aufnahmeverfahren ist die Bewerberin/der Bewerber von der weiteren Versuchen ausgeschlossen.

V. Ordnung des Doktorstudiums

§18

(1) Die Studienzeit des Präsenzstudiums und der Förderungszeitraum eines Stipendiums betragen sechs Semester..

(2) Der Beirat kann eine Unterbrechung der sechssemestrigen Studienzeit grundsätzlich höchstens dreimal für insgesamt sechs Semester genehmigen, wobei eine derartige Unterbrechung maximal zwei Semester dauern darf. Während dieser Zeit kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Doktorenat auch eine darüber hinausgehende Unterbrechung genehmigen.

(3) Das Rechtsverhältnis zwischen Doktoranden und Universität wird spätestens nach Ablauf des 72. Monats, der auf die Aufnahme folgt unter Streichung aus der Namenliste der Studierenden aufgehoben. Der Doktorentat kann in begründeten Ausnahmefällen verfügen, dass Unterbrechungen nicht auf die Gesamtstudienzeit angerechnet werden.

(4) Die an einer Partneruniversität verbrachte Studien- und Forschungszeit wird auf das Doktorstudium angerechnet, das Studentenverhältnis wird nicht aufgehoben. Das staatliche Stipendium muss auch während eines genehmigten Teilstudiums im Ausland bezahlt werden.

§ 19

(1) Die Doktorandin/der Doktorand entwickelt mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer einen Arbeitsplan. Dabei sind die dem jeweiligen akkreditieren Studienplan entsprechenden von der Doktorschule angebotenen Wahl- und Pflichtlehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

(2) Die Erfüllung ihrer Studien- (Unterrichts- und Forschungs-) Verpflichtungen werden durch ECTS-Punkte gemessen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

(3) Über die Anerkennung von Kreditpunkten aus Lehrveranstaltungen oder einer entsprechenden Leistung, die die Doktorandin/der Doktorand an einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung geleistet hat, entscheidet der Beirat auf Vorschlag des jeweiligen Fachausschusses.

(4) Die Studierenden, die alle für das Doktorstudium vorgeschriebenen Prüfungs- und sonstigen Verpflichtungen erfüllt haben, erhalten ein Schlusszeugnis. Studierende, die ihr Präsenzstudium ohne Ph.D. beenden, erhalten vom Studienreferat eine schriftliche Bestätigung inklusive Transpcript of Records. Etwaige dafür zu leistende Gebühren, regelt die Gebührenordnung

(5) Der Doktorenrat kann auf Vorschlag des Beirates einer Studierenden/einem Studierenden, die/der ihren/seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, das

Studentenverhältnis entziehen. Der Fachausschuss ist zu hören. Das genauere Procedere regelt die Geschäftsordnung.

VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden

Rechtsstellung

§ 20

(1) Das Studentenrechtsverhältnis zwischen Doktorandin/Doktorand und Universität wird durch die Immatrikulation begründet. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten einen Studentenausweis. Die Doktorandin/Der Doktorand, die/der an der organisierten Bildung teilnimmt, steht nach der Einschreibung, während der Ausbildung im Studentenrechtsverhältnis mit der Universität. Dies wird mit dem gültigen Studentenausweis bestätigt.

(2) Für die Doktorandinnen/Doktoranden gelten – so nicht anders verfügt – alle Ordnungen der Universität.

(3) Mit der Ablegung des Rigorosums endet das studentische Rechtsverhältnis. Die Studierenden erhalten den Status einer Doktorkandidatin/eines Doktorkandidaten.

Unterstützungen für die Doktoranden

a) Stipendien des ungarischen Staates

§ 21

(1) Ein Stipendium des ungarischen Staates kann fortlaufend oder mit Unterbrechungen insgesamt 36 Monate lang einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die im Rahmen des Präsenzstudiums ihrer Ausbildung nachgehen, zuerkannt werden. Über die Zuerkennung entscheidet der Doktorenrat der Universität auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen daneben keiner auf Erwerbstätigkeit ausgerichteten Vollzeitbeschäftigung nachgehen und kein zusätzliches Stipendium beziehen. Weitere Bestimmungen werden in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

b) Sonstige Stipendien

§ 22

Die Universität ist bemüht zusätzliche Drittmittel für Stipendien einzuwerben. Höhe, Vergabepraxis und sonstige Bestimmungen über die Vergabe dieser Stipendien können von jenen der Stipendien des ungarischen Staates abweichen. Diesbezüglich Regelungen oder Vereinbarungen mit externen Stipendiengebern sind in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen

Verwaltungsgebühr

§ 23

(1) Alle Studierende, die an der AUB immatrikuliert sind, –mit Ausnahme der Bezieherinnen und Bezieher eines staatlichen Stipendiums – entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine von der Studienkommission festgelegte Verwaltungsgebühr. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils zum 30.9. und zum 1.3. zu bezahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Verwaltungsebühr ist die Studentin/der Student unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

Studiengebühr

§ 24

(1) Die Studiengebühr wird vom Doktorenrat der Universität auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule festgelegt. Die Zahlungsmodalitäten entsprechen analog jenen der Studierenden in den Masterstudiengängen.

(2) Der Dokorenrat der Universität kann auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule Doktorandinnen und Doktoranden von der Verpflichtung zur Leistung von Studiengebühren befreien.

(3) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates sind gemäß der Bestimmungen des ungarischen HochschulG von den Studiengebühren zu befreien.

(4) Von der Studiengebühr weiters zu befreien sind jene Studierenden, die am ersten Tag des jeweiligen Semesters Schwangerschaftsunterstützung, Kinderbetreuungsunterstützung, Kindererziehungsgeld oder Kinderbetreuungsgeld erhalten und zwar für den Zeitraum der gewährten Unterstützung, insgesamt jedoch für den im HochschulG festgelegten Zeitraum, sofern sie die Universität bis spätestens zum 45 Tag nach Beginn der Inskriptiosfrist des entsprechenden Semesters darüber informiert haben.

sonstige Gebühren

§ 25

(1) So nichts anders von Seite des Doktorenrates der Universität verfügt wird, gilt die allgemeine Gebührenordnung der Universität.

(2) Der Doktorenrat der Universität kann entsprechend der jeweils gültigen Vorgaben des Gesetzes über das ungarische Hochschulwesen weitere Gebühren festsetzen. Ein entsprechender Vorschlag über diese Gebühren und ihre Einhebung ist ihm von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule vorzulegen und nach Annahme dem Senat der Universität zur Kenntnis zu bringen. Die jeweils gültige Fassung dieser Gebührenordnung ist als Anhang der Ordnung des Doktorstudiums hinzuzufügen.

VII. Erwerb des Doktorgrades

Voraussetzungen

§ 26

(1) Das Promotionsverfahren setzt zwar grundsätzlich das absolvierte Doktoratsstudium voraus, ist aber rechtlich und auch hinsichtlich des Verfahrens davon unabhängig.

(2) Personen, die zu einer Antragstellerin/einem Antragsteller in einem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen oder aus anderen Gründen als befangen angesehen werden können, dürfen weder an den Entscheidungen des Erwerbs des Doktorengrades noch an einem anderen für die Antragstellerin/den Antragsteller persönlich relevanten Gremium (z.B. Aufnahmekommission) beteiligt sein.

(3) Die Betreuerin/der Betreuer der Doktorandin/des Doktoranden darf im Promotionsfahren nicht Mitglied eines Ausschusses sein.

(4) Das Promotionsverfahren wird durch die Stellung eines Promotionsantrages an den Doktorenrat der Universität gestartet.

(5) Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren sind:

a) Die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen

b) Nachweis der in der Geschäftsordnung geforderten Sprachkenntnisse (mindestens zwei Fremdsprachen).

Rigorosum

§ 27

(1) Das Rigorosum ist eine aus einem Haupt- und aus zwei Nebenfächern bestehende, zusammenfassende Übersichtsprüfung, die vor einem dreiköpfigen Ausschuss, dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird, öffentlich absolviert werden muss.

(2) Nach der Zulassung zum Promotionsverfahren kann sich die Doktorandin/der Doktorand für das Rigorosum anmelden. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird vom Doktorenrat unter Einbindung des zuständigen Fachausschusses festgelegt. Das Rigorosum dient der Überprüfung jener Kenntnisse, welche die Doktorandin/der Doktorand in Ihrem/seinem breiteren Forschungsfeld erworben hat.

(3) Die Ausschussmitglieder verfügen über einen wissenschaftlichen Grad. Ein Mitglied des Ausschusses muss eine Person sein, die weder am Studium der Doktorandin/des Doktoranden beteiligt war, noch an der Universität zur Dozentin/zum Dozenten oder Professorin/Professor berufen ist.

(4) Der Termin des Rigorosums und die Zusammensetzung des Ausschusses müssen der Doktorandin/dem Doktoranden zumindest drei Wochen vor dem Termin auf elektronischem Wege mitgeteilt werden. Die Doktorandin/der Doktorand hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein unter Berufung auf Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Ausschusses bei der Leiterin/ beim Leiter schriftlich zu beanstanden. Wird die Beanstandung binnen drei Tagen schriftlich abgewiesen, findet das Rigorosum zum ursprünglich geplanten Termin statt. Ansonsten beginnt der Fristenlauf von Neuem

(5) (5) Die Leistung beim Rigorosum wird von allen Mitgliedern des Ausschusses bewertet. Die Gesamtnote des erfolgreichen Rigorosums ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Das Rigorosum ist gescheitert, wenn der Kandidat 60% der erreichbaren Punktzahl nicht erreicht. Das Ergebnis muss unmittelbar nach dem Rigorosum bekannt gegeben werden. Über das Rigorosum muss ein Protokoll geführt werden.

(6) Im Falle eines erfolglosen Rigorosums (weniger als 60 %) besteht die Möglichkeit einer einmaligen Wiederholung, die frühestens 3 Monate und spätestens 12 Monate nach dem erfolglosem Versuch erfolgen muss.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation und ihre Thesen müssen in dem in der Geschäftsordnung vorgeschriebenen Umfang, der Form und Anzahl von Kopien bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule eingereicht werden.

(2) Die gesamte Dissertation und ihre Thesen müssen auch in elektronischer Form abgegeben werden. Das Studienreferat bzw. die Koordinatorin/der Koordinator der Doktorschule sind dafür verantwortlich, die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an das Bildungsministerium und andere Institutionen weiterzuleiten.

(3) Die Dissertation ist innerhalb einer bestimmten Frist im Verlagsbuchhandel oder auf andere Weise zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren

§ 29

(1) Der Promotionsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, zwei offiziellen Referentinnen/Referenten (Gutachter), der Schriftführerin/dem Schriftführer sowie aus zwei oder drei weiteren Mitgliedern, insgesamt jedoch höchstens aus sieben Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils nur eine Funktion erfüllen darf. Die Mitglieder des Ausschusses müssen mit Ausnahme der Schriftführerin/des Schriftführers über einen wissenschaftlichen Grad verfügen. Eine Referentin/Ein Referent und mindestens ein weiteres Mitglied darf an der Universität nicht zur Dozentin/zum Dozenten oder Professorin/Professor berufen sein. Wenn die Kommission aus sieben Mitglieder besteht, gilt dies für 3 Mitglieder. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses ist immer eine Professurleiterin/ein Professurleiter, Dozentin/Dozent oder professor emeritus der AUB.

(2) Der Beirat legt dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses vor. Im Laufe der Zusammenstellung des Ausschusses für das Rigorosum und des Promotionsausschusses muss jegliche Inkompatibilität vermieden werden. Eine Person kann nur an einer Phase des Verfahrens teilnehmen. Der Vorschlag muss auch drei Ersatzmitglieder beinhalten, wobei festzuhalten ist, wer gegebenenfalls die/den Vorsitzenden und die Schriftführerin/den Schriftführer ersetzen soll.

(3) Die Referentinnen/Referenten können die Berufung in den Ausschuss innerhalb von 7 Tagen ohne Begründung ablehnen. Die Kandidatin/der Kandidat hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein im Falle von Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Promotionsausschusses beim Beirat schriftlich zu beanstanden. Wird dem Anspruch stattgegeben, so muss ein neues Mitglied ernannt werden.

§ 30

(1) Über die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die eingereichten Unterlagen werden von der Leiterin/ dem Leiter der Doktorschule zunächst den beiden Referentinnen/ Referenten übermittelt. Diese fertigen binnen zwei Monaten jeweils ein Gutachten zur Arbeit an, welches eine Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Arbeit und eine Bewertung enthält. Die Bewertung wird wie folgt vorgenommen: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zudem leitet die Leiterin/der Leiter die nötigen Schritte zu Plagiatsüberprüfung ein. Ein Exemplar der Dissertation ist zudem in der Bibliothek zur allgemeinen Einsichtnahme aufzulegen.

(3) Im Falle eines negativen Gutachtens, ist eine dritte Referentin/ein dritter Referent zu bestellen.

(4) Lehnen zwei Referentinnen/Referenten die Dissertation ab, so ist das Promotionsverfahren beendet. Ein neues Verfahren setzt das Einreichen einer neuen Dissertation voraus und kann frühestens nach zwei Jahren begonnen werden.

(5) Die Referentinnen/Referenten können in ihren Gutachten Fragen an die Kandidatin/den Kandidaten stellen, die im Rahmen der Verteidigung zu beantworten sind.

(6) Sprechen sich zwei Referentinnen/Referenten für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses eine Termin binnen zwei Monaten für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termin (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.

(7) Der Kandidatin/dem Kandidaten sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von dieser/diesem unverzüglich weiterzuleiten, um dieser/diesem die Möglichkeit zu geben die in den Gutachten aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten. Ein derartige schriftliche Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.

Disputation

§ 31

(1) Die Dissertation muss vor dem Promotionsausschuss in einer Disputation verteidigt werden. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder, darunter mindestens eine Referentin/ein Referent (Gutachter) und eine externe Expertin/ein externer Experte, anwesend sind.

(2) Nach Vorstellung der Thesen durch die Kandidatin/ den Kandidaten und eine Diskussion derselben durch den Ausschuss entscheidet dieser in geheimer Abstimmung

über die Verteidigung. Die Note der erfolgreichen Verteidigung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zur erfolgreichen Verteidigung werden mindestens 60% der bei der Zahl der anwesenden Ausschussmitglieder insgesamt möglichen Punkte benötigt. Wird dies bei der Abstimmung verfehlt, so ist die Verteidigung gescheitert.

(3) In die Gesamtnote einer erfolgreich verteidigten Dissertation gehen ein: das Abstimmungsergebnis über die Verteidigung zu 30 Prozent, die Benotung in den vorgelegten Gutachten zu gleichen Teilen im Umfang von 70 Prozent. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Nach erfolgter Abstimmung ist das Ergebnis der Kandidatin/dem Kandidaten coram publico mitzuteilen.

(4) In die Gesamtnote der Doktorprüfung gehen die Ergebnisse des Rigorosums und der verteidigten Dissertation in einem Verhältnis von 20% zu 80% ein. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%..

Die Verleihung des Doktortitels

Allgemeines

§ 32

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich, wenn die Kandidatin/der Kandidat sein Rigorosum absolviert und seine Dissertation verteidigt hat.

(2) Aufgrund des Berichts des Rigorosums- und des Promotionsausschusses bzw. aufgrund der erhaltenen Punktzahlen entscheidet der Doktorenrat der Universität über die Verleihung des Doktortitels (Ph.D.), erstellt die Urkunde und benachrichtigt die Ungarische Akkreditierungskommission über die Entscheidung.

(3) Die Gesamtnote der Doktorprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Ergebnisse von Rigorosum und Disputation. Die Notenskala lautet: summa cum laude (mehr als 90%), magna cum laude (mehr als 80 bis 90%), cum laude (mehr als 70- bis 80%), oder rite (60-70%).

Die Doktorurkunde

§ 33

(1) Die Doktorurkunde beinhaltet den Namen und das Siegel der AUB, den Namen der Doktorandin/des Doktoranden, ihren/seinen Geburtsort und –datum, die Gesamtnote des Promotionsverfahrens, die Benennung des Forschungsgebiets sowie des

Wissenschaftszweigs, in welchem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Doktortitel erworben hat und den Ort, sowie Jahr, Monat und Tag der Promotion. Die Urkunde wird vom Rektor und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet.

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, Latein und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte des Kandidaten und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Die Promotion
§ 34

(3) Jene Doktorkandidatinnen/Doktorkandidaten, die das Promotionsverfahren erfolgreich absolviert haben, werden im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Universitätssenats zum Doktor promoviert. Der Ablauf der Promotionsfeier ist in der Geschäftsordnung geregelt.

(4) Ist es einer Kandidatin/einem Kandidaten nicht möglich vor der Festsitzung zu erscheinen, so kann der Beirat oder ein Vertreter auf Antrag des Kandidaten die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades auch in formloser Weise übergeben.

(5) Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Kandidatin/der Kandidat das Recht den Doktortitel (phD) zu frühen.

(6) Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten gibt die Universität vor der feierlichen Promotion eine Bestätigung über die Ergebnisse des Rigorosums und der Disputation bzw. über die Entscheidung des Doktroenrates aus, die von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet wird.

Promotion mit Auszeichnung
§ 35

(1) Die Universität verleiht den Vorschriften des gültigen Ministerialerlasses folgend mit der vorherigen Zustimmung des Präsidenten der Republik solchen Personen, die sowohl ihre Mittelschulausbildung, als auch ihr Universitäts- und Doktorstudien mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert haben, die Auszeichnung Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae.

(2) Die Promotion mit Auszeichnung kann der Kandidat schriftlich beim Doktorenrat der Universität beantragen. Nach positiver Stellungnahme des Doktorenrates, gibt die Leiterin/ der Leiter der Doktorschule den Antrag an den Senat zur Genehmigung weiter, der eine endgültige Entscheidung fällt.

Dokumentation und Archivierung der Unterlagen

§ 36

(1) Nach dem Ende (oder Abschluss) des Promotionsverfahrens werden die Unterlagen des Verfahrens ad acta gelegt. Das im Druck nicht erschienene schriftliche Material des Verfahrens kann nicht ausgemustert werden.

Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)

§ 37

(1) Stellt eine Fakultät gemäß § 24 (3) der Satzung der AUB einen Antrag auf Verleihung des Titels „Doctor honoris causa", so gibt der Doktorenrat der Universität vor der Abstimmung im Senat eines Stellungnahme ab.

(2) Die Promotion zum Ehrendoktor findet im Rahmen einer festlichen Senatssitzung statt.

Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades

§ 38

(1) Der Nostrifikationsantrag muss gemäß Beilage im Sekretariat der Doktorschule eingereicht werden. Nach Prüfung der formellen Voraussetzungen durch den Beirat leitet dieser den Antrag mit einer entsprechende Empfehlung an den Doktorenrat der Universität weiter. Eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses ist im Vorfeld einzuholen.

(2) Der Doktorenrat der Universität entscheidet über die Nostrifikation. Er kann kann die Erfüllung von ergänzenden Voraussetzungen vorschreiben. Der nostrifizierte akademische Titel befähigt zu keiner Berufsausübung.

(3) VoIm Zweifelsfall ist eine positive Stellungnahme des für die Bildungen zuständigen ungarischen Ministeriums über das den Titel ursprünglich verleihende Institut einzuholen.

VIII. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens

§ 39

(1) Die Ordnung des Doktorstudiums der Universität tritt nach der abschließenden Genehmigung durch den Senat in Kraft und ersetzt alle früheren Ordnungen.

(2) In jenen Fragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, aber in die Zuständigkeit der Doktorschule fallen, kann der Doktorenrat der Universität eine Geschäftsordnung erlassen, die dem Senat zur Genehmigung vorgelegt muss.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

SATZUNG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2010[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 27./2010 (vom 20.05.2010) und bestätigt durch den Beschluss des Kuratoriums Nr.3./2010.06.07. (vom 07.06.2010), geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 79./2010 (vom 09.12.2010) und bestätigt durch den Beschluss des Kuratoriums Nr. 7./2010 (vom 15.12.2010). Die redaktionelle Anpassung an das neue Hochschulgesetz CCIV/2011 wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 63./2012 (vom 18.10.2012) zur Kenntnis genommen.

INHALTSVERZEICHNIS
TARTALOMJEGYZÉK

Organisation....5
Szervezet....5
Allgemeine Bestimmungen....5
Általános rendelkezések....5
§ 1 Name und Rechtsstellung....5
1. § Név és jogállás....5
§ 2 Aufgaben in Forschung und Lehre....5
2. § Kutatási és oktatási feladatok....5
§ 3 Verhältnis von Universität und Trägerstiftung und zu Partneruniversitäten....6
3. § Az Egyetem kapcsolata a fenntartó alapítvánnyal és a partneregyetemekkel....6
Die Organe der Universität....6
Az Egyetem szervei....6
§ 4 Allgemeines....6
4. § Általános rendelkezések....6
§ 5 Der Senat....7
5. § A Szenátus....7
§ 6 Der Universitätsrat....8
6. § Az Egyetemi Tanács....8
§ 7 Der Rektor / die Rektorin....9
7. § A rektor....9
§ 8 Das Rektoratskollegium....12
8. § A Rektori Tanács....12
§ 9 Rechtsakte der Andrássy Universität....13
9. § Az Egyetem határozatai....13
§ 9a Das Mitentscheidungsverfahren....13
9/A. § Az együttdöntési eljárás....13
§ 9b Das Alleinentscheidungsverfahren....16
9/B. § Az önálló döntési eljárás....16
Der Kanzler / Die Kanzlerin....17
A kancellár....17
§ 10 Allgemeine Rechtsstellung....17
10.§ Általános jogállás....17
§ 11 Bestellung....17
11. § Kinevezés....17
§ 12 Aufgaben und Zuständigkeiten....17
12. § Feladat és hatáskör....17
Zentrale organisatorische Einheiten....18
Központi szervezeti egységek....18
§ 13 Die Universitätsbibliothek....18
13. § Az Egyetem könyvtára....18
§ 14 Die Doktorschule....18
14. § A Doktori Iskola....18
Die Fakultäten....19
A fakultások....19
§ 15 Gliederung....19
15. § Szervezeti felépítés....19
§ 16 Die Fakultätskonferenz....19
16. § A fakultási tanács....19
§ 17 Der Dekan / die Dekanin....20
17. § A dékán....20
Beschäftigungsbedingungen....22
Foglalkoztatási feltételek....22
§ 18 Lehrkräfte....22
18. § Oktatók....22
§19 Universitätsprofessoren / -professorinnen....22
19. § Az egyetemi tanárok....22

§ 20 Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen....23
20. § Egyetemi docensek....23
§21 Universitätsassistenten / -assistentinnen....24
21. § Az egyetemi tanársegédek....24
§ 22 Lektoren / Lektorinnen....24
22.§ A lektorok....24
§ 23 Lehrbeauftragte....24
23. § Megbízott oktatók....24
§ 23a Forschungsprofessuren....25
23a. § Kutató professzúra....25
§ 24 Ehrenbezeichnungen....25
24. § Tiszteletbeli címek....25
§ 25 Qualitätssicherung....25
25. § Minőségbiztosítás....25
§ 26 Verbesserung der finanziellen Ausstattung....26
26. § A pénzügyi feltételek javítása....26
Studienrechtliche Bestimmungen....26
Hallgatói rendelkezések....26
§ 27 Zulassung zum Studium....26
27. § Felvétel....26
§ 28 Rechte und Pflichten der Studierenden....26
28. § A hallgatók jogai és kötelezettségei....26
§ 29 Verantwortlichkeit....27
29. § Felelősség....27
§ 30 Die Studierendenschaft....27
30. § A Hallgatói Önkormányzat....27
§ 31 Rechtsbehelfskommission....28
31. § Jogorvoslati bizottság....28
Gründungen von Wirtschaftsunternehmen....28
Gazdasági társaság alapítása....28
§ 32....28
32. §....28
Übergangs- und Schlussvorschriften....29
Átmeneti és záró rendelkezések....29
§ 33....29
33. §....29
§ 34....29
34. §....29
Anhang....29
Függelék....29

Teil I

Organisation

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Name und Rechtsstellung

(1) Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest ist eine staatlich anerkannte private, gemeinnützige Universität im Sinne des ungarischen Hochschulrechts. Ihre Kurzbezeichnung lautet: Andrássy Universität Budapest (AUB).

(2) Die Universität ist eine juristische Person. Ihr Sitz ist Budapest.

(3) Gründerin und Trägerin der Universität ist die Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest. Die Rechte und Pflichten, die der Öffentlichen Stiftung als Trägerin kraft Gesetzes und der Gründungsurkunde zustehen, werden vom Kuratorium der Öffentlichen Stiftung (fortan: Kuratorium) ausgeübt.

(4) Die Tätigkeit der Universität beruht auf der Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre, wie diese in Artikel X des Grundgesetzes Ungarns und in Art. 13 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union gewährleistet ist.

(5) Für die Universität sind die Bestimmungen des Gesetzes Nr. CCIV/2011 über das Hochschulwesen Ungarns (fortan: Nftv.) und sonstiges Recht maßgebend. In diesem gesetzlichen Rahmen regelt sie ihre eigenen Angelegenheiten autonom durch diese Satzung und andere Ordnungen.

§ 2 Aufgaben in Forschung und Lehre

(1) Es werden Master-Studiengänge und postgraduale Studiengänge insbesondere in den Fachrichtungen Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften, Internationale Beziehungen (Europastudien und Wirtschaftswissenschaften) und Mitteleuropäische Studien angeboten. Anliegen der Universität ist es, besonders begabte Universitäts- und Hochschul-absolventen / -absolventinnen in erster Linie für Führungsaufgaben in Politik, Diplomatie, Verwaltung, Gerichtsbarkeit, Wissenschaft, Wirtschaft, Kultur und Medien im Bereich der europäischen Institutionen auszubilden. Sie ist dabei um die Vermittlung und Stärkung der gemeinsamen europäischen Werte bemüht.

I. Rész

Szervezet

1. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § Név és jogállás

(1) Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem magyar felsőoktatási jog szerint működő, államilag elismert, közhasznú magánegyetem. Rövid elnevezése: Andrássy Egyetem.

(2) Az Egyetem jogi személy. Székhelye Budapest.

(3) Az Egyetem alapítója és fenntartója a Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért. A törvény és az alapító okirat értelmében a Közalapítványt illető jogokat és kötelezettségeket a Közalapítvány kuratóriuma (a továbbiakban: Kuratórium) gyakorolja.

(4) Az Egyetem működése a tudomány, a kutatás és a tanítás szabadságán alapul, ahogyan azt a Magyarország Alaptörvénye X. cikke és az Európai Unió Alapjogok Kartájának 13. cikkelye biztosítja.

(5) Az Egyetem számára a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvény (a továbbiakban Nftv.) és az egyéb jogszabályok irányadóak. Ezen jogszabályok keretein belül belső ügyeit autonóm módon maga szabályozza ebben a Szervezeti és Működési Szabályzatban és egyéb szabályzatokban.

2. § Kutatási és oktatási feladatok

(1) Az Egyetem mesterképzési és posztgraduális szakokat indít elsősorban az összehasonlító állam- és jogtudomány, a nemzetközi kapcsolatok (Európa-tanulmányok és gazdaságtudomány) és a Közép-Európa tanulmányok szakterületén. Az Egyetem célja, hogy különösen tehetséges felsőfokú végzettséggel rendelkezőket felkészítsen az európai intézményekben vezető feladatok betöltésére a politika, a diplomácia, a közigazgatás, a bíráskodás, a tudomány, a gazdaság, a kultúra és a média területén. Ennek keretében törekszik a közös európai értékek terjesztésére és erősítésére.

(2) Ausbildungs- und Verkehrssprache der Universität ist Deutsch.

(3) Die Universität und ihre Fakultäten verfolgen einen interdisziplinären Ansatz in Forschung und Lehre.

(4) Die Universität fördert die europäische Integration und arbeitet zu diesem Zweck mit ausländischen Universitäten, Hochschulen und Forschungseinrichtungen zusammen.

(5) Um die Verbindung zwischen Wissenschaft und Praxis zu stärken, fördert die Universität den gegenseitigen Gedanken- und Erfahrungsaustausch und beteiligt sich am Wissenstransfer.

(6) Die Universität unterrichtet die Öffentlichkeit über ihre Tätigkeit durch Veranstaltungen, Publikationen, Informationsmaterialien und das Internet.

(2) Az Egyetem képzési és igazgatási nyelve a német.

(3) Az Egyetem és fakultásai a kutatásban és az oktatásban interdiszciplináris célkitűzéseket követnek.

(4) Az Egyetem támogatja az európai integrációt és ebből a célból együttműködik külföldi egyetemekkel, főiskolákkal és kutatóintézetekkel.

(5) A tudomány és a gyakorlat közötti kapcsolat elősegítése érdekében az Egyetem támogatja a kölcsönös gondolat- és tapasztalatcserét és részt vesz a tudásközvetítés folyamatában.

(6) Az Egyetem tevékenységéről a nyilvánosságot rendezvények, publikációk, információs anyagok és az internet útján tájékoztatja.

§ 3 Verhältnis von Universität und Trägerstiftung und zu Partneruniversitäten

(1) Die Stiftung sorgt für die aufgabengerechte Finanzierung der Universität und überwacht die bestimmungsgemäße Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel.

(2) Die Stiftung nimmt die Rechtsaufsicht über die Tätigkeit der Universität wahr.

(3) Die Befugnisse der Stiftung gegenüber der Universität werden durch das Kuratorium ausgeübt.

(4) Die Universität tritt in Beziehungen zu Partneruniversitäten im In- und Ausland. Der Rektor / die Rektorin schließt in geeigneten Fällen mit den Partneruniversitäten Kooperationsvereinbarungen ab, die der Genehmigung des Senats bedürfen. Durch solche Vereinbarungen können auch gemeinsame Kommissionen eingerichtet werden.

3. § Az Egyetem kapcsolata a fenntartó alapítvánnyal és a partneregyetemekkel

(1) A Közalapítvány gondoskodik az Egyetem feladatarányos finanszírozásáról és felügyeli a rendelkezésre bocsátott eszközök célszerű felhasználását.

(2) A Közalapítvány gyakorolja az Egyetem jogi felügyeletét.

(3) A Közalapítvány Egyetemmel szembeni jogköreit a Kuratórium gyakorolja.

(4) Az Egyetem bel- és külföldi partneregyetemekkel ápol kapcsolatot. Adott esetben a rektor együttműködési megállapodást köt a partneregyetemekkel, az együttműködési megállapodáshoz a Szenátus hozzájárulása szükséges. Ezen megállapodásokkal közös bizottságok is alakíthatók.

Abschnitt 2

Die Organe der Universität

§ 4 Allgemeines

(1) Organe der Universität sind der Senat, der Universitätsrat, der Rektor / die Rektorin und der Aufsichtsrat. Sie üben im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Selbstverwaltungsrecht der Universität aus.

(2) Die Organe werden demokratisch gewählt. Hierbei sollen die Partnerländer angemessen berücksichtigt werden.

2. Fejezet

Az Egyetem szervei

4. § Általános rendelkezések

(1) Az Egyetem szervei a Szenátus, az Egyetemi Tanács, a rektor és a Felügyelőbizottság., Hatáskörük keretein belül az Egyetem szervei gyakorolják az Egyetem önkormányzati jogát.

(2) A szervek demokratikus választás útján jönnek létre. Ennek keretében a partnerországokat megfelelően figyelembe kell venni.

(3) Das Lehrdeputat der Prorektoren / Prorektorinnen und Dekane / Dekaninnen kann für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben angemessen reduziert werden.

(4) Alle Personal- und wichtigen Verwaltungsentscheidungen haben nachvollziehbar zu sein.

(5) In wirtschaftlichen Angelegenheiten ist das „Vier-Augen-Prinzip" anzuwenden. Das Nähere wird in der entsprechenden Geschäftsordnung geregelt.

(6) Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen.

(3) A rektorhelyettesek és a dékánok oktatási kötelezettsége feladataik ellátása érdekében megfelelően csökkenthető.

(4) Minden személyzeti és fontos igazgatási döntésnek megalapozottnak kell lennie.

(5) Gazdasági kérdésekben a négyszemköztiség elvét kell alkalmazni. A továbbiakat a vonatkozó szabályzat szabályozza.

(6) Az esélyegyenlőségi bizottság célkitűzéseit minden döntésnél figyelembe kell venni.

§ 5 Der Senat

(1) Der Senat ist zuständig für alle Angelegenheiten von Wissenschaft, Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung, soweit nicht aufgrund des ungarischen Hochschulgesetzes oder dieser Satzung eine andere Zuständigkeit besteht. Er fasst die in dieser Satzung genannten Beschlüsse. Der Senat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(2) Der Senat besteht aus 11 stimmberechtigten Personen:

a) dem Rektor / der Rektorin, der/die gleichzeitig der/die Vorsitzende des Senates ist;

b) den Dekanen / Dekaninnen und dem Leiter / der Leiterin der Doktorschule oder eines Vizedekans / einer Vizedekanin bzw. eines / einer stellvertretenden Leiters / Leiterin der Doktorschule;

c) einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals;

d) einer Vertretung des akademischen Mittelbaus sowie;

e) vier von der Studierendenschaft gewählten Vertretern / Vertreterinnen der Studierenden aus den drei Fakultäten und der Doktorschule der AUB.

Mit beratender Stimme können die Prorektoren / Prorektorinnen teilnehmen. Der Rektor / die Rektorin kann weitere Personen zu einzelnen Verhandlungsgegenständen hinzuziehen.

(3) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder und ihrer Stellvertretungen beträgt vier Jahre, die der Studierendenvertreter und –Vertreterinnen und ihrer Stellvertretungen jeweils ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens 60 % seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Der Senat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

5. § A Szenátus

(1) A Szenátus jogosult minden a tudománnyal, a kutatással, az oktatással, a tanulmányokkal és a továbbképzéssel kapcsolatos ügyben eljárni, amely az Nftv. vagy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat értemében nem képezik másik szerv hatáskörét. A Szenátus meghozza a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt határozatokat. A Szenátus megalkotja saját ügyrendjét.

(2) A Szenátus 11 szavazati joggal rendelkező tagból áll:

a) a rektor, aki egyben a Szenátus elnöke is;

b) a dékánok és a Doktori Iskola vezetője, vagy a dékánhelyettesek, illetve a Doktori Iskola vezetőjének helyettese;

c) az adminisztratív személyzet egy képviselője;

d) a nem habilitált tudományos alkalmazottak egy képviselője;

e) négy a Hallgatói Önkormányzat által választott hallgatói képviselő a három fakultásról és a Doktori Iskolából.

Tanácskozási joggal a rektorhelyettesek részt vehetnek az üléseken. A rektor az egyes napirendi pontok tárgyalására más személyeket is meghívhat.

(3) A választott tagoknak és helyetteseiknek mandátuma négy évre, a hallgatói képviselők és helyetteseik mandátuma egy évre szól. Újraválasztás lehetséges.

(4) A Szenátus határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak 60 százaléka jelen van. A Szenátus határozatait a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok többségének szavazatával hozza.

(5) Der Senat entscheidet über Meinungsverschiedenheiten zwischen den Fakultäten.

(6) Der Senat kann Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen von zentralen Universitätsorganen und von Fakultätsorganen beanstanden und Abhilfe innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist verlangen.

(7) Der Rektor / die Rektorin beruft den Senat im Bedarfsfalle, in der Regel dreimal im Semester, aber mindestens einmal im Semester ein. Eine Senatssitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Viertel der Senatsmitglieder dies verlangt. Kommt der Rektor / die Rektorin dem Verlangen innerhalb von zwei Wochen nicht nach, wird der Senat von einer aus der Mitte der Initiatoren gewählten Person einberufen.

(8) Die ordentlichen Senatssitzungen sind vom Rektor / von der Rektorin im Einvernehmen mit den Senatsmitgliedern vor Beginn des Semesters festzulegen. Die Einladungsschreiben zur Sitzung müssen mindestens zwei Wochen vor der Sitzung brieflich oder elektronisch übermittelt werden.

(9) Die Senatsmitglieder haben Rede-, Antrags- und Stimmrecht. In einer Angelegenheit, die seine Person betrifft, verfügt das Senatsmitglied über kein Stimmrecht.

(10) Die Sitzungen sind öffentlich.

(5) A Szenátus dönt a fakultások közötti nézeteltérésekben.

(6) A Szenátus kifogásolhatja az Egyetem központi szerveinek és a fakultások szerveinek határozatait, intézkedéseit és mulasztásait és megfelelő határidő kitűzésével kérheti a probléma orvoslását.

(7) A rektor a Szenátust szükség szerint hívja össze, szemeszterenként általában háromszor, de legalább egyszer. A Szenátus ülését haladéktalanul össze kell hívni, ha azt a tagok egynegyede kéri. Ha a rektor a követelésnek két héten belül nem tesz eleget, a Szenátust a kérvényezők által maguk közül választott személy hívja össze.

(8) A Szenátus rendes üléseinek időpontját a rektor tűzi ki a Szenátus tagjaival egyetértésben a szemeszter kezdete előtt. A meghívókat a Szenátus ülésére legalább két héttel az ülés előtt levélben vagy elektronikusan meg kell küldeni.

(9) A Szenátus tagjai felszólalási, kezdeményezési és szavazati joggal rendelkeznek. Abban az ügyben, amely személyét érinti, a Szenátus tagja nem rendelkezik szavazati joggal.

(10) Az ülések nyilvánosak.

§ 6 Der Universitätsrat

(1) Der Universitätsrat trägt Verantwortung für die Entwicklung der AUB und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. Er beaufsichtigt die Leitung der Universität durch den Rektor / die Rektorin durch Kontrolle der Zielvereinbarungen.

(2) Der Universitätsrat besteht aus Personen, die in verantwortlicher Position in Wissenschaft, Kultur, Wirtschaft oder Politik tätig sind oder waren. Das Beherrschen der deutschen Sprache ist für die Mitglieder des Universitätsrates erforderlich. Die gleichzeitige Wahrnehmung der Mitgliedschaft im Universitätsrat und in Organen der Stiftung ist möglich.

(3) Die Stiftung als Trägerin und als eine der Geldgeberinnen der AUB und das Land Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, die Bundesrepublik Deutschland und die Republik Österreich entsenden je eine externe Person als Mitglied in den Universitätsrat. Der Senat der AUB bestellt binnen vier Wochen nach Nennung der Personen durch die Stiftung und der Partnerländer eine gleich große Anzahl von Mitgliedern. Der Senat kann weniger als die Hälfte der von ihm zu bestellenden Mitglieder, aber jedenfalls maximal zwei Personen, aus Angehörigen der AUB

6. § Az Egyetemi Tanács

(1) Az Egyetemi Tanács felel az Egyetem fejlesztéséért és intézkedéseket javasol, amelyek az Egyetem arculatának kialakítását, valamint teljesítő- és versenyképességének fokozását szolgálják. Felügyeli az Egyetem rektor általi vezetését a célmegállapodások ellenőrzése útján.

(2) Az Egyetemi Tanács olyan személyekből áll, akik felelős pozíciót töltenek vagy töltöttek be a tudomány, a kultúra, a gazdaság vagy a politika területén. Az Egyetemi Tanács tagjainak beszélniük kell a német nyelvet. Egyidejű tagság az Egyetemi Tanácsban és a Közalapítvány szerveiben lehetséges.

(3) A Közalapítvány, mint az Egyetem fenntartója és egyik finanszírozója, valamint Baden-Württemberg Tartomány, a Bajor Szabadállam, a Német Szövetségi Köztársaság és az Osztrák Köztársaság egy-egy külső tagot delegálnak az Egyetemi Tanácsba. Az Egyetem Szenátusa a Közalapítvány és a partnerországok által delegált személyek ismertté válása után négy héten belül velük azonos számú tagot nevez ki. A Szenátus az általa delegálható tagok kevesebb, mint felét, de legfeljebb két személyt az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók közül választhatja,

rekrutieren, wobei diese internen Mitglieder hauptberuflich an der AUB tätig sein müssen und nicht Rektor / Rektorin, Prorektor / Prorektorin, Kanzler / Kanzlerin, Dekan / Dekanin oder Leiter / Leiterin der Doktorschule an der AUB sein dürfen.

ezeknek a belső tagoknak főállásban az Egyetemen kell tevékenykedniük és nem tölthetik be a rektori, rektorhelyettesi, kancellári, dékáni, Doktori Iskola vezetői tisztséget az Egyetemen.

(4) Ein weiteres externes Mitglied wird von den auf diese Weise ernannten Mitgliedern mit Mehrheitsbeschluss berufen.

(4) Egy további külső tagot a fenti módon kinevezett tagok választanak többségi döntéssel.

(5) Die konstituierende Sitzung des Universitätsrates beruft der/die Vorsitzende des Kuratoriums der Trägerstiftung binnen vier Wochen nach der Bestellung durch den Senat ein. Den Vorsitz bis zur Wahl des/der Vorsitzenden führt das an Lebensjahren älteste Mitglied.

(5) Az Egyetemi Tanács alakuló ülését a fenntartó Közalapítvány Kuratóriumának elnöke a Szenátus által delegálható tagok kinevezése után négy héten belül összehívja. Az elnök megválasztásáig a legidősebb tag elnököl az ülésen.

(6) Den Vorsitz des Universitätsrats führt ein vom Universitätsrat zu wählendes externes Mitglied. Die Amtszeit des Universitätsrates beträgt vier Jahre.

(6) Az Egyetemi Tanács elnöki tisztét egy az Egyetemi Tanács által megválasztott külső tag tölti be. Az Egyetemi Tanács megbízatása négy évre szól.

(7) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Stimmübertragungen sind nur an Mitglieder des Universitätsrates zulässig. In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer ordentlichen Sitzung des Universitätsrats aufgeschoben oder im Umlaufverfahren geklärt werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende des Universitätsrats an dessen Stelle. Darüber ist dem Universitätsrat unverzüglich schriftlich Bericht zu erstatten.

(7) Az Egyetemi Tanács határozatképes, ha tagjainak legalább fele személyesen jelen van. Szavazati jog csak az Egyetemi Tanács tagjaira ruházható át. Sürgős esetben, amelynek elintézése nem halasztható el az Egyetemi Tanács rendes üléséig, vagy nem dönthető el körözvénnyel, az Egyetemi Tanács elnöke dönt a Tanács helyett. Erről az Egyetemi Tanácsot haladéktalanul írásban értesíteni kell.

(8) Der Universitätsrat kann externe Experten und Expertinnen und/oder Angehörige der AUB zu seinen Beratungen hinzuziehen. Der Universitätsrat tagt grundsätzlich öffentlich. Er tritt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal pro Jahr zusammen.

(8) Az Egyetemi Tanács külső szakértőket és az Egyetem polgárait tanácskozásaira meghívhatja. Az Egyetemi Tanács ülései általában nyilvánosak. Szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik.

(9) Der Universitätsrat

(9) Az Egyetemi Tanács

a) beschließt über die Zustimmung zu Beschlüssen des Senats in den dafür vorgesehenen Verfahren;

a) meghatározott eljárásrend szerint határoz a Szenátus határozataihoz való hozzájárulásról;

b) schließt mit dem Rektor / der Rektorin Zielvereinbarungen ab, die an die jährliche Berichtspflichten von Seiten des Rektors / der Rektorin geknüpft sind;

b) célmegállapodásokat köt a rektorral, amelyekhez a rektor éves jelentéstételi kötelezettsége kapcsolódik;

c) nimmt Stellung in allen wesentlichen Angelegenheiten der Universität;

c) állást foglal az Egyetemet érintő minden jelentős ügyben;

d) gibt sich eine Geschäftsordnung.

d) elfogadja saját ügyrendjét.

§ 7 Der Rektor / die Rektorin

7. § A rektor

(1) Der Rektor / die Rektorin

(1) A rektor

a) leitet die Universität, wirkt auf das gedeihliche Zusammenwirken der Organe und Fakultäten hin, übt den Vorsitz im Senat und im Rektoratskollegium aus und leitet deren Sitzungen;

a) vezeti az Egyetemet, elősegíti a szervek és a fakultások együttműködését, elnököl a Szenátusban és a Rektori Tanácsban és vezeti azok üléseit;

b) vertritt die Universität nach außen;

c) übt das Hausrecht aus;

d) ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht durch Gesetz oder durch diese Satzung einem anderen Organ zugewiesen wurden.

(2) Der Rektor / die Rektorin verfügt über die Voraussetzungen zur Ernennung zum Universitätsprofessor / zur Universitätsprofessorin sowie über Kompetenzen in den Bereichen Management und Verwaltungsführung. Sollte der Rektor / die Rektorin noch nicht Professor / Professorin der AUB sein, so ist mit der Wahl zum Rektor / zur Rektorin für seine/ihre Amtszeit eine Professur begründet.

(3) Die Amtszeit des Rektors / der Rektorin dauert drei Jahre. Die Wiederwahl ist möglich.

(4) Der/die Vorsitzende des Universitätsrates und ein gewählter Vertreter / eine gewählte Vertreterin des Senats bilden die Findungskommission, die auf Kandidaten und Kandidatinnen für die Position des Rektors / der Rektorin zugeht und/oder die Stellenausschreibung vornimmt. Wenn der amtierende Rektor oder die amtierende Rektorin vor der Ausschreibung der Funktion ihr oder sein/ihr Interesse an der Wiederwahl bekannt gibt, so kann die Wiederwahl ohne Ausschreibung bzw. Findungskommission erfolgen, wenn der Senat und der Universitätsrat mit jeweils Zweidrittelmehrheit zustimmen. Bewirbt sich der amtierende Rektor oder die amtierende Rektorin um die ausgeschriebene Funktion, so ist sie oder er jedenfalls in den Vorschlag der Findungskommission aufzunehmen. Der Senat beschließt eine begründete Reihung aller formal entsprechenden Bewerbungen und leitet diese an den Universitätsrat weiter. Der Universitätsrat führt Gespräche mit den drei bestgereihten Kandidaten / Kandidatinnen und stimmt über die Person des Rektors / der Rektorin ab. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt. Erhält keiner / keine der Kandidaten / Kandidatinnen im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit, kommt es zu einem zweiten Wahlgang zwischen den beiden bestgereihten Kandidaten / Kandidatinnen. Falls es zu keinem Mehrheitsbeschluss kommt, hat der Universitätsrat den Vorschlag mit einer entsprechenden Begründung an den Senat zurückzuweisen. Die beiden Vorsitzenden haben in diesem Falle umgehend die weitere Vorgangsweise zu klären.

(5) Der Universitätsrat leitet seinen Beschluss an die Stiftung mit der Bitte um Bestätigung des Rektors / der Rektorin weiter. Bei Bestehen der gesetzlichen Voraussetzungen wird von der Trägerin dem Bildungsminister / der Bildungsministerin vorgeschlagen, beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Republik die Beauftragung zu erwirken. Der Rektor /

b) képviseli az Egyetemet;

c) rendelkezik a házirendről;

d) hatáskörrel rendelkezik minden ügyben, amelyet a törvény vagy a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

(2) A rektornak rendelkeznie kell az egyetemi tanári kinevezés feltételeivel, valamint ismeretekkel a vezetés és igazgatás terén. Amennyiben a rektor még nem professzor az Egyetemen, rektorrá választásával egyben hivatali idejére szólóan az Egyetemen professzúrát kap.

(3) A rektor megbízatása három évre szól. Újraválasztás lehetséges.

(4) Az Egyetemi Tanács elnöke és a Szenátus egy választott képviselője jelölőbizottságot alkot, amely a rektori tisztségre jelölhetőket megkeresi és/vagy a rektori tisztségre a pályázatot kiírja. Ha a hivatalban lévő rektor a kiírás előtt jelzi érdeklődését újraválasztása iránt, úgy az újbóli választás bizottság alakítása, illetve pályázati kiírás nélkül is történhet, ha a Szenátus és az Egyetemi Tanács azt egyaránt kétharmados többséggel támogatja. Ha a hivatalban lévő rektor pályázik a kiírt tisztségre, a jelölőbizottság ajánlási listájára mindenképpen fel kell venni. A Szenátus a formailag megfelelő pályázatok között indoklással ellátott rangsort állít fel, és azt továbbítja az Egyetemi Tanácsnak. Az Egyetemi Tanács meghallgatja a három legalkalmasabbnak tűnő jelöltet és szavaz a rektor személyéről. Tartózkodás nem vehető figyelembe. Ha az első választási fordulóban egy jelölt sem szerez abszolút többséget, második fordulóra kerül sor a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között. Ha nem jön létre többségi döntés, az Egyetemi Tanács a javaslatot megfelelő indoklással visszaküldi a Szenátusnak. Ebben az esetben a két elnöknek sürgősen tisztáznia kell a további eljárást.

(5) Az Egyetemi Tanács továbbítja határozatát a Közalapítványnak a rektor személyének megerősítésére. A törvényi feltételek megléte esetén a fenntartó javasolja az oktatásért felelős miniszternek a kinevezés kezdeményezését a köztársasági elnöknél. A rektor a köztársasági elnök általi kinevezéssel lép hivatalába.

die Rektorin tritt sein/ihr Amt mit der Bestellung durch den Präsidenten / die Präsidentin der Republik an.

(6) Für die vorzeitige Beendigung der Amtszeit des Rektors / der Rektorin ist ein Antrag von mindestens drei Senatsmitgliedern erforderlich. Für die Abwahl ist die Mehrheit von jeweils zwei Dritteln der Mitglieder des Senats sowie des Universitätsrats erforderlich. Die vom Senat geforderte Abberufung wird dem Präsidenten / der Präsidentin der Republik vom Kuratorium der Trägerstiftung im Wege über den Bildungsminister / die Bildungsministerin vorgeschlagen. Der Vorschlag darf nur aus Rechtsgründen abgelehnt werden. Der Rektor / die Rektorin scheidet mit der Abberufung durch den Präsidenten / die Präsidentin der Republik aus dem Amt.

(6) A rektor megbízatásának megszűntetéséhez a Szenátus legalább három tagjának javaslata szükséges. A rektor visszahívásához mind a Szenátus, mind az Egyetemi Tanács tagjai kétharmadának szavazata szükséges. A Szenátus által kért felmentést a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma az oktatásért felelős miniszter útján javasolja a köztársasági elnöknek. A javaslatot csak jogszabályi okból utasítható el. A rektor megbízatása a köztársasági elnök általi felmentéssel szűnik meg.

(7) Der Rektor / die Rektorin ist verantwortlich für die rechtskonforme und professionelle Führung der Universität und die Ausarbeitung von Vorlagen für Rechtsakte, die vom Gesetz oder in dieser Satzung vorgesehen sind. Insbesondere ist der Rektor / die Rektorin verantwortlich für:

(7) A rektor felelős az Egyetem jogszerű és szakszerű vezetéséért, és azon határozatok tervezetének kidolgozásáért, amelyeket a törvény, vagy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előír. A rektor felel különösen:

a) die Umsetzung der vom Träger und vom Senat getroffenen Entscheidungen; das Gleiche gilt für die von der Fakultät getroffenen Entscheidungen, soweit diese Satzung dies vorsieht;

a) a fenntartó és a Szenátus által hozott határozatok, valamint ha a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat úgy rendelkezik, a fakultások határozatainak végrehajtásáért;

b) die Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Prorektoren und Prorektorinnen zur Vorlage an den Universitätsrat;

b) a rektorhelyettesek megválasztására irányuló javaslat előterjesztéséért az Egyetemi Tanácsnak;

c) die Ausübung der Arbeitgeberrechte gegenüber den Prorektoren und Prorektorinnen und weiterer Arbeitgeberrechte im Rahmen des Anstellungsplanes;

c) a munkáltatói jogok gyakorlásáért a rektorhelyettesekkel és a foglalkoztatási terv keretében más munkavállalókkal szemben;

d) die Ernennung der Dekane / die Dekaninnen auf Vorschlag der Fakultätskonferenz;

d) a dékánok kinevezéséért a fakultási tanács javaslata alapján;

e) die Ausschreibung der Professoren- und Professorinnenstellen gem. § 19 dieser Satzung;

e) a professzori állások jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 19. § szerinti kiírásáért;

f) Führung der Berufungsverhandlungen unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit, soweit hierfür nicht ein Partnerland zuständig ist;

f) a kiválasztási eljárás vezetéséért az esélyegyenlőségi bizottság bevonásával, kivéve, ha ez valamelyik partnerország hatásköre;

g) die Bestellung des Leiters / der Leiterin einer Professur nach Einholung einer Stellungnahme des Senates und die Einleitung von Schritten zur Ernennung nach ungarischem Recht;

g) a professzúrák vezetőinek kinevezéséért a Szenátus meghallgatását követően, és a magyar jog szerinti egyetemi tanári kinevezés iránti eljárás elindításáért;

h) Erstellung

h) a következő dokumentumok elkészítéséért:

i) des vierteljährlichen Finanzberichts und dessen Vorlage beim Universitätsrat zur Kenntnisnahme und dem Kuratorium zur Abnahme;

i) a negyedéves pénzügyi jelentés elkészítéséért, és annak előterjesztéséért az Egyetemi Tanácsnak tudomásul vételre és a Kuratóriumnak elfogadásra;

ii) des jährlichen Entwicklungsplans einschließlich Beschäftigungsplan ;

ii) az éves fejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítéséért ;

iii) des halbjährlichen Berichts über den Stand der Umsetzung des Entwicklungsplanes, des jährlichen Leistungsbericht und des

iii) a fejlesztési terv megvalósításáról szóló félévi jelentés, az éves teljesítményjelentés és számviteli beszámoló elkészítéséért és az

Rechnungsabschlusses und deren Vorlage beim Universitätsrat zur Zustimmung;

iv) der mittelfristigen Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie;

v) des jährlichen Leistungsberichts und des auf der Grundlage der ungarischen Rechnungslegungsvorschriften erstellten Jahresberichts der Andrássy Universität;

Egyetemi Tanácsnak elfogadásra felterjesztéséért;

iv) a középtávú kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia elkészítéséért;

v) az éves teljesítményjelentés és az Egyetem magyar számviteli előírások szerinti éves számviteli beszámolója elkészítéséért.

i) den Vollzug des Budgets und die Einhaltung seiner Festsetzungen sowie die Erstellung eines Budgetvorschlages bis zum 30. September des Vorjahres;

i) a költségvetés végrehajtásáért és előirányzatainak betartásáért, valamint a költségvetés javaslatának elkészítéséért a megelőző év szeptember 30-áig;

j) die Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens;

j) a számlázási és jelentési rendszer létrehozásáért;

k) die Erhebung der Studienbeiträge;

k) a költségtérítés meghatározásáért;

l) die Weiterleitung der Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie an den Rat für Regionale Entwicklung, damit sie bei der Erstellung und Durchführung des mittelfristigen Programms zur gesellschaftlichen, wirtschaftlichen Entwicklung der Region berücksichtigt werden kann;

l) a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia eljuttatásáért a Regionális Fejlesztési Tanácsnak, hogy a régió középtávú társadalmi és gazdasági fejlesztési programjának tervezésénél és végrehajtásánál figyelembe vehető legyen;

m) die Veröffentlichung der Evaluationsergebnisse;

m) a hallgatói véleményezés eredményeinek nyilvánosságra hozataláért;

n) den jährlichen Bericht an den Universitätsrat.

n) az Egyetemi Tanácsnak előterjesztendő éves jelentésért.

§ 8 Das Rektoratskollegium

(1) Das Rektoratskollegium ist ein Hilfsorgan des Rektors / der Rektorin zur Leitung der Universität und der Erledigung der laufenden Geschäfte. Es ist ebenso wie seine Mitglieder diesem/dieser gegenüber verantwortlich.

(2) Das Rektoratskollegium besteht aus dem Rektor / der Rektorin und den Prorektoren / Prorektorinnen sowie dem Kanzler / der Kanzlerin. Die Prorektoren / Prorektorinnen werden auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin vom Senat für die Dauer der Amtszeit des Rektors / der Rektorin gewählt. Sie bleiben bis zum Amtsantritt ihrer Nachfolger im Amt. Es sind nicht mehr als zwei Prorektoren / Prorektorinnen vorzusehen. Der Rektor / die Rektorin kann weitere Angehörige der AUB mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Rektoratskollegiums hinzuziehen.

(3) Das Amt des Prorektors / der Prorektorin kann nur von hauptberuflichen Professoren ausgeübt werden. Der Rektor / die Rektorin ist hauptberuflich tätig. Das Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift ist für die Mitglieder des Rektoratskollegiums erforderlich. Der Rektor / die Rektorin und die Prorektoren / Prorektorinnen sollen nicht aus

8. § A Rektori Tanács

(1) A Rektori Tanács segíti a rektort az Egyetem vezetésében és a folyamatos feladatok ellátásában. Tagjaival egyetemben a Tanács a rektornak felelős.

(2) A Rektori Tanács tagjai a rektor, a rektorhelyettesek, valamint a kancellár.
A rektorhelyetteseket a rektor javaslatára a Szenátus választja a rektor megbízatásának időtartamára. Utódaik hivatalba lépéséig töltik be tisztségüket.
A rektorhelyettesek száma nem lehet több kettőnél.
A rektor az Egyetem más polgárait is meghívhatja tanácskozási joggal a Rektori Tanács üléseire.

(3) A rektorhelyettesi tisztséget csak főállású professzorok tölthetik be. A rektor főállásban tevékenykedik. A német nyelv ismerete szóban és írásban a Rektori Tanács tagjai számára kötelező.
A rektor és a rektorhelyettesek nem származhatnak azonos partnerországból.

demselben Partnerland stammen.

(4) Der Rektor / die Rektorin kann einzelne in seine/ihre Zuständigkeit fallende Aufgaben auf das Rektoratskollegium oder einzelne seiner Mitglieder in der von diesem zu beschließenden Geschäftsordnung übertragen. Seine/Ihre Verantwortlichkeit bleibt davon unberührt.

(4) A rektor a hatáskörébe tartozó egyes ügyeket a Rektori Tanácsra vagy annak egyes tagjaira ruházhatja a Rektori Tanács által megalkotott ügyrend szerint. A rektor felelősségét ez nem érinti.

(5) Der Rektor / die Rektorin kann von einem Prorektor / einer Prorektorin vertreten werden.

(5) A rektort a rektorhelyettes helyettesítheti.

(6) Das Rektoratskollegium oder seine Mitglieder entscheiden im Rahmen der ihnen von der Geschäftsordnung zugewiesenen Wirkungsbereiche. Kollegialbeschlüsse für einzelne wichtige Angelegenheiten sind erforderlich. Das Rektoratskollegium entscheidet in diesen Fällen mit Mehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzes den Ausschlag.

(6) A Rektori Tanács és annak tagjai az ügyrend keretében számukra kijelölt hatáskörben döntenek. Egyes fontos kérdésekben testületi döntés szükséges. A Rektori Tanácsi ilyen esetekben szótöbbséggel dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) Das Rektoratskollegium hat auf Basis dieser Satzung einen Organisationsplan zur konkreten inneren Einrichtung von Organisationseinheiten (Fakultäten, Institute oder andere Einrichtungen) zu erstellen. Bei der Einrichtung von Organisationseinheiten ist auf eine zweckmäßige Zusammenfassung nach den Gesichtspunkten von Forschung, Entwicklung und Erschließung der Lehre und des Lernens sowie Verwaltung zu achten. Das Rektoratskollegium hat sicherzustellen, dass den Organisationseinheiten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ressourcen zugewiesen werden.

(7) A Rektori Tanács ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján elkészíti az egyes szervezeti egységek (fakultások, intézetek, egyéb szervezeti egységek) belső működését meghatározó szervezeti rendet. A szervezeti egységek alakításakor figyelemmel kell lenni a kutatás és a fejlesztés szempontjai és a tanítás, tanulás és igazgatás szolgálatának megfelelő egységekre. A Rektori Tanácsnak biztosítani kell, hogy a szervezeti egységek rendelkezzenek a feladatuk ellátásához szükséges feltételekkel.

§ 9 Rechtsakte der Andrássy Universität

(1) Rechtsakte der Andrássy Universität werden im Mitentscheidungsverfahren und im Alleinentscheidungsverfahren erlassen.

(2) Weitergehende gesetzliche Rechte des Trägers und solche aus der Gründungsurkunde werden durch diese Satzung nicht berührt.

(3) Die Monate Juli und August sowie der Zeitraum 15. Dezember bis 10. Januar hemmen die in der Satzung genannten Fristläufe.

9. § Az Egyetem határozatai

(1) Az Egyetem határozatai együttdöntési eljárásban és önálló döntési eljárásban jönnek létre.

(2) A fenntartó törvényben és az alapító okiratban biztosított további jogait jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem érinti.

(3) Július és augusztus hónapokban, valamit a december 15. és január 10. közötti időszakban nyugszanak a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott határidők.

§ 9a Das Mitentscheidungsverfahren

(1) Im Mitentscheidungsverfahren erarbeitet der Rektor / die Rektorin mit der Unterstützung des Rektoratskollegiums eine Vorlage. Der Senat berät und entscheidet über die Vorlage. Änderungen sind zulässig. Über die Senatsentscheidung berät der Universitätsrat. Stimmt er der Entscheidung zu, beschließt der Senat abschließend ohne Beratung. Widerspricht der

9/A. § Az együttdöntési eljárás

(1) Az együttdöntési eljárásban a rektor a Rektori Tanács segítségével javaslatot dolgoz ki. A Szenátus megtárgyalja és dönt a javaslatról. Módosító javaslatok beterjeszthetők. A Szenátus döntését az Egyetemi Tanács megtárgyalja. Ha támogatja a döntést, a Szenátus végső döntését tanácskozás nélkül hozza meg. Ha az Egyetemi Tanács a döntés

Universitätsrat innerhalb von vier Wochen ab Zuleitung dem Beschluss, berät und beschließt der Senat erneut. Verweigert der Universitätsrat auch hierzu die Zustimmung, ist das Verfahren gescheitert. Entscheidet er innerhalb dieses Verfahrens nicht binnen vier Wochen über die Zustimmung, gilt sie als erteilt.

(2) Das Mitentscheidungsverfahren findet Anwendung in folgenden Angelegenheiten:

a) Wahl und Abwahl der Organe:

aa) Wahl und Abberufung des Rektors / der Rektorin gemäß der in § 7 (4) bis § 7 (6) der Satzung geltenden Regelung;

ab) Bestellung und Abberufung der Prorektoren und Prorektorinnen sowie des Kanzlers / der Kanzlerin;

b) Beschlussfassung über das Budget und das Gemeinnützigkeitsbericht

ba) das Grundbudget, der jährliche beziehungsweise über ein Jahr hinausgehende Plan der Verpflichtungsübernahmen und der Zeitplans ihrer Durchführung, ferner der Plan zur Vermögensverwaltung im vom Träger zu entscheidenden Rahmen;
- Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorausschau;
- halbjährlicher Finanzbericht;
- jährlicher Rechnungsabschluss;
- jährlicher Gemeinnützigkeitsbericht.

Die Zustimmung des Universitätsrates zum Budgetvoranschlag hat bis zum 10. November desselben Jahres zu erfolgen. Stimmt der Universitätsrat nicht fristgerecht zu, gilt das Budget als genehmigt. Verweigert der Universitätsrat innerhalb dieser Frist die Zustimmung, hat das Rektoratskollegium binnen zwei Wochen einen neuen Budgetvoranschlag vorzulegen. Erfolgt keine Einigung der Gremien über das Budget, dann gilt das um 10% gekürzte Budget des Vorjahres als Budget für das nächstfolgende Kalenderjahr.

bb) die Kreditaufnahme gemäß den Bestimmungen der Gesetze;

bc) der auf Grundlage der ungarischen Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss der Andrássy Universität;

bd) die Grundsätze der auf der Grundlage von Qualität und Leistung differenzierenden Verteilung der Einkommen;

be) die Gründung einer Wirtschafts-organisation, der Erwerb einer Beteiligung an einer Wirtschaftsorganisation , die

kézhezvételétől számított négy héten belül ellentmond, a Szenátus újra tárgyal és dönt. Ha az Egyetemi Tanács ekkor is megtagadja a hozzájárulást, az eljárás sikertelen. Ha az Egyetemi Tanács ebben az eljárásban négy héten belül nem dönt a hozzájárulásról, azt megadottnak kell tekinteni.

(2) Az együttdöntési eljárást a következő ügyekben kell alkalmazni:

a) egyes szervek választása és visszahívása:

aa) a rektor megválasztása és visszahívása a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 7. § (4)-(6) szerinti eljárás szerint;

ab) a rektorhelyettesek és a kancellár megválasztása és visszahívása;

b) döntés a költségvetésről és a közhasznúsági jelentésről

ba) elemi költségvetéséről, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervéről és végrehajtásának ütemtervéről, továbbá vagyongazdálkodási tervéről a fenntartó által megállapított keretek szerint;
- évi előirányzat és két éves előzetes költségvetés;
- féléves pénzügyi jelentés;
- éves számviteli beszámoló;
- éves közhasznúsági jelentés.

Az Egyetemi Tanácsnak a megelőző év november 10-ig kell hozzájárulnia a költségvetés tervezetéhez. Ha a megadott határidőig az Egyetemi Tanács nem dönt, a költségvetés elfogadottnak tekintendő. Ha az Egyetemi Tanács a megadott határidőn belül megtagadja a hozzájárulást, a Rektori Tanácsnak két héten belül új költségvetési javaslatot kell készítenie. Ha a vezető testületek nem tudnak megegyezni a költségvetésben, akkor a megelőző évi költségvetés 10 százalékkal csökkentett összegei tekintendők a következő naptári év költségvetésének.

bb) hitelfelvétel a törvény előírásai szerint;

bc) az Egyetem magyar számviteli rendelkezések szerint elkészített éves beszámolója;

bd) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit;

be) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése , gazdálkodó szervezettel történő

Zusammenarbeit mit einer Wirtschafts-organisation;

bf) die Nutzungsänderung, sonstige wesentliche Änderung der Verwertung oder Veränderung des der Hochschuleinrichtung zur Verfügung gestellten beziehungsweise in deren Eigentum stehenden Immobilien-vermögens;

együttműködés;

bf) felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon átalakítása, használatának megváltoztatása, valamint hasznosításának jelentős megváltoztatása;

c) Mitwirkung bei der Beschlussfassung über die Struktur- und Entwicklungsplanung:

ca) die Satzung, in diesem Fall ist im Senat und im Universitätsrat Zweidrittelmehrheit erforderlich; das Kuratorium der Träger-stiftung bestätigt sie;

cb) den jährlichen Entwicklungsplan einschließlich Beschäftigungsplan ; wobei dieser jedenfalls zu umfassen hat:
- die mittelfristige Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie,
- den halbjährlichen Bericht über den Stand der Umsetzung des Entwicklungsplanes;

cc) die Einleitung einer Entwicklung;

cd) den Organisationsplan;

ce) die Einrichtung, Umwandlung und Beendigung der Organisation und organisatorischer Einheiten;

cf) das Ausbildungsprogramm einschließlich dem Einrichten und Beenden von Studiengängen;

cg) die Einrichtung der Doktorschule und den Beginn der Doktoratsausbildung;

ch) die Annahme des Forschungsprogramms;

ci) Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektor / der Rektorin, die an die jährlichen Berichtspflichten von Seiten des Rektors / der Rektorin geknüpft sind;

c) közreműködés a strukturális és fejlesztési tervekre vonatkozó döntéshozatalban:

ca) A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, ebben az esetben a Szenátusban és az Egyetemi Tanácsban kétharmados többség szükséges; a Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma erősíti meg;

cb) Az éves intézményfejlesztési terv és benne a foglalkoztatási terv elfogadása , amelynek legalább a következőket tartalmaznia kell:
- középtávú kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia,
- féléves jelentés az intézményfejlesztési terv megvalósításáról;

cc) döntés fejlesztés indításáról;

cd) a szervezeti rend meghatározása;

ce) szervek és szervezeti egységek alapítása, átalakítása és megszűntetése;

cf) döntés a képzési programról, szakok indításáról és megszűntetéséről;

cg) Doktori Iskola létesítése és doktori képzés indítása;

ch) kutatási program elfogadása;

ci) célmegállapodások megkötése a rektorral, amelyhez a rektor évi jelentéstételi kötelezettsége kapcsolódik;

d) Maßnahmen zur Qualitätssicherung:

da) der Qualitätsentwicklungsplan;

db) Richtlinien zur Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems;

dc) das System der Evaluierung der Arbeit der Lehrenden durch die Hörer / Hörerinnen im Sinne eines umfassenden Qualitäts-sicherungssystems;

d) minőségbiztosítási intézkedések:

da) minőségfejlesztési terv;

db) a kutatás és oktatás minősítési alapelveinek meghatározása egy átfogó minőségbiztosítási rendszer keretében;

dc) az oktatói munka hallgatói értékelésének rendszere egy átfogó minőségbiztosítási rendszer keretében;

e) Einrichtung und fachliche Ausrichtung (Funktionsbeschreibung) von Professuren:

e) Professzúrák alapítása és szakirányuk meghatározása:

ea) inhaltliche Widmung von Professorenstellen / Professorinnenstellen;

eb) die Habilitationsordnung;

ec) die Doktoratsordnung und Grundsatzungen anderer Organisationseinheiten;

f) Genehmigung des Jahresberichts des Rektors / der Rektorin, der aus dem Jahresabschluss gemäß § 9a (2) bc) der Satzung sowie dem inhaltlichen Jahresbericht besteht, der den im Anhang zu dieser Satzung genannten Kriterien genügt;

g) Entlastung des Rektors / der Rektorin: Diese erfolgt als Ergebnis der Überprüfung, ob die in den Zielvereinbarungen festgelegten Ziele erreicht wurden und, im Falle der Nicht- oder Partialerreichung, als Ergebnis der Überprüfung der Plausibilität der dafür angegebenen Gründe.

ea) professzori álláshelyek szakmai kereteinek megállapítása;

eb) habilitációs szabályzat megalkotása;

ec) doktori szabályzat és egyéb szervezeti egységek szabályzatának megalkotása;

f) a rektor éves beszámolójának jóváhagyása, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat 9/A. § (2) bc) szerinti éves számviteli beszámolóból és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat függelékében meghatározott feltételeknek megfelelő tartalmi beszámolóból áll;

g) a rektor mentesítése: a célmegállapodásban meghatározott célok elérésének vizsgálata alapján, valamint a célok részleges vagy nem teljesítése esetén a felhozott indokok megalapozottságának vizsgálata alapján.

§ 9b Das Alleinentscheidungsverfahren

(1) Im Alleinentscheidungsverfahren erarbeitet der Rektor / die Rektorin mit der Unterstützung des Rektoratskollegiums eine Vorlage. Der Senat berät und entscheidet über diese Vorlage. Änderungsanträge sind zulässig.

(2) Das Alleinentscheidungsverfahren findet Anwendung, sofern diese Satzung nicht ein anderes Verfahren vorschreibt.

(3) Der Senat ist verpflichtet im Alleinentscheidungsverfahren zu entscheiden über:

a) den Abschluss von Kooperationsvereinbarungen;

b) das System der Studierendenberatung;

c) die Einsetzung eines Ausschusses für Chancengleichheit;

d) die Einrichtung eines Wissenschaftsrates, die Wahl seiner Mitglieder und seines/seiner Vorsitzenden;

e) die Einrichtung ständiger Kommissionen und anderer Gremien der Hochschuleinrichtung;

f) die Entscheidung über Berufungen auf Basis der Entscheidung der Berufungskommission und auf Vorschlag des Rektoratskollegiums.

(4) Der/die Vorsitzende des Senats berichtet dem Universitätsrat jährlich über wichtige im Alleinentscheidungsverfahren getroffene Beschlüsse.

9/B. § Az önálló döntési eljárás

(1) Az önálló döntéshozatali eljárásban a rektor a Rektori Tanács segítségével javaslatot dolgoz ki. A Szenátus megtárgyalja és dönt a javaslatról. Módosító javaslatok beterjeszthetők.

(2) Az önálló döntéshozatali eljárás alkalmazandó, ha a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem írja elő más eljárás alkalmazását.

(3) a Szenátus köteles önálló döntési eljárásban határozni:

a) együttműködési megállapodások megkötéséről;

b) a hallgatói tanácsadás rendszeréről;

c) az esélyegyenlőségi bizottság megalakításáról;

d) tudományos tanács alakításáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;

e) állandó bizottságok és más állandó testületek alapításáról az Egyetemen;

f) álláspályázatokról a bírálóbizottság döntése és a Rektori Tanács javaslata alapján.

(4) A Szenátus elnöke évente beszámol az Egyetemi Tanácsnak az önálló döntési eljárásban hozott fontosabb határozatokról.

Abschnitt 3

Der Kanzler / Die Kanzlerin

§ 10 Allgemeine Rechtsstellung

(1) Dem Senat und dem Rektor / der Rektorin steht zur Erledigung der Rechts-, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten ein hauptamtlicher Kanzler / eine hauptamtliche Kanzlerin zur Seite. In diesen Angelegenheiten kann sich der Rektor / die Rektorin vom Kanzler / von der Kanzlerin vertreten lassen. Der Kanzler / die Kanzlerin steht im Rang eines Prorektors / einer Prorektorin für Finanzen, Personal und Verwaltung.

(2) Der Kanzler / die Kanzlerin bereitet die Senatssitzungen vor und sorgt für die Protokollführung sowie für die Vollziehung der Senatsbeschlüsse.

(3) Die Arbeitgeberrechte gegenüber dem Kanzler / der Kanzlerin werden vom Rektor / von der Rektorin ausgeübt, der/die auch weisungsbefugt ist.

§ 11 Bestellung

(1) Zum Kanzler / zur Kanzlerin kann bestellt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung besitzt, über Berufserfahrung in der Verwaltung verfügt und die deutsche und ungarische Sprache beherrscht.

(2) Die Stelle des Kanzlers / der Kanzlerin ist auszuschreiben. Über die Einstellung und Abberufung des Kanzlers / der Kanzlerin entscheidet der Senat im Mitentscheidungsverfahren. Die Einstellung des Kanzlers / der Kanzlerin erfolgt für fünf Jahre. Die Wiederbestellung ist mehrmals möglich.

§ 12 Aufgaben und Zuständigkeiten

(1) Der Kanzler / die Kanzlerin leitet die Universitätsverwaltung. Die Universitätsverwaltung gliedert sich in Referate. Der Kanzler / die Kanzlerin legt den Strukturplan (Organigramm) der Universitätsverwaltung dem Senat zur Entscheidung gemäß § 9b der Satzung vor.

(2) Der Kanzler / die Kanzlerin übt gegenüber den nicht-wissenschaftlichen Arbeitnehmern der Universität die Arbeitgeberrechte im Einvernehmen mit dem Rektor / der Rektorin aus. Bei den nicht-wissenschaftlichen Arbeitnehmern der Fakultäten ist ein Einvernehmen mit dem zuständigen Dekan / der zuständigen Dekanin herzustellen.

(3) Der Kanzler / die Kanzlerin erstellt den Entwurf des

3. Fejezet

A kancellár

10.§ Általános jogállás

(1) A Szenátust és a rektort a jogi, igazgatási és költségvetési ügyek elintézésében főállású kancellár támogatja. Ezekben az ügyekben a kancellár helyettesítheti a rektort. A kancellár pénzügyi, személyzeti és igazgatási rektorhelyettesi rangban áll.

(2) A kancellár előkészíti a Szenátus üléseit, gondoskodik a jegyzőkönyvvezetésről, valamint a Szenátus határozatainak végrehajtásáról.

(3) A kancellárral szemben a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja, a rektor utasíthatja a kancellárt.

11. § Kinevezés

(1) Kancellárrá nevezhető ki, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, az igazgatás területén szakmai tapasztalattal rendelkezik, valamint a német és a magyar nyelvet beszéli.

(2) A kancellári pozíciót pályázat útján kell betölteni. A kancellár kinevezéséről és felmentéséről a Szenátus dönt együttdöntési eljárás keretében. A kancellár kinevezése öt évre szól. Ismételt kinevezés lehetséges.

12. § Feladat és hatáskör

(1) A kancellár vezeti az Egyetem igazgatási szervezetét. Az Egyetem igazgatási szervezete osztályokra tagozódik. Az Egyetem igazgatási szervezetének tervezetét (organigramm) a kancellár felterjeszti a Szenátusnak a Szervezeti és Működési Szabályzat 9/B. § szerinti döntésre.

(2) A kancellár a rektorral egyetértésben gyakorolja a munkáltatói jogokat az Egyetem nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szemben. A fakultások nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói esetén egyetértést kell elérni az illetékes dékánnal.

(3) A kancellár megalkotja a költségvetés tervezetét

Budgets und vollzieht das beschlossene und genehmigte Budget.

(4) Der Kanzler / die Kanzlerin kann über die Vermögenswerte der Universität Verfügungen treffen und Verpflichtungen für die Universität eingehen. Bei Vermögensdispositionen von mehr als drei Millionen Forint ist die Zustimmung des Rektors / der Rektorin erforderlich.

és végrehajtja az elfogadott és jóváhagyott költségvetést.

(4) A kancellár rendelkezhet az Egyetem vagyontárgyai felett és kötelezettségeket vállalhat az Egyetem nevében. Hárommillió Forintot meghaladó vagyonmozgás esetén a rektor beleegyezése szükséges.

Abschnitt 4

Zentrale organisatorische Einheiten

4. Fejezet

Központi szervezeti egységek

§ 13 Die Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Einrichtung, die von einem Direktorium geleitet wird. Das Direktorium kann aus einer Person bestehen.

(2) Die Mitglieder des Direktoriums werden vom Rektor / von der Rektorin nach Anhörung des Senats eingestellt. Auf Beschluss des Senats kann eine Ausschreibung erfolgen. Die Kenntnis der deutschen und der ungarischen Sprache ist notwendig. Das Arbeitsverhältnis der Mitglieder des Direktoriums kann befristet oder unbefristet sein.

(3) Der Rektor / die Rektorin übt gegenüber dem Bibliotheksdirektorium die Arbeitgeberrechte aus.

(4) Die Mitglieder des Direktoriums haben – im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten – dafür zu sorgen, dass die für die Forschung, die Lehre und das Studium in den an der Universität gepflegten Fachrichtungen erforderliche Fachliteratur in gedruckter oder elektronischer Form zugänglich ist. Zu diesem Zweck werden sie von einer Bibliothekskommission unterstützt, in die jede Fakultät ein Mitglied entsendet.

(5) Die Nutzung der Bibliothek ist in einer Bibliotheksordnung zu regeln, die auf Vorschlag des Bibliotheksdirektoriums vom Senat beschlossen wird. Bei Beratungen des Senats über Angelegenheiten der Bibliothek entsendet das Direktorium ein Mitglied mit fachbezogener Stimmberechtigung in den Senat.

13. § Az Egyetem könyvtára

1) Az Egyetem könyvtára központi szervezeti egység, amelyet igazgatóság irányít. Az igazgatóság állhat egy személyből is.

(2) Az igazgatóság tagjait a rektor nevezi ki a Szenátus meghallgatása után. A Szenátus döntése alapján pályázat is kiírható. A magyar és a német nyelv ismerete szükséges. Az igazgatóság tagjainak munkaviszonya lehet határozott vagy határozatlan idejű.

(3) A könyvtár igazgatóságával szemben a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(4) Az igazgatóság tagjainak – az anyagi lehetőségek keretein belül – gondoskodniuk kell arról, hogy az egyetemen oktatott tudományterületek kutatásához, oktatásához és tanulásához szükséges szakirodalom nyomtatott vagy elektronikus formában hozzáférhető legyen. Ebből a célból munkájukat a Könyvtári Bizottság segíti, amelybe minden fakultás egy tagot delegál.

(5) A könyvtár használatát a könyvtárhasználati szabályzatban kell rögzíteni, amelyet a könyvtár igazgatóságának javaslatára a Szenátus fogad el. A könyvtár ügyeinek szenátusi tárgyalásakor az igazgatóság egy tagja szavazati joggal részt vesz a Szenátus ülésén.

§ 14 Die Doktorschule

(1) Die Andrássy Universität richtet eine Doktorschule ein und gibt ihr eine Grundordnung.

(2) Der Leiter / die Leiterin der Doktorschule steht im Rang eines Dekans / einer Dekanin.

(3) Der stellvertretende Leiter / die stellvertretende Leiterin der Doktorschule steht im Rang eines

14. § A Doktori Iskola

(1) Az Egyetem Doktori Iskolát alapít és megalkotja szabályzatát.

(2) A Doktori Iskola vezetője dékáni rangban áll.

(3) A Doktori Iskola vezetőjének helyettese dékánhelyettesi rangban áll.

Vizedekans / einer Vizedekanin.

(4) Die Doktorschule kann in Anlehnung an die Bestimmungen des § 17 der Satzung eine Doktorschulkonferenz einberufen.

(4) A Doktori Iskola a Szervezeti és Működési Szabályzat 17. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával doktori iskolai tanácsot hívhat össze.

Abschnitt 5

Die Fakultäten

5. Fejezet

A fakultások

§ 15 Gliederung

(1) Die Universität gliedert sich in drei Fakultäten:

a) Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften;

b) Fakultät für Internationale Beziehungen;

c) Fakultät für Mitteleuropäische Studien.

(2) Die Fakultäten bestehen nach der detaillierten Beschreibung im Organisationsplan aus Professuren, an deren Spitze Professurleiter / Professurleiterinnen stehen. Sie können ernannte Professoren / Professorinnen der Universität oder durch den Senat bestellte Dozenten / Dozentinnen sein. Letztere werden vom Senat zur Leitung der Professur berufen.

15. § Szervezeti felépítés

(1) Az Egyetem három fakultásra tagolódik

a) Összehasonlító Állam- és Jogtudományi Fakultás;

b) Nemzetközi Kapcsolatok Fakultás;

c) Közép-Európa Tanulmányok Fakultás.

(2) A fakultások a részletes szervezeti rend alapján professzúrákból állnak, amelyek élén professzorok állnak. Lehetnek kinevezett egyetemi tanárok vagy a Szenátus által megválasztott docensek. Az utóbbiakat a Szenátus bízza meg a professzúra vezetésével.

§ 16 Die Fakultätskonferenz

(1) Die Fakultätskonferenz ist das oberste Beschlussorgan der Fakultät. Ihr gehören an:

a) der Dekan / die Dekanin als Vorsitzende/r;

b) Professurleiter / Professurleiterinnen und Dozenten / Dozentinnen;

c) bis zu drei Vertreter / Vertreterinnen des wissenschaftlichen Personals außerhalb des unter b) genannten Personals;

d) Vertreter der Studierenden (25 %);

e) die an der Fakultät tätigen Honorarprofessoren / Honorarprofessorinnen und Lehrbeauftragten können mit beratender Stimme an den Fakultätskonferenzen teilnehmen. Weitere Personen mit beratender Stimme können vom Dekan / von der Dekanin auf eigene Initiative oder auf Antrag der Fakultätskonferenz für die gesamte Sitzungsdauer oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

(2) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen zwei Jahre.

(3) Die Fakultätskonferenz wählt aus der Gruppe der hauptberuflichen Professoren / Professorinnen den Dekan / die Dekanin und einen Vizedekan / eine

16. § A fakultási tanács

(1) A fakultási tanács a fakultás legfőbb döntéshozó szerve. Tagjai:

a) a dékán, mint elnök;

b) a professzúrák vezetői és a docensek;

c) a b) pontban megnevezetteken kívüli tudományos munkakörben alkalmazottak legfeljebb három képviselője;

d) hallgatói képviselők (25 %);

e) a fakultáson tevékenykedő tiszteletbeli tanárok és megbízott oktatók tanácskozási joggal részt vehetnek a fakultási tanács ülésein. A dékán saját döntése alapján vagy a fakultási tanács javaslata alapján további személyeket hívhat meg tanácskozási joggal az egész ülésre vagy az egyes napirendi pontokra.

(2) A hallgatói képviselők megbízatása egy évre, a többi tagé két évre szól.

(3) A fakultási tanács a főállású professzorok közül dékánt és dékánhelyettest választ. Az elnök a javaslatot továbbítja a rektornak, aki kinevezi a

Vizedekanin. Diesen Vorschlag leitet der/die Vorsitzende an den Rektor / die Rektorin weiter, der/die den Dekan / die Dekanin und den Vizedekan / die Vizedekanin ernennt. Der Dekan / die Dekanin kann von einem Vizedekan / einer Vizedekanin vertreten werden.

dékánt és a dékánhelyettest. A dékánt a dékánhelyettes helyettesítheti.

(4) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass ein neuer Dekan / eine neue Dekanin gewählt wird. Das gilt auch für den Vizedekan / die Vizedekanin.

(4) A dékán visszahívása csak akkor lehetséges, ha egyidejűleg új dékán megválasztása is megtörténik. Ez vonatkozik a dékánhelyettesre is.

(5) Die Fakultätskonferenz ist für alle Fragen von wesentlicher Bedeutung zuständig, die die Fakultät betreffen. Sie nimmt insbesondere folgende Zuständigkeiten wahr:

(5) A fakultási tanács hatáskörébe tartozik minden jelentős a fakultást érintő kérdés. Különösen a következő hatásköröket gyakorolja:

a) die Beschlussfassung über die Vorschläge für die Berufung von Professoren / Professorinnen und Dozenten / Dozentinnen, einschließlich der Honorarprofessoren / Honorarprofessorinnen;

a) döntés a professzori és docensi kinevezési javaslatokról, beleértve a tiszteletbeli tanárokat is;

b) die Beschlussfassung über die Studienpläne und die Erteilung von Lehraufträgen, die dem Senat zur Kenntnis gebracht werden;

b) döntés a tanrendről és az oktatói megbízásokról, amelyről a Szenátust tájékoztatni kell;

c) die Beschlussfassung über Haushaltsfragen, insbesondere die Verteilung der Mittel – ohne die Gehälter – auf die Professuren im Rahmen des Budgets der Universität.

c) döntés költségvetési kérdésekről, különösen a finanszírozás megosztásáról – a fizetések kivételével – a professzúrák között az Egyetem költségvetésén belül.

(6) Die Fakultätskonferenz sorgt dafür, dass das nach den Studienplänen erforderliche Lehrangebot verwirklicht wird.

(6) A fakultási tanács gondoskodik róla, hogy a tanrend szerint szükséges oktatási tartalom megvalósuljon.

(7) Für die Arbeitsweise der Fakultätskonferenz gilt § 5 Abs. 8 f. sinngemäß. Weitere Verfahrensregeln werden in einer von der Fakultätskonferenz zu verabschiedenden Ordnung geregelt.

(7) A fakultási tanács működésére az 5. § (8)-(10) értelemszerűen alkalmazandó. További eljárási szabályokat a fakultási tanács által meghozott szabályzat határozza meg.

§ 17 Der Dekan / die Dekanin

(1) Die Leitung der Fakultät obliegt dem Dekan / der Dekanin.

(2) Der Dekan / die Dekanin wird durch den Rektor / die Rektorin auf zwei Jahre bestellt. Mehrmalige Bestellung ist zulässig. Er/sie muss Professurleiter / Professurleiterin der Fakultät sein.

(3) Die Fakultätskonferenz berät über die Bewerbungen. Liegt mehr als eine Bewerbung vor, erstellt die Fakultätskonferenz eine Liste mit einer Rangfolge nach der Zahl der in der Fakultätskonferenz erreichten Stimmen. Die Aufnahme in die Liste setzt voraus, dass in einer Fakultätskonferenz mindestens die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Bewerbung zustimmt; ein Mitglied der Fakultätskonferenz kann mehreren Bewerbungen zustimmen.

(4) Der Senat ist an den Vorschlag gebunden. Er berücksichtigt die Entscheidung der Fakultätskonferenz über die Rangfolge und beschließt eine

17. § A dékán

(1) A fakultást a dékán vezeti.

(2) A dékánt a rektor nevezi ki két évre. Többszöri kinevezés lehetséges. A dékánnak professzornak kell lennie a fakultáson.

(3) A pályázatokat a fakultási tanács megtárgyalja. Ha több pályázó van, a fakultási tanács listát állít fel a fakultási tanácsban kapott szavazatok száma alapján. A listára való felvétel feltétele, hogy a pályázatot a fakultási tanács jelen lévő tagjainak legalább a fele támogatja; a fakultási tanács minden tagja támogathat több pályázatot is.

(4) A Szenátus a javaslathoz kötve van. A fakultási tanács sorrendi döntésének figyelembevételével határoz a listáról. A rektor kötve van a Szenátus

Liste. Der Rektor / die Rektorin ist an den Listenvorschlag des Senats gebunden, berücksichtigt die Beschlüsse der Fakultätskonferenz und des Senats über die Rangfolge und vergibt das Mandat.

listájához, a fakultási tanács és a Szenátus döntésének figyelembevételével dönt a kinevezésről.

(5) Die Bestellung des Vizedekans / der Vizedekanin erfolgt in analoger Weise.

(5) A dékánhelyettesek kinevezése azonos módon történik.

(6) Der Dekan / die Dekanin sorgt für die Vollziehung der die Fakultät betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Fakultät auf die Einhaltung der Universitäts- und Fakultätsordnungen.

(6) A dékán gondoskodik a Szenátus fakultást érintő határozatainak végrehajtásáról és ügyel a fakultáson az egyetemi és fakultási szabályzatok betartására.

(7) Der Dekan / die Dekanin sorgt dafür, dass die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, Professurleiter / Professurleiterinnen, Dozenten / Dozentinnen und Assistenten / Assistentinnen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung). Gegenüber den in der Fakultät tätigen Verwaltungsangestellten ist der Dekan / die Dekanin weisungsbefugt.

(7) A dékán gondoskodik róla, hogy az egyetemi tanárok, professzúravezetők, docensek és tanársegédek oktatási és vizsgáztatási kötelezettségüknek eleget tegyenek. Utasítási jogának korlátja a tudomány és az oktatás szabadsága (Szervezeti és Működési Szabályzat 1. § (4)) A fakultáson dolgozó igazgatási alkalmazottakkal szemben a dékánnak utasítási joga van.

(8) Der Dekan / die Dekanin hat folgende Aufgaben:

(8) A dékán feladatai:

a) Vertretung der Fakultät nach außen;

a) a fakultás külső képviselete;

b) Vertretung der Fakultät im Senat;

b) a fakultás képviselete a Szenátusban;

c) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen;

c) az oktatói értékelések eredményének továbbítása az oktatóknak és annak megtárgyalása velük;

d) Berichtspflicht an die Fakultätskonferenz mindestens einmal pro Semester.

d) jelentési kötelezettség a fakultási tanácsnak szemeszterenként legalább egyszer.

(9) Der Dekan / die Dekanin schlägt der Fakultätskonferenz vor:

(9) A dékán terjeszti elő a fakultási tanácsban:

a) Studienpläne und Studienplanänderungen;

a) a tanrendet és a tanrend módosítását;

b) die inhaltliche Widmung von neu auszuschreibenden Professuren;

b) az újonnan megpályáztatandó professzúrák tartalmi irányultságát;

c) die Zusammenstellung einer Berufungskommission;

c) a pályázati bíráló bizottság összetételét;

d) die Zusammenstellung einer Habilitations-kommission;

d) habilitációs bizottság összetételét ;

e) einen zweijährigen Entwicklungsplan für die Fakultät;

e) a fakultás kétéves fejlesztési tervét;

f) Vorschläge für die Verleihung von Titeln und Auszeichnungen.

f) címek és kitüntetések adományozására vonatkozó javaslatokat.

(10) Der Dekan / die Dekanin legt dem Rektoratskollegium vor:

(10) A dékán a Rektori Tanács elé terjeszti:

a) die inhaltliche Widmung der Professuren nach Beschlussfassung durch die Fakultätskonferenz;

a) a professzúrák tartalmi irányultságát, a fakultási tanács döntése alapján;

b) gereihte Berufungsvorschläge von Professoren / Professorinnen;

b) a rangsorolt professzori kinevezési javaslatokat;

c) den von der Fakultätskonferenz genehmigten zweijährigen Entwicklungsplan;

c) a fakultási tanács által megszavazott kétéves fejlesztési tervet;

d) von der Fakultätskonferenz beschlossene

d) a fakultási tanács döntését címek és kitüntetések

Verleihungen von Titeln und Auszeichnungen.

adományozásáról.

Teil II

Beschäftigungsbedingungen

II. Rész

Foglalkoztatási feltételek

§ 18 Lehrkräfte

(1) Lehrkräfte sind die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, die Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen, die Universitätsassistenten / Universitätsassistentinnen und die Lektoren / Lektorinnen. Sie nehmen ihre Rechte und Aufgaben in Lehre und Forschung nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts und ihres Arbeitsvertrages wahr. Die Lehrkräfte dürfen eine Nebentätigkeit insofern ausüben, als dies die Erfüllung ihrer Pflichten nicht beeinträchtigt. Die Arbeitgeberrechte gegenüber den Lehrkräften werden vom Rektor / von der Rektorin ausgeübt, wobei die Vereinbarungen mit dem Partneruniversitäten zu berücksichtigen sind.

(2) Außerordentliche Lehrkräfte sind die Lehrbeauftragten und die Honorarprofessoren / Honorarprofessorinnen.

18. § Oktatók

(1) Oktatók az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek, az egyetemi tanársegédek és a lektorok. Jogaikat és feladataikat az oktatásban és kutatásban a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok és munkaszerződésük alapján gyakorolják. Az oktatók mellékfoglalkozást annyiban űzhetnek, amennyiben ez nem akadályozza kötelezettségeik teljesítését. Az oktatókkal szemben a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja, a partneregyetemekkel kötött megállapodások figyelembevételével.

(2) Rendkívüli oktatók a megbízott oktatók, és a tiszteletbeli egyetemi tanárok.

§19 Universitätsprofessoren / -professorinnen

(1) Die Universitätsprofessoren / Universitäts-professorinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre und Verwaltung in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr und leiten die ihnen zugewiesenen Professur.

(2) Zum Universitätsprofessor / zur Universitäts-professorin kann ernannt werden, wer seine/ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion und eine Habilitation nachgewiesen hat, über ein wissenschaftliches Ansehen verfügt und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsprofessors / einer Universitätsprofessorin auf eine neu eingerichtete, die Verlängerung oder Neubesetzung einer bestehenden Professur wird von der Fakultätskonferenz beschlossen. Die Bestellung von Professoren / Professorinnen erfolgt in vier Schritten. Bei Professoren / Professorinnen, die von den Partnerländern nominiert werden, erfolgen die Punkte a) und b) sinngemäß in Verantwortung des jeweiligen Partnerlandes, die Punkte c) und d) in der Verantwortung der AUB.

19. § Az egyetemi tanárok

(1) Az egyetemi tanárok az általuk képviselt szakterületen önállóan végzik az Egyetem kutatási, oktatási és igazgatási feladatait és vezetik a kijelölt professzúrát.

(2) Egyetemi tanárrá az nevezhető ki, aki tudományos munkára való alkalmasságát doktori fokozattal és habilitációval igazolta, aki tudományos elismertséggel rendelkezik és képes német nyelven órákat tartani.

(3) Az egyetemi tanári kinevezési javaslatról egy újonnan alapított professzúrára, illetve meglévő professzúra meghosszabításáról vagy új betöltéséről a fakultási tanács dönt. A kinevezés négy lépésben történik. Azon professzorok esetében, akiket a partnerországok delegálnak, az a) és b) pont az adott pertnerország felelőssége, a c) és d) pont az Egyetemé.

a) nach öffentlicher und europaweiter Ausschreibung durch den Rektor / die Rektorin mit Zustimmung des Senates per EURAXESS und weitere geeignete Medien;

a) nyilvános – egész Európában hozzáférhető – pályázati kiírás a rektor által a Szenátus jóváhagyásával az EURAXESS és más megfelelő fórumok útján;

b) nach optionaler Einsetzung einer Findungskommission, die aus dem Dekan / der Dekanin und dem Vizedekan / der Vizedekanin besteht, oder nach Bewerbung. Dann entscheidet eine Berufungskommission, die zur Hälfte von externen Experten und Expertinnen, darunter ein Mitglied des Universitätsrats, besetzt ist, unter dem Vorsitz des Dekans / der Dekanin und nimmt eine Bewertung und Reihung vor;

b) jelölőbizottság felállítása szükség esetén, amely a dékánból és a dékánhelyettesből áll, vagy pályázati kiírás. Ekkor egy bíráló bizottság dönt, amely felerészben külső szakértőkből, közte az Egyetemi Tanács egy tagjából áll, és a dékán elnöklete alatt elbírálja és rangsorolja a pályázatokat;

c) durch Entscheidung des Senats auf Vorschlag des Rektoratskollegiums unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit aufgrund des vom Dekan / von der Dekanin vorgelegten Vorschlages der Berufungskommission;

c) a Szenátus döntése a Rektori Tanács indítványa alapján az esélyegyenlőségi bizottság bevonásával a bíráló bizottság dékán által előterjesztett javaslata alapján;

d) Die Ernennung von Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen veranlasst das Rektorat über die Trägerstiftung der nicht-staatlichen Hochschuleinrichtung – im Wege des Ministers / der Ministerin – beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Republik.

d) az egyetemi tanári kinevezést a rektori hivatal kezdeményezi a fenntartó Közalapítványon keresztül – az illetékes miniszter útján – a köztársasági elnöknél.

§ 20 Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen

(1) Die Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr. Sie sind einer Professur zugeordnet. Dem Universitätsdozenten / der Universitätsdozentin kann durch Senatsbeschluss eine Professurleitung übertragen werden.

(2) Zum Universitätsdozenten / zur Universitätsdozentin kann ernannt werden, wer seine/ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen hat, seine/ihre Eignung zur universitären Lehre durch eine mehrjährige einschlägige Berufspraxis unter Beweis gestellt hat und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsdozenten / einer Universitätsdozentin wird von der Fakultätskonferenz mit absoluter Mehrheit beschlossen. Die Fakultätskonferenz kann eine öffentliche Ausschreibung der Dozentur beschließen. Unter der gleichen Voraussetzung ist ein auswärtiges Gutachten einzuholen. Der Berufungsvorschlag der Fakultät ist dem Senat zur Bestätigung zuzuleiten. Ausnahmsweise kann die Ernennung für bestimmte Zeit erfolgen.

(4) Zur Förderung der Universitätsdozenten /

20. § Egyetemi docensek

(1) Az egyetemi docensek az általuk képviselt szakterületen önállóan végzik az Egyetem kutatási és oktatási feladatait. Valamelyik professzúrához vannak beosztva. A Szenátus döntése alapján az egyetemi docens megbízható professzúra vezetésével.

(2) Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki tudományos munkára való alkalmasságát doktori fokozattal igazolta, egyetemi oktatásra való alkalmasságát több éves idevágó szakmai gyakorlattal igazolta és képes német nyelven órákat tartani.

(3) Az egyetemi docenssé való kinevezésre irányuló javaslatról a fakultási tanács dönt abszolút többséggel. A fakultási tanács dönthet a docensi állás nyilvános pályázaton való kiírásáról, valamint dönthet külső szakvélemény beszerzéséről. A fakultási kinevezési javaslatot a Szenátus elé kell terjeszteni megerősítésre. A kinevezés kivételesen történhet határozott időre.

(4) Az egyetemi docensek támogatása érdekében az

Universitätsdozentinnen evaluiert die Universität deren Leistungen in Forschung und Lehre. Für ihre Ernennung zum Universitätsprofessor gelten die in § 20 (2) dieser Satzung erwähnten Voraussetzungen.

Egyetem azok kutatási és oktatási tevékenységét értékeli. Egyetemi tanári kinevezésükre a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 20. § (2) szakaszában meghatározott feltételek alkalmazandók.

§21 Universitätsassistenten / -assistentinnen

(1)Die Universitätsassistenten / -assistentinnen erbringen wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre unter der Anleitung des Universitätsprofessors / der Universitätsprofessorin oder des Universitätsdozenten / der Universitäts-dozentin, dem sie zugeordnet sind. Es ist ihnen ausreichende Zeit zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit und Weiterqualifikation zu geben. Das Nähere regelt ein Fakultätsbeschluss.

(2) Die Fakultät kann zum Universitätsassistenten / zur Universitätsassistentin ernennen, wer über einen Universitätsabschluss verfügt und nach seinen/ihren bisherigen Leistungen in Studium und Beruf eine Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit erkennen lässt.

(3) Der Universitätsassistent / die Universitätsassistentin wird von dem Universitätsprofessor / der Universitäts-professorin oder dem Universitätsdozenten / der Universitätsdozentin vorgeschlagen, dem er/sie später zugeordnet werden soll. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf höchstens drei Jahre zu befristen und kann um höchstens 2 Jahre verlängert werden. In besonderen Einzelfällen kann der Senat eine weitere Verlängerung bewilligen.

21. § Az egyetemi tanársegédek

(1) Az egyetemi tanársegédek a kutatást és oktatást segítő tudományos tevékenységet végeznek egy egyetemi tanár vagy egyetemi docens irányításával, aki mellé be vannak osztva. Megfelelő mennyiségű időt kell számukra biztosítani tudományos munkára és továbbképzésre. A továbbiakat fakultási döntés szabályozza.

(2) A fakultás azt nevezheti ki egyetemi tanársegéddé, aki egyetemi végzettséggel rendelkezik és addigi tanulmányi és szakmai teljesítménye alapján alkalmasnak tűnik a tudományos munkára.

(3) Az egyetemi tanársegéd személyére az az egyetemi tanár vagy egyetemi docens tesz javaslatot, aki mellé be lesz osztva. A munkaviszony első alkalommal legfeljebb három éves határozott időtartamra szólhat, és legfeljebb két évvel meghosszabbítható. Különleges egyedi esetben a Szenátus dönthet további hosszabbításról.

§ 22 Lektoren / Lektorinnen

Zur Ergänzung des Lehrpersonals kann der Rektor / die Rektorin mit Einvernehmen des Senats Lektoren / Lektorinnen einstellen.

22.§ A lektorok

Az oktatói kar kiegészítésére a rektor a Szenátussal egyetértésben lektorokat alkalmazhat.

§ 23 Lehrbeauftragte

(1) Die Lehrbeauftragten nehmen Lehraufgaben zur Befriedigung des Lehrbedarfs, der durch die im Rahmen eines Arbeitsvertrags tätigen Lehrkräfte nicht abgedeckt wird, sowie zur Ergänzung des Lehrangebots selbstständig wahr. Sie sind einer Fakultät zugeordnet und haben die Durchführung ihrer Lehrveranstaltungen mit dem Dekan / der Dekanin abzustimmen.

(2) Lehraufträge können an angesehene Wissenschaftler / Wissenschaftlerinnen oder Praktiker /

23. § Megbízott oktatók

(1) A megbízott oktatók önállóan látják el azt az oktatási tevékenységet, amelyet munkaviszony keretében foglalkoztatott oktatók nem tudnak ellátni, valamint ami az oktatási kínálat kiegészítését szolgálja. Valamelyik fakultásra vannak beosztva és óráik tartását egyeztetniük kell a dékánnal.

(2) Oktatói megbízás neves tudósoknak és gyakorlati szakembereknek adható, akik egy adott területen

Praktikerinnen erteilt werden, die durch ihre Spezialkenntnisse auf einem bestimmten Fachgebiet zur Bereicherung des Lehrangebots im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 beitragen.

birtokolt speciális ismereteik révén gazdagítják az oktatási kínálatot az (1) bekezdés értelmében.

(3) Die Lehraufträge werden auf Beschluss der Fakultätskonferenz vom Dekan / von der Dekanin für jeweils ein Semester erteilt.

(3) Az oktatói megbízást a fakultási tanács határozata alapján a dékán adja egy szemeszterre.

§ 23a Forschungsprofessuren

(1) Auf Vorschlag einer Fakultät, der Doktorschule, bzw. des Donau-Instituts können Forschungsprofessuren eingerichtet werden.

(2) § 20 Abs. 3. Sätze 1 bis 4 gilt entsprechend.

23a. § Kutató professzúra

(1) Valamely fakultás, a Doktori Iskola, ill. a Duna Intézet javaslatára kutatói professzúrák hozhatók létre.

(2) A 20. § (3) bekezdés megfelelően alkalmazandó.

§ 24 Ehrenbezeichnungen

(1) Der Senat soll Professoren / Professorinnen, die das Rentenalter erreicht haben, die Bezeichnung „Professor emeritus / emerita" verleihen.

(2) Zum Honorarprofessor / zur Honorarprofessorin können Lehrkräfte ernannt werden, die mindestens ein Jahr an der Universität unterrichtet haben oder herausgehobene wissenschaftliche Leistungen aufweisen. Die Ernennung setzt zusätzlich voraus, dass der Kandidat / die Kandidatin einen erheblichen Beitrag zu Forschung und Lehre an der Andrássy-Universität geleistet hat.

(3) Auf Vorschlag einer Fakultät kann der Senat den Titel eines Doktors ehrenhalber (Dr. h.c.) verleihen. Die Verleihung setzt nennenswerte wissenschaftliche Beiträge einer herausragenden Persönlichkeit aus Wissenschaft, Politik, Wirtschaft und Kultur voraus.

(4) Auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin kann der Senat die Bezeichnung „Ehrensenator / Ehrensenatorin der Andrássy Universität" verleihen.

24. § Tiszteletbeli címek

(1) A Szenátus azoknak a professzoroknak, akik a nyugdíjkorhatárt elérték, a „professor emeritus / emerita" címet adományozza.

(2) Tiszteletbeli egyetemi tanárrá azok az oktatók nevezhetők ki, akik legalább egy évet tanítottak az Egyetemen vagy kiemelkedő tudományos teljesítményt mutatnak. A kinevezés feltétele továbbá, hogy a jelölt jelentősen hozzájárult az Egyetemen folyó oktatáshoz és kutatáshoz.

(3) Valamely fakultás javaslatára a Szenátus tiszteletbeli doktori címet (Dr. h.c.) adományozhat. Az adományozás feltétele a tudomány, a politika, a gazdaság és a kultúra valamely kiemelkedő személyiségének jelentős tudományos teljesítménye.

(4) A rektor javaslatára a Szenátus az „Andrássy Egyetem tiszteletbeli szenátora" címet adományozhatja.

§ 25 Qualitätssicherung

(1) Die an der Universität angebotenen Studiengänge werden kontinuierlich durch unabhängige (nationale und internationale) Akkreditierungsagenturen evaluiert.

(2) Unter der Verantwortung der Fakultäten werden deren Studienangebote und die einzelnen Lehrveranstaltungen in regelmäßigen Abständen durch die Studierenden evaluiert.

(3) Die Andrássy Universität Budapest und deren Senat streben stets danach, die Ergebnisse der DPR-Studien (Diplomás Pályakövető Rendszer – System zur

25. § Minőségbiztosítás

(1) Az Egyetemen kínált szakokat független (nemzeti és nemzetközi) akkreditációs intézmények folyamatosan értékelik.

(2) A fakultások saját felelősségi körében oktatási kínálatukat és az egyes tantárgyakat rendszeresen véleményezik a hallgatók.

(3) Az Andrássy Egyetem és annak Szenátusa folyamatosan törekszik arra, hogy a tanulmányokkal összefüggő tervezetek és döntések a DPR-

Berufslaufbahnforschung unter Absolventen) bei den studienbezogenen Planungen und Beschlüssen weitgehend zu berücksichtigen."

tanulmányok (Diplomás Pályakövető Rendszer) eredményeire messzemenően tekintettel legyenek.

§ 26 Verbesserung der finanziellen Ausstattung

(1) Die Leitung der Universität, die Fakultäten und die einzelnen Lehrkräfte sind bestrebt, die finanzielle Ausstattung der Universität durch die Gewinnung von Stiftern, Sponsoren und sonstigen Gebern zu verbessern.

(2) Soweit ein neugewonnener Geber für die Verwendung der Mittel keine konkreten Vorgaben gemacht hat, entscheidet der Senat gemäß § 9b dieser Satzung über deren Verwendung, wobei der Einrichtung, welche den Geber gewonnen hat, ein angemessener Anteil zur eigenverantwortlichen Verwendung zu verbleiben hat.

26. § A pénzügyi feltételek javítása

(1) Az Egyetem vezetése, a fakultások és az egyes oktatók törekszenek arra, hogy támogatók, szponzorok és egyéb adományozók bevonása révén javuljanak az Egyetem pénzügyi lehetőségei.

(2) Ha az új adományozó az eszközök felhasználását nem kötötte ki határozottan, a Szenátus a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 9/B. § szerint dönt, ennek keretében annak a szervezeti egységnek, amely az új adományozót bevonta, megfelelő részt meg kell hagyni saját felhasználásra.

Teil III

Studienrechtliche Bestimmungen

III. Rész

Hallgatói rendelkezések

§ 27 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer über einen überdurchschnittlichen Hochschulabschluss verfügt und die deutsche Sprache schriftlich und mündlich beherrscht. In der englischen Sprache sind zumindest Grundkenntnisse (der ungarischen Unterstufe entsprechend) erforderlich.

(2) Bei der Zulassungsentscheidung ist neben der individuellen Qualifikation darauf zu achten, dass nach Möglichkeit je ein Drittel der Studierenden aus Ungarn, den deutschsprachigen Ländern sowie anderen ost-, mittel- und südosteuropäischen Staaten stammt.

27. § Felvétel

(1) Az vehető fel, aki átlag feletti eredménnyel szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkezik és a német nyelvet szóban és írásban ismeri. Az angol nyelv a magyar alapfokú szintnek megfelelő ismerete követelmény.

(2) A felvételi döntésnél az egyéni képességek mellett arra is figyelemmel kell lenni, hogy a hallgatók egy-egy harmada lehetőleg Magyarországról, a német nyelvű országokból valamit a többi kelet-, közép-, és délkelet-európai országból származzon.

§ 28 Rechte und Pflichten der Studierenden

(1) Die Studierenden sollen ihr Studium in dem von ihnen gewählten Studiengang ordnungsgemäß betreiben. Sie sind berechtigt, alle Lehrveranstaltungen zu absolvieren. Die Anerkennung der Prüfungsleistungen im Rahmen der einzelnen Studiengänge regeln die Studienordnungen.

(2) Die Studierenden können alle Universitätseinrichtungen nach Maßgabe der einschlägigen Nutzungsordnungen nutzen.

(3) Die Studierenden haben die gesetzlichen Vorschriften, diese Satzung und alle Ordnungen der

28. § A hallgatók jogai és kötelezettségei

(1) A hallgatók kötelesek az általuk választott szakon tanulmányaikat rendesen folytatni. Joguk van minden tantárgyat teljesíteni. Az egyes szakok keretében elismerhető korábbi teljesítmények körét a tanulmányi szabályzatok határozzák meg.

(2) A hallgatók jogosultak az Egyetem valamennyi felszerelését a vonatkozó használati szabályzat szerint igénybe venni.

(3) A hallgatók kötelesek követni a törvényi előírásokat, jelen Szervezeti és Működési

Universität zu befolgen.

(4) Die Studierenden haben eine Registrierungs- bzw. Studiengebühr zu entrichten, deren Höhe und zahlungsbezügliche Bestimmungen in einer besonderen Ordnung festgelegt werden. In dieser Ordnung kann unter bestimmten Voraussetzungen eine Befreiung von den Studiengebühren vorgesehen werden.

Szabályzatot és az Egyetem egyéb szabályzatait.

(4) A hallgatók regisztrációs díjat, illetve költségtérítést fizetnek, amelyek összegét és fizetési feltételeit az erre vonatkozó külön szabályzat állapítja meg. Ebben a szabályzatban lehetőséget lehet biztosítani bizonyos esetekben a költségtérítés elengedésére.

§ 29 Verantwortlichkeit

(1) Für schuldhafte und schwerwiegende Pflichtverletzungen sind die Studierenden gemäß den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts disziplinarisch verantwortlich. Die Einzelheiten werden in einer Disziplinarordnung geregelt.

(2) Die Haftung für gegenseitige Schadenszufügungen im Verhältnis von Studierenden und Universität richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts.

29. § Felelősség

(1) A vétkes és súlyos kötelességszegésért a hallgatókat a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok szerint fegyelmi felelősség terheli. A részleteket a fegyelmi szabályzat határozza meg.

(2) Az Egyetem és a hallgatók közötti kölcsönös károkozásért való felelősség a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok szerint alakul.

§ 30 Die Studierendenschaft

(1) Alle Studierenden der Universität bilden die Studierendenschaft. Die Studierendenschaft ist eine nicht rechtsfähige Selbstverwaltungskörperschaft innerhalb der Universität.

(2) Die Studierendenschaft wählt einen/eine Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter / Stellvertreterin sowie – nach Maßgabe ihrer Satzung – weitere Funktionsträger und Gremien. Die Wahl ist gültig, wenn an ihr mindestens ein Viertel der Studierenden teilnimmt .

(3) Die Studierendenschaft gibt sich eine Satzung, die auch die Wahlordnung enthält. Die Satzung ist dem Rektor / der Rektorin vorzulegen. Der Rektor / die Rektorin kann die Satzung der Studentenschaft oder einzelne ihrer Bestimmungen beanstanden.

(4) An der Selbstverwaltung der Universität wirkt die Studierendenschaft durch ihren Vertreter im Senat mit.

(5) Die Rechte der Studierendenschaft ergeben sich aus den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts. Die Rechte der Studierendenschaft werden ferner dadurch gewährleistet, dass die Termine der Aufnahmeprüfungen rechtzeitig bekannt zu geben sind und den Vertretern / Vertreterinnen der Studierenden ein Teilnahmerecht an den Aufnahmeprüfungen zusteht. Die Studierendenschaft entsendet aus dem Kreis der Studierenden, die ihre Registrierungsgebühren einbezahlt haben, unter

30. § A Hallgatói Önkormányzat

(1) Az Egyetem valamennyi Hallgatója tagja a Hallgatói Önkormányzatnak. A Hallgatói Önkormányzat nem jogképes önkormányzati szervezet az Egyetemen belül.

(2) A Hallgatói Önkormányzat elnököt, alelnököt, valamint – saját szervezeti és működési szabályzata szerint – további tisztségviselőket és testületeket választ. A választás érvényes, ha azon legalább a hallgatók egynegyede részt vesz .

(3) A Hallgatói Önkormányzat megalkotja saját szervezeti és működési szabályzatát, amely tartalmazza a választási szabályzatot is. A szervezeti és működési szabályzatot be kell mutatni a rektornak. A rektor kifogásolhatja a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak egyes rendelkezéseit.

(4) Az Egyetem önkormányzatában a Hallgatói Önkormányzat szenátusi képviselői útján vesz részt.

(5) A Hallgatói Önkormányzat jogait a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok tartalmazzák . A Hallgatói Önkormányzat jogait biztosítja továbbá, hogy a felvételi vizsgák időpontját megfelelő időben közölni kell és a hallgatók képviselőit részvételi jog illeti meg a felvételi vizsgákon. A Hallgatói Önkormányzat azok közül a hallgatók közül, akik a regisztrációs díjat befizették – az egyes fakultásokhoz való tartozás figyelembevételével – egy évre választott, szavazati joggal rendelkező képviselőket

Berücksichtigung der Fakultätszugehörigkeit gewählte Studierenden auf ein Jahr in den Senat mit Stimmrecht. Die Studierendenschaft bzw. ihr satzungsgemäß hierzu berufenes Organ ist insbesondere berechtigt:

a) Anregungen für die Einführung von Wahlfächern, Festlegung von Seminarthemen und Veranstaltung von Gastvorträgen zu geben;

b) die Lehrveranstaltungen zu evaluieren;

c) Studentenzirkel und ähnliche Gruppen zu studienbezogenen, wissenschaftlichen, kulturellen, sportlichen, sozialen und geselligen Zwecken zu bilden. Parteipolitische Aktivitäten sind untersagt.

küld a Szenátusba. A Hallgatói Önkormányzat, illetve szervezeti és működési szabályzatában meghatározott szerve jogosult különösen:

a) választható tárgyakra, szemináriumokra, vendégelőadók rendezvényeire javaslatot tenni;

b) az előadásokat értékelni;

c) hallgatói köröket és hasonló csoportokat alakítani a tanulmányokkal összefüggő, tudományos, kulturális, sport, szociális és szabadidős céllal. Pártpolitikai tevékenység tilos.

§ 31 Rechtsbehelfskommission

(1) Über Einsprüche gegen Entscheidungen und Widersprüche entscheidet die Rechtsbehelfskommission.

(2) Der Rechtsbehelfskommission gehören an: der Rektor / die Rektorin, zwei gewählte Vertreter / Vertreterinnen der Studierendenschaft sowie drei weitere – vom Rektor / von der Rektorin für den Zeitraum von zwei Jahren ernannte – Mitglieder.

(3) Die Inkompatibilität der Kommissionsmitglieder richtet sich nach jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts.

31. § Jogorvoslati bizottság

(1) A döntések elleni kifogások és jogorvoslati kérelmek ügyében a jogorvoslati bizottság dönt.

(2) A jogorvoslati bizottság tagjai: a rektor, a Hallgatói Önkormányzat két választott képviselője, valamint három – a rektor által két éves időtartamra kinevezett – tag.

(3) A bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok előírásai irányadóak.

Teil IV

Gründungen von Wirtschaftsunternehmen

§ 32

(1) Der Rektor / die Rektorin darf mit Genehmigung des Senats wirtschaftliche Gesellschaften im alleinigen Eigentum der Universität auf der Grundlage des Mitentscheidungsverfahrens gemäß § 9a Abs. 2 be) dieser Satzung gründen.

(2) Das Ziel dieser Gründungen muss die Unterstützung der Aufgaben und Tätigkeiten der Universität in Forschung, Lehre und Verwaltung sein.

(3) Der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin wird vom Senat auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin bestimmt. Eine Personalunion mit einem leitenden Angestellten der Universitätsverwaltung ist zulässig.

(4) Die gesetzlichen Aufsichtsrechte gegenüber den gegründeten Wirtschaftsunternehmen werden vom Rektor / von der Rektorin ausgeübt.

IV. Rész

Gazdasági társaság alapítása

32. §

(1) A rektor a Szenátus engedélyével a jelen szerezeti és működési szabályzat 9/A. § (2) be) szerinti együttdöntési eljárás alapján az Egyetem kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságot alapíthat.

(2) Az alapítás célja az Egyetem kutatási, oktatási és igazgatási tevékenységének és feladatainak támogatása lehet.

(3) Az ügyvezetőt a rektor javaslatára a Szenátus bízza meg. Az Egyetem vezető állású dolgozói betölthetik a tisztséget.

(4) Az alapított gazdasági társaság felett a törvényességi felügyeleti jogot a rektor gyakorolja.

Teil V

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33

Diese Satzung tritt mit dem Tag der Zustimmung des Kuratoriums der Trägerstiftung in Kraft.

§ 34

Die bisherigen Organe der Universität setzen ihre Arbeit auf der Grundlage der bisherigen Satzung bis zur Konstituierung der in dieser Satzung vorgesehenen Organe fort.

Anhang

Anhang zu § 9a (2) f) Mitwirkung bei der Genehmigung des Jahresberichts des Rektors / der Rektorin

Der Jahresbericht hat jedenfalls folgende Punkte zu beinhalten:

- Zahl der Studierenden und Absolventen / Absolventinnen, aufgeschlüsselt nach Fakultäten;

- Maßnahmen zur Anwerbung von Studierenden;

- Beschreibung der akademischen Mobilitäts-programme in denen die AUB eingebunden ist: Darstellung nach Programmen, Jahren, Fakultäten und Personen / Monaten sowohl incoming als auch outgoing;

- grenzüberschreitenden Veranstaltungen (Exkursionen, Seminare), aufgeschlüsselt nach Fakultäten, Jahren und Ländern;

- laufende und abgeschlossene Forschungsprojekte, aufgeschlüsselt nach Fakultäten;

- eingeworbene Geldmittel (in Euro) für Forschungsprojekte, aufgeschlüsselt nach Fakultäten, Jahren und Geldgebern;

- an der AUB entstandene wissenschaftliche Publikationen, aufgeschlüsselt nach Fakultäten und Jahren;

- Zahl der an der AUB tätigen wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, mit Angaben zur wissenschaftlichen Qualifikation, Staatsbürgerschaft und Beschäftigungsausmaß.

V. Rész

Átmeneti és záró rendelkezések

33. §

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat azon a napon lép hatályba, amikor a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma hozzájárulását megadja.

34. §

Az Egyetem eddigi szervei a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folytatják működésüket a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban rendelt szervek megalakulásáig.

Függelék

Függelék a rektor éves beszámolójának 9/A. § (2) f) szerinti elfogadásához

Az éves jelentésnek a következő pontokat kell feltétlenül tartalmaznia:

- a hallgatók és végzett hallgatók száma, fakultásonkénti bontásban;

- új hallgatók megnyerésére tett intézkedések;

- azon egyetemi mobilitási programok felsorolása, amelyekben az Egyetem részt vesz: felsorolás programonként, évenként, fakultásonként, és a bejövő és kimenő személyek száma és tartózkodásuk ideje (hónap) szerint;

- határon átnyúló rendezvények (kirándulások, szemináriumok), fakultásonkénti, évenkénti és országonkénti bontásban;

- folyamatban lévő és lezárt kutatási programok, fakultásonkénti bontásban;

- kutatási programokra nyert pénzeszközök (Euróban), fakultásonkénti, évenkénti és adományozó szerinti bontásban;

- az Egyetemen keletkezett tudományos publikációk, fakultásonkénti és évenkénti bontásban;

- az Egyetemen dolgozó tudományos munkakörben foglalkoztatottak száma, tudományos fokozatuk, állampolgárságuk és foglalkoztatásuk módja megadásával.

AUSBILDUNGSVERTRAG[1]

zwischen der

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest (AUB)
Sitz: 1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Bankkonto: MKB Bank Nyrt. / 1056 Budapest, Váci u. 38.
IBAN: HU97 1030 0002 2015 6189 0000 3285
SWIFT: MKKB HU HB
Steuernummer: 18173967-2-42
Registrierungsnummer: FI 65852

als *ausbildende Institution*,

und

Name:	
Mädchenname:	
Mädchenname der Mutter:	
Geburtsort und -datum:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
E-Mail-Adresse:	
Matrikelnummer:	

als *Studierende / Studierender*

geschlossen gemäß den Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts am heutigen Tage unter den folgenden Bedingungen:

1. Ziel, Voraussetzungen, Charakteristika der Ausbildung

1.1. Durch diesen Vertrag verpflichtet sich die AUB, der / dem Studierenden eine Ausbildung – in Form eines Präsenzstudiums – gemäß den Bestimmungen des ungarischen Hochschulrechts bzw. der Ordnungen der AUB und gegen Bezahlung der unter Punkt 2 bestimmten Studiengebühr zu gewähren.

1.2. Die / Der Studierende nimmt an folgender Ausbildung der AUB teil:

Fakultät:	
Fachrichtung:	

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 64./2011 (vom 03.11.2011), geändert durch die Senatsbeschlüsse Nr. 71./2011 (vom 24.11.2011), Nr. 24./2012 (vom 17.05.2012), Nr. 64./2012 (vom 18.10.2012).

1.3. Ausbildungsniveau:

Masterausbildung ○

Postgraduale Ausbildung ○

1.4. Durch das Absolvieren der Ausbildung wird die Qualifikation:

.....

erlangt.

1.5. Ort der Ausbildung: **1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.**

1.6. Die / Der Studierende nimmt an der Ausbildung ab dem Wintersemester 20.... / Sommersemester 20.... teil (*Zutreffendes bitte unterstreichen bzw. einfügen!*).

1.7. Die / Der Studierende nimmt zur Kenntnis, dass die Immatrikulation Voraussetzung der Inskription ist. Die / Der Studierende muss sich während des Studiums nur einmal immatrikulieren. Die Inskription ist in jedem Semester erforderlich, dadurch kommt das studentische Rechtsverhältnis mit der Universität für die Dauer des jeweiligen Semesters zustande.

1.8. Die AUB ist eine multinationale wissenschaftliche Bildungsstätte, die ihre Lehrveranstaltungen grundsätzlich als akademische Präsenzveranstaltungen konzipiert. Die Studierenden müssen dem durch regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen entsprechen.

1.9. Die Art und Weise der Überprüfung bzw. Bewertung der Leistungen der / des Studierenden enthält die **Allgemeine Studienordnung der AUB (ASO)**. Die / Der Studierende erklärt, dass ihr / ihm alle Anforderungen der ASO bekannt sind.

2. Die Studiengebühr als Voraussetzung der Teilnahme an der Ausbildung

2.1. Die / Der Studierende nimmt zur Kenntnis, dass die Bezahlung der Studiengebühr im Regelfall eine zwingende Voraussetzung für ihre / seine Teilnahme an der AUB-Ausbildung darstellt. Solange die / der Studierende über einen von einer dritten Stelle finanzierten Studienplatz verfügt, hat sie / er keine oder nicht die volle Studiengebühr zu bezahlen.

2.2. Die Studiengebühr beträgt HUF **.....**. Die Parteien nehmen zur Kenntnis, dass gemäß § 6 Abs. (1) lit. c) der Regierungsverordnung Nr. 248/2012 die Höhe der Studiengebühr während des Bestehens eines studentischen Rechtsverhältnisses bezüglich der unter Punkt 1.2. bestimmten Ausbildung nicht einseitig geändert werden kann.

2.3. Die / Der Studierende verpflichtet sich, am Anfang jedes Semesters nachzuweisen, dass sie / er die gesamte bzw. – falls ihr / sein Antrag auf Ratenzahlung von der Studienkommission angenommen wurde – die erste Rate der Studiengebühr durch Barzahlung im Gebäude der AUB oder durch Banküberweisung auf das Konto der AUB entrichtet hat. Im letzten Fall ist der Originalüberweisungsbeleg dem Studienreferat vorzulegen.

2.4. Die / Der Studierende nimmt zur Kenntnis, dass der Nachweis der Einzahlung der Studiengebühr eine zwingende Voraussetzung für die Gültigkeit der Immatrikulation / Inskription darstellt. Kommt die / der Studierende ihrer / seiner Zahlungsverpflichtung bzgl. der Studiengebühr nicht nach, so kann sie / er sich für das betroffene Semester nicht inskribieren bzw. der Rektor kann

ihr / sein studentisches Rechtsverhältnis nach erfolgsloser Abmahnung wegen Zahlungsverzug aufheben.

2.5. Die / Der Studierende verpflichtet sich, alle während der Ausbildungsdauer in ihren / seinen Kontaktdaten eingetretenen Änderungen dem Studienreferat binnen 30 Tagen schriftlich mitzuteilen.

2.6. Die / Der Studierende nimmt zur Kenntnis, dass eine Aufhebung des studentischen Rechtsverhältnisses sie / ihn von den im Rahmen des studentischen Rechtsverhältnisses entstandenen Zahlungsverpflichtungen nicht befreit.

2.7. Die / Der Studierende erklärt, dass sie / er bereits _____Semester vom ungarischen Staat unterstütze Semester in Anspruch genommen hat. Die / Der Studierende trägt die Verantwortung für die Richtigkeit der hier angegebenen Daten.

3. Sonstige Bestimmungen

3.1. Die Parteien schließen diesen Vertrag für bestimmte Zeit, für die gesamte Dauer der Ausbildung, ab.

3.2. Auf die von diesem Vertrag nicht geregelten Fragen kommen die Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts und insbesondere des Gesetzes Nr. CCIV/2011 über das Hochschulwesen Ungarns sowie der Satzung und sonstigen Ordnungen der AUB zur Anwendung.

3.3. Die Parteien kommen überein, dass Änderungen der den Studienbetrieb regelnden inneruniversitären Ordnungen nach Ablauf der Regelstudienzeit zur Anwendung kommen.

3.4. Der vorliegende Vertrag wird in zwei miteinander völlig übereinstimmenden Exemplaren angefertigt. Dieser Vertrag besteht aus drei Seiten und wurde von den Vertragsparteien gelesen und verstanden, und die Vertragsparteien genehmigen ihn mit einhelligem Willen durch ihre Unterschrift.

Budapest, den 2012.

Andrássy Universität Budapest vertreten durch: Prof. Dr. András Masát Rektor	Studierende / Studierender

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 8 / 2012
Budapest, 06.12.2012

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.11.2012
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 15.11.2012[1]

Senatsbeschluss 70./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung mit folgender Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte angenommen: nach TOP 5 kommen TOP 8, TOP 6, TOP 9 und TOP 7.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 71./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag des Rektors werden folgende Tischvorlagen vom Senat angenommen:
- Tischvorlage zum TOP 6: Beschlussfassung über die Auslegung von §9a1 der Satzung
- Tischvorlagen zum TOP 10: Bericht des Kanzlers (Tätigkeitsbericht der Verwaltung; Haushalt Ranking)

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 72./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag des Rektors wird das Protokoll der Senatssitzung vom 18.10.2012 angenommen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 15.11.2012 an der Sitzung am 13.12.2012 annimt.

Senatsbeschluss 73./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Einsetzung eines Ausschusses für Chancengleichheit, sowie dessen, von den einzelnen Gruppen (Lehrpersonal, Mittelbau, Verwaltung) nominierten Mitgliedern (Prof. Dr. Dieter Anton Binder, Kornélia Kozák, Mónika Dózsai) einstimmig angenommen. Der Vorsitzende der Studierendendenschaft, Philipp Siegert wird bis zu den regulären Wahlen der Studierendenschaft im Winter diese Funktion kommissarisch übernehmen.

Dieter Anton Binder
- Dafür: 10
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 1

Kornélia Kozák
- Dafür: 10
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 1

Mónika Dózsai
- Dafür: 11
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 0

Philipp Siegert
- Dafür: 10
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 0

Ein Stimmzettel wurde nicht ausgefüllt.

Senatsbeschluss 74./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag der Dekane nimmt der Senat die folgende Änderung bzw. Ergänzung des § 7 Absatz (3) der AUB-Satzung (kursiv) einstimmig an:

§ 7 (3) der Satzung der AUB

„Die Amtszeit des Rektors / der Rektorin dauert drei Jahre. Die Wiederwahl ist möglich. Die Vollendung des 65. Lebensjahres berührt nicht die laufende Amtszeit des Rektors / der Rektorin.

(3) A rektor megbízatása három évre szól. Újraválasztás lehetséges. A hatvanötödik életév betöltése a megkezdett rektori megbízatást nem érinti."

- Dafür: 10
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag der Studierendenschaft wird die im Senatsbeschluss 66./2012 vom 18.10.2012 festgelegte Frist (15.11.2012) für die Entscheidung über den Wechsel von SPO zu ASO vom Senat einstimmig verlängert bis zum 13. Dezember 2012.

- Dafür: 11
- Dagegen: 0
- Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die folgende Auslegung des § 9a Absatz (1) der AUB-Satzung einstimmig an:

„Der Senat ist sich darin einig, dass alle nach § 9a erforderlichen Beschlüsse in der Vergangenheit jeweils unter dem Tagesordnungspunkt »Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat« getroffen wurden.

Der Senat ist sich außerdem einig, dass zukünftig nach jeder Sitzung des Universitätsrates für die nächste Senatssitzung ein TOP »Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse« aufgenommen werden muss. Der Rektor berichtet einzeln über die – gemäß § 9a Absatz (1) Satz 4 der Satzung der AUB – zu treffenden Beschlüsse, der Senat beschließt jede Vorlage gesondert."

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 77./2012 vom 15.11.2012

Auf Antrag der Dekane nimmt der Senat die folgenden Ergänzungen der Eckdaten für das Wintersemester 2012/2013 und der Eckdaten für das Sommersemester 2013 einstimmig an:

- „Abschlussprüfungsperiode: 15. September bis 15. Dezember mit Ausnahme der ungarischen Feiertage inklusive Brückentage"
- „Abschlussprüfungsperiode: 15. Februar – 15. August mit Ausnahme der ungarischen Feiertage inklusive Brückentage"

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

(s. Anhang 1.)

2. Termine

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

3. Anhang

Anhang 1.

Eckdaten für das Wintersemester 2012-2012

10. Sept. 2012 – 14. Dez 2012 (KW 37 – 50.)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
27. Aug. – 14. Sept. (KW 35 – 37.)	Immatrikulation, Inskription
27. August – 7. Sept. (KW 35–36.)	evtl. Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
31. August – 2. Sept. (KW 35.)	Storchenlager (Studentenschaft)
7. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
10. Sept. (KW 37.)	Orientierungstutorium (Universitätsleitung)
14–16. Sept.	Tage der offenen Denkmäler – AUB Oktoberfest
14. Sept.	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
14. Sept.	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
KW 38.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
28. Sept.	Abgabefrist des ausgefüllten Studienbuches
22. Okt. 23. Okt.	Brückentag Nationalfeiertag
01. Nov. 02. Nov.	Allerheiligen (vorlesungsfrei) Brückentag
14. Dez.	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für SS 2013)
KW 50.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
19. Dez.	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WS 2012/2013)
15. Sept. – 15. Dez. 2012	**Abschlussprüfungsperiode**
7. Jan. – 25. Jan. 2013 (KW 2 – 4)	**PRÜFUNGSZEIT**
20. Dez. 2012 – 1. Jan. 2013 (KW 51 – 53)	**Betriebsurlaub**
21. Jan. 2013 – 1. Febr. 2013 (KW 4 –5)	**VORLESUNGS- UND PRÜFUNGSFREIE ZEIT**

Eckdaten für das Sommersemester 2013

11. Febr. 2013 – 24. Mai 2013 (KW 7– 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
04. Febr. – 08. Febr. (KW 6)	Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
11. Febr. – 22. Febr. (KW 7–8)	Immatrikulation, Inskription
22. Febr.	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
22. Febr.	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
22. Febr.	Ende der Inskriptionsfrist, Abgabe des ausgefüllten Studienbuches
KW 9.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. März	Nationalfeiertag
25. März – 29. März. (KW 13.)	Karwoche (vorlesungsfrei)
01. April.	Ostermontag (vorlesungsfrei)
01. Mai	Tag der Arbeit (vorlesungsfrei)
10. Mai	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für WS 2013)
20. Mai	Pfingstmontag
KW 21.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
03. Juni	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SS 2013)
15. Febr. – 15. August 2013	**Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)**
3. Juni – 05. Juli. (KW 23 –27)	**PRÜFUNGSZEIT (INCL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
08. Juli. – 23. August (KW 28 –34)	**VORLESUNGS- UND PRÜFUNGSFREIE ZEIT**

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

1. Jahrgang
Nr. 9 / 2012
Budapest, 31.01.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 13.12.2012
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 13.12.2012[1]

Senatsbeschluss 78./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors wird die Tagesordnung mit der Umbenennung des TOP9 auf „Beratung und Beschlussfassung über die Ergänzung der Qualitätssicherungsordnung" einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors werden folgende Tischvorlagen vom Senat angenommen:
- Tischvorlagen zum TOP 12: Studienpläne der Fakultäten IB, MES, VSR

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors wird das Protokoll der Senatssitzung vom 15.11.2012 mit der folgenden Änderung im TOP 7. angenommen: der Teil über die Berichte der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden wird gestrichen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 13.12.2012 an der Sitzung am 14.02.2013 annimt.

Senatsbeschluss 81./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Herrn Kastner wird Frau Prof. Dr. Ellen Bos einstimmig als Leiterin der Interdisziplinären Doktorschule der AUB ernannt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Frau Bos wird Herr Prof. Dr. Georg Kastner als stellvertretender Leiter der Interdisziplinären Doktorschule der AUB ernannt.

Dafür: 9
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Herrn Hansen wird Frau Dr. Alexandra Schluck-Amend einstimmig zur Honorarprofessorin gemäß § 24 Abs. (2) der Satzung der AUB, und gemäß § 32 Abs. (2) lit. b) des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 an der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften ernannt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Kooperationsvereinbarung mit der Universität St. Gallen einstimmig an, auf Antrag der Studierendenschaft soll die Universitätsleitung klären, ob Tests mit gleichwertiger Befähigung von der Universität St. Gallen ausser dem TOEFL Test akzeptiert werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die folgenden – durch Inkrafttreten der Beschäftigungsordnung der AUB erforderlich gewordenen – Änderungen, bzw. Ergänzungen (kursiv) der Satzung der AUB einstimmig an:

„§ 17 Abs. (7) Der Dekan / die Dekanin sorgt dafür, dass die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, Professurleiter / Professurleiterinnen, Dozenten / Dozentinnen, *Oberassistenten / Oberassistentinnen* und Assistenten / Assistentinnen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung).

§ 18 Lehrkräfte

(1) Lehrkräfte sind die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, die Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen, die *Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen* und die Universitätsassistenten / Universitätsassistentinnen. Sie

nehmen ihre Rechte und Aufgaben in Lehre und Forschung nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts, der jeweils geltenden Beschäftigungsordnung der AUB und ihres Arbeitsvertrages wahr.

§ 21 Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen
(1) Die Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr. Sie sind einer Professur zugeordnet.

(2) Zum Universitätsoberassistenten / zur Universitätsoberassistentin kann ernannt werden, wer seine / ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen hat und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten. Das Nähere regelt ein Fakultätsbeschluss.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsoberassistenten / einer Universitätsoberassistentin wird von der Fakultätskonferenz mit absoluter Mehrheit beschlossen. Die Fakultätskonferenz kann eine öffentliche Ausschreibung für die Berufung eines Universitätsoberassistenten / einer Universitätsoberassistentin beschließen. Unter der gleichen Voraussetzung ist ein auswärtiges Gutachten einzuholen. Der Berufungsvorschlag der Fakultät ist dem Senat zur Bestätigung zuzuleiten.

(4) Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf höchstens drei Jahre zu befristen und kann um höchstens 2 Jahre verlängert werden. In besonderen Einzelfällen kann der Senat eine weitere Verlängerung bewilligen.

(5) Zur Förderung der Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen evaluiert die Universität deren Leistungen in Forschung und Lehre. Für ihre Ernennung zum Universitätsdozenten gelten die in § 20 (2) dieser Satzung erwähnten Voraussetzungen.

§ 21a Universitätsassistenten / -assistentinnen"

§ 20 (4) ist redaktionell zu ändern, da der Verweis auf § 20 (2) keinen Sinn macht, es sollte eine Verweisung auf § 19 (2) der Satzung heissen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 86./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Herrn Jajko nimmt der Senat die folgende Ergänzung des § 7 der Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation als neuer Absatz 2 einstimmig an:
„(2) Unter der Verantwortung der Leiterin/ dem Leiter der Doktorschule werden die einzelnen Lehrveranstaltungen in jedem Semester durch die Studierenden evaluiert. Die Leiterin / Der Leiter der Doktorschule trägt für eine Auswertung der Evaluationsergebnisse Sorge und berichtet mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über deren Durchführung sowie über die Umsetzung der Ergebnisse. Fragebogen sowie weitere Verfahrensschritte regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule."

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 87./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat den Qualitätsentwicklungsplan 2013 mit der folgenden Ergänzung einstimmig an: die Selbstevaluation der Lehrenden soll bis Ende Februar stattfinden und über die Ergebnisse soll in der Senatssitzung am 21. März berichtet werden.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 88./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014 mit der Änderung an, dass die reguläre Vorlesungszeit im SoSe am 10. Februar und im WiSe am 2. September anfangen soll, einstimmig an.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

(s. Anhang 1.)

Senatsbeschluss 89./2012 vom 13.12.2012

Der Senat nimmt den Bericht der Doktorschule über den Studienplan für das Sommersemester 2013 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 90./2012 vom 13.12.2012

Der Senat nimmt den Bericht der Fakultät IB über den Studienplan für das Sommersemester 2013 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 91./2012 vom 13.12.2012

Der Senat nimmt den Bericht der Fakultät MES über den Studienplan für das Sommersemester 2013 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 92./2012 vom 13.12.2012

Der Senat nimmt den Bericht der Fakultät VSR über den Studienplan für das Sommersemester 2013 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 93./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Dekan Hansen wird TOP 12. geschlossen und TOP 2. wieder aufgemacht. Die Tagesordnung wird um folgenden Tagesordnungspunkt erweitert:
TOP 13: Bestellung der Professur für Öffentliches Recht (Nachfolger Prof. Kirste)
Die Nummerierung der Tagesordnung nach diesem neuen Tagesordnungspunkt wird entsprechend geändert.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

Senatsbeschluss 94./2012 vom 13.12.2012

Auf Antrag von Dekan Hansen wird der Rektor einstimmig ermächtigt, den Ruf an Prof. Anderheiden zu erteilen.

Dafür:	11
Dagegen:	0
Enthaltungen:	0

2. Termine

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**?**		

3. Anhang

Anhang 1.

Eckdaten für das Wintersemester 2013-2014

2. Sept. 2013 – 20. Dez 2013 (KW 38 – 51.)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
2. Sept. – 21. Sept. (KW 36 – 38.)	Immatrikulation, Inskription
2. Sept. – 14. Sept. (KW 36–37.)	evtl. Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
6. Sept. – 8. Sept. (KW 36.)	Storchenlager (Studentenschaft)
12. September	AUB-Netzwerktag
13. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
16. September (KW 38.)	Orientierungstutorium (Universitätsleitung)
20. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
20. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
20. September	Belegung der Lehrveranstaltungen
KW 39.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
23. Oktober	Nationalfeiertag
01. November	Allerheiligen (vorlesungsfrei)
15. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
20. Dezember	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WS 2013/2014)
20. Dezember	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für SS 2014)
KW 51.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. Sept. – 15. Dez. 2013	**Abschlussprüfungsperiode**
21. Dez. 2013 – 6. Jan. 2014 (KW 51 – 1)	**Betriebsurlaub**
6. Jan. – 31. Jan. 2014 (KW 2 – 5)	**PRÜFUNGSZEIT**
3. Febr. 2014 -9. Febr. 2014 (KW 6)	**VORLESUNGS- UND PRÜFUNGSFREIE ZEIT**

Eckdaten für das Sommersemester 2014

10. Febr. 2014 – 23. Mai 2014 (KW 8 – 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
10. Febr. – 14. Febr. (KW 7)	Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
10. Febr. – 21. Febr. (KW 7–8)	Immatrikulation, Inskription
21. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
21. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
21. Februar	Belegung der Lehrveranstaltungen
KW 9.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. März	Nationalfeiertag
14. April – 18. April. (KW 16.)	Karwoche (vorlesungsfrei)
15. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
21. April.	Ostermontag (vorlesungsfrei)
01. Mai 02. Mai	Tag der Arbeit (vorlesungsfrei), Brückentag
09. Mai	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für WS 2013)
9. Juni	Pfingstmontag
KW 21.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
23. Mai	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SS 2014)
15. Febr. – 15. August	**Abschlussprüfungsperiode**
2. Juni – 04. Juli. (KW 23 –27)	**PRÜFUNGSZEIT (INCL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
07. Juli. – 22. August (KW 28 –34)	**VORLESUNGS- UND PRÜFUNGSFREIE ZEIT**

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 1 / 2013
Budapest, 06.03.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.02.2013
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 14.02.2013[1]

Senatsbeschluss 1./2013 vom 14.02.2013

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2./2013 vom 14.02.2013

Das Protokoll wird mit der folgenden Änderung einstimmig angenommen.
Im Senatsbeschluss 85./2012 unter § 17 steht Oberassistent/Oberassistentinnen statt Universitätsoberassistenten/Universitätsoberassistentinnen. Es wurde bereits korrigiert.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 3./2013 vom 14.02.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat den Jahresbericht 2012 mit den folgenden Änderungen an.
Aufgaben im Bereich von Universitätsverwaltung werden vom Jahresbericht gestrichen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 13.12.2012 an der Sitzung am 14.02.2013 annimt.

Senatsbeschluss 4./2013 vom 14.02.2013

Der Jahresabschluss gem. § 9a (2) lit. bc.: Bericht über das Jahresbudget 2012 und Annahme des Jahresbudgets 2012 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2012 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 5./2013 vom 14.02.2013

Die Überbrückungsstrategie wurde wegen des Ausfalls von Swiss Contribution auf explizite Aufforderung des Universitätsrates formuliert.
Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Stellungnahme der Universitätsleitung zur Überbrückungsstrategie an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 6./2013 vom 14.02.2013

Der Senat beauftragt den Rektor, das Thema der einheitlichen und möglichst frühzeitigen Kommunikation aller Stipendienprogramme der Partnerländer und Partner gemäß Beschluss der Studienkommission vom 10.12.2012 Nr. 2012/105 in den Universitätsrat vorzutragen und die Mitglieder des Universitätsrates darum bitten, bei den Stipendiengebern hierauf hinzuwirken.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7./2013 vom 14.02.2013

Der Rektor weist darauf hin, dass es einige Interpretationsprobleme bestehen, die aber in der Zukunft zu klären sind. Herr Hansen begrüßt die Verlängerung der Vereinbarung, er weist aber darauf hin, dass die Vorschriften der Kooperationsvereinbarung bezüglich eigenes Büro für jede entsandte Lehrkraft wegen der beschränkten Räumlichkeiten der AUB nicht gewährleistet werden kann.
Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Kooperationsvereinbarung mit der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8./2013 vom 14.02.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Strategie zur nachhaltigen Entwicklung einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 1.)

Senatsbeschluss 9./2013 vom 14.02.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat den Gleichstellungsplan einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 2.)

Senatsbeschluss 10./2013 vom 14.02.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die vom Bildungsamt angeforderte Kapazitätsberechnungstabelle (Beschäftigungsplan) einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 3.)

Senatsbeschluss 11./2013 vom 14.02.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat eine Abschlussprüfungsperiode vom 18. Februar bis zum 14. März an. Weitere Veränderungen der Abschlussprüfungsperioden werden in der nächsten Senatssitzung behandelt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 und am 06. März 2013 durch die Sitzungstermine des Universitätsrates im Februar und im Juni 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**13**		

3. Anhang

Anhang 1 – Strategie zur nachhaltigen Entwicklung
Anhang 2 – Gleichstellungsplan
Anhang 3 – Kapazitätsberechnungstabelle (Beschäftigungsplan)

Anhang 1.

Strategie zur nachhaltigen Entwicklung

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest fühlt sich der nachhaltigen Entwicklung in jeder Hinsicht verpflichtet und erachtet vor allem folgende Dimensionen einer nachhaltigen Entwicklung für besonders wichtig:

a) Ökonomische Dimension
Umweltverträgliche Produktion von Gütern und Leistungen
Minimierung des Energieeinsatzes
Internalisierung externer Kosten (Umweltkosten)
Kreislaufwirtschaft
Stoffstrom-Management
Substitution umweltbelastender Stoffe
Soziale Verträglichkeit (Arbeitsbedingungen, menschwürdige Entlohnung, Mitbestimmung von Produktionszielen und -methoden)
Langfristiger Wohlstand für alle

b) Ökologische Dimension
Beachtung der Komplexität ökologischer Wechselwirkungen
Nachhaltiger Nutzen durch Vernetzung von Einzelmaßnahmen
Erhalt von Biodiversität
Beachtung der Umweltbelastbarkeit
Erhalt der Regenerationsfähigkeit/Selbstregulation
Erhalt der Stabilität ökologischer Systeme

c) Soziale Dimension
Entwicklung der Fähigkeit zur Übernahme individueller, kollektiver und globaler Verantwortung für umwelt- und entwicklungsbezogene Aspekte und Auswirkungen des Handelns
Wissenserwerb, Kompetenzerwerb und Regeln, die in Richtung zukunftsfähiger Produktionsweisen und Konsummuster weisen
Demokratische Meinungsbildungsprozesse
Maßnahmen zur Herstellung von Überschaubarkeit der Prozesse zur Beeinflussung der Gesellschaft
Stärkung der Eigenverantwortlichkeit im Umgang mit knappen Ressourcen
Menschenwürdige und zugleich umweltgerechte Lebensstile/Suffizienz
Förderung der menschlichen Gesundheit

d) Kulturelle Dimension
Entwicklung einer ganzheitlichen Naturwahrnehmung
Entwicklung eines rationalen sozio-kulturellen Umgangs
Entwicklung des Bewusstseins über Tradition und Religion
Entwicklung des Bewusstseins für eine nachhaltige Entwicklung

Bewahrung und Förderung kultureller Diversität

e) Wahrnehmung der globalen Dimensionen nachhaltiger Entwicklung
Armutsbekämpfung
Ernährungssicherheit und -souveränität
Schaffung internationaler institutioneller Rahmenbedingungen für einen sozial und ökologisch verträglichen Welthandel
Schutz der Erdatmosphäre
Nachhaltige Nutzung der Ressourcen „Boden" und „Wasser" im globalen Kontext

Die Andrássy Universität, als europäisches Gemeinschaftsprojekt mehrerer Staaten Europas versteht sich unter den oben genannten Gesichtspunkten als Vorbild und ist stets bestrebt, alle relevanten Aspekte einer nachhaltigen Entwicklung weiterzuvermitteln.

Anhang 2.

Gleichstellungsplan

der Andrássy Universität Budapest (AUB)

Im Interesse der Gleichstellung und Gleichbehandlung verpflichtet sich die AUB dazu, Maßnahmen zu ergreifen, die die Gleichstellung und Gleichbehandlung aller, vor allem aber folgender Arbeitnehmergruppen gewährleisten sollen:

- Frauen
- über 40-Jährige
- Roma
- Behinderte
- Eltern mit 2 oder mehr Kindern unter 10 Jahren
- Alleinerziehende mit Kind/Kindern unter 10 Jahren
- Alleinerziehende mit schwerkrankem Kind.

1) Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot

Die AUB als Arbeitgeber trifft Vorbeugungsmaßnahmen gegen die Diskriminierung ihrer Arbeitnehmer bzw. verhindert diese mit aller Kraft. Diese Maßnahmen betreffen besonders die Anstellung, die Festlegung der Löhne und sonstiger Zuschüsse, die Bildung und Weiterbildung der Angestellten und alle sonstigen Umstände, die mit der Beschäftigung in Zusammenhang stehen. Das Diskriminierungsverbot gilt für jegliche Art der Diskriminierung, besonders jedoch für Diskriminierung anhand des Alters, des Geschlechts, des Familienstandes, der nationalen oder ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder der politischen Überzeugung. Einzig, wenn die objektiven Voraussetzungen der Beschäftigung eine Ungleichbehandlung eindeutig und in zwingender Weise implizieren, kann von diesem Verbot abgesehen werden.

2) Achtung der Menschenwürde

Die AUB als Arbeitgeber achtet die menschlichen Werte, die Menschenwürde und die Einzigartigkeit ihrer Arbeitnehmer. Sie erachtet es für besonders wichtig, eine angemessene Atmosphäre am Arbeitsplatz zu schaffen, die zur Bewahrung und Stärkung dieser grundsätzlichen Werte beiträgt.

3) Partnerschaft, Kooperation

Die AUB als Arbeitgeber strebt danach, das Prinzip der Partnerschaft und der Kooperation in den Beschäftigungsverhältnissen zur Geltung zu bringen, u.a. durch überschaubare Verträge mit ihren Arbeitnehmern, in denen die gegenseitigen Vorteile gesichert sind.

4) Gesellschaftliche Solidarität

Alter, Geschlecht, Nationalität, Familienstand oder Gesundheitszustand der Arbeitnehmer bestimmen nicht ihren Wert für die Gesellschaft. Die AUB als Arbeitgeber vertritt die Ansicht, dass es im Interesse eines jeden Mitgliedes unserer Gesellschaft steht, die Solidarität zu stärken.

5) Gerechtigkeit und Flexibilität

Das Diskriminierungsverbot allein löst nicht alle Ungleichheiten auf, weswegen gerechte und flexible Maßnahmen auszuarbeiten sind, die zur Bewahrung oder Stärkung der Beschäftigungsposition der Betroffenen beitragen.

Anhang 3.

Kapazitätsberechnung für das Bildungsamt (Beschäftigungsplan)

Name	**Wiss. Qualifikation**	**Position** (Univ.-Prof., Univ.-Doz., Oberassistent, Assistent)	**Beschäftigungsverhältnis**
Fakultät für Internationale Beziehungen			
Bos, Ellen	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Eckardt, Martina	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Franke, Siegfried	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Okruch, Stefan	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Woyke, Wichard	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Pállinger, Zoltán Tibor	PhD	Univ.-Doz.	Arbeitsverhältnis
Pohl, Dietrich F.R.	PhD, PhD	Univ.-Doz.	Arbeitsverhältnis
Dötsch, Jörg	PhD	Oberassistent	Arbeitsverhältnis
Megyeri, Eszter	Dr.	Oberassistentin	Arbeitsverhältnis
Apostolou, Janina	MA	Assistentin	Arbeitsverhältnis
Amende, Nadin	Ph.D.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Beckmann, Klaus	PhD, habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Brujan, Lucian	Ph.D.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Bümsen, Thomas	PhD	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Fiesinger, Klaus	PhD	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Frei, Christoph	PhD, habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Kerber, Wolfgang	Ph.D. habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Lehner, Franz	Ph.D. habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Mingst, Alexander	MA	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Meyer, Dietmar	PhD, habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Barbara Zehnpfennig	PhD, habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis

Name	Wiss. Qualifikation	Position (Univ.-Prof., Univ.-Doz., Oberassistent, Assistent)	Beschäftigungsverhältnis
Fakultät für Mitteleuropäische Studien			
Binder, Dieter A.	PhD habil.	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Kastner, Georg	PhD. habil.	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Masát, András	PhD, habil.	Rektor	Arbeitsverhältnis
Suppan, Arnold	PhD, habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Mártonffy, Marcell	PhD	Univ.-Doz.	Arbeitsverhältnis
Lein, Richard	PhD	Oberassistent	Arbeitsverhältnis
Mindler Ursula	PhD.	Oberassistentin	Arbeitsverhältnis
Tormássy, Zsuzsanna	MA	Assistentin	Arbeitsverhältnis
Fehér M., István	PhD. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Kulcsár-Szabó, Ernő	PhD. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Kocsis, Károly	PhD. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Olt, Reinhard	PhD, habil	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Szabó, Tibor	PhD	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis

Name	Wiss. Qualifikation	Position AUB	Beschäftigungsverhältnis
Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften			
Hansen, Hendrik	Ph.D. Habil.	Univ-Doz.	Arbeitsverhältnis
Hufeld, Ulrich	Ph.D. Habil	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Schubel, Christian	Ph.D. habil.	Univ.-Prof.	Arbeitsverhältnis
Dieringer, Jürgen	Ph.D. habil.	Univ-Doz.	Arbeitsverhältnis
Küpper, Herbert	Ph.D. Habil.	Univ.-Doz.	Auftragsverhältnis
Wenger, David R.	Ph.D.	Oberassistent	Arbeitsverhältnis
Vincze, Attila	Ph.D.	Oberassistent	Arbeitsverhältnis
Frey, Dóra	LL.M.	Assistentin	Arbeitsverhältnis
Kozák, Kornélia	LL.M.	Assistentin	Arbeitsverhältnis
Kengyel, Miklós	Ph.D. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Harsági, Viktória	Ph.D.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Lobinger, Thomas	Ph.D. Habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Rebhahn, Robert	Ph.D. Habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Fuglinszky, Ádám	Ph.D. Habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Schluck-Amend, Alexandra	Ph.D.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Deli, Gergely	Ph.D.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Cornils, Matthias	Ph.D. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Mußgnug, Reinhard	Ph.D. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis
Anderheiden, Michael	Ph.D. habil.	Lehrbeauftragte	Auftragsverhältnis

Name	Wiss. Qualifikation	Position AUB	Beschäftigungsverhältnis
Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung			
Griessler, Christina	Ph.D.	wissenschaftliche Mitarbeiterin	Arbeitsverhältnis
Barlai, Melani	MA.	wissenschaftliche Mitarbeiterin	Arbeitsverhältnis
Dácz, Enikő	Ph.D.	wissenschaftliche Mitarbeiterin	Arbeitsverhältnis
Kovács, Henriett	Ph.D.	wissenschaftliche Mitarbeiterin	Arbeitsverhältnis

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 2 / 2013
Budapest, 29.03.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 21.03.2013
2. Termine
3. Anhang

1. Senatsbeschlüsse vom 21.03.2013[1]

Senatsbeschluss 12./2013 vom 21.03.2013

Die geänderte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13./2013 vom 21.03.2013

Das Protokoll vom 14.02.2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/11 (über die Gebührenordnung) an:

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1 (s. Anhang 1)

Senatsbeschluss 15./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/13 (über die Satzungsänderung – Amtszeit des Rektors) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 2)

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 21.03.2013 an der Sitzung am 18.04.2013 annimt.

Senatsbeschluss 16./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/15 (über die Satzungsänderung – Universitätsoberassistenten) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 2)

Senatsbeschluss 17./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/16 (über die Änderung der Qualitätssicherungsordnung) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 3)

Senatsbeschluss 18./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/06 (Rechnungsabschluss) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/07 (Gemeinnützigkeitsbericht) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/08 (Jahresbericht) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21./2013 vom 21.03.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/18 (über die Überbrückungsstrategie) an:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22./2013 vom 21.03.2013

Der Senat bestätigt die Wahl von Herrn Dr. Dr. Pohl zum Dekan der Fakultät für Internationale Beziehungen.

Dafür: 9
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23./2013 vom 21.03.2013

Auf Antrag von Herrn Prof. Dr. Hansen wird die Wahl eines neuen Mitglieds der Rechtsbehelfskommission auf die Senatssitzung vom 18. April 2013 verlegt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24./2013 vom 21.03.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die Kooperationsvereinbarung mit der MKI einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25./2013 vom 21.03.2013

Herr Prof. Dr. Kastner stellt den Antrag die Dekane dazu zu ermächtigen, den Entwurf des Evaluierungsbogens oder ein ähnliches Formular für die Durchführung der diesjährigen Selbstevaluierung zu verwenden, um sicherzustellen, dass im Zuge der geplanten Begehung durch evalag die notwendigen Daten vorliegen.
Der Senat nimmt den Antrag von Herrn Prof. Dr. Kastner einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26./2013 vom 21.03.2013

Der Senat beschließt einstimmig den Antrag zur Ergänzung der Eckdaten; Abschlussprüfungsperioden.
„Die Abschlussprüfungsperioden an der AUB sind:
15. Januar bis 14. März
16. März bis 31. Mai
15. Juni bis 15. August
1. September bis 14. Oktober
16.Oktober bis 15. Dezember.
An den ungarischen Feiertagen inklusive Brückentagen findet keine Abschlussprüfung statt. Ein Anspruch auf Übergabe des Diploms an der Eröffnungsfeier in September besteht nur dann, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 4)

Senatsbeschluss 27./2013 vom 21.03.2013

Der Senat beschließt einstimmig den Antrag zur Ergänzung der Eckdaten; Betriebsurlaub Verwaltung 5. Aug – 9. Aug. 2013 (KW 32).

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28./2013 vom 21.03.2013

Auf Antrag des Rektors nimmt der Senat die redaktionelle Änderung der Plagiatsordnung einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0 (s. Anhang 5)

Senatsbeschluss 29./2013 vom 21.03.2013

Auf Antrag des Rektors beschließt der Senat einstimmig die Verlängerung der Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und der DHV-Speyer (gem. § 9b (2) der Satzung).

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	
		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 und am 06. März 2013 durch die Sitzungstermine des Universitätsrates im Februar und im Juni 2013

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**13**		

3. Anhang

Anhang 1 – Gebührenordnung
Anhang 2 – Satzung der AUB
Anhang 3 – Qualitätssicherungsordnung
Anhang 4 – Eckdaten
Anhang 5 – Plagiatsordnung

Anhang 1.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

GEBÜHRENORDNUNG

2009[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 13./2009 (vom 16.04.2009). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 46./2009 (vom 12.11.2009). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 68./2012 (vom 18.10.2012), genehmigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/11 (vom 27.02.2013) und durch den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2013.02.27 (vom 21.03.2013) bestätigt durch den Senatsbeschluss Nr. 14./2013 (vom 21.03.2013)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Verwaltungsgebühr 3
§ 2 Studiengebühr 3
§ 3 Höhe der Studiengebühr 4
§ 4 Doppelstudium 4
§ 5 Rechtsfolgen nicht fristgerechter Leistung der Studiengebühren 4
§ 6 Inkrafttreten, Übergangs- und Schlussbestimmungen 4

§ 1 Verwaltungsgebühr

(1) Alle Studenten und Studentinnen, die an der Andrássy Universität immatrikuliert sind, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine Gebühr in Höhe von 20.000 HUF pro Semester. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren gemäß den §§ 2 f. ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils zum 30.9. und zum 1.3. zu zahlen. Sie braucht nicht von Studierenden entrichtet zu werden, die bis zu diesem Termin ihre Abschlussprüfung ablegen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Gebühr ist der Student bzw. die Studentin unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

§ 2 Studiengebühr

(1) Für das Studium an der Andrássy Universität werden Studiengebühren erhoben, es sei denn, das Studium erfolgt im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung von Studiengebühren unzulässig ist. Die Studiengebühren werden als fester Pauschalbetrag für die Teilnahme an einem Studienprogramm erhoben; eine Aufsplitterung der Gebühr auf einzelne Lehrveranstaltungen oder Module ist nicht möglich.

(2) Die Befreiung einzelner Studierender von der Verpflichtung zur Zahlung von Studiengebühren oder eine Ermäßigung der Studiengebühr ist ausgeschlossen.

(3) Die Studiengebühr ist als Gesamtbetrag jeweils zum 30.9. bzw. zum 1.3. zu entrichten. Auf Antrag kann die Studienkommission Studierenden die Möglichkeit gewähren, die Studiengebühr in zwei gleich großen Raten zu zahlen. Die Zahlungstermine werden von der Kommission festgesetzt.

(4) Studierenden, die bereits vier Studiengebühren vollständig entrichtet haben, die jedoch zum erfolgreichen Abschluss ihres Studiums – in einem oder mehreren Studiengängen – noch einige wenige Lehrveranstaltungen besuchen müssen (insgesamt max. 12 Kredits), kann die Studienkommission auf Antrag die Möglichkeit gewähren, dieses Restprogramm innerhalb eines weiteren Semesters ohne Zahlung einer Studiengebühr zu absolvieren. Auf die Zahlung der Gebühr gemäß § 1 kann dabei nicht verzichtet werden.

(5) Studierende, denen von der Studienkommission gemäß § 3 Abs. 5 Studienordnung ein „Urlaubs-" bzw. „Passivsemester" gewährt worden ist, brauchen keine Studiengebühren zu entrichten. § 1 dieser Ordnung bleibt unberührt.

§ 3 Höhe der Studiengebühr

(1) Die Studiengebühr beträgt 280.000 HUF.

(2) Im Verlauf des Wintersemesters 2009/2010 wird die Höhe der Studiengebühr einer Überprüfung unterzogen und ggf. für das Studienjahr 2010/2011 neu festgesetzt.

(3) Die Studiengebühr für Gaststudenten beträgt 10.000 HUF je ECTS, für alle belegten Fächer.

§ 4 Doppelstudium

Bei der Aufnahme eines Doppelstudiums gemäß § 17 Studienordnung müssen für den zweiten Studiengang keine zusätzlichen Studien- oder Verwaltungsgebühren geleistet werden, solange für das Erststudium eine Studiengebühr entrichtet wird. Eine Antragstellung gemäß § 2 Abs. 4 bleibt unbenommen.

§ 5 Rechtsfolgen nicht fristgerechter Leistung der Studiengebühren

(1) Nicht fristgerecht entrichtete Gebühren sind gemäß § 232 UBGB zu verzinsen.

(2) Zur Teilnahme an Semesterabschlussprüfungen sind die Studierenden grundsätzlich erst nach der vollständigen Zahlung der Studiengebühr berechtigt.

(3) Bei schwerwiegenden Verletzungen von Zahlungsverpflichtungen ist gemäß § 1 Abs. 3 dieser Ordnung vorzugehen.

§ 6 Inkrafttreten, Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt zum 01.09.2009 in Kraft

(2) Die Ziffern 3.4.1., 3.4.2., 3.4.3., 3.4.4., 3.5.1., 3.5.2., 3.5.3., 4.1.1., 4.1.2. und 4.1.3. der Gebühren- und Rückerstattungssatzung der Andrássy Universität werden aufgehoben.

(3) Die Bestimmungen über die Verwaltungsgebühr finden ab dem Wintersemester 2009/2010 auf sämtliche Studierende der Andrássy Universität Anwendung.

Anhang 2

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

SATZUNG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2010[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 27./2010 (vom 20.05.2010) und bestätigt durch den Beschluss des Kuratoriums Nr.3./2010.06.07. (vom 07.06.2010), geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 79./2010 (vom 09.12.2010) und bestätigt durch den Beschluss des Kuratoriums Nr. 7./2010 (vom 15.12.2010). Die redaktionelle Anpassung an das neue Hochschulgesetz CCIV/2011 wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 63./2012 (vom 18.10.2012) zur Kenntnis genommen. Geändert durch die Senatsbeschlüsse Nr. 74./2012 (vom 15.11.2012) und Nr. 85./2012 (vom 13.12.2012), genehmigt durch die Beschlüsse des Universitätsrates Nr. UR 08/13 und UR 08/15 (vom 27.02.2013) und durch die Beschlüsse des Kuratoriums 9/2013.02.27 und Nr. 10/2013.02.27 (vom 27.02.2013) bzw. bestätigt durch die Senatsbeschlüsse Nr. 15/2013 (vom 21.03.2013) und Nr. 16/2013 (vom 21.03.2013)

Inhaltsverzeichnis

Organisation 4
Szervezet 4
Allgemeine Bestimmungen 4
Általános rendelkezések 4
§ 1 Name und Rechtsstellung 4
1. § Név és jogállás 4
§ 2 Aufgaben in Forschung und Lehre 4
2. § Kutatási és oktatási feladatok 4
§ 3 Verhältnis von Universität und Trägerstiftung und zu Partneruniversitäten 5
3. § Az Egyetem kapcsolata a fenntartó alapítvánnyal és a partneregyetemekkel 5
Die Organe der Universität 5
Az Egyetem szervei 5
§ 4 Allgemeines 5
4. § Általános rendelkezések 5
§ 5 Der Senat 6
5. § A Szenátus 6
§ 6 Der Universitätsrat 7
6. § Az Egyetemi Tanács 7
§ 7 Der Rektor / die Rektorin 9
7. § A rektor 9
§ 8 Das Rektoratskollegium 11
8. § A Rektori Tanács 11
§ 9 Rechtsakte der Andrássy Universität 13
9. § Az Egyetem határozatai 13
§ 9a Das Mitentscheidungsverfahren 13
9/A. § Az együttdöntési eljárás 13
§ 9b Das Alleinentscheidungsverfahren 16
9/B. § Az önálló döntési eljárás 16
Der Kanzler / Die Kanzlerin 16
A kancellár 16
§ 10 Allgemeine Rechtsstellung 16
10.§ Általános jogállás 16
§ 11 Bestellung 17
11. § Kinevezés 17
§ 12 Aufgaben und Zuständigkeiten 17
12. § Feladat és hatáskör 17
Zentrale organisatorische Einheiten 17
Központi szervezeti egységek 17
§ 13 Die Universitätsbibliothek 17
13. § Az Egyetem könyvtára 17
§ 14 Die Doktorschule 18
14. § A Doktori Iskola 18
Die Fakultäten 18
A fakultások 18
§ 15 Gliederung 18
15. § Szervezeti felépítés 18
§ 16 Die Fakultätskonferenz 19
16. § A fakultási tanács 19
§ 17 Der Dekan / die Dekanin 20
17. § A dékán 20

Beschäftigungsbedingungen 21
Foglalkoztatási feltételek 21
§ 18 Lehrkräfte 21
18. § Oktatók 21
§19 Universitätsprofessoren / -professorinnen 22
19. § Az egyetemi tanárok 22
§ 20 Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen 23
20. § Egyetemi docensek 23
§ 21 Universitätsoberassistenten / Universitäts-oberassistentinnen 24
21. § Az adjunktusok 24
§21a Universitätsassistenten / -assistentinnen 24
21.a § Az egyetemi tanársegédek 24
§ 22 Lektoren / Lektorinnen 25
22.§ A lektorok 25
§ 23 Lehrbeauftragte 25
23. § Megbízott oktatók 25
§ 23a Forschungsprofessuren 25
23a. § Kutató professzúra 25
§ 24 Ehrenbezeichnungen 26
24. § Tiszteletbeli címek 26
§ 25 Qualitätssicherung 26
25. § Minőségbiztosítás 26
§ 26 Verbesserung der finanziellen Ausstattung 26
26. § A pénzügyi feltételek javítása 26
Studienrechtliche Bestimmungen 27
Hallgatói rendelkezések 27
§ 27 Zulassung zum Studium 27
27. § Felvétel 27
§ 28 Rechte und Pflichten der Studierenden 27
28. § A hallgatók jogai és kötelezettségei 27
§ 29 Verantwortlichkeit 27
29. § Felelősség 27
§ 30 Die Studierendenschaft 28
30. § A Hallgatói Önkormányzat 28
§ 31 Rechtsbehelfskommission 29
31. § Jogorvoslati bizottság 29
Gründungen von Wirtschaftsunternehmen 29
Gazdasági társaság alapítása 29
Übergangs- und Schlussvorschriften 29
Átmeneti és záró rendelkezések 29
Anhang 30
Függelék 30

Teil I

Organisation

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Name und Rechtsstellung

(1) Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest ist eine staatlich anerkannte private, gemeinnützige Universität im Sinne des ungarischen Hochschulrechts. Ihre Kurzbezeichnung lautet: Andrássy Universität Budapest (AUB).

(2) Die Universität ist eine juristische Person. Ihr Sitz ist Budapest.

(3) Gründerin und Trägerin der Universität ist die Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest. Die Rechte und Pflichten, die der Öffentlichen Stiftung als Trägerin kraft Gesetzes und der Gründungsurkunde zustehen, werden vom Kuratorium der Öffentlichen Stiftung (fortan: Kuratorium) ausgeübt.

(4) Die Tätigkeit der Universität beruht auf der Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre, wie diese in Artikel X des Grundgesetzes Ungarns und in Art. 13 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union gewährleistet ist.

(5) Für die Universität sind die Bestimmungen des Gesetzes Nr. CCIV/2011 über das Hochschulwesen Ungarns (fortan: Nftv.) und sonstiges Recht maßgebend. In diesem gesetzlichen Rahmen regelt sie ihre eigenen Angelegenheiten autonom durch diese Satzung und andere Ordnungen.

§ 2 Aufgaben in Forschung und Lehre

(1) Es werden Master-Studiengänge und postgraduale Studiengänge insbesondere in den Fachrichtungen Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften, Internationale Beziehungen (Europastudien und Wirtschaftswissenschaften) und Mitteleuropäische Studien angeboten. Anliegen der Universität ist es, besonders begabte Universitäts- und Hochschul-absolventen / -absolventinnen in erster Linie für Führungsaufgaben in Politik, Diplomatie, Verwaltung, Gerichtsbarkeit, Wissenschaft, Wirtschaft, Kultur und Medien im Bereich der europäischen Institutionen auszubilden. Sie ist dabei um die Vermittlung und Stärkung der gemeinsamen europäischen Werte bemüht.

I. Rész

Szervezet

1. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § Név és jogállás

(1) Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem magyar felsőoktatási jog szerint működő, államilag elismert, közhasznú magánegyetem. Rövid elnevezése: Andrássy Egyetem.

(2) Az Egyetem jogi személy. Székhelye Budapest.

(3) Az Egyetem alapítója és fenntartója a Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért. A törvény és az alapító okirat értelmében a Közalapítványt illető jogokat és kötelezettségeket a Közalapítvány kuratóriuma (a továbbiakban: Kuratórium) gyakorolja.

(4) Az Egyetem működése a tudomány, a kutatás és a tanítás szabadságán alapul, ahogyan azt a Magyarország Alaptörvénye X. cikke és az Európai Unió Alapjogok Kartájának 13. cikkelye biztosítja.

(5) Az Egyetem számára a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV törvény (a továbbiakban Nftv.) és az egyéb jogszabályok irányadóak. Ezen jogszabályok keretein belül belső ügyeit autonóm módon maga szabályozza ebben a Szervezeti és Működési Szabályzatban és egyéb szabályzatokban.

2. § Kutatási és oktatási feladatok

(1) Az Egyetem mesterképzési és posztgraduális szakokat indít elsősorban az összehasonlító állam- és jogtudomány, a nemzetközi kapcsolatok (Európa-tanulmányok és gazdaságtudomány) és a Közép-Európa tanulmányok szakterületén. Az Egyetem célja, hogy különösen tehetséges felsőfokú végzettséggel rendelkezőket felkészítsen az európai intézményekben vezető feladatok betöltésére a politika, a diplomácia, a közigazgatás, a bíráskodás, a tudomány, a gazdaság, a kultúra és a média területén. Ennek keretében törekszik a közös európai értékek terjesztésére és erősítésére.

(2) Ausbildungs- und Verkehrssprache der Universität ist Deutsch.

(3) Die Universität und ihre Fakultäten verfolgen einen interdisziplinären Ansatz in Forschung und Lehre.

(4) Die Universität fördert die europäische Integration und arbeitet zu diesem Zweck mit ausländischen Universitäten, Hochschulen und Forschungseinrichtungen zusammen.

(5) Um die Verbindung zwischen Wissenschaft und Praxis zu stärken, fördert die Universität den gegenseitigen Gedanken- und Erfahrungsaustausch und beteiligt sich am Wissenstransfer.

(6) Die Universität unterrichtet die Öffentlichkeit über ihre Tätigkeit durch Veranstaltungen, Publikationen, Informationsmaterialien und das Internet.

§ 3 Verhältnis von Universität und Trägerstiftung und zu Partneruniversitäten

(1) Die Stiftung sorgt für die aufgabengerechte Finanzierung der Universität und überwacht die bestimmungsgemäße Verwendung der zur Verfügung gestellten Mittel.

(2) Die Stiftung nimmt die Rechtsaufsicht über die Tätigkeit der Universität wahr.

(3) Die Befugnisse der Stiftung gegenüber der Universität werden durch das Kuratorium ausgeübt.

(4) Die Universität tritt in Beziehungen zu Partneruniversitäten im In- und Ausland. Der Rektor / die Rektorin schließt in geeigneten Fällen mit den Partneruniversitäten Kooperationsvereinbarungen ab, die der Genehmigung des Senats bedürfen. Durch solche Vereinbarungen können auch gemeinsame Kommissionen eingerichtet werden.

Abschnitt 2

Die Organe der Universität

§ 4 Allgemeines

(1) Organe der Universität sind der Senat, der Universitätsrat, der Rektor / die Rektorin und der Aufsichtsrat. Sie üben im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Selbstverwaltungsrecht der Universität aus.

(2) Die Organe werden demokratisch gewählt. Hierbei sollen die Partnerländer angemessen berücksichtigt

(2) Az Egyetem képzési és igazgatási nyelve a német.

(3) Az Egyetem és fakultásai a kutatásban és az oktatásban interdiszciplináris célkitűzéseket követnek.

(4) Az Egyetem támogatja az európai integrációt és ebből a célból együttműködik külföldi egyetemekkel, főiskolákkal és kutatóintézetekkel.

(5) A tudomány és a gyakorlat közötti kapcsolat elősegítése érdekében az Egyetem támogatja a kölcsönös gondolat- és tapasztalatcserét és részt vesz a tudásközvetítés folyamatában.

(6) Az Egyetem tevékenységéről a nyilvánosságot rendezvények, publikációk, információs anyagok és az internet útján tájékoztatja.

3. § Az Egyetem kapcsolata a fenntartó alapítvánnyal és a partneregyetemekkel

(1) A Közalapítvány gondoskodik az Egyetem feladatarányos finanszírozásáról és felügyeli a rendelkezésre bocsátott eszközök célszerű felhasználását.

(2) A Közalapítvány gyakorolja az Egyetem jogi felügyeletét.

(3) A Közalapítvány Egyetemmel szembeni jogköreit a Kuratórium gyakorolja.

(4) Az Egyetem bel- és külföldi partneregyetemekkel ápol kapcsolatot. Adott esetben a rektor együttműködési megállapodást köt a partneregyetemekkel, az együttműködési megállapodáshoz a Szenátus hozzájárulása szükséges. Ezen megállapodásokkal közös bizottságok is alakíthatók.

2. Fejezet

Az Egyetem szervei

4. § Általános rendelkezések

(1) Az Egyetem szervei a Szenátus, az Egyetemi Tanács, a rektor és a Felügyelőbizottság., Hatáskörük keretein belül az Egyetem szervei gyakorolják az Egyetem önkormányzati jogát.

(2) A szervek demokratikus választás útján jönnek létre. Ennek keretében a partnerországokat

werden.

(3) Das Lehrdeputat der Prorektoren / Prorektorinnen und Dekane / Dekaninnen kann für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben angemessen reduziert werden.

(4) Alle Personal- und wichtigen Verwaltungsentscheidungen haben nachvollziehbar zu sein.

(5) In wirtschaftlichen Angelegenheiten ist das „Vier-Augen-Prinzip" anzuwenden. Das Nähere wird in der entsprechenden Geschäftsordnung geregelt.

(6) Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen.

§ 5 Der Senat

(1) Der Senat ist zuständig für alle Angelegenheiten von Wissenschaft, Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung, soweit nicht aufgrund des ungarischen Hochschulgesetzes oder dieser Satzung eine andere Zuständigkeit besteht. Er fasst die in dieser Satzung genannten Beschlüsse. Der Senat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(2) Der Senat besteht aus 11 stimmberechtigten Personen:

a) dem Rektor / der Rektorin, der/die gleichzeitig der/die Vorsitzende des Senates ist;

b) den Dekanen / Dekaninnen und dem Leiter / der Leiterin der Doktorschule oder eines Vizedekans / einer Vizedekanin bzw. eines / einer stellvertretenden Leiters / Leiterin der Doktorschule;

c) einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals;

d) einer Vertretung des akademischen Mittelbaus sowie;

e) vier von der Studierendenschaft gewählten Vertretern / Vertreterinnen der Studierenden aus den drei Fakultäten und der Doktorschule der AUB.

Mit beratender Stimme können die Prorektoren / Prorektorinnen teilnehmen. Der Rektor / die Rektorin kann weitere Personen zu einzelnen Verhandlungsgegenständen hinzuziehen.

(3) Die Amtszeit der gewählten Mitglieder und ihrer Stellvertretungen beträgt vier Jahre, die der Studierendenvertreter und –Vertreterinnen und ihrer Stellvertretungen jeweils ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.

megfelelően figyelembe kell venni.

(3) A rektorhelyettesek és a dékánok oktatási kötelezettsége feladataik ellátása érdekében megfelelően csökkenthető.

(4) Minden személyzeti és fontos igazgatási döntésnek megalapozottnak kell lennie.

(5) Gazdasági kérdésekben a négyszemköztiség elvét kell alkalmazni. A továbbiakat a vonatkozó szabályzat szabályozza.

(6) Az esélyegyenlőségi bizottság célkitűzéseit minden döntésnél figyelembe kell venni.

5. § A Szenátus

(1) A Szenátus jogosult minden a tudománnyal, a kutatással, az oktatással, a tanulmányokkal és a továbbképzéssel kapcsolatos ügyben eljárni, amely az Nftv. vagy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat értemében nem képezik másik szerv hatáskörét. A Szenátus meghozza a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt határozatokat. A Szenátus megalkotja saját ügyrendjét.

(2) A Szenátus 11 szavazati joggal rendelkező tagból áll:

a) a rektor, aki egyben a Szenátus elnöke is;

b) a dékánok és a Doktori Iskola vezetője, vagy a dékánhelyettesek, illetve a Doktori Iskola vezetőjének helyettese;

c) az adminisztratív személyzet egy képviselője;

d) a nem habilitált tudományos alkalmazottak egy képviselője;

e) négy a Hallgatói Önkormányzat által választott hallgatói képviselő a három fakultásról és a Doktori Iskolából.

Tanácskozási joggal a rektorhelyettesek részt vehetnek az üléseken. A rektor az egyes napirendi pontok tárgyalására más személyeket is meghívhat.

(3) A választott tagoknak és helyetteseiknek mandátuma négy évre, a hallgatói képviselők és helyetteseik mandátuma egy évre szól. Újraválasztás lehetséges.

(4) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens 60 % seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Der Senat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

(4) A Szenátus határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak 60 százaléka jelen van. A Szenátus határozatait a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok többségének szavazatával hozza.

(5) Der Senat entscheidet über Meinungsverschiedenheiten zwischen den Fakultäten.

(5) A Szenátus dönt a fakultások közötti nézeteltérésekben.

(6) Der Senat kann Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen von zentralen Universitätsorganen und von Fakultätsorganen beanstanden und Abhilfe innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist verlangen.

(6) A Szenátus kifogásolhatja az Egyetem központi szerveinek és a fakultások szerveinek határozatait, intézkedéseit és mulasztásait és megfelelő határidő kitűzésével kérheti a probléma orvoslását.

(7) Der Rektor / die Rektorin beruft den Senat im Bedarfsfalle, in der Regel dreimal im Semester, aber mindestens einmal im Semester ein. Eine Senatssitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Viertel der Senatsmitglieder dies verlangt. Kommt der Rektor / die Rektorin dem Verlangen innerhalb von zwei Wochen nicht nach, wird der Senat von einer aus der Mitte der Initiatoren gewählten Person einberufen.

(7) A rektor a Szenátust szükség szerint hívja össze, szemeszterenként általában háromszor, de legalább egyszer. A Szenátus ülését haladéktalanul össze kell hívni, ha azt a tagok egynegyede kéri. Ha a rektor a követelésnek két héten belül nem tesz eleget, a Szenátust a kérvényezők által maguk közül választott személy hívja össze.

(8) Die ordentlichen Senatssitzungen sind vom Rektor / von der Rektorin im Einvernehmen mit den Senatsmitgliedern vor Beginn des Semesters festzulegen. Die Einladungsschreiben zur Sitzung müssen mindestens zwei Wochen vor der Sitzung brieflich oder elektronisch übermittelt werden.

(8) A Szenátus rendes üléseinek időpontját a rektor tűzi ki a Szenátus tagjaival egyetértésben a szemeszter kezdete előtt. A meghívókat a Szenátus ülésére legalább két héttel az ülés előtt levélben vagy elektronikusan meg kell küldeni.

(9) Die Senatsmitglieder haben Rede-, Antrags- und Stimmrecht. In einer Angelegenheit, die seine Person betrifft, verfügt das Senatsmitglied über kein Stimmrecht.

(9) A Szenátus tagjai felszólalási, kezdeményezési és szavazati joggal rendelkeznek. Abban az ügyben, amely személyét érinti, a Szenátus tagja nem rendelkezik szavazati joggal.

(10) Die Sitzungen sind öffentlich.

(10) Az ülések nyilvánosak.

§ 6 Der Universitätsrat

6. § Az Egyetemi Tanács

(1) Der Universitätsrat trägt Verantwortung für die Entwicklung der AUB und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. Er beaufsichtigt die Leitung der Universität durch den Rektor / die Rektorin durch Kontrolle der Zielvereinbarungen.

(1) Az Egyetemi Tanács felel az Egyetem fejlesztéséért és intézkedéseket javasol, amelyek az Egyetem arculatának kialakítását, valamint teljesítő- és versenyképességének fokozását szolgálják. Felügyeli az Egyetem rektor általi vezetését a célmegállapodások ellenőrzése útján.

(2) Der Universitätsrat besteht aus Personen, die in verantwortlicher Position in Wissenschaft, Kultur, Wirtschaft oder Politik tätig sind oder waren. Das Beherrschen der deutschen Sprache ist für die Mitglieder des Universitätsrates erforderlich. Die gleichzeitige Wahrnehmung der Mitgliedschaft im Universitätsrat und in Organen der Stiftung ist möglich.

(2) Az Egyetemi Tanács olyan személyekből áll, akik felelős pozíciót töltenek vagy töltöttek be a tudomány, a kultúra, a gazdaság vagy a politika területén. Az Egyetemi Tanács tagjainak beszélniük kell a német nyelvet. Egyidejű tagság az Egyetemi Tanácsban és a Közalapítvány szerveiben lehetséges.

(3) Die Stiftung als Trägerin und als eine der Geldgeberinnen der AUB und das Land Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, die Bundesrepublik

(3) A Közalapítvány, mint az Egyetem fenntartója és egyik finanszírozója, valamint Baden-Württemberg Tartomány, a Bajor Szabadállam, a Német Szövetségi

Deutschland und die Republik Österreich entsenden je eine externe Person als Mitglied in den Universitätsrat. Der Senat der AUB bestellt binnen vier Wochen nach Nennung der Personen durch die Stiftung und der Partnerländer eine gleich große Anzahl von Mitgliedern. Der Senat kann weniger als die Hälfte der von ihm zu bestellenden Mitglieder, aber jedenfalls maximal zwei Personen, aus Angehörigen der AUB rekrutieren, wobei diese internen Mitglieder hauptberuflich an der AUB tätig sein müssen und nicht Rektor / Rektorin, Prorektor / Prorektorin, Kanzler / Kanzlerin, Dekan / Dekanin oder Leiter / Leiterin der Doktorschule an der AUB sein dürfen.

Köztársaság és az Osztrák Köztársaság egy-egy külső tagot delegálnak az Egyetemi Tanácsba. Az Egyetem Szenátusa a Közalapítvány és a partnerországok által delegált személyek ismertté válása után négy héten belül velük azonos számú tagot nevez ki. A Szenátus az általa delegálható tagok kevesebb, mint felét, de legfeljebb két személyt az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állók közül választhatja, ezeknek a belső tagoknak főállásban az Egyetemen kell tevékenykedniük és nem tölthetik be a rektori, rektorhelyettesi, kancellári, dékáni, Doktori Iskola vezetői tisztséget az Egyetemen.

(4) Ein weiteres externes Mitglied wird von den auf diese Weise ernannten Mitgliedern mit Mehrheitsbeschluss berufen.

(4) Egy további külső tagot a fenti módon kinevezett tagok választanak többségi döntéssel.

(5) Die konstituierende Sitzung des Universitätsrates beruft der/die Vorsitzende des Kuratoriums der Trägerstiftung binnen vier Wochen nach der Bestellung durch den Senat ein. Den Vorsitz bis zur Wahl des/der Vorsitzenden führt das an Lebensjahren älteste Mitglied.

(5) Az Egyetemi Tanács alakuló ülését a fenntartó Közalapítvány Kuratóriumának elnöke a Szenátus által delegálható tagok kinevezése után négy héten belül összehívja. Az elnök megválasztásáig a legidősebb tag elnököl az ülésen.

(6) Den Vorsitz des Universitätsrats führt ein vom Universitätsrat zu wählendes externes Mitglied. Die Amtszeit des Universitätsrates beträgt vier Jahre.

(6) Az Egyetemi Tanács elnöki tisztét egy az Egyetemi Tanács által megválasztott külső tag tölti be. Az Egyetemi Tanács megbízatása négy évre szól.

(7) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend ist. Stimmübertragungen sind nur an Mitglieder des Universitätsrates zulässig. In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer ordentlichen Sitzung des Universitätsrats aufgeschoben oder im Umlaufverfahren geklärt werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende des Universitätsrats an dessen Stelle. Darüber ist dem Universitätsrat unverzüglich schriftlich Bericht zu erstatten.

(7) Az Egyetemi Tanács határozatképes, ha tagjainak legalább fele személyesen jelen van. Szavazati jog csak az Egyetemi Tanács tagjaira ruházható át. Sürgős esetben, amelynek elintézése nem halasztható el az Egyetemi Tanács rendes üléséig, vagy nem dönthető el körözvénnyel, az Egyetemi Tanács elnöke dönt a Tanács helyett. Erről az Egyetemi Tanácsot haladéktalanul írásban értesíteni kell.

(8) Der Universitätsrat kann externe Experten und Expertinnen und/oder Angehörige der AUB zu seinen Beratungen hinzuziehen. Der Universitätsrat tagt grundsätzlich öffentlich. Er tritt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal pro Jahr zusammen.

(8) Az Egyetemi Tanács külső szakértőket és az Egyetem polgárait tanácskozásaira meghívhatja. Az Egyetemi Tanács ülései általában nyilvánosak. Szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik.

(9) Der Universitätsrat

(9) Az Egyetemi Tanács

a) beschließt über die Zustimmung zu Beschlüssen des Senats in den dafür vorgesehenen Verfahren;

a) meghatározott eljárásrend szerint határoz a Szenátus határozataihoz való hozzájárulásról;

b) schließt mit dem Rektor / der Rektorin Zielvereinbarungen ab, die an die jährliche Berichtspflichten von Seiten des Rektors / der Rektorin geknüpft sind;

b) célmegállapodásokat köt a rektorral, amelyekhez a rektor éves jelentéstételi kötelezettsége kapcsolódik;

c) nimmt Stellung in allen wesentlichen Angelegenheiten der Universität;

c) állást foglal az Egyetemet érintő minden jelentős ügyben;

d) gibt sich eine Geschäftsordnung.

d) elfogadja saját ügyrendjét.

§ 7 Der Rektor / die Rektorin

(1) Der Rektor / die Rektorin

a) leitet die Universität, wirkt auf das gedeihliche Zusammenwirken der Organe und Fakultäten hin, übt den Vorsitz im Senat und im Rektoratskollegium aus und leitet deren Sitzungen;

b) vertritt die Universität nach außen;

c) übt das Hausrecht aus;

d) ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht durch Gesetz oder durch diese Satzung einem anderen Organ zugewiesen wurden.

(2) Der Rektor / die Rektorin verfügt über die Voraussetzungen zur Ernennung zum Universitätsprofessor / zur Universitätsprofessorin sowie über Kompetenzen in den Bereichen Management und Verwaltungsführung. Sollte der Rektor / die Rektorin noch nicht Professor / Professorin der AUB sein, so ist mit der Wahl zum Rektor / zur Rektorin für seine/ihre Amtszeit eine Professur begründet.

(3) Die Amtszeit des Rektors / der Rektorin dauert drei Jahre. Die Wiederwahl ist möglich. Die Vollendung des 65. Lebensjahres berührt nicht die laufende Amtszeit des Rektors / der Rektorin.

(4) Der/die Vorsitzende des Universitätsrates und ein gewählter Vertreter / eine gewählte Vertreterin des Senats bilden die Findungskommission, die auf Kandidaten und Kandidatinnen für die Position des Rektors / der Rektorin zugeht und/oder die Stellenausschreibung vornimmt. Wenn der amtierende Rektor oder die amtierende Rektorin vor der Ausschreibung der Funktion ihr oder sein/ihr Interesse an der Wiederwahl bekannt gibt, so kann die Wiederwahl ohne Ausschreibung bzw. Findungskommission erfolgen, wenn der Senat und der Universitätsrat mit jeweils Zweidrittelmehrheit zustimmen. Bewirbt sich der amtierende Rektor oder die amtierende Rektorin um die ausgeschriebene Funktion, so ist sie oder er jedenfalls in den Vorschlag der Findungskommission aufzunehmen. Der Senat beschließt eine begründete Reihung aller formal entsprechenden Bewerbungen und leitet diese an den Universitätsrat weiter. Der Universitätsrat führt Gespräche mit den drei bestgereihten Kandidaten / Kandidatinnen und stimmt über die Person des Rektors / der Rektorin ab. Stimmenthaltungen werden nicht

7. § A rektor

(1) A rektor

a) vezeti az Egyetemet, elősegíti a szervek és a fakultások együttműködését, elnököl a Szenátusban és a Rektori Tanácsban és vezeti azok üléseit;

b) képviseli az Egyetemet;

c) rendelkezik a házirendről;

d) hatáskörrel rendelkezik minden ügyben, amelyet a törvény vagy a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

(2) A rektornak rendelkeznie kell az egyetemi tanári kinevezés feltételeivel, valamint ismeretekkel a vezetés és igazgatás terén. Amennyiben a rektor még nem professzor az Egyetemen, rektorrá választásával egyben hivatali idejére szólóan az Egyetemen professzúrát kap.

(3) A rektor megbízatása három évre szól. Újraválasztás lehetséges. A hatvanötödik életév betöltése a megkezdett rektori megbízatást nem érinti.

(4) Az Egyetemi Tanács elnöke és a Szenátus egy választott képviselője jelölőbizottságot alkot, amely a rektori tisztségre jelölhetőket megkeresi és/vagy a rektori tisztségre a pályázatot kiírja. Ha a hivatalban lévő rektor a kiírás előtt jelzi érdeklődését újraválasztása iránt, úgy az újbóli választás bizottság alakítása, illetve pályázati kiírás nélkül is történhet, ha a Szenátus és az Egyetemi Tanács azt egyaránt kétharmados többséggel támogatja. Ha a hivatalban lévő rektor pályázik a kiírt tisztségre, a jelölőbizottság ajánlási listájára mindenképpen fel kell venni. A Szenátus a formailag megfelelő pályázatok között indoklással ellátott rangsort állít fel, és azt továbbítja az Egyetemi Tanácsnak. Az Egyetemi Tanács meghallgatja a három legalkalmasabbnak tűnő jelöltet és szavaz a rektor személyéről. Tartózkodás nem vehető figyelembe. Ha az első választási fordulóban egy jelölt sem szerez abszolút többséget, második fordulóra kerül sor a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között. Ha nem jön létre többségi döntés, az Egyetemi Tanács a javaslatot megfelelő indoklással visszaküldi a Szenátusnak. Ebben az

berücksichtigt. Erhält keiner / keine der Kandidaten / Kandidatinnen im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit, kommt es zu einem zweiten Wahlgang zwischen den beiden bestgereihten Kandidaten / Kandidatinnen. Falls es zu keinem Mehrheitsbeschluss kommt, hat der Universitätsrat den Vorschlag mit einer entsprechenden Begründung an den Senat zurückzuweisen. Die beiden Vorsitzenden haben in diesem Falle umgehend die weitere Vorgangsweise zu klären.

esetben a két elnöknek sürgősen tisztáznia kell a további eljárást.

(5) Der Universitätsrat leitet seinen Beschluss an die Stiftung mit der Bitte um Bestätigung des Rektors / der Rektorin weiter. Bei Bestehen der gesetzlichen Voraussetzungen wird von der Trägerin dem Bildungsminister / der Bildungsministerin vorgeschlagen, beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Republik die Beauftragung zu erwirken. Der Rektor / die Rektorin tritt sein/ihr Amt mit der Bestellung durch den Präsidenten / die Präsidentin der Republik an.

(5) Az Egyetemi Tanács továbbítja határozatát a Közalapítványnak a rektor személyének megerősítésére. A törvényi feltételek megléte esetén a fenntartó javasolja az oktatásért felelős miniszternek a kinevezés kezdeményezését a köztársasági elnöknél. A rektor a köztársasági elnök általi kinevezéssel lép hivatalába.

(6) Für die vorzeitige Beendigung der Amtszeit des Rektors / der Rektorin ist ein Antrag von mindestens drei Senatsmitgliedern erforderlich. Für die Abwahl ist die Mehrheit von jeweils zwei Dritteln der Mitglieder des Senats sowie des Universitätsrats erforderlich. Die vom Senat geforderte Abberufung wird dem Präsidenten / der Präsidentin der Republik vom Kuratorium der Trägerstiftung im Wege über den Bildungsminister / die Bildungsministerin vorgeschlagen. Der Vorschlag darf nur aus Rechtsgründen abgelehnt werden. Der Rektor / die Rektorin scheidet mit der Abberufung durch den Präsidenten / die Präsidentin der Republik aus dem Amt.

(6) A rektor megbízatásának megszűntetéséhez a Szenátus legalább három tagjának javaslata szükséges. A rektor visszahívásához mind a Szenátus, mind az Egyetemi Tanács tagjai kétharmadának szavazata szükséges. A Szenátus által kért felmentést a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma az oktatásért felelős miniszter útján javasolja a köztársasági elnöknek. A javaslatot csak jogszabályi okból utasítható el. A rektor megbízatása a köztársasági elnök általi felmentéssel szűnik meg.

(7) Der Rektor / die Rektorin ist verantwortlich für die rechtskonforme und professionelle Führung der Universität und die Ausarbeitung von Vorlagen für Rechtsakte, die vom Gesetz oder in dieser Satzung vorgesehen sind. Insbesondere ist der Rektor / die Rektorin verantwortlich für:

(7) A rektor felelős az Egyetem jogszerű és szakszerű vezetéséért, és azon határozatok tervezetének kidolgozásáért, amelyeket a törvény, vagy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat előír. A rektor felel különösen:

a) die Umsetzung der vom Träger und vom Senat getroffenen Entscheidungen; das Gleiche gilt für die von der Fakultät getroffenen Entscheidungen, soweit diese Satzung dies vorsieht;

a) a fenntartó és a Szenátus által hozott határozatok, valamint ha a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat úgy rendelkezik, a fakultások határozatainak végrehajtásáért;

b) die Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Prorektoren und Prorektorinnen zur Vorlage an den Universitätsrat;

b) a rektorhelyettesek megválasztására irányuló javaslat előterjesztéséért az Egyetemi Tanácsnak;

c) die Ausübung der Arbeitgeberrechte gegenüber den Prorektoren und Prorektorinnen und weiterer Arbeitgeberrechte im Rahmen des Anstellungsplanes;

c) a munkáltatói jogok gyakorlásáért a rektorhelyettesekkel és a foglalkoztatási terv keretében más munkavállalókkal szemben;

d) die Ernennung der Dekane / die Dekaninnen auf Vorschlag der Fakultätskonferenz;

d) a dékánok kinevezéséért a fakultási tanács javaslata alapján;

e) die Ausschreibung der Professoren- und

e) a professzori állások jelen Szervezeti és Működési

Professorinnenstellen gem. § 19 dieser Satzung;

f) Führung der Berufungsverhandlungen unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit, soweit hierfür nicht ein Partnerland zuständig ist;

g) die Bestellung des Leiters / der Leiterin einer Professur nach Einholung einer Stellungnahme des Senates und die Einleitung von Schritten zur Ernennung nach ungarischem Recht;

h) Erstellung

i) des vierteljährlichen Finanzberichts und dessen Vorlage beim Universitätsrat zur Kenntnisnahme und dem Kuratorium zur Abnahme;

ii) des jährlichen Entwicklungsplans einschließlich Beschäftigungsplan ;

iii) des halbjährlichen Berichts über den Stand der Umsetzung des Entwicklungsplanes, des jährlichen Leistungsbericht und des Rechnungsabschlusses und deren Vorlage beim Universitätsrat zur Zustimmung;

iv) der mittelfristigen Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie;

v) des jährlichen Leistungsberichts und des auf der Grundlage der ungarischen Rechnungs-legungsvorschriften erstellten Jahresberichts der Andrássy Universität;

i) den Vollzug des Budgets und die Einhaltung seiner Festsetzungen sowie die Erstellung eines Budgetvorschlages bis zum 30. September des Vorjahres;

j) die Einrichtung eines Rechnungs- und Berichts-wesens;

k) die Erhebung der Studienbeiträge;

l) die Weiterleitung der Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie an den Rat für Regionale Entwicklung, damit sie bei der Erstellung und Durchführung des mittelfristigen Programms zur gesellschaftlichen, wirtschaftlichen Entwicklung der Region berücksichtigt werden kann;

m) die Veröffentlichung der Evaluationsergebnisse;

n) den jährlichen Bericht an den Universitätsrat.

§ 8 Das Rektoratskollegium

(1) Das Rektoratskollegium ist ein Hilfsorgan des

Szabályzat 19. § szerinti kiírásáért;

f) a kiválasztási eljárás vezetéséért az esélyegyenlőségi bizottság bevonásával, kivéve, ha ez valamelyik partnerország hatásköre;

g) a professzúrák vezetőinek kinevezéséért a Szenátus meghallgatását követően, és a magyar jog szerinti egyetemi tanári kinevezés iránti eljárás elindításáért;

h) a következő dokumentumok elkészítéséért:

i) a negyedéves pénzügyi jelentés elkészítéséért, és annak előterjesztéséért az Egyetemi Tanácsnak tudomásul vételre és a Kuratóriumnak elfogadásra;

ii) az éves fejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítéséért ;

iii) a fejlesztési terv megvalósításáról szóló félévi jelentés, az éves teljesítményjelentés és számviteli beszámoló elkészítéséért és az Egyetemi Tanácsnak elfogadásra felterjesztéséért;

iv) a középtávú kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia elkészítéséért;

v) az éves teljesítményjelentés és az Egyetem magyar számviteli előírások szerinti éves számviteli beszámolója elkészítéséért.

i) a költségvetés végrehajtásáért és előirányzatainak betartásáért, valamint a költségvetés javaslatának elkészítéséért a megelőző év szeptember 30-áig;

j) a számlázási és jelentési rendszer létrehozásáért;

k) a költségtérítés meghatározásáért;

l) a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia eljuttatásáért a Regionális Fejlesztési Tanácsnak, hogy a régió középtávú társadalmi és gazdasági fejlesztési programjának tervezésénél és végrehajtásánál figyelembe vehető legyen;

m) a hallgatói véleményezés eredményeinek nyilvánosságra hozataláért;

n) az Egyetemi Tanácsnak előterjesztendő éves jelentésért.

8. § A Rektori Tanács

(1) A Rektori Tanács segíti a rektort az Egyetem

Rektors / der Rektorin zur Leitung der Universität und der Erledigung der laufenden Geschäfte. Es ist ebenso wie seine Mitglieder diesem/dieser gegenüber verantwortlich.

vezetésében és a folyamatos feladatok ellátásában. Tagjaival egyetemben a Tanács a rektornak felelős.

(2) Das Rektoratskollegium besteht aus dem Rektor / der Rektorin und den Prorektoren / Prorektorinnen sowie dem Kanzler / der Kanzlerin. Die Prorektoren / Prorektorinnen werden auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin vom Senat für die Dauer der Amtszeit des Rektors / der Rektorin gewählt. Sie bleiben bis zum Amtsantritt ihrer Nachfolger im Amt. Es sind nicht mehr als zwei Prorektoren / Prorektorinnen vorzusehen. Der Rektor / die Rektorin kann weitere Angehörige der AUB mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Rektoratskollegiums hinzuziehen.

(2) A Rektori Tanács tagjai a rektor, a rektorhelyettesek, valamint a kancellár.
A rektorhelyetteseket a rektor javaslatára a Szenátus választja a rektor megbízatásának időtartamára. Utódaik hivatalba lépéséig töltik be tisztségüket. A rektorhelyettesek száma nem lehet több kettőnél. A rektor az Egyetem más polgárait is meghívhatja tanácskozási joggal a Rektori Tanács üléseire.

(3) Das Amt des Prorektors / der Prorektorin kann nur von hauptberuflichen Professoren ausgeübt werden. Der Rektor / die Rektorin ist hauptberuflich tätig. Das Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift ist für die Mitglieder des Rektoratskollegiums erforderlich. Der Rektor / die Rektorin und die Prorektoren / Prorektorinnen sollen nicht aus demselben Partnerland stammen.

(3) A rektorhelyettesi tisztséget csak főállású professzorok tölthetik be. A rektor főállásban tevékenykedik. A német nyelv ismerete szóban és írásban a Rektori Tanács tagjai számára kötelező. A rektor és a rektorhelyettesek nem származhatnak azonos partnerországból.

(4) Der Rektor / die Rektorin kann einzelne in seine/ihre Zuständigkeit fallende Aufgaben auf das Rektoratskollegium oder einzelne seiner Mitglieder in der von diesem zu beschließenden Geschäftsordnung übertragen. Seine/Ihre Verantwortlichkeit bleibt davon unberührt.

(4) A rektor a hatáskörébe tartozó egyes ügyeket a Rektori Tanácsra vagy annak egyes tagjaira ruházhatja a Rektori Tanács által megalkotott ügyrend szerint. A rektor felelősségét ez nem érinti.

(5) Der Rektor / die Rektorin kann von einem Prorektor / einer Prorektorin vertreten werden.

(5) A rektort a rektorhelyettes helyettesítheti.

(6) Das Rektoratskollegium oder seine Mitglieder entscheiden im Rahmen der ihnen von der Geschäftsordnung zugewiesenen Wirkungsbereiche. Kollegialbeschlüsse für einzelne wichtige Angelegenheiten sind erforderlich. Das Rektorats-kollegium entscheidet in diesen Fällen mit Mehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzes den Ausschlag.

(6) A Rektori Tanács és annak tagjai az ügyrend keretében számukra kijelölt hatáskörben döntenek. Egyes fontos kérdésekben testületi döntés szükséges. A Rektori Tanácsi ilyen esetekben szótöbbséggel dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) Das Rektoratskollegium hat auf Basis dieser Satzung einen Organisationsplan zur konkreten inneren Einrichtung von Organisationseinheiten (Fakultäten, Institute oder andere Einrichtungen) zu erstellen. Bei der Einrichtung von Organisationseinheiten ist auf eine zweckmäßige Zusammenfassung nach den Gesichtspunkten von Forschung, Entwicklung und Erschließung der Lehre und des Lernens sowie Verwaltung zu achten. Das Rektoratskollegium hat sicherzustellen, dass den Organisationseinheiten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ressourcen zugewiesen werden.

(7) A Rektori Tanács ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján elkészíti az egyes szervezeti egységek (fakultások, intézetek, egyéb szervezeti egységek) belső működését meghatározó szervezeti rendet. A szervezeti egységek alakításakor figyelemmel kell lenni a kutatás és a fejlesztés szempontjai és a tanítás, tanulás és igazgatás szolgálatának megfelelő egységekre. A Rektori Tanácsnak biztosítani kell, hogy a szervezeti egységek rendelkezzenek a feladatuk ellátásához szükséges feltételekkel.

§ 9 Rechtsakte der Andrássy Universität

(1) Rechtsakte der Andrássy Universität werden im Mitentscheidungsverfahren und im Alleinentscheidungsverfahren erlassen.

(2) Weitergehende gesetzliche Rechte des Trägers und solche aus der Gründungsurkunde werden durch diese Satzung nicht berührt.

(3) Die Monate Juli und August sowie der Zeitraum 15. Dezember bis 10. Januar hemmen die in der Satzung genannten Fristläufe.

9. § Az Egyetem határozatai

(1) Az Egyetem határozatai együttdöntési eljárásban és önálló döntési eljárásban jönnek létre.

(2) A fenntartó törvényben és az alapító okiratban biztosított további jogait jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem érinti.

(3) Július és augusztus hónapokban, valamit a december 15. és január 10. közötti időszakban nyugszanak a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott határidők.

§ 9a Das Mitentscheidungsverfahren

(1) Im Mitentscheidungsverfahren erarbeitet der Rektor / die Rektorin mit der Unterstützung des Rektoratskollegiums eine Vorlage. Der Senat berät und entscheidet über die Vorlage. Änderungen sind zulässig. Über die Senatsentscheidung berät der Universitätsrat. Stimmt er der Entscheidung zu, beschließt der Senat abschließend ohne Beratung. Widerspricht der Universitätsrat innerhalb von vier Wochen ab Zuleitung dem Beschluss, berät und beschließt der Senat erneut. Verweigert der Universitätsrat auch hierzu die Zustimmung, ist das Verfahren gescheitert. Entscheidet er innerhalb dieses Verfahrens nicht binnen vier Wochen über die Zustimmung, gilt sie als erteilt.

(2) Das Mitentscheidungsverfahren findet Anwendung in folgenden Angelegenheiten:

a) Wahl und Abwahl der Organe:

aa) Wahl und Abberufung des Rektors / der Rektorin gemäß der in § 7 (4) bis § 7 (6) der Satzung geltenden Regelung;

ab) Bestellung und Abberufung der Prorektoren und Prorektorinnen sowie des Kanzlers / der Kanzlerin;

b) Beschlussfassung über das Budget und das Gemeinnützigkeitsbericht

ba) das Grundbudget, der jährliche beziehungsweise über ein Jahr hinausgehende Plan der Verpflichtungsübernahmen und der Zeitplans ihrer Durchführung, ferner der Plan zur Vermögensverwaltung im vom Träger zu entscheidenden Rahmen;
- Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorausschau;
- halbjährlicher Finanzbericht;

9/A. § Az együttdöntési eljárás

(1) Az együttdöntési eljárásban a rektor a Rektori Tanács segítségével javaslatot dolgoz ki. A Szenátus megtárgyalja és dönt a javaslatról. Módosító javaslatok beterjeszthetők. A Szenátus döntését az Egyetemi Tanács megtárgyalja. Ha támogatja a döntést, a Szenátus végső döntését tanácskozás nélkül hozza meg. Ha az Egyetemi Tanács a döntés kézhezvételétől számított négy héten belül ellentmond, a Szenátus újra tárgyal és dönt. Ha az Egyetemi Tanács ekkor is megtagadja a hozzájárulást, az eljárás sikertelen. Ha az Egyetemi Tanács ebben az eljárásban négy héten belül nem dönt a hozzájárulásról, azt megadottnak kell tekinteni.

(2) Az együttdöntési eljárást a következő ügyekben kell alkalmazni:

a) egyes szervek választása és visszahívása:

aa) a rektor megválasztása és visszahívása a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 7. § (4)-(6) szerinti eljárás szerint;

ab) a rektorhelyettesek és a kancellár megválasztása és visszahívása;

b) döntés a költségvetésről és a közhasznúsági jelentésről

ba) elemi költségvetéséről, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervéről és végrehajtásának ütemtervéről, továbbá vagyongazdálkodási tervéről a fenntartó által megállapított keretek szerint;
- évi előirányzat és két éves előzetes költségvetés;
- féléves pénzügyi jelentés;
- éves számviteli beszámoló;

- jährlicher Rechnungsabschluss;
- jährlicher Gemeinnützigkeitsbericht.

Die Zustimmung des Universitätsrates zum Budgetvoranschlag hat bis zum 10. November desselben Jahres zu erfolgen. Stimmt der Universitätsrat nicht fristgerecht zu, gilt das Budget als genehmigt. Verweigert der Universitätsrat innerhalb dieser Frist die Zustimmung, hat das Rektoratskollegium binnen zwei Wochen einen neuen Budgetvoranschlag vorzulegen. Erfolgt keine Einigung der Gremien über das Budget, dann gilt das um 10% gekürzte Budget des Vorjahres als Budget für das nächstfolgende Kalenderjahr.

bb) die Kreditaufnahme gemäß den Bestimmungen der Gesetze;

bc) der auf Grundlage der ungarischen Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss der Andrássy Universität;

bd) die Grundsätze der auf der Grundlage von Qualität und Leistung differenzierenden Verteilung der Einkommen;

be) die Gründung einer Wirtschafts-organisation, der Erwerb einer Beteiligung an einer Wirtschaftsorganisation , die Zusammenarbeit mit einer Wirtschafts-organisation;

bf) die Nutzungsänderung, sonstige wesentliche Änderung der Verwertung oder Veränderung des der Hochschuleinrichtung zur Verfügung gestellten beziehungsweise in deren Eigentum stehenden Immobilien-vermögens;

c) Mitwirkung bei der Beschlussfassung über die Struktur- und Entwicklungsplanung:

ca) die Satzung, in diesem Fall ist im Senat und im Universitätsrat Zweidrittelmehrheit erforderlich; das Kuratorium der Träger-stiftung bestätigt sie;

cb) den jährlichen Entwicklungsplan einschließlich Beschäftigungsplan ; wobei dieser jedenfalls zu umfassen hat:
- die mittelfristige Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsstrategie,
- den halbjährlichen Bericht über den Stand der Umsetzung des Entwicklungsplanes;

- éves közhasznúsági jelentés.

Az Egyetemi Tanácsnak a megelőző év november 10-ig kell hozzájárulnia a költségvetés tervezetéhez. Ha a megadott határidőig az Egyetemi Tanács nem dönt, a költségvetés elfogadottnak tekintendő. Ha az Egyetemi Tanács a megadott határidőn belül megtagadja a hozzájárulást, a Rektori Tanácsnak két héten belül új költségvetési javaslatot kell készítenie. Ha a vezető testületek nem tudnak megegyezni a költségvetésben, akkor a megelőző évi költségvetés 10 százalékkal csökkentett összegei tekintendők a következő naptári év költségvetésének.

bb) hitelfelvétel a törvény előírásai szerint;

bc) az Egyetem magyar számviteli rendelkezések szerint elkészített éves beszámolója;

bd) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit;

be) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése , gazdálkodó szervezettel történő együttműködés;

bf) felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon átalakítása, használatának megváltoztatása, valamint hasznosításának jelentős megváltoztatása;

c) közreműködés a strukturális és fejlesztési tervekre vonatkozó döntéshozatalban:

ca) A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, ebben az esetben a Szenátusban és az Egyetemi Tanácsban kétharmados többség szükséges; a Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma erősíti meg;

cb) Az éves intézményfejlesztési terv és benne a foglalkoztatási terv elfogadása , amelynek legalább a következőket tartalmaznia kell:
- középtávú kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia,
- féléves jelentés az intézményfejlesztési

terv megvalósításáról;

cc) die Einleitung einer Entwicklung;

cc) döntés fejlesztés indításáról;

cd) den Organisationsplan;

cd) a szervezeti rend meghatározása;

ce) die Einrichtung, Umwandlung und Beendigung der Organisation und organisatorischer Einheiten;

ce) szervek és szervezeti egységek alapítása, átalakítása és megszűntetése;

cf) das Ausbildungsprogramm einschließlich dem Einrichten und Beenden von Studiengängen;

cf) döntés a képzési programról, szakok indításáról és megszűntetéséről;

cg) die Einrichtung der Doktorschule und den Beginn der Doktoratsausbildung;

cg) Doktori Iskola létesítése és doktori képzés indítása;

ch) die Annahme des Forschungsprogramms;

ch) kutatási program elfogadása;

ci) Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektor / der Rektorin, die an die jährlichen Berichtspflichten von Seiten des Rektors / der Rektorin geknüpft sind;

ci) célmegállapodások megkötése a rektorral, amelyhez a rektor évi jelentéstételi kötelezettsége kapcsolódik;

d) Maßnahmen zur Qualitätssicherung:

d) minőségbiztosítási intézkedések:

da) der Qualitätsentwicklungsplan;

da) minőségfejlesztési terv;

db) Richtlinien zur Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems;

db) a kutatás és oktatás minősítési alapelveinek meghatározása egy átfogó minőségbiztosítási rendszer keretében;

dc) das System der Evaluierung der Arbeit der Lehrenden durch die Hörer / Hörerinnen im Sinne eines umfassenden Qualitäts-sicherungssystems;

dc) az oktatói munka hallgatói értékelésének rendszere egy átfogó minőségbiztosítási rendszer keretében;

e) Einrichtung und fachliche Ausrichtung (Funktionsbeschreibung) von Professuren:

e) Professzúrák alapítása és szakirányuk meghatározása:

ea) inhaltliche Widmung von Professorenstellen / Professorinnenstellen;

ea) professzori álláshelyek szakmai kereteinek megállapítása;

eb) die Habilitationsordnung;

eb) habilitációs szabályzat megalkotása;

ec) die Doktoratsordnung und Grundsatzungen anderer Organisationseinheiten;

ec) doktori szabályzat és egyéb szervezeti egységek szabályzatának megalkotása;

f) Genehmigung des Jahresberichts des Rektors / der Rektorin, der aus dem Jahresabschluss gemäß § 9a (2) bc) der Satzung sowie dem inhaltlichen Jahresbericht besteht, der den im Anhang zu dieser Satzung genannten Kriterien genügt;

f) a rektor éves beszámolójának jóváhagyása, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat 9/A. § (2) bc) szerinti éves számviteli beszámolóból és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat függelékében meghatározott feltételeknek megfelelő tartalmi beszámolóból áll;

g) Entlastung des Rektors / der Rektorin: Diese erfolgt als Ergebnis der Überprüfung, ob die in den Zielvereinbarungen festgelegten Ziele erreicht wurden und, im Falle der Nicht- oder Partialerreichung, als Ergebnis der Überprüfung der Plausibilität der dafür angegebenen Gründe.

g) a rektor mentesítése: a célmegállapodásban meghatározott célok elérésének vizsgálata alapján, valamint a célok részleges vagy nem teljesítése esetén a felhozott indokok megalapozottságának vizsgálata alapján.

§ 9b Das Alleinentscheidungsverfahren

(1) Im Alleinentscheidungsverfahren erarbeitet der Rektor / die Rektorin mit der Unterstützung des Rektoratskollegiums eine Vorlage. Der Senat berät und entscheidet über diese Vorlage. Änderungsanträge sind zulässig.

(2) Das Alleinentscheidungsverfahren findet Anwendung, sofern diese Satzung nicht ein anderes Verfahren vorschreibt.

(3) Der Senat ist verpflichtet im Alleinentscheidungsverfahren zu entscheiden über:

a) den Abschluss von Kooperationsvereinbarungen;

b) das System der Studierendenberatung;

c) die Einsetzung eines Ausschusses für Chancengleichheit;

d) die Einrichtung eines Wissenschaftsrates, die Wahl seiner Mitglieder und seines/seiner Vorsitzenden;

e) die Einrichtung ständiger Kommissionen und anderer Gremien der Hochschuleinrichtung;

f) die Entscheidung über Berufungen auf Basis der Entscheidung der Berufungskommission und auf Vorschlag des Rektoratskollegiums.

(4) Der/die Vorsitzende des Senats berichtet dem Universitätsrat jährlich über wichtige im Alleinentscheidungsverfahren getroffene Beschlüsse.

9/B. § Az önálló döntési eljárás

(1) Az önálló döntéshozatali eljárásban a rektor a Rektori Tanács segítségével javaslatot dolgoz ki. A Szenátus megtárgyalja és dönt a javaslatról. Módosító javaslatok beterjeszthetők.

(2) Az önálló döntéshozatali eljárás alkalmazandó, ha a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat nem írja elő más eljárás alkalmazását.

(3) a Szenátus köteles önálló döntési eljárásban határozni:

a) együttműködési megállapodások megkötéséről;

b) a hallgatói tanácsadás rendszeréről;

c) az esélyegyenlőségi bizottság megalakításáról;

d) tudományos tanács alakításáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;

e) állandó bizottságok és más állandó testületek alapításáról az Egyetemen;

f) álláspályázatokról a bírálóbizottság döntése és a Rektori Tanács javaslata alapján.

(4) A Szenátus elnöke évente beszámol az Egyetemi Tanácsnak az önálló döntési eljárásban hozott fontosabb határozatokról.

Abschnitt 3

Der Kanzler / Die Kanzlerin

§ 10 Allgemeine Rechtsstellung

(1) Dem Senat und dem Rektor / der Rektorin steht zur Erledigung der Rechts-, Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten ein hauptamtlicher Kanzler / eine hauptamtliche Kanzlerin zur Seite. In diesen Angelegenheiten kann sich der Rektor / die Rektorin vom Kanzler / von der Kanzlerin vertreten lassen. Der Kanzler / die Kanzlerin steht im Rang eines Prorektors / einer Prorektorin für Finanzen, Personal und Verwaltung.

(2) Der Kanzler / die Kanzlerin bereitet die Senatssitzungen vor und sorgt für die Protokollführung sowie für die Vollziehung der Senatsbeschlüsse.

(3) Die Arbeitgeberrechte gegenüber dem Kanzler / der Kanzlerin werden vom Rektor / von der Rektorin

3. Fejezet

A kancellár

10.§ Általános jogállás

(1) A Szenátust és a rektort a jogi, igazgatási és költségvetési ügyek elintézésében főállású kancellár támogatja. Ezekben az ügyekben a kancellár helyettesítheti a rektort. A kancellár pénzügyi, személyzeti és igazgatási rektorhelyettesi rangban áll.

(2) A kancellár előkészíti a Szenátus üléseit, gondoskodik a jegyzőkönyvvezetésről, valamint a Szenátus határozatainak végrehajtásáról.

(3) A kancellárral szemben a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja, a rektor utasíthatja a kancellárt.

ausgeübt, der/die auch weisungsbefugt ist.

§ 11 Bestellung

(1) Zum Kanzler / zur Kanzlerin kann bestellt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung besitzt, über Berufserfahrung in der Verwaltung verfügt und die deutsche und ungarische Sprache beherrscht.

(2) Die Stelle des Kanzlers / der Kanzlerin ist auszuschreiben. Über die Einstellung und Abberufung des Kanzlers / der Kanzlerin entscheidet der Senat im Mitentscheidungsverfahren. Die Einstellung des Kanzlers / der Kanzlerin erfolgt für fünf Jahre. Die Wiederbestellung ist mehrmals möglich.

§ 12 Aufgaben und Zuständigkeiten

(1) Der Kanzler / die Kanzlerin leitet die Universitätsverwaltung. Die Universitätsverwaltung gliedert sich in Referate. Der Kanzler / die Kanzlerin legt den Strukturplan (Organigramm) der Universitätsverwaltung dem Senat zur Entscheidung gemäß § 9b der Satzung vor.

(2) Der Kanzler / die Kanzlerin übt gegenüber den nicht-wissenschaftlichen Arbeitnehmern der Universität die Arbeitgeberrechte im Einvernehmen mit dem Rektor / der Rektorin aus. Bei den nicht-wissenschaftlichen Arbeitnehmern der Fakultäten ist ein Einvernehmen mit dem zuständigen Dekan / der zuständigen Dekanin herzustellen.

(3) Der Kanzler / die Kanzlerin erstellt den Entwurf des Budgets und vollzieht das beschlossene und genehmigte Budget.

(4) Der Kanzler / die Kanzlerin kann über die Vermögenswerte der Universität Verfügungen treffen und Verpflichtungen für die Universität eingehen. Bei Vermögensdispositionen von mehr als drei Millionen Forint ist die Zustimmung des Rektors / der Rektorin erforderlich.

11. § Kinevezés

(1) Kancellárrá nevezhető ki, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, az igazgatás területén szakmai tapasztalattal rendelkezik, valamint a német és a magyar nyelvet beszéli.

(2) A kancellári pozíciót pályázat útján kell betölteni. A kancellár kinevezéséről és felmentéséről a Szenátus dönt együttdöntési eljárás keretében. A kancellár kinevezése öt évre szól. Ismételt kinevezés lehetséges.

12. § Feladat és hatáskör

(1) A kancellár vezeti az Egyetem igazgatási szervezetét. Az Egyetem igazgatási szervezete osztályokra tagozódik. Az Egyetem igazgatási szervezetének tervezetét (organigramm) a kancellár felterjeszti a Szenátusnak a Szervezeti és Működési Szabályzat 9/B. § szerinti döntésre.

(2) A kancellár a rektorral egyetértésben gyakorolja a munkáltatói jogokat az Egyetem nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szemben. A fakultások nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalói esetén egyetértést kell elérni az illetékes dékánnal.

(3) A kancellár megalkotja a költségvetés tervezetét és végrehajtja az elfogadott és jóváhagyott költségvetést.

(4) A kancellár rendelkezhet az Egyetem vagyontárgyai felett és kötelezettségeket vállalhat az Egyetem nevében. Hárommillió Forintot meghaladó vagyonmozgás esetén a rektor beleegyezése szükséges.

Abschnitt 4

Zentrale organisatorische Einheiten

§ 13 Die Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Einrichtung, die von einem Direktorium geleitet wird. Das Direktorium kann aus einer Person bestehen.

4. Fejezet

Központi szervezeti egységek

13. § Az Egyetem könyvtára

1) Az Egyetem könyvtára központi szervezeti egység, amelyet igazgatóság irányít. Az igazgatóság állhat egy személyből is.

(2) Die Mitglieder des Direktoriums werden vom Rektor / von der Rektorin nach Anhörung des Senats eingestellt. Auf Beschluss des Senats kann eine Ausschreibung erfolgen. Die Kenntnis der deutschen und der ungarischen Sprache ist notwendig. Das Arbeitsverhältnis der Mitglieder des Direktoriums kann befristet oder unbefristet sein.

(2) Az igazgatóság tagjait a rektor nevezi ki a Szenátus meghallgatása után. A Szenátus döntése alapján pályázat is kiírható. A magyar és a német nyelv ismerete szükséges. Az igazgatóság tagjainak munkaviszonya lehet határozott vagy határozatlan idejű.

(3) Der Rektor / die Rektorin übt gegenüber dem Bibliotheksdirektorium die Arbeitgeberrechte aus.

(3) A könyvtár igazgatóságával szemben a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(4) Die Mitglieder des Direktoriums haben – im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten – dafür zu sorgen, dass die für die Forschung, die Lehre und das Studium in den an der Universität gepflegten Fachrichtungen erforderliche Fachliteratur in gedruckter oder elektronischer Form zugänglich ist. Zu diesem Zweck werden sie von einer Bibliothekskommission unterstützt, in die jede Fakultät ein Mitglied entsendet.

(4) Az igazgatóság tagjainak – az anyagi lehetőségek keretein belül – gondoskodniuk kell arról, hogy az egyetemen oktatott tudományterületek kutatásához, oktatásához és tanulásához szükséges szakirodalom nyomtatott vagy elektronikus formában hozzáférhető legyen. Ebből a célból munkájukat a Könyvtári Bizottság segíti, amelybe minden fakultás egy tagot delegál.

(5) Die Nutzung der Bibliothek ist in einer Bibliotheksordnung zu regeln, die auf Vorschlag des Bibliotheksdirektoriums vom Senat beschlossen wird. Bei Beratungen des Senats über Angelegenheiten der Bibliothek entsendet das Direktorium ein Mitglied mit fachbezogener Stimmberechtigung in den Senat.

(5) A könyvtár használatát a könyvtárhasználati szabályzatban kell rögzíteni, amelyet a könyvtár igazgatóságának javaslatára a Szenátus fogad el. A könyvtár ügyeinek szenátusi tárgyalásakor az igazgatóság egy tagja szavazati joggal részt vesz a Szenátus ülésén.

§ 14 Die Doktorschule

14. § A Doktori Iskola

(1) Die Andrássy Universität richtet eine Doktorschule ein und gibt ihr eine Grundordnung.

(1) Az Egyetem Doktori Iskolát alapít és megalkotja szabályzatát.

(2) Der Leiter / die Leiterin der Doktorschule steht im Rang eines Dekans / einer Dekanin.

(2) A Doktori Iskola vezetője dékáni rangban áll.

(3) Der stellvertretende Leiter / die stellvertretende Leiterin der Doktorschule steht im Rang eines Vizedekans / einer Vizedekanin.

(3) A Doktori Iskola vezetőjének helyettese dékánhelyettesi rangban áll.

(4) Die Doktorschule kann in Anlehnung an die Bestimmungen des § 17 der Satzung eine Doktorschulkonferenz einberufen.

(4) A Doktori Iskola a Szervezeti és Működési Szabályzat 17. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával doktori iskolai tanácsot hívhat össze.

Abschnitt 5

Die Fakultäten

5. Fejezet

A fakultások

§ 15 Gliederung

15. § Szervezeti felépítés

(1) Die Universität gliedert sich in drei Fakultäten:

(1) Az Egyetem három fakultásra tagolódik

a) Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften;

a) Összehasonlító Állam- és Jogtudományi Fakultás;

b) Fakultät für Internationale Beziehungen;

b) Nemzetközi Kapcsolatok Fakultás;

c) Fakultät für Mitteleuropäische Studien.

c) Közép-Európa Tanulmányok Fakultás.

(2) Die Fakultäten bestehen nach der detaillierten Beschreibung im Organisationsplan aus Professuren, an deren Spitze Professurleiter / Professurleiterinnen stehen. Sie können ernannte Professoren / Professorinnen der Universität oder durch den Senat bestellte Dozenten / Dozentinnen sein. Letztere werden vom Senat zur Leitung der Professur berufen.

(2) A fakultások a részletes szervezeti rend alapján professzúrákból állnak, amelyek élén professzorok állnak. Lehetnek kinevezett egyetemi tanárok vagy a Szenátus által megválasztott docensek. Az utóbbiakat a Szenátus bízza meg a professzúra vezetésével.

§ 16 Die Fakultätskonferenz

16. § A fakultási tanács

(1) Die Fakultätskonferenz ist das oberste Beschlussorgan der Fakultät. Ihr gehören an:

(1) A fakultási tanács a fakultás legfőbb döntéshozó szerve. Tagjai:

a) der Dekan / die Dekanin als Vorsitzende/r;

a) a dékán, mint elnök;

b) Professurleiter / Professurleiterinnen und Dozenten / Dozentinnen;

b) a professzúrák vezetői és a docensek;

c) bis zu drei Vertreter / Vertreterinnen des wissenschaftlichen Personals außerhalb des unter b) genannten Personals;

c) a b) pontban megnevezetteken kívüli tudományos munkakörben alkalmazottak legfeljebb három képviselője;

d) Vertreter der Studierenden (25 %);

d) hallgatói képviselők (25 %);

e) die an der Fakultät tätigen Honorarprofessoren / Honorarprofessorinnen und Lehrbeauftragten können mit beratender Stimme an den Fakultätskonferenzen teilnehmen. Weitere Personen mit beratender Stimme können vom Dekan / von der Dekanin auf eigene Initiative oder auf Antrag der Fakultätskonferenz für die gesamte Sitzungsdauer oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

e) a fakultáson tevékenykedő tiszteletbeli tanárok és megbízott oktatók tanácskozási joggal részt vehetnek a fakultási tanács ülésein. A dékán saját döntése alapján vagy a fakultási tanács javaslata alapján további személyeket hívhat meg tanácskozási joggal az egész ülésre vagy az egyes napirendi pontokra.

(2) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen zwei Jahre.

(2) A hallgatói képviselők megbízatása egy évre, a többi tagé két évre szól.

(3) Die Fakultätskonferenz wählt aus der Gruppe der hauptberuflichen Professoren / Professorinnen den Dekan / die Dekanin und einen Vizedekan / eine Vizedekanin. Diesen Vorschlag leitet der/die Vorsitzende an den Rektor / die Rektorin weiter, der/die den Dekan / die Dekanin und den Vizedekan / die Vizedekanin ernennt. Der Dekan / die Dekanin kann von einem Vizedekan / einer Vizedekanin vertreten werden.

(3) A fakultási tanács a főállású professzorok közül dékánt és dékánhelyettest választ. Az elnök a javaslatot továbbítja a rektornak, aki kinevezi a dékánt és a dékánhelyettest. A dékánt a dékánhelyettes helyettesítheti.

(4) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass ein neuer Dekan / eine neue Dekanin gewählt wird. Das gilt auch für den Vizedekan / die Vizedekanin.

(4) A dékán visszahívása csak akkor lehetséges, ha egyidejűleg új dékán megválasztása is megtörténik. Ez vonatkozik a dékánhelyettesre is.

(5) Die Fakultätskonferenz ist für alle Fragen von wesentlicher Bedeutung zuständig, die die Fakultät betreffen. Sie nimmt insbesondere folgende Zuständigkeiten wahr:

(5) A fakultási tanács hatáskörébe tartozik minden jelentős a fakultást érintő kérdés. Különösen a következő hatásköröket gyakorolja:

a) die Beschlussfassung über die Vorschläge für die Berufung von Professoren / Professorinnen und Dozenten / Dozentinnen, einschließlich der Honorar-

a) döntés a professzori és docensi kinevezési javaslatokról, beleértve a tiszteletbeli tanárokat is;

professoren / Honorarprofessorinnen;

b) die Beschlussfassung über die Studienpläne und die Erteilung von Lehraufträgen, die dem Senat zur Kenntnis gebracht werden;

b) döntés a tanrendről és az oktatói megbízásokról, amelyről a Szenátust tájékoztatni kell;

c) die Beschlussfassung über Haushaltsfragen, insbesondere die Verteilung der Mittel – ohne die Gehälter – auf die Professuren im Rahmen des Budgets der Universität.

c) döntés költségvetési kérdésekről, különösen a finanszírozás megosztásáról – a fizetések kivételével – a professzúrák között az Egyetem költségvetésén belül.

(6) Die Fakultätskonferenz sorgt dafür, dass das nach den Studienplänen erforderliche Lehrangebot verwirklicht wird.

(6) A fakultási tanács gondoskodik róla, hogy a tanrend szerint szükséges oktatási tartalom megvalósuljon.

(7) Für die Arbeitsweise der Fakultätskonferenz gilt § 5 Abs. 8 f. sinngemäß. Weitere Verfahrensregeln werden in einer von der Fakultätskonferenz zu verabschiedenden Ordnung geregelt.

(7) A fakultási tanács működésére az 5. § (8)-(10) értelemszerűen alkalmazandó. További eljárási szabályokat a fakultási tanács által meghozott szabályzat határozza meg.

§ 17 Der Dekan / die Dekanin

17. § A dékán

(1) Die Leitung der Fakultät obliegt dem Dekan / der Dekanin.

(1) A fakultást a dékán vezeti.

(2) Der Dekan / die Dekanin wird durch den Rektor / die Rektorin auf zwei Jahre bestellt. Mehrmalige Bestellung ist zulässig. Er/sie muss Professurleiter / Professurleiterin der Fakultät sein.

(2) A dékánt a rektor nevezi ki két évre. Többszöri kinevezés lehetséges. A dékánnak professzornak kell lennie a fakultáson.

(3) Die Fakultätskonferenz berät über die Bewerbungen. Liegt mehr als eine Bewerbung vor, erstellt die Fakultätskonferenz eine Liste mit einer Rangfolge nach der Zahl der in der Fakultätskonferenz erreichten Stimmen. Die Aufnahme in die Liste setzt voraus, dass in einer Fakultätskonferenz mindestens die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Bewerbung zustimmt; ein Mitglied der Fakultätskonferenz kann mehreren Bewerbungen zustimmen.

(3) A pályázatokat a fakultási tanács megtárgyalja. Ha több pályázó van, a fakultási tanács listát állít fel a fakultási tanácsban kapott szavazatok száma alapján. A listára való felvétel feltétele, hogy a pályázatot a fakultási tanács jelen lévő tagjainak legalább a fele támogatja; a fakultási tanács minden tagja támogathat több pályázatot is.

(4) Der Senat ist an den Vorschlag gebunden. Er berücksichtigt die Entscheidung der Fakultätskonferenz über die Rangfolge und beschließt eine Liste. Der Rektor / die Rektorin ist an den Listenvorschlag des Senats gebunden, berücksichtigt die Beschlüsse der Fakultätskonferenz und des Senats über die Rangfolge und vergibt das Mandat.

(4) A Szenátus a javaslathoz kötve van. A fakultási tanács sorrendi döntésének figyelembevételével határoz a listáról. A rektor kötve van a Szenátus listájához, a fakultási tanács és a Szenátus döntésének figyelembevételével dönt a kinevezésről.

(5) Die Bestellung des Vizedekans / der Vizedekanin erfolgt in analoger Weise.

(5) A dékánhelyettesek kinevezése azonos módon történik.

(6) Der Dekan / die Dekanin sorgt für die Vollziehung der die Fakultät betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Fakultät auf die Einhaltung der Universitäts- und Fakultätsordnungen.

(6) A dékán gondoskodik a Szenátus fakultást érintő határozatainak végrehajtásáról és ügyel a fakultáson az egyetemi és fakultási szabályzatok betartására.

(7) Der Dekan / die Dekanin sorgt dafür, dass die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, Professurleiter / Professurleiterinnen, Dozenten /

(7) A dékán gondoskodik róla, hogy az egyetemi tanárok, professzúravezetők, docensek, adjunktusok és tanársegédek oktatási és vizsgáztatási

Dozentinnen Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen und Assistenten / Assistentinnen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung). Gegenüber den in der Fakultät tätigen Verwaltungsangestellten ist der Dekan / die Dekanin weisungsbefugt.

kötelezettségüknek eleget tegyenek. Utasítási jogának korlátja a tudomány és az oktatás szabadsága (Szervezeti és Működési Szabályzat 1. § (4)) A fakultáson dolgozó igazgatási alkalmazottakkal szemben a dékánnak utasítási joga van.

(8) Der Dekan / die Dekanin hat folgende Aufgaben:

(8) A dékán feladatai:

a) Vertretung der Fakultät nach außen;

a) a fakultás külső képviselete;

b) Vertretung der Fakultät im Senat;

b) a fakultás képviselete a Szenátusban;

c) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen;

c) az oktatói értékelések eredményének továbbítása az oktatóknak és annak megtárgyalása velük;

d) Berichtspflicht an die Fakultätskonferenz mindestens einmal pro Semester.

d) jelentési kötelezettség a fakultási tanácsnak szemeszterenként legalább egyszer.

(9) Der Dekan / die Dekanin schlägt der Fakultätskonferenz vor:

(9) A dékán terjeszti elő a fakultási tanácsban:

a) Studienpläne und Studienplanänderungen;

a) a tanrendet és a tanrend módosítását;

b) die inhaltliche Widmung von neu auszuschreibenden Professuren;

b) az újonnan megpályáztatandó professzúrák tartalmi irányultságát;

c) die Zusammenstellung einer Berufungskommission;

c) a pályázati bíráló bizottság összetételét;

d) die Zusammenstellung einer Habilitations-kommission;

d) habilitációs bizottság összetételét ;

e) einen zweijährigen Entwicklungsplan für die Fakultät;

e) a fakultás kétéves fejlesztési tervét;

f) Vorschläge für die Verleihung von Titeln und Auszeichnungen.

f) címek és kitüntetések adományozására vonatkozó javaslatokat.

(10) Der Dekan / die Dekanin legt dem Rektoratskollegium vor:

(10) A dékán a Rektori Tanács elé terjeszti:

a) die inhaltliche Widmung der Professuren nach Beschlussfassung durch die Fakultätskonferenz;

a) a professzúrák tartalmi irányultságát, a fakultási tanács döntése alapján;

b) gereihte Berufungsvorschläge von Professoren / Professorinnen;

b) a rangsorolt professzori kinevezési javaslatokat;

c) den von der Fakultätskonferenz genehmigten zweijährigen Entwicklungsplan;

c) a fakultási tanács által megszavazott kétéves fejlesztési tervet;

d) von der Fakultätskonferenz beschlossene Verleihungen von Titeln und Auszeichnungen.

d) a fakultási tanács döntését címek és kitüntetések adományozásáról.

Teil II

Beschäftigungsbedingungen

II. Rész

Foglalkoztatási feltételek

§ 18 Lehrkräfte

18. § Oktatók

(1) Lehrkräfte sind die Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, die Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen, die Universitäts-oberassistenten / Universitätsoberassistentinnen die Universitätsassistenten / Universitätsassistentinnen und die Lektoren / Lektorinnen. Sie nehmen ihre Rechte und Aufgaben in Lehre und Forschung nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts und ihres Arbeitsvertrages wahr. Die Lehrkräfte dürfen eine Nebentätigkeit insofern ausüben, als dies die Erfüllung ihrer Pflichten nicht beeinträchtigt. Die Arbeitgeberrechte gegenüber den Lehrkräften werden vom Rektor / von der Rektorin ausgeübt, wobei die Vereinbarungen mit dem Partneruniversitäten zu berücksichtigen sind.

(1) Oktatók az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek, az egyetemi adjunktusok, az egyetemi tanársegédek és a lektorok. Jogaikat és feladataikat az oktatásban és kutatásban a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok és munkaszerződésük alapján gyakorolják. Az oktatók mellékfoglalkozást annyiban űzhetnek, amennyiben ez nem akadályozza kötelezettségeik teljesítését. Az oktatókkal szemben a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja, a partneregyetemekkel kötött megállapodások figyelembevételével.

(2) Außerordentliche Lehrkräfte sind die Lehrbeauftragten und die Honorarprofessoren / Honorarprofessorinnen.

(2) Rendkívüli oktatók a megbízott oktatók, és a tiszteletbeli egyetemi tanárok.

§19 Universitätsprofessoren / -professorinnen

19. § Az egyetemi tanárok

(1) Die Universitätsprofessoren / Universitäts-professorinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre und Verwaltung in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr und leiten die ihnen zugewiesenen Professur.

(1) Az egyetemi tanárok az általuk képviselt szakterületen önállóan végzik az Egyetem kutatási, oktatási és igazgatási feladatait és vezetik a kijelölt professzúrát.

(2) Zum Universitätsprofessor / zur Universitäts-professorin kann ernannt werden, wer seine/ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion und eine Habilitation nachgewiesen hat, über ein wissenschaftliches Ansehen verfügt und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten.

(2) Egyetemi tanárrá az nevezhető ki, aki tudományos munkára való alkalmasságát doktori fokozattal és habilitációval igazolta, aki tudományos elismertséggel rendelkezik és képes német nyelven órákat tartani.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsprofessors / einer Universitätsprofessorin auf eine neu eingerichtete, die Verlängerung oder Neubesetzung einer bestehenden Professur wird von der Fakultätskonferenz beschlossen. Die Bestellung von Professoren / Professorinnen erfolgt in vier Schritten. Bei Professoren / Professorinnen, die von den Partnerländern nominiert werden, erfolgen die Punkte a) und b) sinngemäß in Verantwortung des jeweiligen Partnerlandes, die Punkte c) und d) in der Verantwortung der AUB.

(3) Az egyetemi tanári kinevezési javaslatról egy újonnan alapított professzúrára, illetve meglévő professzúra meghosszabításáról vagy új betöltéséről a fakultási tanács dönt. A kinevezés négy lépésben történik. Azon professzorok esetében, akiket a partnerországok delegálnak, az a) és b) pont az adott pertnerország felelőssége, a c) és d) pont az Egyetemé.

a) nach öffentlicher und europaweiter Ausschreibung durch den Rektor / die Rektorin mit Zustimmung des Senates per EURAXESS und weitere geeignete Medien;

a) nyilvános – egész Európában hozzáférhető – pályázati kiírás a rektor által a Szenátus jóváhagyásával az EURAXESS és más megfelelő fórumok útján;

b) nach optionaler Einsetzung einer Findungskommission, die aus dem Dekan / der Dekanin und dem Vizedekan / der Vizedekanin besteht, oder nach Bewerbung. Dann entscheidet eine Berufungskommission, die zur Hälfte von externen Experten und Expertinnen, darunter ein Mitglied des Universitätsrats, besetzt ist, unter dem Vorsitz des Dekans / der Dekanin und nimmt eine Bewertung und Reihung vor;

b) jelölőbizottság felállítása szükség esetén, amely a dékánból és a dékánhelyettesből áll, vagy pályázati kiírás. Ekkor egy bíráló bizottság dönt, amely felerészben külső szakértőkből, közte az Egyetemi Tanács egy tagjából áll, és a dékán elnöklete alatt elbírálja és rangsorolja a pályázatokat;

c) durch Entscheidung des Senats auf Vorschlag des Rektoratskollegiums unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit aufgrund des vom Dekan / von der Dekanin vorgelegten Vorschlages der Berufungskommission;

c) a Szenátus döntése a Rektori Tanács indítványa alapján az esélyegyenlőségi bizottság bevonásával a bíráló bizottság dékán által előterjesztett javaslata alapján;

d) Die Ernennung von Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen veranlasst das Rektorat über die Trägerstiftung der nicht-staatlichen Hochschuleinrichtung – im Wege des Ministers / der Ministerin – beim Präsidenten / bei der Präsidentin der Republik.

d) az egyetemi tanári kinevezést a rektori hivatal kezdeményezi a fenntartó Közalapítványon keresztül – az illetékes miniszter útján – a köztársasági elnöknél.

§ 20 Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen

20. § Egyetemi docensek

(1) Die Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr. Sie sind einer Professur zugeordnet. Dem Universitätsdozenten / der Universitätsdozentin kann durch Senatsbeschluss eine Professurleitung übertragen werden.

(1) Az egyetemi docensek az általuk képviselt szakterületen önállóan végzik az Egyetem kutatási és oktatási feladatait. Valamelyik professzúrához vannak beosztva. A Szenátus döntése alapján az egyetemi docens megbízható professzúra vezetésével.

(2) Zum Universitätsdozenten / zur Universitätsdozentin kann ernannt werden, wer seine/ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen hat, seine/ihre Eignung zur universitären Lehre durch eine mehrjährige einschlägige Berufspraxis unter Beweis gestellt hat und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten.

(2) Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki tudományos munkára való alkalmasságát doktori fokozattal igazolta, egyetemi oktatásra való alkalmasságát több éves idevágó szakmai gyakorlattal igazolta és képes német nyelven órákat tartani.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsdozenten / einer Universitätsdozentin wird von der Fakultätskonferenz mit absoluter Mehrheit beschlossen. Die Fakultätskonferenz kann eine öffentliche Ausschreibung der Dozentur beschließen. Unter der gleichen Voraussetzung ist ein auswärtiges Gutachten einzuholen. Der Berufungsvorschlag der Fakultät ist dem Senat zur Bestätigung zuzuleiten. Ausnahmsweise kann die Ernennung für bestimmte Zeit erfolgen.

(3) Az egyetemi docenssé való kinevezésre irányuló javaslatról a fakultási tanács dönt abszolút többséggel. A fakultási tanács dönthet a docensi állás nyilvános pályázaton való kiírásáról, valamint dönthet külső szakvélemény beszerzéséről. A fakultási kinevezési javaslatot a Szenátus elé kell terjeszteni megerősítésre. A kinevezés kivételesen történhet határozott időre.

(4) Zur Förderung der Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen evaluiert die Universität deren Leistungen in Forschung und Lehre. Für ihre Ernennung

(4) Az egyetemi docensek támogatása érdekében az Egyetem azok kutatási és oktatási tevékenységét értékeli. Egyetemi tanári kinevezésükre a jelen

zum Universitätsprofessor gelten die in § 20 (2) dieser Satzung erwähnten Voraussetzungen.

Szervezeti és Működési Szabályzat 20. § (2) szakaszában meghatározott feltételek alkalmazandók.

§ 21 Universitätsoberassistenten / Universitäts-oberassistentinnen

21. § Az adjunktusok

(1) Die Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen nehmen die der Universität obliegenden Aufgaben in Forschung und Lehre in dem von ihnen vertretenen Fach selbstständig wahr. Sie sind einer Professur zugeordnet.

(1) Az adjunktusok az általuk képviselt szakterületen önállóan végzik az Egyetem kutatási és oktatási feladatait valamelyik professzúrához beosztva.

(2) Zum Universitätsoberassistenten / zur Universitätsoberassistentin kann ernannt werden, wer seine / ihre Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit durch eine Promotion nachgewiesen hat und in der Lage ist, Lehrveranstaltungen in deutscher Sprache abzuhalten. Das Nähere regelt ein Fakultätsbeschluss.

(2) Adjunktussá az nevezhető ki, aki tudományos munkára való alkalmasságát doktori fokozattal igazolta, és képes német nyelven órákat tartani. A továbbiakról fakultási határozat dönt.

(3) Der Vorschlag für die Berufung eines Universitätsoberassistenten / einer Universitäts-oberassistentin wird von der Fakultätskonferenz mit absoluter Mehrheit beschlossen. Die Fakultätskonferenz kann eine öffentliche Ausschreibung für die Berufung eines Universitätsoberassistenten / einer Universitäts-oberassistentin beschließen. Unter der gleichen Voraussetzung ist ein auswärtiges Gutachten einzuholen. Der Berufungsvorschlag der Fakultät ist dem Senat zur Bestätigung zuzuleiten.

(3) Az adjunktusi kinevezési javaslatról a fakultási tanács dönt a szavazatok abszolút többségével. A fakultási tanács az adjunktusi kinevezési javaslathoz nyilvános pályázat kiírásáról is dönthet. Azonos feltételek mellett külső szakvélemény benyújtása szükséges. A fakultási kinevezési javaslatot a Szenátus elé kell terjeszteni megerősítésre.

(4) Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf höchstens drei Jahre zu befristen und kann um höchstens 2 Jahre verlängert werden. In besonderen Einzelfällen kann der Senat eine weitere Verlängerung bewilligen.

(4) A munkaszerződés kezdetben legfeljebb három éves időtartamra szólhat és két évvel hosszabbítható. A szenátus különleges egyedi esetben további hosszabbítást engedélyezhet.

(5) Zur Förderung der Universitätsoberassistenten / Universitätsoberassistentinnen evaluiert die Universität deren Leistungen in Forschung und Lehre. Für ihre Ernennung zum Universitätsdozenten gelten die in § 20 (2) dieser Satzung erwähnten Voraussetzungen.

(5) Az adjunktusok támogatása érdekében az Egyetem azok kutatási és oktatási tevékenységét értékeli. Egyetemi docensi kinevezésükre a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 20. § (2) szakaszában meghatározott feltételek alkalmazandók.

§21a Universitätsassistenten / -assistentinnen

21.a § Az egyetemi tanársegédek

(1)Die Universitätsassistenten / -assistentinnen erbringen wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre unter der Anleitung des Universitätsprofessors / der Universitätsprofessorin oder des Universitätsdozenten / der Universitäts-dozentin, dem sie zugeordnet sind. Es ist ihnen ausreichende Zeit zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit und Weiterqualifikation zu geben. Das Nähere

(1) Az egyetemi tanársegédek a kutatást és oktatást segítő tudományos tevékenységet végeznek egy egyetemi tanár vagy egyetemi docens irányításával, aki mellé be vannak osztva. Megfelelő mennyiségű időt kell számukra biztosítani tudományos munkára és továbbképzésre. A továbbiakat fakultási döntés szabályozza.

regelt ein Fakultätsbeschluss.

(2) Die Fakultät kann zum Universitätsassistenten / zur Universitätsassistentin ernennen, wer über einen Universitätsabschluss verfügt und nach seinen/ihren bisherigen Leistungen in Studium und Beruf eine Befähigung zur wissenschaftlichen Arbeit erkennen lässt.

(2) A fakultás azt nevezheti ki egyetemi tanársegéddé, aki egyetemi végzettséggel rendelkezik és addigi tanulmányi és szakmai teljesítménye alapján alkalmasnak tűnik a tudományos munkára.

(3) Der Universitätsassistent / die Universitätsassistentin wird von dem Universitätsprofessor / der Universitätsprofessorin oder dem Universitätsdozenten / der Universitätsdozentin vorgeschlagen, dem er/sie später zugeordnet werden soll. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf höchstens drei Jahre zu befristen und kann um höchstens 2 Jahre verlängert werden. In besonderen Einzelfällen kann der Senat eine weitere Verlängerung bewilligen.

(3) Az egyetemi tanársegéd személyére az az egyetemi tanár vagy egyetemi docens tesz javaslatot, aki mellé be lesz osztva. A munkaviszony első alkalommal legfeljebb három éves határozott időtartamra szólhat, és legfeljebb két évvel meghosszabbítható. Különleges egyedi esetben a Szenátus dönthet további hosszabbításról.

§ 22 Lektoren / Lektorinnen

Zur Ergänzung des Lehrpersonals kann der Rektor / die Rektorin mit Einvernehmen des Senats Lektoren / Lektorinnen einstellen.

22.§ A lektorok

Az oktatói kar kiegészítésére a rektor a Szenátussal egyetértésben lektorokat alkalmazhat.

§ 23 Lehrbeauftragte

(1) Die Lehrbeauftragten nehmen Lehraufgaben zur Befriedigung des Lehrbedarfs, der durch die im Rahmen eines Arbeitsvertrags tätigen Lehrkräfte nicht abgedeckt wird, sowie zur Ergänzung des Lehrangebots selbstständig wahr. Sie sind einer Fakultät zugeordnet und haben die Durchführung ihrer Lehrveranstaltungen mit dem Dekan / der Dekanin abzustimmen.

23. § Megbízott oktatók

(1) A megbízott oktatók önállóan látják el azt az oktatási tevékenységet, amelyet munkaviszony keretében foglalkoztatott oktatók nem tudnak ellátni, valamint ami az oktatási kínálat kiegészítését szolgálja. Valamelyik fakultásra vannak beosztva és óráik tartását egyeztetniük kell a dékánnal.

(2) Lehraufträge können an angesehene Wissenschaftler / Wissenschaftlerinnen oder Praktiker / Praktikerinnen erteilt werden, die durch ihre Spezialkenntnisse auf einem bestimmten Fachgebiet zur Bereicherung des Lehrangebots im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 beitragen.

(2) Oktatói megbízás neves tudósoknak és gyakorlati szakembereknek adható, akik egy adott területen birtokolt speciális ismereteik révén gazdagítják az oktatási kínálatot az (1) bekezdés értelmében.

(3) Die Lehraufträge werden auf Beschluss der Fakultätskonferenz vom Dekan / von der Dekanin für jeweils ein Semester erteilt.

(3) Az oktatói megbízást a fakultási tanács határozata alapján a dékán adja egy szemeszterre.

§ 23a Forschungsprofessuren

(1) Auf Vorschlag einer Fakultät, der Doktorschule, bzw. des Donau-Instituts können Forschungsprofessuren eingerichtet werden.

23a. § Kutató professzúra

(1) Valamely fakultás, a Doktori Iskola, ill. a Duna Intézet javaslatára kutatói professzúrák hozhatók létre.

(2) § 20 Abs. 3. Sätze 1 bis 4 gilt entsprechend.

(2) A 20. § (3) bekezdés megfelelően alkalmazandó.

§ 24 Ehrenbezeichnungen

(1) Der Senat soll Professoren / Professorinnen, die das Rentenalter erreicht haben, die Bezeichnung „Professor emeritus / emerita" verleihen.

(2) Zum Honorarprofessor / zur Honorarprofessorin können Lehrkräfte ernannt werden, die mindestens ein Jahr an der Universität unterrichtet haben oder herausgehobene wissenschaftliche Leistungen aufweisen. Die Ernennung setzt zusätzlich voraus, dass der Kandidat / die Kandidatin einen erheblichen Beitrag zu Forschung und Lehre an der Andrássy-Universität geleistet hat.

(3) Auf Vorschlag einer Fakultät kann der Senat den Titel eines Doktors ehrenhalber (Dr. h.c.) verleihen. Die Verleihung setzt nennenswerte wissenschaftliche Beiträge einer herausragenden Persönlichkeit aus Wissenschaft, Politik, Wirtschaft und Kultur voraus.

(4) Auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin kann der Senat die Bezeichnung „Ehrensenator / Ehrensenatorin der Andrássy Universität" verleihen.

24. § Tiszteletbeli címek

(1) A Szenátus azoknak a professzoroknak, akik a nyugdíjkorhatárt elérték, a „professor emeritus / emerita" címet adományozza.

(2) Tiszteletbeli egyetemi tanárrá azok az oktatók nevezhetők ki, akik legalább egy évet tanítottak az Egyetemen vagy kiemelkedő tudományos teljesítményt mutatnak. A kinevezés feltétele továbbá, hogy a jelölt jelentősen hozzájárult az Egyetemen folyó oktatáshoz és kutatáshoz.

(3) Valamely fakultás javaslatára a Szenátus tiszteletbeli doktori címet (Dr. h.c.) adományozhat. Az adományozás feltétele a tudomány, a politika, a gazdaság és a kultúra valamely kiemelkedő személyiségének jelentős tudományos teljesítménye.

(4) A rektor javaslatára a Szenátus az „Andrássy Egyetem tiszteletbeli szenátora" címet adományozhatja.

§ 25 Qualitätssicherung

(1) Die an der Universität angebotenen Studiengänge werden kontinuierlich durch unabhängige (nationale und internationale) Akkreditierungsagenturen evaluiert.

(2) Unter der Verantwortung der Fakultäten werden deren Studienangebote und die einzelnen Lehrveranstaltungen in regelmäßigen Abständen durch die Studierenden evaluiert.

(3) Die Andrássy Universität Budapest und deren Senat streben stets danach, die Ergebnisse der DPR-Studien (Diplomás Pályakövető Rendszer – System zur Berufslaufbahnforschung unter Absolventen) bei den studienbezogenen Planungen und Beschlüssen weitgehend zu berücksichtigen."

25. § Minőségbiztosítás

(1) Az Egyetemen kínált szakokat független (nemzeti és nemzetközi) akkreditációs intézmények folyamatosan értékelik.

(2) A fakultások saját felelősségi körében oktatási kínálatukat és az egyes tantárgyakat rendszeresen véleményezik a hallgatók.

(3) Az Andrássy Egyetem és annak Szenátusa folyamatosan törekszik arra, hogy a tanulmányokkal összefüggő tervezetek és döntések a DPR-tanulmányok (Diplomás Pályakövető Rendszer) eredményeire messzemenően tekintettel legyenek.

§ 26 Verbesserung der finanziellen Ausstattung

(1) Die Leitung der Universität, die Fakultäten und die einzelnen Lehrkräfte sind bestrebt, die finanzielle Ausstattung der Universität durch die Gewinnung von Stiftern, Sponsoren und sonstigen Gebern zu verbessern.

(2) Soweit ein neugewonnener Geber für die Verwendung der Mittel keine konkreten Vorgaben gemacht hat, entscheidet der Senat gemäß § 9b dieser Satzung über deren Verwendung, wobei der Einrichtung, welche den Geber gewonnen hat, ein

26. § A pénzügyi feltételek javítása

(1) Az Egyetem vezetése, a fakultások és az egyes oktatók törekszenek arra, hogy támogatók, szponzorok és egyéb adományozók bevonása révén javuljanak az Egyetem pénzügyi lehetőségei.

(2) Ha az új adományozó az eszközök felhasználását nem kötötte ki határozottan, a Szenátus a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 9/B. § szerint dönt, ennek keretében annak a szervezeti egységnek, amely az új adományozót bevonta, megfelelő részt

angemessener Anteil zur eigenverantwortlichen Verwendung zu verbleiben hat.

meg kell hagyni saját felhasználásra.

Teil III

Studienrechtliche Bestimmungen

III. Rész

Hallgatói rendelkezések

§ 27 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer über einen überdurchschnittlichen Hochschulabschluss verfügt und die deutsche Sprache schriftlich und mündlich beherrscht. In der englischen Sprache sind zumindest Grundkenntnisse (der ungarischen Unterstufe entsprechend) erforderlich.

(2) Bei der Zulassungsentscheidung ist neben der individuellen Qualifikation darauf zu achten, dass nach Möglichkeit je ein Drittel der Studierenden aus Ungarn, den deutschsprachigen Ländern sowie anderen ost-, mittel- und südosteuropäischen Staaten stammt.

27. § Felvétel

(1) Az vehető fel, aki átlag feletti eredménnyel szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkezik és a német nyelvet szóban és írásban ismeri. Az angol nyelv a magyar alapfokú szintnek megfelelő ismerete követelmény.

(2) A felvételi döntésnél az egyéni képességek mellett arra is figyelemmel kell lenni, hogy a hallgatók egy-egy harmada lehetőleg Magyarországról, a német nyelvű országokból valamit a többi kelet-, közép-, és délkelet-európai országból származzon.

§ 28 Rechte und Pflichten der Studierenden

(1) Die Studierenden sollen ihr Studium in dem von ihnen gewählten Studiengang ordnungsgemäß betreiben. Sie sind berechtigt, alle Lehrveranstaltungen zu absolvieren. Die Anerkennung der Prüfungsleistungen im Rahmen der einzelnen Studiengänge regeln die Studienordnungen.

(2) Die Studierenden können alle Universitätseinrichtungen nach Maßgabe der einschlägigen Nutzungsordnungen nutzen.

(3) Die Studierenden haben die gesetzlichen Vorschriften, diese Satzung und alle Ordnungen der Universität zu befolgen.

(4) Die Studierenden haben eine Registrierungs- bzw. Studiengebühr zu entrichten, deren Höhe und zahlungsbezügliche Bestimmungen in einer besonderen Ordnung festgelegt werden. In dieser Ordnung kann unter bestimmten Voraussetzungen eine Befreiung von den Studiengebühren vorgesehen werden.

28. § A hallgatók jogai és kötelezettségei

(1) A hallgatók kötelesek az általuk választott szakon tanulmányaikat rendesen folytatni. Joguk van minden tantárgyat teljesíteni. Az egyes szakok keretében elismerhető korábbi teljesítmények körét a tanulmányi szabályzatok határozzák meg.

(2) A hallgatók jogosultak az Egyetem valamennyi felszerelését a vonatkozó használati szabályzat szerint igénybe venni.

(3) A hallgatók kötelesek követni a törvényi előírásokat, jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot és az Egyetem egyéb szabályzatait.

(4) A hallgatók regisztrációs díjat, illetve költségtérítést fizetnek, amelyek összegét és fizetési feltételeit az erre vonatkozó külön szabályzat állapítja meg. Ebben a szabályzatban lehetőséget lehet biztosítani bizonyos esetekben a költségtérítés elengedésére.

§ 29 Verantwortlichkeit

(1) Für schuldhafte und schwerwiegende Pflichtverletzungen sind die Studierenden gemäß den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts disziplinarisch verantwortlich. Die Einzelheiten werden in einer Disziplinarordnung

29. § Felelősség

(1) A vétkes és súlyos kötelességszegésért a hallgatókat a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok szerint fegyelmi felelősség terheli. A részleteket a fegyelmi szabályzat határozza meg.

geregelt.

(2) Die Haftung für gegenseitige Schadenszufügungen im Verhältnis von Studierenden und Universität richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts.

(2) Az Egyetem és a hallgatók közötti kölcsönös károkozásért való felelősség a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok szerint alakul.

§ 30 Die Studierendenschaft

30. § A Hallgatói Önkormányzat

(1) Alle Studierenden der Universität bilden die Studierendenschaft. Die Studierendenschaft ist eine nicht rechtsfähige Selbstverwaltungskörperschaft innerhalb der Universität.

(1) Az Egyetem valamennyi Hallgatója tagja a Hallgatói Önkormányzatnak. A Hallgatói Önkormányzat nem jogképes önkormányzati szervezet az Egyetemen belül.

(2) Die Studierendenschaft wählt einen/eine Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter / Stellvertreterin sowie – nach Maßgabe ihrer Satzung – weitere Funktionsträger und Gremien. Die Wahl ist gültig, wenn an ihr mindestens ein Viertel der Studierenden teilnimmt .

(2) A Hallgatói Önkormányzat elnököt, alelnököt, valamint – saját szervezeti és működési szabályzata szerint – további tisztségviselőket és testületeket választ. A választás érvényes, ha azon legalább a hallgatók egynegyede részt vesz .

(3) Die Studierendenschaft gibt sich eine Satzung, die auch die Wahlordnung enthält. Die Satzung ist dem Rektor / der Rektorin vorzulegen. Der Rektor / die Rektorin kann die Satzung der Studentenschaft oder einzelne ihrer Bestimmungen beanstanden.

(3) A Hallgatói Önkormányzat megalkotja saját szervezeti és működési szabályzatát, amely tartalmazza a választási szabályzatot is. A szervezeti és működési szabályzatot be kell mutatni a rektornak. A rektor kifogásolhatja a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak egyes rendelkezéseit.

(4) An der Selbstverwaltung der Universität wirkt die Studierendenschaft durch ihren Vertreter im Senat mit.

(4) Az Egyetem önkormányzatában a Hallgatói Önkormányzat szenátusi képviselői útján vesz részt.

(5) Die Rechte der Studierendenschaft ergeben sich aus den jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts. Die Rechte der Studierendenschaft werden ferner dadurch gewährleistet, dass die Termine der Aufnahmeprüfungen rechtzeitig bekannt zu geben sind und den Vertretern / Vertreterinnen der Studierenden ein Teilnahmerecht an den Aufnahmeprüfungen zusteht. Die Studierendenschaft entsendet aus dem Kreis der Studierenden, die ihre Registrierungsgebühren einbezahlt haben, unter Berücksichtigung der Fakultätszugehörigkeit gewählte Studierenden auf ein Jahr in den Senat mit Stimmrecht. Die Studierendenschaft bzw. ihr satzungsgemäß hierzu berufenes Organ ist insbesondere berechtigt:

(5) A Hallgatói Önkormányzat jogait a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok tartalmazzák . A Hallgatói Önkormányzat jogait biztosítja továbbá, hogy a felvételi vizsgák időpontját megfelelő időben közölni kell és a hallgatók képviselőit részvételi jog illeti meg a felvételi vizsgákon. A Hallgatói Önkormányzat azok közül a hallgatók közül, akik a regisztrációs díjat befizették – az egyes fakultásokhoz való tartozás figyelembevételével – egy évre választott, szavazati joggal rendelkező képviselőket küld a Szenátusba. A Hallgatói Önkormányzat, illetve szervezeti és működési szabályzatában meghatározott szerve jogosult különösen:

a) Anregungen für die Einführung von Wahlfächern, Festlegung von Seminarthemen und Veranstaltung von Gastvorträgen zu geben;

a) választható tárgyakra, szemináriumokra, vendégelőadók rendezvényeire javaslatot tenni;

b) die Lehrveranstaltungen zu evaluieren;

b) az előadásokat értékelni;

c) Studentenzirkel und ähnliche Gruppen zu studienbezogenen, wissenschaftlichen, kulturellen, sportlichen, sozialen und geselligen Zwecken zu bilden. Parteipolitische Aktivitäten sind untersagt.

c) hallgatói köröket és hasonló csoportokat alakítani a tanulmányokkal összefüggő, tudományos, kulturális, sport, szociális és szabadidős céllal. Pártpolitikai tevékenység tilos.

§ 31 Rechtsbehelfskommission

(1) Über Einsprüche gegen Entscheidungen und Widersprüche entscheidet die Rechtsbehelfskommission.

(2) Der Rechtsbehelfskommission gehören an: der Rektor / die Rektorin, zwei gewählte Vertreter / Vertreterinnen der Studierendenschaft sowie drei weitere – vom Rektor / von der Rektorin für den Zeitraum von zwei Jahren ernannte – Mitglieder.

(3) Die Inkompatibilität der Kommissionsmitglieder richtet sich nach jeweils geltenden Vorschriften des ungarischen Hochschulrechts.

31. § Jogorvoslati bizottság

(1) A döntések elleni kifogások és jogorvoslati kérelmek ügyében a jogorvoslati bizottság dönt.

(2) A jogorvoslati bizottság tagjai: a rektor, a Hallgatói Önkormányzat két választott képviselője, valamint három – a rektor által két éves időtartamra kinevezett – tag.

(3) A bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a mindenkor hatályos felsőoktatási jogszabályok előírásai irányadóak.

Teil IV

Gründungen von Wirtschaftsunternehmen

§ 32

(1) Der Rektor / die Rektorin darf mit Genehmigung des Senats wirtschaftliche Gesellschaften im alleinigen Eigentum der Universität auf der Grundlage des Mitentscheidungsverfahrens gemäß § 9a Abs. 2 be) dieser Satzung gründen.

(2) Das Ziel dieser Gründungen muss die Unterstützung der Aufgaben und Tätigkeiten der Universität in Forschung, Lehre und Verwaltung sein.

(3) Der Geschäftsführer / die Geschäftsführerin wird vom Senat auf Vorschlag des Rektors / der Rektorin bestimmt. Eine Personalunion mit einem leitenden Angestellten der Universitätsverwaltung ist zulässig.

(4) Die gesetzlichen Aufsichtsrechte gegenüber den gegründeten Wirtschaftsunternehmen werden vom Rektor / von der Rektorin ausgeübt.

IV. Rész

Gazdasági társaság alapítása

32. §

(1) A rektor a Szenátus engedélyével a jelen szerezeti és működési szabályzat 9/A. § (2) be) szerinti együttdöntési eljárás alapján az Egyetem kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságot alapíthat.

(2) Az alapítás célja az Egyetem kutatási, oktatási és igazgatási tevékenységének és feladatainak támogatása lehet.

(3) Az ügyvezetőt a rektor javaslatára a Szenátus bízza meg. Az Egyetem vezető állású dolgozói betölthetik a tisztséget.

(4) Az alapított gazdasági társaság felett a törvényességi felügyeleti jogot a rektor gyakorolja.

Teil V

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 33

Diese Satzung tritt mit dem Tag der Zustimmung des Kuratoriums der Trägerstiftung in Kraft.

§ 34

Die bisherigen Organe der Universität setzen ihre

V. Rész

Átmeneti és záró rendelkezések

33. §

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat azon a napon lép hatályba, amikor a fenntartó Közalapítvány Kuratóriuma hozzájárulását megadja.

34. §

Az Egyetem eddigi szervei a korábbi Szervezeti és

Arbeit auf der Grundlage der bisherigen Satzung bis zur Konstituierung der in dieser Satzung vorgesehenen Organe fort.

Működési Szabályzat szerint folytatják működésüket a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban rendelt szervek megalakulásáig.

Anhang

Anhang zu § 9a (2) f) Mitwirkung bei der Genehmigung des Jahresberichts des Rektors / der Rektorin

Der Jahresbericht hat jedenfalls folgende Punkte zu beinhalten:

- Zahl der Studierenden und Absolventen / Absolventinnen, aufgeschlüsselt nach Fakultäten;

- Maßnahmen zur Anwerbung von Studierenden;

- Beschreibung der akademischen Mobilitäts-programme in denen die AUB eingebunden ist: Darstellung nach Programmen, Jahren, Fakultäten und Personen / Monaten sowohl incoming als auch outgoing;

- grenzüberschreitenden Veranstaltungen (Exkursionen, Seminare), aufgeschlüsselt nach Fakultäten, Jahren und Ländern;

- laufende und abgeschlossene Forschungsprojekte, aufgeschlüsselt nach Fakultäten;

- eingeworbene Geldmittel (in Euro) für Forschungsprojekte, aufgeschlüsselt nach Fakultäten, Jahren und Geldgebern;

- an der AUB entstandene wissenschaftliche Publikationen, aufgeschlüsselt nach Fakultäten und Jahren;

- Zahl der an der AUB tätigen wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, mit Angaben zur wissenschaftlichen Qualifikation, Staatsbürgerschaft und Beschäftigungsausmaß.

Függelék

Függelék a rektor éves beszámolójának 9/A. § (2) f) szerinti elfogadásához

Az éves jelentésnek a következő pontokat kell feltétlenül tartalmaznia:

- a hallgatók és végzett hallgatók száma, fakultásonkénti bontásban;

- új hallgatók megnyerésére tett intézkedések;

- azon egyetemi mobilitási programok felsorolása, amelyekben az Egyetem részt vesz: felsorolás programonként, évenként, fakultásonként, és a bejövő és kimenő személyek száma és tartózkodásuk ideje (hónap) szerint;

- határon átnyúló rendezvények (kirándulások, szemináriumok), fakultásonkénti, évenkénti és országonkénti bontásban;

- folyamatban lévő és lezárt kutatási programok, fakultásonkénti bontásban;

- kutatási programokra nyert pénzeszközök (Euróban), fakultásonkénti, évenkénti és adományozó szerinti bontásban;

- az Egyetemen keletkezett tudományos publikációk, fakultásonkénti és évenkénti bontásban;

- az Egyetemen dolgozó tudományos munkakörben foglalkoztatottak száma, tudományos fokozatuk, állampolgárságuk és foglalkoztatásuk módja megadásával.

Anhang 3

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation
(Qualitätssicherungsordnung)[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 38./2011 (vom 26.05.2011). Geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 86./2012 (vom 13.12.2012) und bestätigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 08/16 (vom 27.02.2013) sowie genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 14./2013 (vom 21.03.2013)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Die Andrássy Universität Budapest (AUB) als Europäisches Modellprojekt 3
Sicherung der Qualität der Studiengänge 3
§ 2 Zusammenarbeit mit Partneruniversitäten 3
§ 3 Evaluation durch unabhängige Agenturen 3
§ 4 Selbstevaluation der Lehrenden 3
§ 5 Absolventenanalyse 4
Sicherung der Qualität der Lehre 4
§ 6 Auswahl des Lehrpersonals 4
§ 7 Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen 4
§ 8 Sicherung der Qualität der Abschlussprüfungen 5
Sicherung der Qualität der Studierenden 5
§ 9 Auswahl der Studierenden 5
§ 10 Begabtenförderung 6
§ 11 Evaluation der persönlichen Entwicklung 6
Sicherung der Dienstleistungsqualität der Universität 6
§ 12 Qualitätsmanagement 6
Umsetzung der Evaluierungsergebnisse 6
§ 13 Festlegung der erforderlichen Maßnahmen 6
§ 14 Kontrolle über die Durchführung der festgelegten Maßnahmen 6
ANHANG 7

§ 1 Die Andrássy Universität Budapest (AUB) als Europäisches Modellprojekt

Als integraler Bestandteil des Hochschulsystems Ungarns ist die AUB bestrebt – in Zusammenarbeit mit renommierten in- und ausländischen Universitäten und gestützt auf ihre Alleinstellungsmerkmale – international konkurrenzfähige innovative Studiengänge anzubieten und auf diese Weise einen Beitrag zur Weiterentwicklung des ungarischen und des europäischen Bildungssystems zu leisten.

Sicherung der Qualität der Studiengänge

§ 2 Zusammenarbeit mit Partneruniversitäten

(1) Die an der AUB angebotenen Studiengänge werden jeweils in enger Zusammenarbeit mit einer oder mehreren ausländischen Partneruniversitäten realisiert. Auf der Grundlage der abgeschlossenen Kooperationsvereinbarungen tragen die Partneruniversitäten zur materiellen und personellen Absicherung der erforderlichen Unterrichtsinfrastruktur bei.

(2) Zudem benennen die Partneruniversitäten Rektoratsbeauftragte und Mitglieder in gemeinsamen Ausschüssen, welche die Qualität des Lehrangebots der AUB fortlaufend überprüfen und den entsendenden Einrichtungen über die Einhaltung der Qualitätsparameter berichten.

§ 3 Evaluation durch unabhängige Agenturen

Die an der Universität angebotenen Studiengänge werden kontinuierlich durch unabhängige (nationale und internationale) Akkreditierungsagenturen evaluiert, wobei eine möglichst umfassende Einbeziehung der Studierenden zu gewährleisten ist.

§ 4 Selbstevaluation der Lehrenden

Die an der AUB lehrenden Professorinnen und Professoren analysieren jährlich – mittels des im Anhang befindlichen Selbstevaluationsbogens[2] – die Qualität und Aktualität der eigenen Lehr- und Forschungstätigkeit. *Die Dekaninnen / Dekane tragen für eine Auswertung der Evaluationsergebnisse in der Fakultät Sorge* und berichten mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über deren Durchführung sowie über die Umsetzung der Ergebnisse.

[2] Anlage Nr. 1 zu dieser Ordnung.

§ 5 Absolventenanalyse

(1) Gemäß § 25 Absatz 3 der AUB-Satzung streben *die AUB und der Senat* stets danach, die Ergebnisse der Absolventenanalyse (DPR-Studie) bei den studienbezogenen Planungen und Beschlüssen zu berücksichtigen

(2) Ab dem Jahr 2007 wird jährlich *von der Universitätsleitung in Zusammenarbeit mit den Fakultäten und der Studentenschaft* eine Absolventenanalyse erstellt, in der insbesondere die berufliche Entwicklung der Absolventinnen und Absolventen und der Einfluss des an der AUB absolvierten Studiums auf diese Entwicklung zu hinterfragen sind. Das Rektoratskollegium trifft – mittels Interventionsmatrixes[3] – die aufgrund der Ergebnisse dieser Analyse erforderlichen Maßnahmen.

Sicherung der Qualität der Lehre

§ 6 Auswahl des Lehrpersonals

(1) Die Neubesetzung von Lehrstühlen hat grundsätzlich in einem offenen und transparenten Verfahren zu erfolgen: öffentliche Stellenausschreibung in Ungarn und im Ausland; Einsetzung einer Berufungskommission, der auch externe Fachvertreter angehören sollten; universitätsoffene Probevorträge.

(2) Zur Sicherung der personellen Kontinuität findet bei einer Verlängerung von Professuren nur ausnahmsweise eine öffentliche Ausschreibung statt. Im Rahmen des Verfahrens werden jedoch in *Verantwortung der Rektorin / des Rektors und unter Beteiligung der zuständigen Fakultät* die von der Stelleninhaberin / vom Stelleninhaber in den Vorjahren erbrachten Leistungen – aufgrund der Ergebnisse der im Anhang befindlichen Selbst- und Lehrevaluationsbogen[4] sowie des Umsetzungsgrads der im Interventionsmatrix[5] festgelegten Maßnahmen – evaluiert sowie die inhaltliche Widmung der Professur anhand des Bedarfs der Gesamtuniversität überprüft. Die satzungsmäßigen Zuständigkeiten bleiben unberührt.

§ 7 Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen

(1) *Unter der Verantwortung der Fakultäten* werden die einzelnen Lehrveranstaltungen in jedem Semester durch die Studierenden – mittels des im Anhang befindlichen Lehrevaluationsbogens[6] – evaluiert. *Die Dekaninnen / Dekane tragen für eine Auswertung der Evaluationsergebnisse in der Fakultät*

---

[3] Anlage Nr. 6 zu dieser Ordnung.

[4] Anlagen Nr. 1 und 2 zu dieser Ordnung.

[5] Anlage Nr. 6 zu dieser Ordnung.

[6] Anlage Nr. 2 zu dieser Ordnung.

Sorge und berichten mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über deren Durchführung sowie über die Umsetzung der Ergebnisse.

„(2) Unter der Verantwortung der Leiterin/ dem Leiter der Doktorschule werden die einzelnen Lehrveranstaltungen in jedem Semester durch die Studierenden evaluiert. Die Leiterin / Der Leiter der Doktorschule trägt für eine Auswertung der Evaluationsergebnisse Sorge und berichtet mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über deren Durchführung sowie über die Umsetzung der Ergebnisse. Fragebogen sowie weitere Verfahrensschritte regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule."

(3*) Unter der Verantwortung der Universitätsverwaltung* werden die einzelnen Sprachkurse in jedem Semester durch die Studierenden – mittels des im Anhang befindlichen entsprechenden Fragebogens[7] – evaluiert. *Die Kanzlerin / Der Kanzler trägt für eine Auswertung der Evaluationsergebnisse Sorge* und berichtet mindestens einmal im Studienjahr dem Senat über deren Durchführung sowie über die Umsetzung der Ergebnisse.

§ 8 Sicherung der Qualität der Abschlussprüfungen

Unter der Verantwortung der/des Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission wird – mittels des im Anhang befindlichen entsprechenden Fragebogens[8] – die Qualität der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied (§ 60 Absatz 5 des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CXXXIX/2005) überprüft.

Sicherung der Qualität der Studierenden

§ 9 Auswahl der Studierenden

(1) Die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber zum Studium an der AUB erfolgt in einem transparenten Verfahren, in dem das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen (§ 27 der Satzung) überprüft wird.

(2) In enger Zusammenarbeit mit ihren Partnern ist die Universität bemüht, durch eine Bereitstellung von Stipendien qualifizierten Bewerberinnen und Bewerbern die Aufnahme des Studiums zu erleichtern.

---

7 Anlage Nr. 3 zu dieser Ordnung.

8 Anlage Nr. 4 zu dieser Ordnung.

§ 10 Begabtenförderung

(1) Besonders begabten Studierenden ist die Aufnahme eines Doppelstudiums, die Verkürzung der Studiendauer durch Sonderstudienpläne sowie eine Fortsetzung ihres Studiums im Rahmen des Graduiertenkollegs zu ermöglichen.

(2) Die Universität fördert die Erbringung von Spitzenleistungen im Studium und im Rahmen studentischer Forschungsarbeiten durch die Vergabe von Preisen und durch eine Unterstützung bei der Veröffentlichung wissenschaftlicher Beiträge.

§ 11 Evaluation der persönlichen Entwicklung

Im Rahmen der Absolventen-Evaluation (§ 5) ist auch die persönliche Entwicklung der Absolventinnen und Absolventen während ihrer Studienzeit an der AUB zu hinterfragen.

Sicherung der Dienstleistungsqualität der Universität

§ 12 Qualitätsmanagement

(1) In Verantwortung der Kanzlerin / des Kanzlers wird regelmäßig, aber mindestens einmal jährlich, die Dienstleistungsqualität der Universität – mittels der im Anhang befindlichen entsprechenden Fragebogen[9] – evaluiert. Dazu werden Erhebungen bei den anderen Organisationseinheiten bezüglich der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität durchgeführt.

(2) Die Kanzlerin / Der Kanzler berichtet der Rektorin / dem Rektor und dem Senat.

Umsetzung der Evaluierungsergebnisse

§ 13 Festlegung der erforderlichen Maßnahmen

Nach der Durchführung der von dieser Ordnung und vom Qualitätsentwicklungsplan vorgeschriebenen Evaluationen hat die/der für die jeweiligen Bereiche Verantwortliche mittels des im Anhang befindlichen Interventionsmatrixes[10] die erforderlichen Maßnahmen festzulegen.

§ 14 Kontrolle über die Durchführung der festgelegten Maßnahmen

Gemäß dem Qualitätsentwicklungsplan analysiert die Rektorin / der Rektor die Ergebnisse aller von dieser Ordnung vorgeschriebenen Evaluationen sowie die Durchführung der Interventionsmatrixe, und trifft Maßnahmen.

---

9 Anlagen Nr. 5a, Nr. 5b und Nr. 5c zu dieser Ordnung.

10 Anlage Nr. 6 zu dieser Ordnung.

ANHANG

Anlage Nr. 1

Fragebogen zur Evaluation der eigenen Lehr- und Forschungstätigkeit durch die Professorinnen und Professoren der AUB (Selbstevaluationsbogen)

Name:	**Position:**

Evaluation der Auf das Jahr 20 bezogenen Selbstentwicklungspläne:

	Verwirklichte Tätigkeiten (Mitarbeiter)	**Evaluation (Mitarbeiter)**	**Evaluation (unmittelbarer Vorgesetzte)**	**Bemerkung**
Forschung und Entwicklung				
Publikationen				
Unterrichts-methode				
Selbstentwicklung				

	Verwirklichte Tätigkeiten (Mitarbeiter)	Evaluation (Mitarbeiter)	Evaluation (unmittelbarer Vorgesetzte)	Bemerkung
Sonstige Bereiche11				

[11] Im Falle des Leitungspersonals ist die Organisationsentwicklung bzw. die Unterrichtsorganisation und –Entwicklung unbedingt zu evaluieren.

NAME:	Position:

AUF DAS JAHR 20 BEZOGENE SELBSTENTWICKLUNGSPLÄNE:

	Formulierung der Ziele	Kriterien der Umsetzung	Erforderliche Mittel	Prozentuale Tätigkeits-anteile	Zeitplan
Forschung und Entwicklung					
Publikationen					
Unterrichts-methode					
Selbstentwicklung					
Sonstige Bereiche					

		Formulierung der Ziele	Kriterien der Umsetzung	Erforderliche Mittel	Prozentuale Tätigkeits-anteile	Zeitplan

Budapest, den **Unterschrift:**

Weitere Evaluationsbereiche	Evaluation durch die Mitarbeiter	Mit der Leitung vereinbarte Maßnahmen, im Falle einer Verneinung
Empfinden Sie Ihre Arbeit als bedeutend? **Auf welchen Gebieten?** **Ja / Nein**		
Sind Ihre Aufgaben eindeutig? **Auf welchen Gebieten?** **Ja / Nein**		
Sind die erforderlichen Bedingungen gesichert? **Auf welchen Gebieten?** **Ja / Nein**		
Erhalten Sie unmittelbares Feedback von Ihren Vorgesetzten? **Auf welchen Gebieten?** **Ja / Nein**		

Budapest, den **Unterschrift:**

Name:	Position:

Auf 4 Jahre bezogene Selbstentwicklungspläne (20 - 20):

		Formulierung der Ziele	Kriterien der Umsetzung	Erforderliche Mittel	Prozentuale Tätigkeits-anteile	Zeitplan
Forschung und Entwicklung						
Unterrichts-methode						
Selbstentwicklung						
Sonstige Bereiche						
	Management					

Budapest, den **Unterschrift:**

Anlage Nr. 2

Fragebogen zur Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen durch die Studierenden der AUB

FRAGEBOGEN ZUR LEHREVALUATION IM SEMESTER

Bitte füllen Sie den nachfolgenden Fragebogen sorgfältig aus. Sie helfen uns mit Ihrer Würdigung und Ihren Hinweisen, unser Lehrangebot weiter zu verbessern. Herzlichen Dank!

1) Beurteilte Veranstaltung: _____

2) DozentIn: _____

A. Einige kurze Hinweise zu Ihnen selbst

3) Deutsch ist
- o Ihre Muttersprache
- o nicht Ihre Muttersprache

4) Ihr Erststudium ist aus dem Bereich der
- o Wirtschaftswissenschaften oder ähnlichem
- o Politikwissenschaften oder ähnlichem
- o andere Sozialwissenschaften
- o sonstiges:

B. Inwieweit stimmen Sie folgenden Aussagen zu dieser Veranstaltung zu?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = ich stimme überhaupt nicht zu ... 5 = ich stimme völlig zu".**

5) Die Veranstaltung hat mein Interesse für das behandelte Fachgebiet geweckt und/oder gesteigert.	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
6) Die Veranstaltung war in geeigneter Weise interdisziplinär und/oder anwendungsorientiert ausgerichtet.	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
7) Die Veranstaltung war gut organisiert.	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
8) Die Veranstaltung war gut strukturiert.	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
9) Die ergänzenden Materialien und Literaturhinweise zu dieser Veranstaltung waren hilfreich.	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5

C. Wie beurteilen Sie den Schwierigkeitsgrad der Veranstaltung und den Umfang des Veranstaltungsstoffes?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = viel zu gering ... 5 = viel zu hoch".**

10) Der Schwierigkeitsgrad dieser Veranstaltung war	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
11) Der Umfang des Veranstaltungsstoffes war	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5
12) Die Arbeitsbelastung für die Veranstaltung war in Relation zu den vergebenen Kreditpunkten KP (1 KP = 30 Stunden studentische Arbeitszeit)	o 1	o 2	o 3	o 4	o 5

D. Inwieweit treffen die folgenden Aussagen Ihrer Meinung nach zu?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = trifft überhaupt nicht zu … 5 = trifft völlig zu".**

13) Ich bin mit meinem Engagement in dieser Veranstaltung zufrieden. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

14) Die Veranstaltung hat mich zum Denken angeregt und mir innovative Ansätze aufgezeigt. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

15) Diskussionsanteil und Diskussionsqualität waren der Veranstaltung angemessen. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

16) Ich bin mit meinem Lernerfolg in dieser Veranstaltung zufrieden. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

17) Wie oft haben Sie an der Veranstaltung teilgenommen? (ca. in %) %

E. Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit dieser Veranstaltung?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = völlig unzufrieden … 5 = völlig zufrieden".**

18) Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit dieser Veranstaltung? o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

F. Wie beurteilen Sie den Dozenten/ die Dozentin dieser Veranstaltung?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = trifft überhaupt nicht zu … 5 = trifft völlig zu".**

19) Der Dozent stellt die Anforderungen klar heraus. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

20) Der Dozent hat sich auf die Durchführung der Veranstaltung vorbereitet. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

21) Der Dozent gliedert den Stoff so, dass man dem Inhalt gut folgen konnte. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

22) Der Dozent vermittelt die Sachverhalte verständlich und durch anschauliche Beispiele. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

23) Der Dozent setzt didaktische Hilfsmittel (Computer, Tafel, Flipchart etc.) sinnvoll ein. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

24) Der Dozent weckt Interesse an dem Fachgebiet bzw. Thema. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

25) Der Dozent fördert die selbständige Beschäftigung mit dem Gegenstand. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

26) Der Dozent geht auf Fragen und Interessen der Teilnehmer ein. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

27) Der Dozent war auch außerhalb der Veranstaltungen gut zu erreichen. o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

G. Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit dem Dozenten/ der Dozentin?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = völlig unzufrieden … 5 = völlig zufrieden".**

28) Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit dem Dozenten/ der DozentIn? o 1 o 2 o 3 o 4 o 5

H. Bitte ergänzen Sie Hinweise zu dieser Veranstaltung und zum Verhalten des Dozenten, die Sie für hilfreich halten.

Nochmals herzlichen Dank!

Anlage Nr. 3

Fragebogen zur Evaluation der Sprachkurse an der AUB (Fragebogen *Sprachkurse*)

Füllen Sie bitte den nachfolgenden Fragebogen sorgfältig aus! Sie helfen uns mit Ihrer Würdigung und Ihren Hinweisen, unsere Sprachkurse weiter zu verbessern. Herzlichen Dank!

1) Evaluierter Sprachkurs:
2) Sprachlehrerin / Sprachlehrer:

A. Inwieweit stimmen Sie folgenden - auf diesen Sprachkurs bezogenen - Aussagen zu?

Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von „1 = ich stimme überhaupt nicht zu" bis "5 = ich stimme völlig zu"!

1) Der Sprachkurs hat mein Interesse für die unterrichtete Sprache geweckt und/oder gesteigert.	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
2) Der Sprachkurs war in geeigneter Weise anwendungsorientiert ausgerichtet.	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
3) Der Sprachkurs war gut strukturiert.	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5

B. Wie beurteilen Sie den Schwierigkeitsgrad des Kurses und den Umfang des Lehrstoffes?

Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = viel zu gering" bis "5 = viel zu hoch".**

4) Der Schwierigkeitsgrad dieses Kurses war	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
5) Der Umfang des Lehrstoffes war	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
6) Gibt es genügende Gespräche, um das Gelernte in eine Alltagssituation umsetzen zu können?	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5

C. Inwiefern treffen folgende Aussagen Ihrer Meinung nach zu?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = trifft überhaupt nicht zu" bis "5 = trifft völlig zu"!**

7) Ich bin mit meinem Engagement in diesem Sprachkurs zufrieden.	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5
8) Ich bin mit meinem Lernerfolg in diesem Sprachkurs zufrieden.	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5
9) Wie oft haben Sie an dem Sprachkurs teilgenommen? (ca. in %)	

D. Wie zufrieden waren Sie mit diesem Sprachkurs?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = völlig unzufrieden " bis "5 = völlig zufrieden"!**

10) Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit diesem Sprachkurs?	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5

E. Wie beurteilen Sie die Sprachlehrerin / den Sprachlehrer in diesem Kurs?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von **„1 = trifft überhaupt nicht zu" bis "5 = trifft völlig zu"!**

11) Die Sprachlehrerin / Der Sprachlehrer hat sich auf die Durchführung des Kurses vorbereitet.	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5
12) Die Sprachlehrerin / Der Sprachlehrer gliedert den Stoff so, dass man dem Inhalt gut folgen kann.	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5
13) Die Sprachlehrerin / Der Sprachlehrer geht auf Fragen und Interessen der Teilnehmer ein.	0 1 0 2 0 3 0 4 0 5

F. Wie zufrieden waren Sie mit der Sprachlehrerein / mit dem Sprachlehrer?
Antworten Sie bitte anhand einer Bewertungsskala von „1 = völlig unzufrieden" bis "5 = völlig zufrieden"!

14) Alles in allem, wie zufrieden waren Sie mit der Sprachlehrerin / dem Sprachlehrer?	01 02 03 04 05

G. Teilen Sie uns bitte Ihre Bemerkungen zu diesem Sprachkurs und zum Verhalten der Lehrerin / des Lehrers, die Sie für hilfreich erachten, mit!

Nochmals herzlichen Dank!

Anlage Nr. 4

Fragebogen zur Evaluation der Abschlussprüfungen an der AUB (Fragebogen *Abschlussprüfung*)

Name des Vorsitzenden der Abschlussprüfungskommission:
Position:
Benennung und Adresse des Arbeitsplatzes:

Waren Sie schon früher an der Arbeit einer Abschlussprüfungskommission beteiligt?
Ja, mehrmals / 1-2 Mal / Nein *(Entsprechenden unterzeichnen!)*

Benennung der Fakultät:

Benennung des Studienganges:

Benennung der Fachrichtung:

Anzahl der vor der Kommission erschienenen Studenten:

Zusammensetzung der Kommission (Interne / Externe Mitglieder):

Bitte bewerten Sie bei den nächsten Fragen die einzelnen Gesichtspunkte anhand einer Bewertungsskala von 1 bis 6, bzw. wo Sie meinen, das gegenwärtige Verfahren verbessern zu können, unterstützen Sie bitte Ihre Meinungen mit konkreten Vorschlägen!

1. **Wie beurteilen Sie die Durchführung und Organisiertheit der Abschlussprüfungen?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung
   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

2. **Wie beurteilen Sie die fachliche und theoretische Kompetenz der Studenten?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung
   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

3. **Wie beurteilen Sie das praktische Wissen der Studenten aus der Hinsicht des gewählten Berufes?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung
   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

4. **Wie beurteilen Sie die rhetorischen Fähigkeiten der Studenten?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung
   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

5. **Wie beurteilen Sie die Selbstständigkeit der Studenten, sind sie fähig das Gelernte selbstständig anzuwenden?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung

   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

6. **Wie beurteilen Sie die fachliche Kompetenz der Gutachter?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung

   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

7. **Wie aktuell finden Sie den Inhalt der Abschlussprüfungsfächer aus fachlicher Hinsicht?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung

   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

8. **Wie beurteilen Sie die Aktualität der Themen der Abschlussarbeiten?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung

   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

9. **Wie beurteilen Sie die Anstellungsmöglichkeiten der Studenten, wie ist der Kontakt der Institution zum Arbeitsmarkt?**

   6- Uneingeschränkt positive Meinung

   1 - Uneingeschränkt negative Meinung

<u>Haben Sie weitere Bemerkungen?</u>

Budapest, ...2011

Unterschrift

Anlage Nr. 5a

Fragebogen zur Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität durch das Lehrpersonal der AUB (Professorinnen und Professoren, Dozentinnen und Dozenten sowie Assistentinnen und Assistenten)

Es wird um Verständnis gebeten, dass aus Gründen der besseren Lesbarkeit im Text nicht durchgängig weibliche und männliche Sprachformen verwendet werden.

Die AUB möchte im Interesse effektiver Interventionen und der Weiterentwicklung der die Ausbildung fördernden- und Ausbildungsprozesse die Mitarbeiter nach ihrer Meinung und Zufriedenheit befragen. Wir möchten Sie bitten, folgende Fragen zu beantworten, damit die AUB auf dieser Grundlage die erforderlichen Weiterentwicklungsstrategien festlegen bzw. die vergangenen Entwicklungen bewerten kann.

Im ersten Teil des Fragebogens beantworten und bewerten Sie bitte die einzelnen Fragen und Aussagen bzw. geben Sie an, wie Sie die einzelnen Fragen und Aussagen selbst beurteilen (kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen an)! Falls Sie einige Fragen aufgrund Ihrer Erfahrungen nicht beurteilen oder beantworten können, überspringen Sie diese!

Der zweite Teil der Umfrage bezieht sich auf die Gegebenheiten der Universität. Bitte äußern Sie Ihre Meinung über das gegenwärtige Niveau durch die Beantwortung der einzelnen Fragen mittels der angegebenen Skala!
Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Geben Sie bitte an, in welcher Position Sie an der AUB tätig sind!

Seit wie lange arbeiten Sie hauptberuflich, nebenberuflich oder als externer Mitarbeiter mit Lehrauftrag an der AUB?

Zufriedenheitsstudie unter Mitarbeitern

1. Es erfüllt mich mit Stolz, Mitarbeiter der AUB zu sein.
2. Ich fühle mich an der AUB im Großen und Ganzen wohl.
3.a) In welchem Maße sind Sie mit den an Sie gestellten Anforderungen zufrieden?
3.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.1.a) Ich erhalte jede AUB-relevante Information, die ich zu meiner Unterrichtstätigkeit benötige.
3.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.2.a) Ich erhalte jede fachspezifische Information, die zur Durchführung meiner Unterrichtstätigkeit notwendig ist.
3.2.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.3. Mir sind die Vorschriften und Regeln meiner Arbeit bekannt und ich weiß, wie ich diese auszulegen habe.
3.3.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.4.a) Im Rahmen meiner Tätigkeit an der AUB habe ich Gelegenheit, meine fachlichen Erfahrungen und Fähigkeiten zu entfalten.
3.4.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.5. Die Tätigkeitsbereiche meiner Arbeit verteilen sich proportional angemessen.
3.5.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4. a) Wie beurteilen Sie die Motivierung und Anleitung, die Sie seitens Ihrer Vorgesetzten erfahren?

4.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.1.a) Erhalten Sie zwecks Arbeitsoptimierung regelmäßig Feedback von Ihren Vorgesetzten?
4.1. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.2.a) Ist Ihrer Meinung nach das von Ihnen erwartete Leistungsniveau klar definiert?
4.2. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.3.a) Können Sie sich mit Ihren Problemen vertrauensvoll an Ihren Vorgesetzten wenden?
4.3. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.4.a) Wird Ihre Arbeit gebührend geschätzt?
4.4. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.5.a) Wir streben in erster Linie die objektive Lösung der Probleme an, ohne Sündenböcke zu suchen.
4.5. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
5.a) Wie beurteilen Sie insgesamt das Verhältnis von Entlohnung und Leistung?
5. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.a) Wie beurteilen Sie die allgemeinen Umstände Ihrer Arbeit?
6. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.1.a) Die Universität stellt die für meine Arbeit erforderlichen Mittel und Infrastruktur rechtzeitig bereit, und diese sind von einer ausreichenden Qualität. (Bitte berücksichtigen Sie die IT-Ausstattung erst bei der nächsten Frage!)
6.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.2.a) Wie beurteilen Sie die für Ihre Arbeit erforderliche IT-Ausstattung und den Zugang dazu?
6.2.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.3.a) Wie beurteilen Sie die Arbeit der Verwaltung?
6.3.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.4. a) Wie beurteilen Sie die Marketingtätigkeit der Verwaltung?
6.4.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.5. a) Wie beurteilen Sie die auf die Drittmittelakquise abzielende Tätigkeit der Verwaltung?
6.5.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.6. a) Wie beurteilen Sie die Projektmanagementtätigkeit der Verwaltung?
6.6.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?

Bei den folgenden drei Fragen enthalten Sie sich bitte der Antwort, falls Sie keine regelmäßige Forschungstätigkeit betreiben.

6.7.a) Wie beurteilen Sie die administrative Unterstützung Ihrer Forschungstätigkeit (z. B. Zugang zu Datenbanken, Informationen, etc.)?
6.7.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.8.a) Wie beurteilen Sie die infrastrukturelle Unterstützung Ihrer Forschungstätigkeit?
6.8.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.9.a) Wie beurteilen Sie das Forschungsnetzwerk der AUB (Konferenzen, wissenschaftliche Symposien, Kooperationsprojekte, etc.)?
7.a) Wie beurteilen Sie insgesamt die Zusammenarbeit und die Organisiertheit innerhalb der AUB?
7.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
7.1.a) Wie beurteilen Sie den Kontakt und die Zusammenarbeit mit Ihren unmittelbaren Mitarbeitern?
7.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
7.2.a) Sind Sie sich über die lang- und kurzfristigen finanziellen Bedingungen Ihrer Arbeit im Klaren? 7.2.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
8.a) Wie beurteilen Sie insgesamt das Potential zur fachlichen Weiterentwicklung an der AUB?
8.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?

9. Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der AUB im Vergleich zu anderen Hochschuleinrichtungen aus der Perspektive eines Lehrenden?
9.1. Erscheint Ihrer Beurteilung nach die AUB attraktiv für Außenstehende?
9.2. Wie zufrieden sind Sie mit der Universität als Ihrem Arbeitsplatz im Großen und Ganzen?

Bewertung der Gegebenheiten

I. Universitätsleitung

Folgende Fragen untersuchen, wie die Universitätsleitung bzw. Fakultätsleitung/Doktorschule die Erfüllung der Universitäts- bzw. Fakultätszielsetzungen unterstützen, motivieren und fördern.
I.1. Die Universitätsleitung definiert den Mitarbeitern gegenüber klare Zielvorgaben.
I. 2. Die von der Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule aufgestellte Organisationsstruktur und Betriebsordnung passt sich den Tätigkeiten und Prozessen gut an.
I. 3. Die Mitglieder der Universitätsleitung/ Fakultätsleitung streben stets danach, die eigene persönliche Leistung zu verbessern.
I.4. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule motiviert fortlaufend die Mitarbeiter dazu, ihre Leistungen zu verbessern.
I.5. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule geht bezüglich Arbeitsverrichtung und Moral stets mit gutem Beispiel voran.
I.6. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule unterhält eine gute, auf gegenseitigem Austausch basierende Beziehung zu den Mitarbeitern.
I.7. Im Falle struktureller oder persönlicher Konflikte strebt die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule stets nach Kompromisslösungen.
I.8. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule nutzt ihre Kontakte, um die Interessen der AUB und ihrer Fakultäten angemessen vertreten zu können.
I.9. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule führt Korrektionen durch, sobald Fehler erkannt werden.

II. Strategie

Folgende Fragen untersuchen, wie die Institution/Fakultät/Doktorschule ihre Strategien entwickelt und wie diese auf den einzelnen Ebenen der Institution/Fakultät/Doktorschule angewendet werden.

II.1. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule sammelt, analysiert, aktualisiert die gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen (sowohl äußere als auch innere).
II.2. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule bezieht Sie oder Ihre Vertreter in die Strategieentwicklung mit ein.
II.3. An der AUB Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule gibt es ein Strategieentwicklungsverfahren, das allen bekannt ist.
II.4. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule stellt an Sie und/oder an Ihre Organisationseinheit konkrete Anforderungen, die erfüllt werden müssen.
II.5. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule stellt ein ausgewogenes Gleichgewicht zwischen den lang- und kurzfristigen Zielen sowie zwischen den Aufgaben und den zur Verfügung stehenden Ressourcen her.
II.6. Die Strategien und die täglichen Aufgaben sind kohärent und logisch.
II.7. Die Universitätsleitung/ Fakultätsleitung bzw. Doktorschule verfolgt die äußeren und inneren Veränderungen und leitet entsprechende Maßnahmen ein.

II.8. Das Engagement für die kontinuierliche Entwicklung und die hierauf gerichtete Leistung steht mit der moralischen und finanziellen Anerkennung im Einklang.

III. Anleitung der Mitarbeiter
Folgende Fragen untersuchen, wie effektiv die Fakultätsleitung bzw. Doktorschule die Fähigkeiten, Kenntnisse und Begabungen des Personals anwendet.
III.1. Die Leitung legt die nötigen Kompetenzen der Mitarbeiter fest (Befugnisse, Aufgaben, Fähigkeiten, Zuständigkeiten, Verantwortungen).
III.2. Die Leitung legt die Leistungserwartungen gegenüber den einzelnen Personen fest.
III.3. Die Leitung analysiert regelmäßig die Arbeitsumstände, um die Effizienz zu gewährleisten.
III.4. Aufgrund von Leistungsbewertungen veranlasst die Leitung strukturelle oder personelle Änderungen.
III.5. An Ihrer Fakultät/In der Doktorschule wird eine persönlich abgestimmte Karriereplanung durchgeführt.
III.6. Die Ergebnisse der Leistungsbewertung kommen bei der Motivierung zur Geltung.
III.7. Die Kommunikation beruht überwiegend auf Gegenseitigkeit.
III.8. Die Leitung strebt danach, die AUB als einen attraktiven Arbeitsplatz zu gestalten und zu erhalten.
III.9. Die Leitung vermittelt und definiert die Werte und Verhaltensmuster, an die sich die Neuangestellten halten sollen.

IV. Auswertung der Ressourcen
Die Fragen zielen darauf ab, wie effektiv die Fakultät/die Doktorschule die vorhandenen Ressourcen verwendet.

Im Hinblick auf die Information
IV.1. Das Informationssystem ist hinreichend ausgebaut.
IV.2. Die Datenbanken werden stets aktualisiert..
IV.3. Die Konzeption der Weiterentwicklung des IT-Umfeldes wird auf die strategischen Ziele abgestimmt.
IV.4. Die Ihnen vermittelten wirtschaftlich-finanziellen Informationen sind relevant.
IV.5. Die Aktualität der wirtschaftlich-finanziellen Informationen ist gewährleistet.

Im Hinblick auf die Infrastruktur
IV.6.Die kosteneffektive Nutzung der Verwaltung bzw. das Niveau der technischen Ausstattung ist auf einem zumutbaren Niveau gesichert.
IV.7. Das Gebäude der Institution wird regelmäßig gewartet und saniert.
IV. 8. Die Instandhaltung und Ersetzung der Unterrichtsmittel ist gesichert.
IV.9. Der Schutz der geistigen Werte, ihre sinnvolle Nutzung und Weiterentwicklung ist gesichert.

Im Hinblick auf die partnerschaftlichen Kontakte
IV.10. Die Kontaktherstellung und -Erhaltung zu wissenschaftlichen Organisationen wird gewährleistet.
IV.11. Die Zusammenarbeit mit den inneren institutionellen Organisationseinheiten wird unterstützt.

Im Hinblick auf die Finanzen
IV. 12. Die finanziellen Verhältnisse sind innerhalb der Universität/Fakultät transparent.
IV.13. Der auf ihre Tätigkeitsbereiche bezogene Kostenindex wird von der Universität/Fakultät fortlaufend verfolgt.
IV.14. Die Universität/Fakultät verwendet die finanziellen Ressourcen effektiv.

IV.15. Die Beschlussfassung in finanziellen Angelegenheiten ist innerhalb der Universität/Fakultät dezentralisiert.
IV.16. Die Planung enthält Elemente der Kosten-Nutzen-Analyse
IV.17. Die Universität/Fakultät verfügt über einen Finanzierungsplan, der mit den strategischen und kurzfristigen Zielen in Einklang steht.

Bitte teilen Sie uns Ihre sonstigen Bemerkungen bzw. Vorschläge zur Verbesserung mit (Erfahrungen, Defizite, Ideen, Vorschläge)!
Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Anlage Nr. 5b

Fragebogen zur Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität durch die Verwaltung der AUB

Es wird um Verständnis gebeten, dass aus Gründen der besseren Lesbarkeit im Text nicht durchgängig weibliche und männliche Sprachformen verwendet werden.

Die AUB möchte im Interesse effektiver Interventionen und der Weiterentwicklung der die Ausbildung fördernden- und Ausbildungsprozesse die Mitarbeiter nach ihrer Meinung und Zufriedenheit befragen. Wir möchten Sie bitten, folgende Fragen zu beantworten, damit die AUB auf dieser Grundlage die erforderlichen Weiterentwicklungsstrategien festlegen bzw. die vergangenen Entwicklungen bewerten kann.

Im ersten Teil des Fragebogens beantworten und bewerten Sie bitte die einzelnen Fragen und Aussagen bzw. geben Sie an, wie Sie die einzelnen Fragen und Aussagen selbst beurteilen (kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen an)! Falls Sie einige Fragen aufgrund Ihrer Erfahrungen nicht beurteilen oder beantworten können, überspringen Sie diese!

Der zweite Teil der Umfrage bezieht sich auf die Gegebenheiten der Universität. Bitte äußern Sie Ihre Meinung über das gegenwärtige Niveau durch die Beantwortung der einzelnen Fragen mittels der angegebenen Skala!
Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Geben Sie bitte an, in welchem Bereich Sie an der AUB tätig sind!

Seit wie lange arbeiten Sie hauptberuflich, nebenberuflich oder als externer Mitarbeiter mit Lehrauftrag an der AUB?

Zufriedenheitsstudie unter Mitarbeitern

1. Es erfüllt mich mit Stolz, Mitarbeiter der AUB zu sein.
2. Ich fühle mich an der AUB im Großen und Ganzen wohl.
3.a) In welchem Maße sind Sie mit den an Sie gestellten Anforderungen zufrieden?
3.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.1.a) Ich erhalte jede AUB-relevante Information, die ich zu meiner Arbeit benötige.
3.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.2.a) Mir sind die Vorschriften und Regeln meiner Arbeit bekannt und ich weiß, wie ich diese auszulegen habe.
3.3.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.4.a) Im Rahmen meiner Tätigkeit an der AUB habe ich Gelegenheit, meine fachlichen Erfahrungen und Fähigkeiten zu entfalten.
3.4.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
3.5. Die Tätigkeitsbereiche meiner Arbeit verteilen sich proportional angemessen.
3.5.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4. a) Wie beurteilen Sie die Motivierung und Anleitung, die Sie seitens Ihrer Vorgesetzten erfahren?
4.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.1.a) Erhalten Sie zwecks Arbeitsoptimierung regelmäßig Feedback von Ihren Vorgesetzten?
4.1. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.2.a) Ist Ihrer Meinung nach das von Ihnen erwartete Leistungsniveau klar definiert?
4.2. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.3.a) Können Sie sich mit Ihren Problemen vertrauensvoll an Ihre Vorgesetzten wenden?

4.3. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.4.a) Wird Ihre Arbeit gebührend geschätzt?
4.4. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
4.5.a) Wir streben in erster Linie die objektive Lösung der Probleme an, ohne Sündenböcke zu suchen.
4.5. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
5.a) Wie beurteilen Sie insgesamt das Verhältnis von Entlohnung und Leistung?
5. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.a) Wie beurteilen Sie die allgemeinen Umstände Ihrer Arbeit?
6. b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.1.a) Die Universität stellt die für meine Arbeit erforderlichen Mittel und Infrastruktur rechtzeitig bereit, und diese sind von einer ausreichenden Qualität. (Bitte berücksichtigen Sie die IT-Ausstattung erst bei der nächsten Frage!)
6.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
6.2.a) Wie beurteilen Sie die für Ihre Arbeit erforderliche IT-Ausstattung und den Zugang dazu?
6.2.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?

Bei den folgenden drei Fragen enthalten Sie sich bitte der Antwort, falls Sie keine regelmäßige Forschungstätigkeit betreiben.

7.a) Wie beurteilen Sie insgesamt die Zusammenarbeit zw. den wissenschaftlichen und den nicht wissenschaftlichen Mitarbeitern und die Organisiertheit innerhalb der AUB?
7.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
7.1.a) Wie beurteilen Sie den Kontakt und die Zusammenarbeit mit Ihren unmittelbaren Mitarbeitern?
7.1.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
7.2.a) Sind Sie sich über die lang- und kurzfristigen finanziellen Bedingungen Ihrer Arbeit im Klaren? 7.2.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
8.a) Wie beurteilen Sie insgesamt das Potential zur fachlichen Weiterentwicklung an der AUB?
8.b) Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
9. Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der AUB im Vergleich zu anderen Hochschuleinrichtungen aus Ihrer eigenen Perspektive?
9.1. Erscheint Ihrer Beurteilung nach die AUB attraktiv für Außenstehende?
9.2. Wie zufrieden sind Sie mit der Universität als mit Ihrem Arbeitgeber im Großen und Ganzen?

Bewertung der Gegebenheiten
I. Universitätsleitung

Folgende Fragen untersuchen, wie die Universitätsleitung die Erfüllung der institutionellen Zielsetzungen unterstützt, motivieren und fördern.
I.1. Die Universitätsleitung definiert den Mitarbeitern gegenüber klare Zielvorgaben.
I. 2. Die von der Universitätsleitung aufgestellte Organisationsstruktur und Betriebsordnung passt sich den Tätigkeiten und Prozessen gut an.
I. 3. Die Mitglieder der Universitätsleitung streben stets danach, die eigene persönliche Leistung zu verbessern.
I.4. Die Universitätsleitung motiviert fortlaufend die Mitarbeiter dazu, ihre Leistungen zu verbessern.
I.5. Die Universitätsleitung geht bezüglich Arbeitsverrichtung und Moral stets mit gutem Beispiel voran.
I.6. Die Universitätsleitung unterhält eine gute, auf gegenseitigem Austausch basierende Beziehung zu den Mitarbeitern.

I.7. Im Falle struktureller oder persönlicher Konflikte strebt die Universitätsleitung stets nach Kompromisslösungen.
I.8. Die Universitätsleitung nutzt ihre Kontakte, um die Interessen der AUB und ihrer Fakultäten angemessen vertreten zu können.
I.9. Die Universitätsleitung führt Korrektionen durch, sobald Fehler erkannt werden.

II. Strategie

Folgende Fragen untersuchen, wie die Institution ihre Strategien entwickelt und wie diese auf den einzelnen Ebenen der Institution angewendet werden.

II.1. Die Universitätsleitung bezieht Sie oder Ihre Vertreter in die Strategieentwicklung mit ein.
II.2. An der AUB gibt es ein Strategieentwicklungsverfahren, das allen bekannt ist.
II.3. Die Strategien und die täglichen Aufgaben sind kohärent und logisch.

III. Anleitung der Mitarbeiter
Folgende Fragen untersuchen, wie effektiv die Institution die Fähigkeiten, Kenntnisse und Begabungen des Personals anwendet.
III.1. Die Leitung legt die nötigen Kompetenzen der Mitarbeiter fest (Befugnisse, Aufgaben, Fähigkeiten, Zuständigkeiten, Verantwortungen).
III.2. Die Leitung legt die Leistungserwartungen gegenüber den Organisationseinheiten und den einzelnen Mitarbeitern genau fest.
III.3. Die Leitung analysiert regelmäßig die Arbeitsumstände, um die Effizienz zu gewährleisten.
III.4. Aufgrund von Leistungsbewertungen veranlasst die Leitung strukturelle oder personelle Änderungen.
III.5. In Ihrer Organisationseinheit wird eine persönlich abgestimmte Karriereplanung durchgeführt.
III.6. Die Ergebnisse der Leistungsbewertung kommen bei der Motivierung zur Geltung.
III.7. Die Kommunikation beruht überwiegend auf Gegenseitigkeit.
III.8. Die Leitung strebt danach, die AUB als einen attraktiven Arbeitsplatz zu gestalten und zu erhalten.
III.9. Die Leitung vermittelt und definiert die Werte und Verhaltensmuster, an die sich die Neuangestellten halten sollen.

IV. Auswertung der Ressourcen
Die Fragen zielen darauf ab, wie effektiv die Institution die vorhandenen Ressourcen verwendet.

Im Hinblick auf die Information
IV.1. Das Informationssystem ist hinreichend ausgebaut.
IV.2. Die Datenbanken werden stets aktualisiert.
IV.3. Die Konzeption der Weiterentwicklung des IT-Umfeldes wird auf die strategischen Ziele abgestimmt.

Im Hinblick auf die Infrastruktur
IV.6.Die kosteneffektive Nutzung der Verwaltung bzw. das Niveau der technischen Ausstattung ist auf einem zumutbaren Niveau gesichert.
IV.7. Das Gebäude der Institution wird regelmäßig gewartet und saniert.
IV. 8. Die Instandhaltung und Ersetzung der Arbeitsmittel ist gesichert.

Im Hinblick auf die Finanzen
IV. 12. Die finanziellen Verhältnisse sind innerhalb der Institution transparent.

IV.13. Der auf ihre Tätigkeitsbereiche bezogene Kostenindex wird von der Institution fortlaufend verfolgt.
IV.14. Die Institution verwendet die finanziellen Ressourcen effektiv.
IV.15. Die Beschlussfassung in finanziellen Angelegenheiten ist innerhalb der Institution dezentralisiert.
IV.16. Die Planung enthält Elemente der Kosten-Nutzen-Analyse
IV.17. Die Institution verfügt über einen Finanzierungsplan, der mit den strategischen und kurzfristigen Zielen in Einklang steht.

Bitte teilen Sie uns Ihre sonstigen Bemerkungen bzw. Vorschläge zur Verbesserung mit (Erfahrungen, Defizite, Ideen, Vorschläge)!
Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Anlage Nr. 5c

Fragebogen zur Evaluation der AUB-Homepage durch AUB-Bürger und Außenstehende

Sie sind Studentin / Student der AUB Sie sind Bürgerin / Bürger der AUB Sie sind keine AUB-Bürgerin / kein AUB-Bürger

Bewerten Sie die unten genannten Bereiche, geben Sie bitte die Zufriedenheit und die Wichtigkeit auf einer Skala von 1-6 an!

1 2 3 4 5 6

Wie beurteilen Sie die Homepage der AUB?
Was meinen Sie, ist die Homepage aktuell?
Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
Was meinen Sie, ist die Homepage informativ?
Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
Wie beurteilen Sie die Struktur / die Transparenz der Homepage?
Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?
Was denken Sie über das Erscheinungsbild der einzelnen Organisationseinheiten?
Welche Bedeutung messen Sie dieser Frage bei?

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Anlage Nr. 6

Interventionsmatrix

Verantwortliche / Verantwortlicher:	Frist:
Tätigkeit:	Kennziffer:

Planung					**KONTROLLE- NACHVERFOLGUNG**		
	TÄTIGKEIT / AKZEPTANZKRITERIUM	**VERANTWORTLICHE / VERANTWORTLICHER**	**FRIST**	**KONTROLLNR.**			
01.					***Datum:***	***Unterschrift:***	***Ergebnis:***
					Korrektive Tätigkeit:		
02.					***Datum:***	***Unterschrift:***	***Ergebnis:***
					Korrektive Tätigkeit:		
03.					***Datum:***	***Unterschrift:***	***Ergebnis:***
					Korrektive Tätigkeit:		
04.					***Datum:***	***Unterschrift:***	***Ergebnis:***
					Korrektive Tätigkeit:		
05.					***Datum:***	***Unterschrift:***	***Ergebnis:***
					Korrektive Tätigkeit:		

Das Verfahren wurde abgeschlossen.	**Datum:**	**Unterschrift:**

Anhang 4

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2013

11. Febr. 2013 – 24. Mai 2013 (KW 7– 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
04. Febr. – 08. Febr. (KW 6)	Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
11. Febr. – 22. Febr. (KW 7–8)	Immatrikulation, Inskription
22. Febr.	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
22. Febr.	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
22. Febr.	Ende der Inskriptionsfrist, Abgabe des ausgefüllten Studienbuches
KW 9.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. März	Nationalfeiertag
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
25. März – 29. März. (KW 13.)	Karwoche (vorlesungsfrei)
01. April.	Ostermontag (vorlesungsfrei)
01. Mai	Tag der Arbeit (vorlesungsfrei)
10. Mai	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für WS 2013)
20. Mai	Pfingstmontag
KW 21.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
03. Juni	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SS 2013)
03. Juni – 05. Juli (KW 23 –27)	**PRÜFUNGSZEIT (INCL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 15. Aug.	**Abschlussprüfungsperiode** (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
05. Aug. – 08. Aug.	**Betriebsurlaub**

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2013/2014

2. Sept. 2013 – 20. Dez. 2013 (KW 36 – 51.)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperioden (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
2. Sept. – 21. Sept. (KW 36 – 38.)	Immatrikulation, Inskription
2. Sept. – 14. Sept. (KW 36–37.)	evtl. Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
6. Sept. – 8. Sept. (KW 36.)	Storchenlager (Studentenschaft)
12. September	AUB-Netzwerktag
13. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
16. September (KW 38.)	Orientierungstutorium (Universitätsleitung)
20. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
20. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
20. September	Belegung der Lehrveranstaltungen
KW 39.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
16.Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperioden (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
23. Oktober	Nationalfeiertag
1. November	Allerheiligen (vorlesungsfrei)
15. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
20. Dezember	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WS 2013/2014)
20. Dezember	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für SS 2014)
KW 51.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperioden (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
21. Dez. 2013 – 6. Jan. 2014 (KW 51 – 1)	**Betriebsurlaub**
6. Jan. – 31. Jan. 2014 (KW 2 – 5)	**PRÜFUNGSZEIT**

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2014

10. Febr. 2014 – 23. Mai 2014 (KW 7 – 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
10. Febr. – 14. Febr. (KW 7)	Blockveranstaltungen (siehe Curricula!)
10. Febr. – 21. Febr. (KW 7–8)	Immatrikulation, Inskription
21. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
21. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
21. Februar	Belegung der Lehrveranstaltungen
KW 9.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. März	Nationalfeiertag
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
14. April – 18. April. (KW 16.)	Karwoche (vorlesungsfrei)
15. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
21. April.	Ostermontag (vorlesungsfrei)
01. Mai 02. Mai	Tag der Arbeit (vorlesungsfrei), Brückentag
09. Mai	Anmeldefrist für das Thema der Masterarbeit (für WS 2013)
9. Juni	Pfingstmontag
KW 21.	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
23. Mai	Abgabetermin der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SS 2014)
15. Juni – 15. Aug.	Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)
2. Juni – 04. Juli. (KW 23 –27)	**PRÜFUNGSZEIT (INCL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**

Anhang 5

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Plagiatsordnung[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 70./2010 (vom 11.11.2010). Geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 28./2013 vom 21.03.2013.

1. Zweck
Plagiate verstoßen gegen die grundlegenden Regeln wissenschaftlichen Arbeitens und sind unzulässig. Die Andrássy Universität Budapest trifft sowohl Maßnahmen zur Prävention als auch zur Durchsetzung des Plagiatsverbots.

2. Definition
Wissenschaftliches Arbeiten erfordert die Auseinandersetzung mit fremden Ideen. Es ist ein Gebot der wissenschaftlichen Redlichkeit, diese Einflüsse auf die eigene Arbeit transparent und explizit kenntlich zu machen. Diese Pflicht entfällt nur für so genanntes „Handbuchwissen", d.h. Grundlagenwissen, dessen Kenntnis im jeweiligen Wissenschaftszweig vorausgesetzt werden kann.

Plagiate sind gänzliche oder teilweise Übernahmen von fremden Werken, ohne die Angabe der Quelle und des Urhebers oder der Urheberin. Folgende Handlungen stellen ein Plagiat dar:

1) Einreichung einer fremden oder von Teilen einer fremden Arbeit unter eigenem Namen.

2) Mehrmalige Einreichung einer eigenen Arbeit oder von Teilen derselben Arbeit in verschiedenen Prüfungen oder Seminaren.

3) Übersetzung von fremdsprachigen Texten oder Textteilen ohne Angabe von Quelle und Verfasser unter Erweckung des Eindrucks, es handle sich um eine eigenständige Leistung.

4) Übernahme von fremden Textteilen, ohne Quelle und Verfasser durch Zitierung („...") kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch die Verwendung von Texten oder Texteilen aus dem Internet ohne datierte Internetadresse sowie ohne Angabe von Quelle und Verfasser.

5) Übernahme von fremden Textteilen, welche durch leichte Textanpassungen und Umstellungen verändert werden (Paraphrasierung), ohne Kenntlichmachung von Quelle und Verfasser.

6) Übernahme und allenfalls Paraphrasierung von fremden Textteilen, die zwar im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, aber nicht im Text selbst als Zitat oder Paraphrase gekennzeichnet sind.

3. Prävention
Bei der Einschreibung verpflichten sich die Studierenden in einer verbindlichen Erklärung (vgl. Anhang 1), während des Studiums ausschließlich eigenständig verfasste Texte einzureichen und die Regelungen in Bezug auf Plagiate zu beachten.

Die Dozierenden weisen im Unterricht auf die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens hin. Die Maßnahmen gegen Plagiate werden seitens der Universität klar kommuniziert.

Die Studentenschaft unterstützt die Maßnahmen gegen Plagiate.

Seminar-, Master- und Doktorarbeiten enthalten eine Erklärung, in der der Verfasser oder die Verfasserin erklärt, die Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt zu haben (vgl. Anhang 2).

4. Maßnahmen
Plagiate werden dem zuständigen Dekan oder der zuständigen Dekanin gemeldet.

Plagiate sind ein Verstoß gegen das Urheberrecht und gelten als schuldhafte und schwerwiegende Pflichtverletzungen gemäß § 55 des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 (s. Anhang 3), für welche die Studierenden disziplinarisch verantwortlich sind. Die Einzelheiten werden in § 7 Absatz 9 der Studien- und Prüfungsordnung geregelt.

5. Inkrafttreten
Dieses Merkblatt wurde vom Senat der Andrássy Universität Budapest am 11. November 2010 verabschiedet. Es tritt mit seiner Verabschiedung in Kraft.

Anhang 1
Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf Plagiate kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbständig und ohne fremde Hilfe anfertigen werde, dieselbe Arbeit nicht an mehreren Veranstaltungen wiederverwenden werde und alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich machen werde. Die Versicherung bezieht sich auch auf Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Anhang 2
Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als ganzes noch in Teilen an einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und alle Textstellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus fremden Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Versicherung bezieht sich auch auf in der Arbeit verwendete Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Anhang 3
§ 55 des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011
„§ 55 (1) Bei schuldhaften und groben Verletzungen ihrer Verpflichtungen kann den Studenten aufgrund eines Disziplinarverfahrens durch schriftlichen Beschluss eine Disziplinarstrafe erteilt werden.

(2) Die Disziplinarstrafe kann in einer
a) Verwarnung,
b) strengen Verwarnung
c) Minderung bzw. Entziehung – für einen Zeitraum von max. 6 Monaten – der in der Kostenerstattungsordnung bestimmten Ermäßigungen und Zuwendungen,
d) Untersagung der Teilnahme an der Ausbildung für einen Zeitraum von max. 2 Semestern,
e) Ausschluss aus der Hochschulinstitution
bestehen.

(3) Bei der Bestimmung der Disziplinarstrafe sind alle Umstände zu berücksichtigen, so insb. der Kreis der Geschädigten, die Folgen, die Wiederholung des rechtswidrigen Verhaltens, die Schwäre der Tat. Als Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. c kann keine soziale Unterstützung entzogen werden. Die Verhängung der Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. d-e impliziert den vorübergehenden bzw. endgültigen Entzug der mit dem studentischen Rechtsverhältnis zusammenhängenden

Ermäßigungen und Zuwendungen. Während der Dauer der Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. d ruht das studentische Rechtsverhältnis. Die Einleitung des Disziplinarverfahrens bzw. die Verhängung der Disziplinarstrafe werden von der studienbezogenen Leistung des Studenten nicht beeinflusst.

(4) Ein Disziplinarverfahren kann nicht eingeleitet werden, wenn seit der Kenntniserlangung vom Disziplinarvergehen ein Monat bzw. seit dem Begehen des Disziplinarvergehens 5 Monate verstrichen sind. Bei der Anwendung dieser Vorschrift gilt als Kenntniserlangung der Tag, an dem der zur Einleitung des Disziplinarverfahrens Berechtigte von dem Disziplinarvergehen Kenntnis erlangt hat.

(5) Min. ein Drittel der Mitglieder der Disziplinarkommission ist von der HÖK (Studierendenschaft) zu delegieren, der betroffene Student ist im Rahmen des Verfahrens zu hören, aber die Disziplinarverhandlung ist auch dann abzuhalten, wenn der Student – trotz ordnungsgemäßer Einladung – nicht erschienen ist."

Erklärung

Name/Matrikelnummer:_____

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf Plagiate kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbständig und ohne fremde Hilfe anfertigen werde, dieselbe Arbeit nicht an mehreren Veranstaltungen wiederverwenden werde und alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich machen werde. Die Versicherung bezieht sich auch auf Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Datum: _____ Unterschrift:_____

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 3 / 2013
Budapest, 02.05.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.04.2013
2. Termine

1. Senatsbeschlüsse vom 18.04.2013[1]

Senatsbeschluss 30./2013 vom 18.04.2013

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31./2013 vom 18.04.2013

Das Protokoll vom 21.03.2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32./2013 vom 18.04.2013

Der Senat bestätigt den Antrag, den Beirat der Doktorschule zu beauftragen, unter der Einbeziehung von Frau Dobrin und von einem studentischen Vertreter für die Gebühren der Doktorschule eine juristische Regelung zu erarbeiten.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss 39./2013 vom 16.05.2013

Senatsbeschluss 33./2013 vom 18.04.2013

Der Senat bestätigt die neue Rahmen- und Studiengangsakkreditierung des bestehenden Studiengangs LL.M.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34./2013 vom 18.04.2013

Der Senat bestätigt die Präzisierung der Bezeichnung der Professur für Öffentliches Recht. Die „Professur für öffentliches Recht und Europarecht" wird in „Professur für öffentliches Recht und seine Grundlagen" umbenannt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 35./2013 vom 18.04.2013

Laut der geheimen Abstimmung bestätigt der Senat die Ernennung von Herrn Prof. Dr. Michael Anderheiden zum Universitätsdozenten und zum Leiter der Professur für Öffentliches Europäisches Recht und seine Grundlagen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 36./2013 vom 18.04.2013

Auf Antrag von Herrn Prof. Dr. Kastner bestätigt der Senat einstimmig die Umbenennung der Plagiatsordnung in „Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis".

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37./2013 vom 18.04.2013

Der Senat nimmt den Antrag von Herrn Prof. Dr. Kastner einstimmig an. Die Professur für Geographie wird mit dem Ende des Studienjahres 2012-2013 aufgehoben.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012-2013[2]

Wintersemester 2012

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**20.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2011	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2013	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**18.**			**11.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**15.**	•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**13.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2013-2014		-	-	

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 19./2012 vom 19. 04. 2012, ergänzt am 11. Juli 2012 und am 06. März 2013 durch die Sitzungstermine des Universitätsrates im Februar und im Juni 2013

		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2012	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2013	§9a (2) lit. da Satzung			

Sommersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**14.**	•Annahme des Jahresberichtes 2011 samt Rechnungsabschluss 2011 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2011, Gemeinnützigkeitsbericht 2011)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2012	§7 QSO			
März	**21.**			-	-	
April	**18.**					
Mai	**16.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2012	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2012/2013	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**13**		

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 4 / 2013
Budapest, 15.08.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.05.2013 1
2. Termine 4
3. Sonstige Bekanntmachungen 7
4. Anhang 8

1. Senatsbeschlüsse vom 16.05.2013

Senatsbeschluss 38./2013 vom 16.05.2013

Die geänderte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39./2013 vom 16.05.2013

Das Protokoll vom 18. 04. 2013 wird mit der Änderung einstimmig angenommen, dass TOP 4 (Beschlussfassung über die Änderung der Gebührenordnung) mit einem Beschlussergebnis ergänzt wird.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40./2013 vom 16.05.2013

Die Tischvorlagen wurden einstimmig angenommen

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41./2013 vom 16.05.2013

Beschlussfassung über die Änderung der Satzung der Doktorschule

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42./2013 vom 16.05.2013

Der Senat bestätigt einstimmig den Jahresbericht sowie den Arbeitsplan des Donau-Institutes.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43./2013 vom 16.05.2013

Der Zwischenbericht zum MAB-Report wurde einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 44./2013 vom 16.05.2013

Laut der geheimen Abstimmung bestätigt der Senat die Verleihung der Ehrensenatorenwürde an Herrn Prof. Dr. Michael Zimmermann.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45./2013 vom 16.05.2013

Laut der geheimen Abstimmung bestätigt der Senat die Wahl von Herrn Prof. Georg Kastner zum Dekan der Fakultät für Mitteleuropäische Studien.

Dafür: 7
Dagegen: 1
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 46./2013 vom 16.05.2013

Laut der geheimen Abstimmung bestätigt der Senat die Wahl von Herrn Dr. Marcell Mártonffy zum Vizedekan der Fakultät für Mitteleuropäische Studien.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47./2013 vom 16.05.2013

Laut der geheimen Abstimmung bestätigt der Senat die Wahl von Herrn Prof. Dieter A. Binder zum Vizedekan der Fakultät für Mitteleuropäische Studien.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 48./2013 vom 16.05.2013

Laut geheimer Abstimmung wird Prof. Andreas Oplatka als Vertreter des Senats der Findungskommission gewählt.

Für Prof. Oplatka: 6
Für Prof. Meyer: 4
Ungültig: 1

Senatsbeschluss 49./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt die Anträge der Fakultäten über die unbefristeten Dozentenernennungen von Herrn Dr. Marcell Mártonffy und Herrn Dr. habil Jürgen Dieringer einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt das Erasmus Policy Statement zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt die Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014 einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt den Studienplan der Doktorschule für das WS 2013 einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät MES für das WS 2013 einstimmig mit der Anmerkung an, dass diese auch die jeweiligen Semesterwochenstunden beinhalten sollen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät IB für das WS 2013 einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55./2013 vom 16.05.2013

Der Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät VSR für das WS 2013 einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56./2013 vom 16.05.2013

Der Senat beauftragt den Rektor der AUB, Vereinbarungen bezüglich Praktika im Namen der Universität abzuschließen und hierüber abschließend dem Senat zu berichten.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

---

2. Termine

- 17. Mai 2013: Vortrag von Herrn Minister Pofalla
- 12. Juni 2013: Andrássy-Tag in Berlin
- 13. Juni 2013: gemeinsame Sitzung des Kuratoriums und des Universitätsrates in Berlin
- 18.-19. Juni 2013: Vor-Ort-Begehung von evalag (Evaluationsagentur Baden-Württemberg)

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014[1]

Wintersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**19.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2013	§7 QSO	-	-	
		•Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2014	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**10.**			**30.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**14.**	•Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012	-	-	
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO			
		•Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		•Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			
		•Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		•Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**12.**	•Eckdaten für das akademische Jahr 2014-2015		-	-	

[1] Angenommen: Senatsbeschluss 51./2013 vom 16.05.2013, ergänzt am 13.06.2013 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar und Juni 2014

		•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2014	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		•Qualitätsentwicklungsplan für 2014	§9a (2) lit. da Satzung			

Sommersemester 2014

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**13.**	•Annahme des Jahresberichtes 2013 samt Rechnungsabschluss 2013 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2013, Gemeinnützigkeitsbericht 2013)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27.**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		•Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2013	§7 QSO			
März	**13.**	•Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012	-	-	
		•Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
April	**10.**			-	-	
Mai	**15.**	•Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2014	§ 16 (5) lit. b der Satzung	-	-	
		•Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014/2015	§ 2 (4) GO Senat			
Juni	**-**			**12./ 19.**		

3. Sonstige Bekanntmachungen

Beschlüsse des Universitätsrates

Der Universitätsrat hat an seiner ordentlichen Sitzung am 13. Juni 2013 über die folgenden Senatsbeschlüsse wie folgt entschieden:

Senatsbeschluss	Universitätsratsbeschluss
Senatsbeschluss Nr. 28./2013 vom 21.03.2013 Plagiatsordnung	Genehmigt durch den Beschluss UR 09/11
Senatsbeschluss Nr. 36./2013 vom 18.04.2013 Umbenennung der Plagiatsordnung	Genehmigt durch den Beschluss UR 09/12
Senatsbeschluss Nr. 41./2013 vom 16.05.2013 Änderung der Satzung der Doktorschule	Genehmigt durch den Beschluss UR 09/13

4. Anhang

Anhang 1 – Satzung der Doktorschule
Anhang 2 – Jahresbericht des Donau-Instituts
Anhang 3 – Arbeitsplan des Donau-Instituts
Anhang 4 – Zwischenbericht zum MAB-Report
Anhang 5 – Erasmus Policy Statement

ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS

DER ANDRÁSSY GYULA

DEUTSCHSPRACHIGEN UNIVERSITÄT

BUDAPEST

(BEILAGE ZUR UNIVERSITÄTSSATZUNG)[1]

1 Angenommen durch die Entscheidungen des Senats Nr. 25./2012 (vom 17.05.2012) und Nr. 44./2012 (vom 20.09.2012), genehmigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 07/09 (vom 11.10.2012), den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2012.10.11, den Beschluss des Senats Nr. 61./2012 (vom 18.10.2012) und den Beschluss des Senats Nr. 41./2013 (vom 16.05.2013).

Inhaltsverzeichnis

Präambel....3
I. Allgemeine Verordnungen....3
II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums....4
Die Doktorschule....4
Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule....4
Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen....5
Der Doktorenrat der Universität....6
Der Beirat....7
III. Formen des Doktorstudiums....8
Das Präsenzstudium....8
Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums....8
Doktorats- und Graduiertenkollegs....8
Joint-Programms....8
Eigenständige Vorbereitung....9
Gaststudierende....9
IV Aufnahme in die Doktorschule....10
V. Ordnung des Doktorstudiums....11
VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden....12
Rechtsstellung....12
Unterstützungen für die Doktoranden....13
a) Stipendien des ungarischen Staates....13
b) Sonstige Stipendien....13
Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen....13
Verwaltungsgebühr....13
Studiengebühr....14
sonstige Gebühren....14
VII. Erwerb des Doktorgrades....14
Voraussetzungen....14
Rigorosum....15
Die Dissertation....16
Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren....16
Disputation....18
Die Verleihung des Doktortitels....18
Allgemeines....18
Die Doktorurkunde....19
Die Promotion....19
Promotion mit Auszeichnung....19
Dokumentation und Archivierung der Unterlagen....20
Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)....20
Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades....20
VIII. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens....21

Präambel

Zur Wahrung ihrer wissenschaftlichen Position in einem vereinten Europa ist die Andrássy-Universität Budapest als ungarische und internationale Universität bestrebt, sich bei dem von ihr vergebenen Doktorgrad an höchsten europäischen Standards zu orientieren, so namentlich hinsichtlich der Position der Betreuerin/des Betreuers im Promotionsverfahren, der Form der Entscheidungsfindung, der Wertigkeit der Dissertation für die Promotion und der Veröffentlichung der Dissertation.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität (fortan: AUB) verabschiedet über das Doktorstudium und den Erwerb des Doktorgrades, gemäß dem Hochschulgesetz (fortan: HochschulG) und entsprechender Regierungsverordnungen über das Promotionsverfahren folgende Ordnung:

I. Allgemeine Verordnungen

§1

Ziel dieser Ordnung ist die Festlegung eines eindeutigen Systems von Anforderungen an die Doktorausbildung der AUB, die den Vorschriften des HochschulG über den Doktorgrad (Ph.D.) entspricht und ein hohes professionelles Niveau des erworbenen Doktorgrades gewährleistet.

§2

(1) Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Der Doktorgrad beweist Kenntnisse des Wissenschaftszweigs auf hohem Niveau sowie die Fähigkeit, den Wissenschaftszweig mit neuen Ergebnissen zu bereichern und selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(2) Ein Doktorstudium an der Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Staats- und Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft.

(3) Die Vorbereitung auf den Erwerb des Doktorgrades kann im Rahmen eines Präsenzstudiums oder eigenständig erfolgen.

(4) Sprache des Promotionsverfahrens ist Deutsch.

II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums

Die Doktorschule

§3

Mit der Akkreditierung der Doktorschule in einem Wissenschaftszweig erwirbt die Universität das Recht zur Abwicklung eines Habilitationsverfahrens und zur Erteilung des Grades „Dr. habilitatus".

§4

Organe der Doktorschule sind: Die Leiterin/der Leiter, die/der stellvertretende Leiterin/Leiter, die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen, der Doktorenrat der Universität, der Beirat und die Stammmitglieder der Doktorschule.

Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule

§5

(1) Die Doktorschule wird von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin/Der Leiter der Doktorschule wird vom Doktorenrates der Universität gewählt und vom Rektor im Rahmen einer Senatssitzung ernannt. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre, die mehrmalige Wiederbestellung ist zulässig. Er/Sie muss hauptamtlich an der Universität tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein, und darf keine Leitungsfunktion (Rektor, Prorektor, Dekan, Vertreter im Universitätsrat) innehaben.

(2) In analogem Verfahren wird eine stellvertretende Leiterin/ein stellvertretender Leiter bestellt. Die stellvertretende Leiterin /der Stellvertretende Leiter muss hauptamtlich an der AUB tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreterin/Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein.

(3) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass eine neue Leiterin/ein neuer Leiter der Doktorschule gewählt wird. Dies gilt auch für den Stellvertreter/die Stellvertreterin.

(4) Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von der Universitätsverwaltung eine/ein ihr/ihm direkt unterstellte/unterstellter und weisungsgebundene/ weisungsgebundener Mitarbeiterin/ Mitarbeiter zur Seite gestellt (Koordinatorin/ Koordinator der Doktorschule).

(5) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule.

(6) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung der Universität). Gegenüber den mit

Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin/der Leiter weisungsbefugt.

(7) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vertretung der Doktorschule nach außen

b) Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität in welchen die Doktorschule eingebunden ist

c) Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester

d) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen

e) Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen.

f) Einberufung der Sitzungen des Doktorenrats der Universität und Leitung derselben

g) Erarbeitung eines Vorschlages für den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplan für die Doktorschule.

Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen

§ 6

Je drei Vertreterinnen/Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige (Staats- und Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften), wovon jeweils eine/ein Vertreterin/Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe/externer Vertreterin/Vertreter) bilden jeweils den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin. Die Wahl ist in der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität geregelt.

§ 7

Die Fachausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:

Empfehlungen in Anrechnungsangelegenheiten b) Unterstützung der Leiterin/des Leiter der Doktorschule bei der Vorbereitung von Rigorosen und Verteidigungen

c) Nominierung von Fachvertretern für Kommissionen der Doktorschule

d) Nominierung von Lehrkräften für das jeweilige Fachprogramm der Doktorschule

e) Überprüfung der Voraussetzungen für Nostrifikationsverfahren gemäß HochschulG

Der Doktorenrat der Universität

§ 8

(1) Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus gehört ihm die/der Prorektorin/Prorektor für Studienangelegenheiten als stimmberechtigtes Mitglied an, so diese/dieser nicht Mitglied eines Fachausschusses ist, sowie eine Studierendenvertreterin/ein Studierendenvertreter an.

(2) Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüssen anwesend sind. Der Doktorenrat der Universität fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Zu den Sitzungen des Doktorenrates der Universität sind zudem mit beratender Stimme einzuladen:

   a) die Rektorin/der Rektor

   b) die Dekaninnen und Dekane (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind)

   c) die Stammmitglieder der Doktorschule (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind).

(4) Für die Arbeitsweise des Doktorenrates der Universität gilt § 5 Abs. 8ff der Satzung der AUB sinngemäß. Beschlüsse, die explizit nur eine Fachrichtung betreffen, können in Abwesenheit aller Vertreterinnen/Vertreter des entsprechenden Fachausschusses nicht gefasst werden. Weitere Verfahrensregeln werden in der Geschäftsordnung der Doktorschule geregelt.

(5) Über die Sitzungen des Doktorenrates der Universität ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das nach seiner Genehmigung auf der folgenden Sitzung durch die Unterschriften der Sitzungsleiterin/des Sitzungsleiters sowie der Protokollführerin/des Protokollführers beglaubigt wird. So nicht anders verfügt, sind die Beschlüsse nach Genehmigung des Protokolls zu veröffentlichen.

§ 9

Die Aufgaben des Doktorenrates der Universität richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Stellungnahme in allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule, bzw. Festlegung von Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule;

b) Begutachtung des zu akkreditierenden Materials zur Gründung der Doktorschule, bzw. der Modifizierungsvorschläge der schon akkreditierten Teildisziplinen;

c) Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Rigorosums- und Disputationskommissionen;

d) Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform;

e) Entscheidungen über die Einleitung des Verfahrens zur Erlangung des Doktorgrades, sowie die Verleihung des im ungarischen Hochschulgesetz geregelten Doktorgrades.

f) Entscheidung über die Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades;

g) Erstellung eines Gutachtens für den Senat über jene Personen, die für die Verleihung des Titels Ehrendoktor (doctor honoris causa) vorgeschlagen werden;

h) Vorschläge an den Senat über die Höhe der Studiengebühr der Doktorschule;

i) Vorschläge für die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums sowie der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität und der Ausbildungspläne;

j) Vergabe der staatlichen Stipendien sowie der staatlich subventionieren Studienplätze;

k) Einleitung und Durchführung von Aberkennungsverfahren;

l) Wahl der Leiterin / des Leiters, sowie stellvertretender Leiterin /Leiters der Doktorschule gemäß § 5 (1);

m) Entscheidung über die Stammmitglieder der Doktorschule;

n) Entscheidung über die ausgeschriebenen Dissertationsthemen und Betreuer;

o) Entscheidung über die Curricula, einschließlich der Lehrkräfte;

p) Evaluiert für den Senat regelmäßig das Doktorstudium und den Erwerb von Doktortiteln;

q) Entscheidung über den Antrag des Doktoranden auf nicht öffentliche Verteidigung, wenn die Dissertation Angaben beinhaltet, die die Staatssicherheit betreffen;

r) Entscheidung in Anrechnungsangelegenheiten.

Der Beirat

§ 10

Der Beirat besteht aus der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, seinem/ihrem Stellvertreter/Stellvertreterin sowie der Prorektorin/dem Prorektor für Studienangelegenheiten. Er unterstützt die Leiterin/den Leiter der Doktorschule in ihrer/seiner Tätigkeit. Seine Aufgaben richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Vorschläge für die Zusammensetzung von Kommissionen,

b) Vorschläge für die Themenausschreibungen

c) Genehmigung individueller Studienpläne,

jeweils unter Hinzuziehung des zuständigen Fachausschusses.

III. Formen des Doktorstudiums

Das Präsenzstudium

§ 11

(1) Das von der Universität organisierte Präsenzstudium fördert den Erwerb der für selbständiges wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Kenntnisse und der wissenschaftlichen Forschungspraxis.

(2) Im Rahmen des Präsenzstudiums nehmen die Studierenden an den von der Doktorschule angebotenen Lehrveranstaltungen, wenn nötig, an Fremdsprachenkursen teil und führen selbständige Forschungstätigkeit aus.

Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums

§ 12

Im Rahmen des Präsenzstudiums kann der Doktorenrat für Studierende, die Mitglieder eines an der Universität beheimateten Doktorats- oder Graduiertenkollegs sind oder an einem Joint Programm teilnehmen, einen individuellen Studienplan genehmigen.

Doktorats- und Graduiertenkollegs

§ 13

Die Mitglieder der vom Doktorenrat der Universität als solche anerkannten Doktorats- und Graduiertenkollegs bereiten sich in einer für das Erreichen des gemeinsamen wissenschaftlichen Ziels dienlichen Form auf den Erwerb des Doktorgrades vor. Die Aufnahmevoraussetzungen sowie die Eckpunkte der Ausbildung werden von der wissenschaftlichen Leitung der einzelnen Doktorats- und Graduiertenkollegs mit dem Beirat vereinbart, dem Doktorenrat der Universität zur Genehmigung vorgelegt und als Beilage der Geschäftsordnung hinzugefügt.

Joint-Programms

§ 14

Der Doktorenrat kann Joint-Programms genehmigen, die im Rahmen europäischer Austauschprogramme (Erasmus, CEEPUS etc.) sowie auch als gemeinsame Programme mit Partneruniversitäten durchgeführt werden. Die Regelung der Aufnahmevoraussetzungen sowie der Eckpunkte der Ausbildung erfolgt analog zu § 13.

Eigenständige Vorbereitung

§ 15

(1) Ziel der eigenständigen Vorbereitung ist es, sowohl jenen Fachleuten, die bereits über eine bedeutende Unterrichts- und/oder Forschungspraxis sowie über dokumentierte wissenschaftliche Leistungen (z.B. eine ausreichende Anzahl von Publikationen von hohem Niveau) verfügen, eine damit verbundene Möglichkeit zum Erwerb des Doktorgrades zu eröffnen.

(2) Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrem Themenbetreuer, geleitet, der die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.

(3) Die sich eigenständig Vorbereitenden sind von den regulären Studienverpflichtungen befreit, müssen jedoch alle Anforderungen zum Erwerb des Doktortitels (Ph.D.) erfüllen. Dazu zählen:

a) mindestens 5 Jahre Unterrichts- und Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse in wissenschaftlicher Forschung wie Publikationen sowie Vorträgen bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 180 ECTS an Transferleistungen umfassen.

(4) Die Ablegung eines Rigorosums ist obligatorisch.

(5) Die sich eigenständig Vorbereitenden können kein Stipendium des ungarischen Staates bekommen.

(6) Die sich eigenständig Vorbereitenden können an den Lehrveranstaltungen des Präsenzstudiums teilnehmen.

(7) Die selbständige Vorbereitung dauert mindestens ein Jahr, maximal fünf Jahre.

(8) Spätestens ein Jahr nach der Aufnahme überprüft eine vom Beirat eingesetzte Fachkommission den Fortschritt des/der sich eigenständig Vorbereitenden und unterbreitet dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag über Fortsetzung oder Einstellung des Verfahrens.

Gaststudierende

§ 16

(1) Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen eines Forschungs- oder Studienaufenthalts nach Budapest kommen, ihr Dokoratsstudium aber an einer anderen Universität betreiben und nicht an einem Joint-Programm teilnehmen, können auf Antrag für ein oder mehrere Semester die Doktorschule der AUB besuchen. Dem Antrag ist eine befürwortende Stellungnahme des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.

(2) Auf diesem Wege zugelassene Gaststudierende haben grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie jene Studierenden, die eine Promotion an der AUB anstreben.

(3) Am Ende ihres Studienaufenthaltes erhalten Gaststudierende ein vom Rektor der Universität und vom Leiter der Doktorschule unterzeichnetes Zeugnis, das einen Transcript of Records der an der AUB erbrachten Leistungen zu enthalten hat.

IV Aufnahme in die Doktorschule

§ 17

(1) Die Aufnahme als Studierender in die Doktorschule erfolgt durch den Doktorenrat der Universität auf Vorschlag einer vom Doktorenrat gebildeten Auswahlkommission. Die Bewerbungs- und Zulassungsvoraussetzungen, sowie der Abgabetermin der für die Bewerbung nötigen Dokumente werden vom Beirat festgesetzt und vom Studienreferat der Universität zumindest auf der Homepage der Universität bekannt gegeben.

(2) Für die Aufnahme in die Doktorschule können sich Personen bewerben, die (a) über einen Bachelor- und Masterabschluss, ein Universitätsdiplom oder über ein damit äquivalentes Diplom im Umfang von mindestens 240 ECTS verfügen, und (b) deren Sprachkenntnisse sie befähigen, im gewählten Thema zu forschen

(3) Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die in anderen Mitgliedstaaten der EU erworben wurden, richtet sich nach den einschlägigen EU-Regelungen und den Umsetzungs-Vorschriften des ungarischen Rechts. Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die außerhalb der EU erworben worden sind, richtet sich nach zwischenstaatlichen Abkommen. Ohne ein solches Abkommen kann eine Kandidatin/ ein Kandidat nur zugelassen werden, wenn sie/er in ihrem/seinem Heimatstaat berechtigt wäre, sich für eine der Ungarischen äquivalente Doktorausbildung zu bewerben. Im Streitfall ist die Stellungnahme des Bildungsministeriums maßgebend.

(4) Voraussetzung für die Einladung zum Aufnahmegespräch ist ein von der Aufnahmebewerberin/ vom Aufnahmebewerber zu stellender Antrag. Diesem sind beizufügen:

a) das Formblatt zur Aufnahme in die Doktorschule, das in jedem Fall zumindest die persönlichen Daten der Bewerberin/des Bewerbers, das geplante Thema, eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin/der Kandidat sich um ein staatliches Stipendium bewirbt, bzw. ob sie/er auch für den Fall um Zulassung bittet, dass ihr/ihm kein staatliches Stipendium zugeteilt wird, sowie die geplante Studienform enthalten muss,

b) eine beglaubigte Kopie der als Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium geltenden Urkunde über einen Studienabschluss oder Vorlage des Originals beim Aufnahmegespräch sowie den Transcript of Records dieses Studiums (sofern vorhanden),

c) ein fachlicher Lebenslauf, der eine kurze Beschreibung der fachlichen Interessen der Bewerberin/des Bewerbers beinhaltet,

d) Nachweis der Sprachkenntnisse: Die Doktorkandidatin/Der Doktorkandidat muss mindestens eine staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfung vom Typ B2 – oder

ein diesem Sprachniveau äquivalentes Zeugnis – vorlegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

e) die Annahmeerklärung der Fachbetreuerin/des Fachbetreuers für das Themengebiet der gewählten Dissertation,

f) ein Exposé über die geplante Dissertation, im Umfang von zumindest 10.000 Zeichen

g) eine Publikationsliste (kann bei Bewerberinnen und Bewerbern für das Präsenzstudium unterbleiben).

(5) Die Bewerberin/ der Bewerber muss innerhalb von acht Tagen nach der Entscheidung über das Ergebnis elektronisch benachrichtigt werden. Im Beschluss über die Aufnahme müssen die Voraussetzungen zur Immatrikulation (zu bezahlende Gebühren, Kostenerstattungen, Unterstützungen, Begünstigungen usw.), sowie ein Hinweis über die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel enthalten sein.

(6) Die Entscheidung über die Aufnahme ist zu veröffentlichen.

(7) Gegen eine abweisende Entscheidung kann man entsprechend der Ordnung des Rechtsbehelfsverfahrens für Studierende ein Rechtsmittel ergreifen.

(8) Nach zwei erfolglosen Aufnahmeverfahren ist die Bewerberin/der Bewerber von den weiteren Versuchen ausgeschlossen.

V. Ordnung des Doktorstudiums

§18

(1) Die Studienzeit des Präsenzstudiums und der Förderungszeitraum des Stipendiums des Ungarischen Staates betragen sechs Semester. Im Rahmen des regulären Doktorstudiums müssen mindestens 180 ECTS erworben werden. Die Geschäftsordnung regelt die dazu notwendigen Semesterleistungen.

(2) Der Beirat kann eine Unterbrechung der sechssemestrigen Studienzeit grundsätzlich höchstens dreimal für insgesamt sechs Semester genehmigen, wobei eine derartige Unterbrechung maximal zwei Semester dauern darf. Während dieser Zeit kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Doktorenrat auch eine darüber hinausgehende Unterbrechung genehmigen.

(3) Das Rechtsverhältnis zwischen Doktoranden und Universität wird spätestens nach Ablauf des 72. Monats, der auf die Aufnahme folgt unter Streichung aus der Namensliste der Studierenden aufgehoben. Der Doktorenrat kann in begründeten Ausnahmefällen verfügen, dass Unterbrechungen nicht auf die Gesamtstudienzeit angerechnet werden.

(4) Die an einer Partneruniversität verbrachte Studien- und Forschungszeit wird auf das Doktorstudium angerechnet, das Studentenverhältnis wird nicht aufgehoben. Das

staatliche Stipendium muss auch während eines genehmigten Teilstudiums im Ausland bezahlt werden.

§ 19

(1) Die Doktorandin/der Doktorand entwickelt mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer einen Arbeitsplan. Dabei sind die dem jeweiligen akkreditieren Studienplan entsprechenden von der Doktorschule angebotenen Wahl- und Pflichtlehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

(2) Die Erfüllung der Studien- (Unterrichts- und Forschungs-) Verpflichtungen werden durch ECTS-Punkte gemessen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

(3) Über die Anerkennung von Kreditpunkten aus Lehrveranstaltungen oder einer entsprechenden Leistung, die die Doktorandin/der Doktorand an einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung geleistet hat, entscheidet der Doktorenrat auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse .

(4) Die Studierenden, die alle für das Doktorstudium vorgeschriebenen Prüfungs- und sonstigen Verpflichtungen erfüllt haben, erhalten ein Schlusszeugnis. Studierende, die ihr Präsenzstudium ohne Ph.D. beenden, erhalten vom Studienreferat eine schriftliche Bestätigung inklusive Transpcript of Records. Etwaige dafür zu leistende Gebühren, regelt die Gebührenordnung

(5) Der Doktorenrat kann auf Vorschlag des Beirates einer Studierenden/einem Studierenden, die/der ihren/seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, das Studentenverhältnis entziehen. Der Fachausschuss ist zu hören. Das genauere Procedere regelt die Geschäftsordnung. Die gesetzlichen Exmatrikulationsfälle bleiben unberührt.

VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden

Rechtsstellung

§ 20

(1) Das Studentenrechtsverhältnis zwischen Doktorandin/Doktorand und Universität wird durch die Immatrikulation begründet. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten einen Studentenausweis. Die Doktorandin/Der Doktorand, die/der an der organisierten Bildung teilnimmt, steht nach der Einschreibung, während der Ausbildung im Studentenrechtsverhältnis mit der Universität. Das Studentenrechtsverhältnis wird jedes Semester durch Inskription aktiviert. Dies kann auf Antrag vom Studienreferat bescheinigt werden. Ferner gilt die Inskription als Voraussetzung für einen gültigen Studentenausweis.

(2) Für die Doktorandinnen/Doktoranden gelten – so nicht anders verfügt – alle Ordnungen der Universität.

Mit dem Absolutorium endet das studentische Rechtsverhältnis.

Unterstützungen für die Doktoranden

a) Stipendien des ungarischen Staates

§ 21

(1) Ein Stipendium des ungarischen Staates kann fortlaufend oder mit Unterbrechungen insgesamt 36 Monate lang einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die im Rahmen des Präsenzstudiums ihrer Ausbildung nachgehen, zuerkannt werden. Über die Zuerkennung entscheidet der Doktorenrat der Universität auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen daneben keiner auf Erwerbstätigkeit ausgerichteten Vollzeitbeschäftigung nachgehen und kein zusätzliches Stipendium beziehen. Weitere Bestimmungen werden in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

b) Sonstige Stipendien

§ 22

Die Universität ist bemüht zusätzliche Drittmittel für Stipendien einzuwerben. Höhe, Vergabepraxis und sonstige Bestimmungen über die Vergabe dieser Stipendien können von jenen der Stipendien des ungarischen Staates abweichen. Diesbezügliche Regelungen oder Vereinbarungen mit externen Stipendiengebern sind in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen

Verwaltungsgebühr

§ 23

(1) Alle Studierende, die an der AUB immatrikuliert sind – mit Ausnahme der Bezieherinnen und Bezieher eines staatlichen Stipendiums –, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine von der Studienkommission festgelegte Verwaltungsgebühr. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils zum 30.9. und zum 1.3. zu bezahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Verwaltungsgebühr ist die Studentin/der Student unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

Studiengebühr

§ 24

(4) Die Studiengebühr wird vom Doktorenrat der Universität auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule festgelegt. Die Zahlungsmodalitäten entsprechen analog jenen der Studierenden in den Masterstudiengängen.

(5) Der Doktorenrat der Universität kann auf Antrag Doktorandinnen und Doktoranden von der Verpflichtung zur Leistung von Studiengebühren befreien.

(6) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates sind gemäß der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes von den Studiengebühren zu befreien.

Sonstige Gebühren

§ 25

(1) So nichts anders von Seite des Doktorenrates der Universität verfügt wird, gilt die allgemeine Gebührenordnung der Universität.

(2) Der Doktorenrat der Universität kann entsprechend der jeweils gültigen Vorgaben des Gesetzes über das ungarische Hochschulwesen weitere Gebühren festsetzen. Ein entsprechender Vorschlag über diese Gebühren und ihre Einhebung ist ihm von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule vorzulegen und nach Annahme dem Senat der Universität zur Kenntnis zu bringen. Die jeweils gültige Fassung dieser Gebührenordnung ist als Anhang der Ordnung des Doktorstudiums hinzuzufügen.

VII. Erwerb des Doktorgrades

Voraussetzungen

§ 26

(1) Das Promotionsverfahren setzt zwar grundsätzlich das absolvierte Doktoratsstudium voraus, ist aber rechtlich und auch hinsichtlich des Verfahrens davon unabhängig.

(2) Personen, die zu einer Antragstellerin/einem Antragsteller in einem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen oder aus anderen Gründen als befangen angesehen werden können, dürfen weder an den Entscheidungen des Erwerbs des Doktorengrades noch an einem anderen für die Antragstellerin/den Antragsteller persönlich relevanten Gremium (z.B. Aufnahmekommission) beteiligt sein.

(3) Die Betreuerin/der Betreuer der Doktorandin/des Doktoranden darf im Promotionsfahren nicht Mitglied eines Ausschusses sein.

(4) Das Promotionsverfahren wird durch die Stellung eines Promotionsantrages an den Doktorenrat der Universität eröffnet.

(5) Gleichzeitig mit der Anmeldung zum Promotionsverfahren erfolgt die Einreichung der Dissertation. Die Einreichung kann auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, jedoch maximal zwei Jahre nach Beginn des Verfahrens.

(6) Der Antrag ist zurückzuweisen wenn (a) die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit ein laufendes Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat oder (b) ein Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität innerhalb der vergangenen zwei Jahre zurückgewiesen wurde oder gescheitert ist.

(7) Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren sind:

a) Die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und das Erwerben von insgesamt 180 ECTS.

b) Nachweis der in der Geschäftsordnung geforderten Sprachkenntnisse (mindestens zwei Fremdsprachen).

c) Nachweis wissenschaftlicher Publikationen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

Rigorosum

§ 27

(1) Das Rigorosum ist eine aus einem Haupt- und aus zwei Nebenfächern bestehende, zusammenfassende öffentliche Übersichtsprüfung, die vor einem mindestens dreiköpfigen Ausschuss öffentlich absolviert werden muss, dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird.

(2) Nach der Zulassung zum Promotionsverfahren kann sich die Doktorandin/ der Doktorand für das Rigorosum anmelden. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird vom Doktorenrat unter Einbindung des zuständigen Fachausschusses festgelegt. Das Rigorosum dient der Überprüfung jener Kenntnisse, welche die Doktorandin/der Doktorand in Ihrem/ seinem breiteren Forschungsfeld erworben hat.

(3) Die Ausschussmitglieder verfügen über einen wissenschaftlichen Grad. Ein Mitglied des Ausschusses muss eine Person sein, die weder am Studium der Doktorandin/ des Doktoranden beteiligt war, noch an der Universität zur Dozentin/ zum Dozenten oder Professorin/ Professor berufen ist. Die Vorsitzende/ Der Vorsitzende der Rigorosumskommission kann nur eine Universitätsprofessorin/ ein Universitätsprofessor, eine Professorin Emerita/ ein Professor Emeritus, eine habilitierte Universitäts- oder Hochschuldozentin/ Hochschuldozent sein.

(4) Der Termin des Rigorosums und die Zusammensetzung des Ausschusses müssen der Doktorandin/dem Doktoranden zumindest drei Wochen vor dem Termin auf elektronischem Wege mitgeteilt werden. Die Doktorandin/der Doktorand hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein unter Berufung auf Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Ausschusses bei der Leiterin/ beim Leiter schriftlich zu beanstanden. Wird die Beanstandung binnen drei Tagen schriftlich

abgewiesen, findet das Rigorosum zum ursprünglich geplanten Termin statt. Ansonsten beginnt der Fristverlauf von neuem.

(5) Die Leistung beim Rigorosum wird von allen Mitgliedern des Ausschusses bewertet. Die Gesamtnote des erfolgreichen Rigorosums ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Das Rigorosum ist gescheitert, wenn der Kandidat 60% der erreichbaren Punktzahl nicht erreicht. Das Ergebnis muss unmittelbar nach dem Rigorosum bekannt gegeben werden. Über das Rigorosum muss ein Protokoll geführt werden.

(6) Im Falle eines erfolglosen Rigorosums (weniger als 60 %) besteht die Möglichkeit einer einmaligen Wiederholung, die frühestens 3 Monate und spätestens 12 Monate nach dem erfolglosem Versuch erfolgen muss.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation und ihre Thesen müssen in dem in der Geschäftsordnung vorgeschriebenen Umfang, der Form und Anzahl von Kopien bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule eingereicht werden.

(2) Die gesamte Dissertation und ihre Thesen müssen auch in elektronischer Form abgegeben werden. Das Studienreferat bzw. die Koordinatorin/der Koordinator der Doktorschule sind dafür verantwortlich, die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an das Bildungsministerium und andere Institutionen weiterzuleiten.

(3) Die Dissertation ist innerhalb einer bestimmten Frist im Verlagsbuchhandel oder auf andere Weise zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren

§ 29

(1) Der Promotionsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, zwei offiziellen Gutachterinnen/ Gutachtern, der Schriftführerin/dem Schriftführer sowie aus zwei oder drei weiteren Mitgliedern, insgesamt jedoch höchstens aus sieben Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils nur eine Funktion erfüllen darf. Die Mitglieder des Ausschusses müssen mit Ausnahme der Schriftführerin/des Schriftführers über einen wissenschaftlichen Grad verfügen. Eine Gutachterin/ Ein Gutachter und mindestens ein weiteres Mitglied darf an der Universität nicht zur Dozentin/ zum Dozenten oder Professorin/ Professor berufen sein. Wenn die Kommission aus sieben Mitgliedern besteht, gilt dies für 3 Mitglieder. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses ist immer eine Professurleiterin/ ein Professurleiter, Dozentin/ Dozent oder eine Professorin Emerita/ ein Professor Emeritus der AUB.

(2) Der Beirat legt dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses vor. Im Laufe der Zusammenstellung des Ausschusses für das Rigorosum und des Promotionsausschusses muss jegliche Inkompatibilität vermieden werden. Eine Person kann nur an einer Phase des Verfahrens teilnehmen. Der Vorschlag muss auch drei Ersatzmitglieder beinhalten, wobei festzuhalten ist, wer gegebenenfalls die/den Vorsitzenden und die Schriftführerin/den Schriftführer ersetzen soll.

(3) Die Gutachterin/ Der Gutachter können die Berufung in den Ausschuss innerhalb von 7 Tagen ohne Begründung ablehnen. Die Kandidatin/der Kandidat hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein im Falle von Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Promotionsausschusses beim Beirat schriftlich zu beanstanden. Wird dem Anspruch stattgegeben, so muss ein neues Mitglied ernannt werden.

§ 30

(1) Über die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die eingereichten Unterlagen werden von der Leiterin/ dem Leiter der Doktorschule zunächst den beiden Gutachterinnen/ Gutachtern übermittelt. Diese fertigen binnen zwei Monaten jeweils ein Gutachten zur Arbeit an, welches eine Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Arbeit und eine Bewertung enthält. Die Bewertung wird wie folgt vorgenommen: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zudem leitet die Leiterin/ der Leiter die nötigen Schritte zu Plagiatsüberprüfung ein. Ein Exemplar der Dissertation ist zudem in der Bibliothek zur allgemeinen Einsichtnahme aufzulegen.

(3) Im Falle eines negativen Gutachtens, ist eine dritte Gutachterin/ ein dritter Gutachter zu bestellen.

(4) Lehnen zwei Gutachterinnen/ Gutachter die Dissertation ab, so ist das Promotionsverfahren beendet. Ein neues Verfahren setzt das Einreichen einer neuen Dissertation voraus und kann frühestens nach zwei Jahren begonnen werden.

(5) Die Gutachterinnen/ Gutachter können in ihren Gutachten Fragen an die Kandidatin/ den Kandidaten stellen, die zunächst schriftlich bzw. im Rahmen der Verteidigung zu beantworten sind.

(6) Sprechen sich zwei Gutachterinnen/ Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses einen Termin binnen zwei Monaten und innerhalb der regulären Vorlesungszeit für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termins (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.

(7) Der Kandidatin/dem Kandidaten sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von dieser/diesem unverzüglich weiterzuleiten, um dieser/diesem die Möglichkeit zu geben, die in den Gutachten aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten. Eine derartige schriftliche Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.

Disputation

§ 31

(1) Die Dissertation muss vor dem Promotionsausschuss in einer Disputation verteidigt werden. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder, darunter mindestens eine Gutachterin/ ein Gutachter und eine externe Expertin/ein externer Experte, anwesend sind.

(2) Nach Vorstellung der Thesen durch die Kandidatin/ den Kandidaten und eine Diskussion derselben durch den Ausschuss entscheidet dieser in geheimer Abstimmung über die Verteidigung. Die Note der erfolgreichen Verteidigung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zur erfolgreichen Verteidigung werden mindestens 60% der bei der Zahl der anwesenden Ausschussmitglieder insgesamt möglichen Punkte benötigt. Wird dies bei der Abstimmung verfehlt, so ist die Verteidigung gescheitert.

(3) In die Gesamtnote einer erfolgreich verteidigten Dissertation gehen ein: das Abstimmungsergebnis über die Verteidigung zu 30 Prozent, die Benotung in den vorgelegten Gutachten zu gleichen Teilen im Umfang von 70 Prozent. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Nach erfolgter Abstimmung ist das Ergebnis der Kandidatin/dem Kandidaten coram publico mitzuteilen.

(4) In die Gesamtnote der Doktorprüfung gehen die Ergebnisse des Rigorosums und der verteidigten Dissertation in einem Verhältnis von 20% zu 80% ein. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%.

(5) Das Promotionsverfahren muss innerhalb eines Jahres nach Einreichen der Dissertation abgeschlossen werden.

Die Verleihung des Doktortitels

Allgemeines

§ 32

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich, wenn die Kandidatin/der Kandidat sein Rigorosum absolviert und seine Dissertation verteidigt hat.

(2) Aufgrund des Berichts des Rigorosums- und des Promotionsausschusses bzw. aufgrund der erhaltenen Punktzahlen entscheidet der Doktorenrat der Universität über die Verleihung des Doktortitels (Ph.D.), erstellt die Urkunde und benachrichtigt die Ungarische Akkreditierungskommission über die Entscheidung.

Die Doktorurkunde

§ 33

(1) Die Doktorurkunde beinhaltet den Namen und das Siegel der AUB, den Namen der Doktorandin/des Doktoranden, ihren/seinen Geburtsort und –datum, die Gesamtnote des Promotionsverfahrens, die Benennung des Forschungsgebiets sowie des Wissenschaftszweigs, in welchem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Doktortitel erworben hat und den Ort, sowie Jahr, Monat und Tag der Promotion. Die Urkunde wird vom Rektor und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet.

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, Latein und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte des Kandidaten und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Die Promotion

§ 34

(1) Jene Doktorkandidatinnen/Doktorkandidaten, die das Promotionsverfahren erfolgreich absolviert haben, werden im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Universitätssenats zum Doktor promoviert. Der Ablauf der Promotionsfeier ist in der Geschäftsordnung geregelt.

(2) Ist es einer Kandidatin/einem Kandidaten nicht möglich vor der Festsitzung zu erscheinen, so kann der Beirat oder ein Vertreter auf Antrag des Kandidaten die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades auch in formloser Weise übergeben.

(3) Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Kandidatin/der Kandidat das Recht den Doktortitel (Ph.D.) zu führen.

(4) Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten gibt die Universität vor der feierlichen Promotion eine Bestätigung über die Ergebnisse des Rigorosums und der Disputation bzw. über die Entscheidung des Doktorenrates aus, die von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet wird.

Promotion mit Auszeichnung

§ 35

(1)

Aufgrund des Vorschlags der Hochschuleinrichtung unterbreitet der für das Unterrichtswesen zuständige Minister den Vorschlag zur Verleihung der Auszeichnung Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae derjenigen Personen, die sowohl ihre Mittelschulausbildung, als auch ihr Universitäts- und Doktorstudien mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert haben, dem Präsidenten der Republik zur Genehmigung.

(2) Die Promotion mit Auszeichnung kann der Kandidat schriftlich beim Doktorenrat der Universität beantragen. Nach positiver Stellungnahme des Doktorenrates, gibt die Leiterin/ der Leiter der Doktorschule den Antrag an den Senat zur Genehmigung weiter, der eine endgültige Entscheidung fällt.

Dokumentation und Archivierung der Unterlagen

§ 36

Nach dem Ende (oder Abschluss) des Promotionsverfahrens werden die Unterlagen des Verfahrens ad acta gelegt. Das im Druck nicht erschienene schriftliche Material des Verfahrens kann nicht ausgemustert werden.

Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)

§ 37

(1) Stellt eine Fakultät gemäß § 24 (3) der Satzung der AUB einen Antrag auf Verleihung des Titels „Doctor honoris causa", so gibt der Doktorenrat der Universität vor der Abstimmung im Senat eine Stellungnahme ab.

(2) Die Promotion zum Ehrendoktor findet im Rahmen einer festlichen Senatssitzung statt.

Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades

§ 38

(1) Der Nostrifikationsantrag muss gemäß Beilage im Sekretariat der Doktorschule eingereicht werden. Nach Prüfung der formellen Voraussetzungen durch den Beirat leitet dieser den Antrag mit einer entsprechenden Empfehlung an den Doktorenrat der Universität weiter. Eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses ist im Vorfeld einzuholen.

(2) Der Doktorenrat der Universität entscheidet über die Nostrifikation. Er kann die Erfüllung von ergänzenden Voraussetzungen vorschreiben. Der nostrifizierte akademische Titel befähigt zu keiner Berufsausübung.

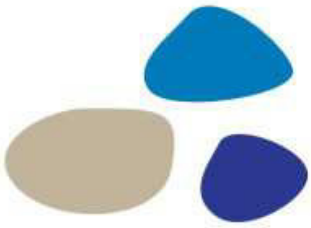
(3) Vom Zweifelsfall ist eine positive Stellungnahme des für die Bildungen zuständigen ungarischen Ministeriums über das den Titel ursprünglich verleihende Institut einzuholen.

IX. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens

§ 39

(1) Die Ordnung des Doktorstudiums der Universität tritt nach der abschließenden Genehmigung durch den Senat in Kraft und ersetzt alle früheren Ordnungen.

(2) In jenen Fragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, aber in die Zuständigkeit der Doktorschule fallen, wird der Doktorenrat der Universität eine Geschäftsordnung erlassen, die dem Senat zur Genehmigung vorgelegt werden muss.



ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

DONAU-INSTITUT

FÜR INTERDISZIPLINÄRE FORSCHUNG BUDAPEST

Jahresbericht 2012

Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung Budapest

Herausgeberin: Prof. Dr. Ellen Bos, Leiterin

1. Am Donau-Institut tätige MitarbeiterInnen

1.1 Wissenschaftliche MitarbeiterInnen

Name	Staats-bürgerschaft	Wiss. Qualifikation	Position AUB	Beschäftigungsverhältnis
Prof. Dr. Bos, Ellen	Deutsch	Ph.D., Habil.	Leiterin Donau-Institut / Ph.D.-Programm, Leiterin Professur für Politikw. IV Fakultät für Internationale Beziehungen	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2., Arbeitsverhältnis Wekerle Stipendium
Dr. Griessler, Christina	Österreichisch	Ph.D	Wissenschaftliche Mitarbeiterin am Donau-Institut	kein Vertrag mit der AUB (netPol)
Barlai, Melani	Ungarisch	M.A.	Wissenschaftliche Mitarbeiterin am Donau-Institut	kein Vertrag mit der AUB (netPol)
Dr. Dácz, Enikő	Ungarisch	Ph.D.	1. 01.02.2012-31.07.2012: Junior Research Fellow am Donau-Institut 2. 01.07.201: Wissenschaftliche Mitarbeiterin am Donau-Institut	1. Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2. 2. Auftragsverhältnis Holcim
Dr. Kovács, Henriett	Ungarisch	Ph.D.	Ab 01.07.2012: Wissenschaftliche Mitarbeiterin am Donau-Institut	Auftragsverhältnis Holcim

1.2 Research Fellows

Name	Staats-bürgerschaft	Wiss. Qualifikation	Position AUB	Beschäftigungsverhältnis
Dr. Hettyey, András	Ungarisch	Ph.D.	Junior Research Fellow (1.02.2012 – 31.01.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Dr. Pócza, Kálmán	Ungarisch	Ph.D.	Junior Research Fellow (seit 1.02.2012)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Dr. Schnellbach, Christoph	Deutsch	Ph.D.	Junior Research Fellow (1.08. – 31.01.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Rathke, Hannes	Deutsch	LL.M.	Junior Research Fellow (seit 1.02.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Petzoldt, Silvia	Deutsch	M.A.	Junior Research Fellow (seit 1.02.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Prof. Dr. Brauneder, Wilhelm	Österreichisch	Ph.D. Habil.	Senior Research Fellow (1.02.2012 – 31.01.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.

Nótári, Tamás	Ungarisch	Ph.D. Habil	Senior Research Fellow (1.02.2012 – 31.01.2013)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.
Walsch, Christopher	Österreichisch	Ph.D.	Senior Research Fellow (seit 1.02.2012)	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2.

1.3 Geschäftsführende Koordinatorinnen

Name	Staats-bürgerschaft	Wiss. Qualifikation	Position AUB	Beschäftigungsverhältnis
Gaál, Tekla	Ungarisch	M.A.	Geschäftsführende Koordinatorin Donau-Institut	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2., Arbeitsverhältnis
Dózsai, Mónika	Ungarisch	M.A.	Geschäftsführende Koordinatorin Doktorschule	Auftragsverhältnis TÁMOP 4.2.2., Arbeitsverhältnis

2. Aufgaben und Tätigkeiten der MitarbeiterInnen 2012/13

2.1 Aufgaben und Tätigkeiten der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen

Prof. Dr. Ellen Bos	
Forschung	• Qualität der Demokratie im Donauraum • Die typologische Bestimmung von „Grauzonenregimen“ • Verfassunggebungsprozesse im Vergleich • Hypotheken des Sozialismus in den politischen Systemen Ost- und Mitteleuorpas • Politische Eliten in Ost- und Mitteleuropa (in Koooperation mit Zoltán Tibor Pállinger) • Makroregionale Strategien als neue Form der Governance in der EU • Einfluss der persönlichen politischen Einstellungen der politischen Akteure auf die politischen Transformationsprozesse in den Ländern des westlichen Balkans (in Kooperation mit Christina Griessler) • Assoziierungs- und Stabilisierungspolitik der EU im Vergleich zu der Donauraumstrategie in den Ländern des Westbalkans (in Kooperation mit Christina Griessler)
Publikationen	• Die Strategie für den Donauraum als europäisches Mehrebenenprojekt, in: Masát, András/Bos, Ellen/Eckardt, Martina/Kastner, Georg/Wenger, David (Hrsg.): Der Donauraum in Europa, Baden-Baden: Nomos-Verlag, 2012 (= Andrássy Studien zur Europaforschung Bd. 1), S. 25-42 • Positionsgewinne? Machtprozesse in den Transformationsstaaten Mittel- und Osteuropas, in: Oberreuter, Heinrich (Hrsg.): Macht und Ohnmacht der Parlamente. – Baden-Baden: Nomos (im Erscheinen) • „Die Europäische Donauraumstrategie“, Beitrag in der Dokumentation „Die Donau verbindet“, hrsg. von der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (im Erscheinen)
Herausgebertätigkeit	• Der Donauraum in Europa.- Baden-Baden: Nomos Verlag (= Andrássy Studien zur Europaforschung Bd. 1) (zus. mit András

	Masát, Martina Eckardt, Georg Kastner und David Wenger) • Andrássy Studien zur Europaforschung, Baden-Baden: Nomos Verlag (zus. mit András Masát, Hendrik Hansen, Martina Eckardt, Georg Kastner und David Wenger)
Konferenzvorträge	• „Osteuropa im Spannungsfeld von Transformation und Europäisierung“, Vortrag an der Universität Jena am 6.02.2012 • „Die Donauraumstrategie als europäisches Mehrebenenprojekt“, Vortrag an der Universität Wien am 28.02.2012 • „Die EU-Donauraumstrategie als europäisches Mehrebenen-Projekt“, Vortrag im Rahmen des Tritnationalen Doktorandenkolloquiums „Die methodische Umsetzung von Forschungsdesigns im Rahmen von Dissertationsprojekten“ am Zentrum für Europawissenschaften und Internationale Beziehungen (ZEWI) der Babes-Bolyai-Universität Klausenburg, 15.03.2012 • „Ungarn nach zwei Jahren Regierung Viktor Orbán: Demokratie ohne Konsens“, Vortrag an der Universität Passau, 2.07.2012 • „The EU-Strategie for the Danube Region EUDRS“, Budapest, 31.07.2012, Vortrag im Rahmen des „Danube Summer Institutes: Budapest Academy on Central Eastern Europe” an der Andrássy Universität Budapest • „Zwischen Russland und der EU – Integrationsprozesse und Transformationen in der Ukraine“, Budapest, 19.10.2012, Vortrag im Rahmen der Budapester Gespräche an der Wirtschaftshochschule Budapest • „Staatsbürgerschaft und Wahlrecht (in Ungarn)“, Budapest, 26.10.2012, Vortrag im Rahmen der Wissenschaftlichen Kolloquiums „Das Konzept des (Staats-)Bürgers“ an der Andrássy Universität Budapest • „Die Parlamentswahlen in der Ukraine am 28. Oktober 2012“, Andrássy Universität Budapest, 5.11.2012, Vortrag im Rahmen des AUB-Flashlights zu den ukrainischen Parlamentswahlen am 28. Oktober 2012 • „Konservativismus und Systemtransformation“, Budapest, 30.11.2012, Vortrag im Rahmen der Konferenz „Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehler? Die Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert" an der Andrássy Universität Budapest
Drittmittelakquise	• TÁMOP-4.2.2, Entwicklung der Doktorschule der Andrássy Universität (in Kooperation mit der Universitätsleitung) • Projekt netPOL (in Kooperation mit der Universitätsleitung) • Holcim (in Kooperation mit der Universitätsleitung) • DAAD Alumini Workshop (in Kooperation mit Christoph Schnellbach) • DALEC Online Vorlesungen (in Kooperation mit Christina Griessler) • Lehraufträge Doktorschule • Thematisches Netzwerk des Jean-Monnet-Lehrstuhls der Universität Passau (Prof. Dr. Daniel Göler), der Universität Babeş-Bolyai (Cluj-Napoca, Rumänien) und der AUB im Bereich Politikwissenschaft (in Kooperation mit Hendrik Hansen) (Antrag zur Förderung des Netzwerks durch den DAAD im November 2012 eingereicht) • KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung“ (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013)
Konferenzorganisation	• Organisatorin der internationalen Konferenz „Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehler? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert“ am 30. November 2012 (Andrássy Universität Budapest • Ko-Organisatorin des internationalen Konferenz «Politische Kultur in der Demokratie – Herausforderungen für Politiker und Bürger» vom 10.-12. Oktober 2012 (Andrássy Universität Budapest • Ko-Organisatorin des internationalen Doktorandenworkshops Internationaler «Krise der Demokratie» vom 24.-25. Mai 2012 (Andrássy Universität Budapest) • Ko-Organisatorin der Konferenz „Wirtschaft und Wohlstand in

	Mitteleuropa 1867 bis zur Gegenwart“ vom 18.-19. April 2012
Netzwerkbildung	• netPOL-Partnertreffen an der AUB, 18.06.2012 • „Das Donau-Institut der Andrássy Universität Budapest – Stand der Entwicklung und Perspektiven“ , Vortrag auf der Veranstaltung „Andrássy Universität Budapest: Perspektiven der Wissenschaft im Donauraum und Möglichkeiten der Kooperation mit der Wirtschaft“ in München, 20.06.2012 • Teilnahme am Workshop „Multidisciplinary perspectives on transformation processes in Eastern Europe”, International workshop at the University of Vienna - Research Platform “Vienna Forum on Eastern Europe”/RPF in Wien, 22./23.11.2012 • netPOL-Partnertreffen an der Deutschen Universität für Weiterbildung in Berlin, 26./27.11.2012 • Teilnahme am First Annual Forum zur Europäischen Strategie für den Donauraum in Regensburg, 27./28.11.2012
Sonstiges	• Referentin in der Podiumsdiskussion „Ist die Demokratie in schlechter Verfassung?:The Technocratic and Populist Challenges in Hungary and beyond“ im Europäischen Parlament in Brüssel, 6.03.2012 • Referentin in der Podiumsdiskussion „Ungarn – Niedergang der Demokratie oder Wiederaufstieg der Nation?“ des Zentrums für Mittel- und Osteuropa der Robert Bosch Stiftung, der Deutschen Gesellschaft für Auswärtige Politik und der Deutschen Gesellschaft für Osteuropakunde am 12. März 2012 in Berlin • Moderation der Diskussionsrunde "Muslime in Europa" am 27. September 2012 (Andrássy Universität Budapest) • Moderation der Podiumsdiskussion „Die Entwicklung der Demokratie in Ungarn“ im Rahmen der Konferenz Politische Kultur in der Demokratie -- Herausforderungen für Politiker und Bürger", Budapest, 10./11./12. Oktober 2012 • „Transformation und Europäische Identität in Deutschland und Ungarn“, Statement auf dem 22. Deutsch-Ungarischen Forum in Berlin, 8. November 2012 • Tätigkeit in der DAAD-Kommission zur Auswahl ungarischer Stipendiaten • Gutachtertätigkeit für die Baden-Württemberg-Stiftung im Themenbereich EU-Donauraumstrategie/Osteuropa
Dr. Christina Griessler	
netPOL	ca. 30% der Arbeitszeit
Forschung	• Identifizierung und Analyse politischer Transformationsprozesse in den EU-Kandidatenländern: Serbien, Kroatien und Mazedonien • Die Rolle von Drittparteien und externe Akteuren bei der Konfliktlösung in Mazedonien • Politische Systeme der Staaten Serbiens, Kroatiens und Mazedoniens (im Rahmen der Lehrveranstaltung: Politische Systeme der Staaten Ost- und Mitteleuropas) • Einfluss der persönlichen politischen Einstellungen der politischen Akteure auf die politischen Transformationsprozesse in den Ländern des westlichen Balkans • Assoziierungs- und Stabilisierungspolitik der EU im Vergleich zu der Donauraumstrategie in den Ländern des Westbalkans • Forschungsaufenthalt am University College Dublin
Publikationen	• Die öffentliche Meinung der irischen Bevölkerung zur EU vor dem Hintergrund der Banken- und Schuldenkrise. In: Peter Filzmaier, Peter Plaikner, Karl A. Duffek und Christina Hainzl, Edition netPOL, Böhlau Verlag, Wien (im Erscheinen 2013). • Towards a new democracy in Ireland?, in Uroš Pinterič, Lea Prijon (eds.), Selected issues of modern democracy, Ljubljana 2012, S. 61-

	77. • Conflict Resolution in Macedonia: The Role of Third Parties and External Actors, in: Oğuz Uras, Fatih Iyiyol (Hrsg.), Conference Proceedings, 1st International Balkan Congress, SSU Publications, Suleyman Sah University, Istanbul 2012, S. 211-231 (ISBN: 978-605-63388-0-9). • Zwischen Österreich und Ungarn. Die wirtschaftspolitische Bedeutung des Burgenlandes als Grenzgebiet und Bindeglied. In: Georg Pehm, Peter Plaikner, Burgenländisches Jahrbuch für Politik 2011/2012, Facultas Verlag, Wien 2012, S. 53-58 (Gemeinsam mit Melani Barlai). • Kurztext: E-Participation Declined? Constituency Boundary Commission Review in Ireland. In: Peter Parycek, Noella Edelmann (Hrsgg.), CeDEM 12, Conference for E-Democracy and open Government, Danube-University Krems 2012, S. 313-315.
Konferenzvorträge	• "The Supporting Role of Revolutionary Movements in Peace Processes", Political Studies Association of Ireland (PSAI) Annual Conference 2012; Derry/Londonderry, 19-21. Oktober 2012. • "Conflict Resolution in Macedonia: The Role of Third Parties and External Actors", 1st International Balkan Symposium: Yesterday, Today, Tomorrow and the Change; Süleyman Şah University, Istanbul, Türkei, 24. – 26. September 2012 • "Towards a new democracy in Ireland?", 4th Slovenian Social Sciences Conference: "Rethinking democratization", School of Advanced Social Studies in Nova Gorica, Fiesa/Piran, Slowenien, 27.-29. September 2012 • "E-Participation Declined? Constituency Boundary Commission Review in Ireland", CeDEM 12, Conference for E-Democracy and open Government, Donau Universität Krems, Österreich, 3.-4. Mai 2012
Projektkoordination/ administrative Aufgaben	• DALEC Online Vorlesungsreihe (Projektzeitraum: Oktober 2011-April 2013) • Koordination: Doktorat „Zukunft der Demokratie in EU-ropa" für netPOL mit allen beteiligten Partneruniversitäte (Erstellung der Informationen für alle Partner, Lehrveranstaltungsübersicht, Kontakt zu Studierenden) • Prüfungsadministration (Korrektur von Seminararbeiten und Nachbesprechung) • Berichte für netPOL und OEAD
Drittmittelakquise	• Antrag zur Entwicklung eines joint PhD-Programms zum Thema „Demokratiezukunft in EU-ropa" im Programm ERASMUS Curriculum Development, eingereicht am 2. Februar 2012. • Antrag zur Etablierung eines europäischen Netzwerks im Bereich der „European Public Sphere" im ERASMUS akademisches Netzwerk, eingereicht am 2. Februar 2012 • Grundtvig-Antrag (für netPOL) „ Europäische Zukunft am Wort" EUZUWO (Einreichung 31. Januar 2013) • Jean Monet Modul (Vorbereitungsarbeit) • Österreichische Forschungsgemeinschaft (ÖFG): Antrag zur Ko-Finanzierung von Reisekosten für die Konferenzen in Istanbul (September 2012) und Derry/Londonderry (Oktober 2012).
Konferenzorganisation	• Vortrag von Dr. Umut Korkut: „Liberallization challenges in Hungary: Elitism, Progressivism and Populism", AUB, 21.09.2012 • DALEC Online-Vorlesungsreihe (Vorlesungen: November 2011– Juli 2012) • „Südtirol in Vergangenheit und Gegenwart" (21.-22. November 2012) • Die EU-Donauraumstrategie auf dem Prüfstand: Erfahrungen und Perspektiven (15.-17. Oktober 2013) • International Graduate Conference: Crisis and Governance in Europe: Implications for State, Market and Society in Speyer (18.-19 April 2013)

	• Unterstützung bei Konferenzorganisation im Allgemeinen (Berichte und weitere organisatorische Hilfestellung)
Netzwerkbildung	• netPOL-Arbeitstreffen (intern) • netPOL-Partnertreffen: September 2011 in Wien, Juni 2012 in Budapest, November 2013 in Berlin, Juni 2013 Cluj (großes Partnertreffen) • *Political Studies Association of Ireland (PSAI)*-Mitglied (in Peace and Conflict Specialist Group) • Projekt „Netzwerkbildung im Westbalkan"
Sonstiges	• Entwicklung, Etablierung und Administration des netPol Doktoratskollegs „**Zukunft** der Demokratie in EU-ropa" **Externe Lehre:** • **Donau Universität Krems** Einführung in die Friedens- und Konfliktforschung (Vorlesung / ERASMUS-Aufenthalt), 10.-15. Oktober 2012 • **Corvinus University Budapest** Vorlesung & Seminar: Northern Ireland (Vorlesung und Seminar) , 15. & 16. Oktober 2012. • **Corvinus University Budapest** Vorlesung & Seminar: Northern Ireland (Vorlesung und Seminar) , 04 . & 25. März 2013. **Workshop-Teilnahme:** • **ECPR-Workshop in Mainz** 11.-16. März 2013 Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Mag. Melani Barlai, M.A.	
netPOL	• Aufbau und Weiterentwicklung der netPOL-Webseite • Regelmäßige Homepage-Arbeit der netPOL- Webseite (Erstellung von Mediennews, Veranstaltungsankündigungen etc.) • Erstellung von Studien für das Institut für Strategieanalysen (ISA) • Betreuung der Online-Einheit der Deutschen Universität für Weiterbildung (DUW) zu Grundlagen der Europäischen Union (30.07 2012 bis 20.8.2012) • Projekt „Vokskabin"): Vorbereitung der Einführung der Politikkabine in Ungarn
Forschung	• Historische Konfliktlinien in Ungarn: Relevanz in der Posttransformationsphase (Promotionsprojekt) • Wahlanalyse in Ungarn seit 2002
Publikationen	• zus. m. Christina Griessler: Die wirtschaftspolitische Bedeutung des Burgenlandes als Grenzregion und Bindeglied, in: Peter Plaikner/Georg Pehm (Hg.): Burgenländisches Jahrbuch für Politik 2011/2012, Wien 2012, S. 53-58. • Jobbik on the Web, in: Peter Parycek, Noella Edelmann (Hg.): CeDEM 12, Conference for E-Democracy and Open Government, Krems 2012, S. 229-237 (pre-reviewed). • Die Roma in Ungarn, in: Religion und Gesellschaft in Ost und West 9 (2012), S. 12-16. • Politischer Extremismus und Populismus in Europa - Fester Bestandteil einer E-Öffentlichkeit? FPÖ und Jobbik im WEB, in: Peter Filzmaier et al. (Hrsg.): Edition netPOL, Wien: Böhlau Verlag (Im Erscheinen).
Konferenzvorträge	• Minderheiten in Deutschland auf der Konferenz: Borders &Connections der JPTE, März, 2012, Pécs (H) • Jobbik on Web. Right-wing extremism in Hungary at CeDEM Conference for eDemocracy & open government, Mai 2012, Krems (A) • Gefährdung der Demokratie: Die Revitalisierung von Konfliktlinien

	in Ungarn: INTERNATIONALER DOKTORANDEN-WORKSHOP SPRING SCHOOL: KRISE DER DEMOKRATIE an der AUB, Mai 2012, Budapest • Roma-Politik im europäischen Vergleich: 27. Internationale Siebenbürgische Akademiewoche :Die europaweite Rezeption Siebenbürgens und des Banats in Geschichte und Gegenwart, August 2012, Kallesdorf-Arcalia-Árokalja, (RO) • New Forms of Right-Wing Extremism in Austria and Hungary: Mobilization Strategies of the FPOe and Jobbik: 36th Annual German Studies Conference, Oktober 2012, Milwaukee (USA)
Projektkoordination/ administrative Aufgaben	• Im Rahmen der EU-Anträge admin-Aufgaben • Koordination der künftigen Vokskabin
Drittmittelakquise	• Antrag zur Entwicklung eines joint PhD-Programms zum Thema „Demokratiezukunft in EU-ropa" im Programm ERASMUS Curriculum Development, eingereicht am 2. Februar 2012. • Antrag zur Etablierung eines europäischen Netzwerks im Bereich der „European Public Sphere" im ERASMUS akademisches Netzwerk, eingereicht am 2. Februar 2012 • Multi ITN Antrag / Initial Training Networks (ITN) zur Entwicklung Entwicklung eines Trainingsprogrammes für junge Wissenschaftler im Bereich der „European Public Sphere", eingereicht am 2. Februar 2012 • Multilateraler Grundtvig-Antrag • Mitarbeit beim KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung" (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013)
Konferenzorganisation	• administrative und organisatorische Unterstützung, Übersetzungsarbeiten bei der Vorbereitung und Abwicklung von Tagungen und Workshops der AUB • Verfassen von Konferenzberichten
Netzwerkbildung	• netPOL-Arbeitstreffen
Sonstiges	• Öffentlichkeitsarbeit von netPOL via facebook und Homepage • Lektorat des Andrássy-Jubiläumsbandes • Dolmetschen u.a. beim ungarischen Ombudsmann Máté Szabó für eine deutsche Studierendengruppe
Dr. Enikő Dácz	
Forschung	• Hauptprojekt: Erforschung der interethnischen Beziehungen am Anfang des 20. Jahrhunderts in Siebenbürgen, am Beispiel von drei Städten: Klausenburg, Kronstadt und Hermannstadt • Aktuelles Projekt in Zusammenarbeit mit dem HDO (Haus des Deutschen Ostens, München): Die Sathmarer Schwaben nach der Wende (Fragen der religiösen und nationalen Identität) • Forschungsaufenthalt am *Institut für deutsche Kultur und Geschichte Südosteuropas an der Ludwig-Maximilians-Universität München* (1.-30. Juni 2012) • Kurzer Forschungsaufenthalt (2 Wochen, August 2012) in Klausenburg (Archiv, Bibliothek) • zurzeit geplante Forschungsaufenthalte 2013: Hermannstadt (Archiv); Kronstadt (Archiv), Klausenburg (Archiv, Bibliothek)
Publikationen	• Spuren interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen in den Jahren 1900 und 1901. In: Interkulturelle Erkundungen. Leben, Schreiben und Lernen in zwei Kulturen. Teil 1.

	Großwardeiner Beiträge zur Germanistik - Band 1, Frankfurt am Main [u.a.]: Peter Lang Verlag, 2012, S. 153-165.
	• Auf der Spur interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen am Anfang des 20. Jahrhunderts (Working Paper Nr. 6, 2013. In: http://www.andrassyuni.eu/donauinstitut/publikationen/donauinstitut-working-papers/donauinstitut-working-papers-serie)
	• Der Erfolg eines „programmlosen" Blattes. Die Kronstädter Zeitung am Anfang des 20. Jahrhunderts (1901-1910). In: Spiegelungen, München (Manuskript eingereicht, erscheint in der 2. Nr. 2013)
	• Der ungarische Parlamentarismus am Anfang des 20. Jahrhunderts aus der Sicht zweier siebenbürgischer Nationalitäten. (Eine Fallstudie) In: Ungarn-Jahrbuch, Regensburg (Manuskript eingereicht, erscheint 2013)
	• Die Rolle der Kultur bei der Darstellung interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen am Anfang des 20. Jahrhunderts (Manuskript eingereicht, erscheint 2013 im Konferenzband des II. Forum Hungaricums)
	• zurzeit in Vorbereitung:
	  • Religiöse Erinnerungsorte in Klausenburg (Für: REO - Religiöse Erinnerungsorte im östlichen Europa. Leiter: Prof. Dr. Joachim Bahlcke aus Stuttgart und Prof. Dr.Thomas Wünsch aus Passau)
	  • zwei Publikationen: zum Hauptprojekt und zu dem über die Sathmarer Schwaben
	• Herausgabe des Bandes der Minderheitenkonferenz

Konferenzvorträge	• Siebenbürgische Akademiewoche 26.08.- 02.09.2012 Vortragstitel: „... Denn Siebenbürgen wird geographisch und auch ethnographisch in allen Zeiten eine Besonderheit bilden, mag es politisch welche Wandlungen immer durchmachen." Das Siebenbürgen-Bild von Lutz Korodi
	• III. Forum Hungaricum, Komorn 18.-21. Oktober 2012 Die Rolle der Kultur bei der Darstellung interethnischer Differenzen in drei siebenbürgischen Zeitungen am Anfang des 20. Jahrhunderts
	• zurzeit geplante Vorträge 2013:
	  • 21. Februar: Minderheitenkonferenz an der AUB
	  • 7. März: HDU (Haus der Ungarndeutschen) – Gastvortrag
	  • August: Siebenbürgische Akademiewoche
	  • Oktober: Forum Hungaricum

Projektkoordination/ administrative Aufgaben	• Mitwirkung bei der Koordination der Doktoranden der Doktorschule der AUB, die Minderheitenthemen bearbeiten • Planung einer gemeinsamen Doktorandenworkshops für 2013 mit dem IFA/ HDU für die Doktoranden der AUB, die sich mit Minderheitenthemen auseinandersetzen.
Drittmittelakquise	• Mitarbeit beim KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013) • Visegrad Fund
Konferenzorganisation	• Konferenz: Minderheitenfragen (Erarbeitung des Konzepts, Erstellung der Anträge für die Finanzierung, Kontaktaufnahme und –pflege mit den Kooperationspartnern (IKGS; MTA TK KI), Einladung der Gäste, Zusammenstellung des Programms, Organisation der Ausstellung, teilweise Übernahme von operativen und administrativen Aufgaben) • Mitwirkung bei der Organisation der Siebenbürgischen Akademiewoche
Netzwerkbildung	• Aufbau eines Netzwerkes von Instituten der Minderheitenforschung: IKGS (Institut für deutsche Kultur und Geschichte ,München), MTA TK KI (Institut für

	Minderheitenforschung des Sozialwissenschaftlichen Zentrums der Ungarischen Akademie der Wissenschaften), HDO (Haus des Deutschen Ostens, München), IFA/ HDU (Institut für Auslandsbeziehungen/ Haus des Deutschen Ostens), ISPMN Klausenburg, Osteuropa-Plattform der Universität Wien, Studium Transylvanicum
Sonstiges	• Profilierung des DI als Zentrum der Minderheitenforschung
Dr. Henriett Kovács	

Forschung	• Die Verteidigung der Dissertation (Titel: „Die Waffen nieder!" – Die Friedensbewegung in Österreich-Ungarn an der Wende zum 20. Jahrhundert.) fand am 3. Dezember 2012 an der ELTE statt.
	• Forschungsprojekt: Fortsetzung des Dissertationsprojektes in Richtung historischer Netzwerkanalyse der leitenden Persönlichkeiten in der Friedensbewegung (öst.-ung. Seite). Zusammensetzung der persönlichen Netzwerke der Persönlichkeiten der öst.-ungarischen Friedensbewegung.
	• kürzere Veröffentlichungsprojekte:
	  • Illustrierte Darstellung der Problematik des Pazifismus und Militarismus in den österreichischen und ungarischen Karikaturen der alten Jahrhundertwende.
	  • 100. Jubiläum eines Symbols der internationalen Friedensbewegung der Vorkriegszeit: Friedenspalais in den Haag – aus zeitgenössischer ungarischer Perspektive
	• Seit Januar 2011 Projektmitglied eines Herausgeberkollegiums (im Auftrag der Ungarischen Akademie der Wissenschaften, unter der Projektleitung von Andreas Oplatka) für die Ausgabe ausgewählter Briefe von Stephan Graf Széchenyi. Die Veröffentlichung des Buches ist für Frühjahr 2014 geplant.

Projektkoordination/ administrative Aufgaben	• Südtirol • Ceepus • Akkreditierung (VSR) • Széchenyi-Herausgeberkollegium-Koordination
Drittmittelakquise	• Visegrad Fund • OTKA (internationale Kooperation)
Konferenzorganisation	• Konferenzprojekt gemeinsam mit Legenda Közművelődési Egyesület (Gesellschaft junger Archivaren und Historiker für Kultur- und öffentliches Bildung): Donau die verbindet und trennt: die Bedeutung der Fluss aus politisch-historischer sowie aus stadt-und kulturhistorischer Sicht für die Zentren des Habsburgerreiches: für Wien-Budapest in dem langen 19. Jh.

administrative Aufgaben	• Mitarbeit in Konferenzen der MES/DI:
	  o "Minderheitenfragen in Ungarn und in den Nachbarländern im 20. und 21. Jahrhundert" (Dr. Enikő Dácz) 20.-21. 02.2013.
	  o „Südtirol in Vergangenheit und Gegenwart" (Dr. Lein Richard) 21.-22.11.2012

Netzwerkbildung	• Ung. Akademie der Wissenschaften-Institut für Geschichtswissenschaft (MTA-TTI) (Dr. Imre Ress, Dr. Zoltán Szász ua.) • Europa Institut Budapest (MTA - ELTE-BTK) • ELTE-BTK Institut für Kulturgeschichte • Legenda Körművelődési Egyesület (Gesellschaft Gesellschaft junger Archivaren und Historiker für Kultur- und öffentliches Bildung)
Sonstiges	Betreuung der Doktorandin Orsolya Vorzsák (AUB-Doktorschule)

2.2 Aufgaben und Tätigkeiten der Research Fellows

Dr. Christopher Walsch	
Forschung	• Regionale Dimensionen und makroregionale Strategien in der Europäischen Union • Regionale Zusammenarbeit in Mitteleuropa: die Visegrád-Kooperation • Wirtschaftsgeschichte und wirtschaftliche Entwicklung der Gegewart im mitteleuropäischen Raum
Publikationen	• Democratic values in contemporary Hungary: causes and consequences of their decline, in Uros Pinteric, Lea Prijon (eds.), Selected issues of modern democracy, Ljubljana: Vega 2012, S. 21-38. ISBN 978-961-93138-7-9 • 'Ohne Bodenhaftung. Ungarns Mühen mit der Marktwirtschaft seit dem politischen Wandel 1990', in Andrássy Universität Budapest, Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung, Working Paper 1, 2012. Volltext abrufbar unter http://www.andrassyuni.eu/donauinstitut/publikationen/donauinstitut-working-papers • 'Zusammenarbeit in Mitteleuropa 1991 bis 2011. Die Visegrád-Kooperation zwanzig Jahre nach ihrer Gründung', in Ellen Bos, Martina Eckert, Georg Kastner, András Masát, David R. Wenger (Hg.), Der Donauraum in Europa, Baden-Baden: Nomos 2013 [Reihe: Andrássy Studien zur Europaforschung. Band 1], S. 43-60. ISBN 978-3-8329-7333-3. Informationen zum Band abrufbar unter http://www.nomos-shop.de/Mas%C3%A1t-Bos-Eckardt-Kastner-Wenger-Donauraum-Europa/productview.aspx?product=14522 • 'Einleitung: Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa von 1867 bis zur Gegenwart – einhundertfünfzig Jahre Rückständigkeit?', in Christopher Walsch (Hg.), Einhundertfünfzig Jahre Rückständigkeit? Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa von 1867 bis zur Gegenwart, Herne: Schäfer 2013 • 'Ungeliebter ungarischer Kapitalismus', in Christopher Walsch (Hg.), Einhundertfünfzig Jahre Rückständigkeit? Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa von 1867 bis zur Gegenwart, Herne: Schäfer 2013 (in Druck
Konferenzvorträge	• 19. April 2012: Ungeliebter ungarischer Kapitalismus – Konferenz: Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa im Vergleich. 1867 bis zur Gegenwart, Organisation: Andrássy Universität Budapest, Fakultät für Internationale Beziehungen, Fakultät für Mitteleuropäische Studien, Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung; Budapest, 18. bis 20. April 2012 • 29. September 2012: Democratic values in contemporary Hungary. Causes and consequences of their decline – Konferenz: Rethinking democratization, Organisation: Faculty of Applied Social Studies, Nova Gorica; 28. bis 29. September 2012, Piran, Slowenien
Drittmittelakquise	• Österreichisches Kulturforum Budapest • Tschechisches Zentrum, Budapest • Mitarbeit beim KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung (ReKorD)Visegrad Fund
Konferenzorganisation	• Internationale Tagung „Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa im Vergleich. 1867 bis zur Gegenwart", AUB, 18.-20.4.2012 • Internationaler Dokttorandenworkshop „Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa im Vergleich. 1867 bis zur

	Gegenwart", AUB,20.04.2012
Netzwerkbildung	• Kontakt mit KollegInnen und DoktorandInnen der Corvinus Universität Budapest und der Central European University, Budapest
Prof. Dr. Wilhelm Brauneder	
Forschung	• *Projekt*: Europäische Rechtsfamilien unter besonderer Berücksichtigung mehrsprachiger Rechtsordnungen
Publikationen	• Die Übersetzungen von Gesetzen in der Habsburgermonarchie (Donau-Institut Working Paper, im Lektorat) • Übersetzungsprobleme anhand lateinischer und italienischer ABGB-Übertragungen (Donau-Institut Working Paper, im Lektorat)
Konferenzorganisation	• Rechtssysteme im Donauraum: Vernetzung und Transfer (20./21.3.2013) • Rechtsvernetzung in Mittel- und Osteuropa (Konferenzkonzept) • Überwindung von Sprachgrenzen im Recht
Dr. Tamás Nótári	
Forschung	• *Projekt*: Die frühmittelalterliche bayerische Gesetzgebung und deren Einfluß auf das Rechtssystem Ungarns nach der Staatsgründung
Publikationen	• Jog és társadalom a Lex Baiuvariorumban. (Recht und Gesellschaft in der Lex Baiuvariorum) Szeged, Lectum, 2012. 410 pp. • Studia Iuridico-philologica II. Studies in Classical and Medieval Philology and Legal History. Szeged, Lectum, 2012. 210 pp • A Lex Baiuvariorum büntetőjoga. (Das Strafrecht der Lex Baiuvariorum) Jogelméleti Szemle 2012/1. 20-43. • További adalékok a Lex Baiuvariorum germán nyelvi elemeihez. (Weitere Bemerkungen zu den germanischen Elementen der Lex Baiuvariorum) In: Sepsi E. (szerk.): Európa – Studia Caroliensia. Budapest, L'Harmattan, 2012. 41-66. • „Szent István királyunk ezer évvel ezelőtt szilárd alapokra helyezte a magyar államot." („Unser König Stephan I hat vor tausend Jahren den ungarischen Staat auf feste Grundlagen aufgebaut…") In: Rixer, Á. (Hrsg.): Állam és közösség. Válogatott közjogi tanulmányok Magyarország Alaptörvénye tiszteletére. (Staat und Gemeinschaft. Ausgewählte Aufsätze zu Ehren des ungarischen Grundgesetzes) Budapest, KRE ÁJK, 2012. 28-38. • Adalékok a Lex Baiuvariorum magánjogához. (Bemerkungen zum Privatrecht der Lex Baiuvariorum) Jogelméleti Szemle 2012/2. 1-15. • The State of Facts of Robbing of a Grave in Early Medieval German Laws. Acta Juridica Hungarica 53. 2012/3. 236-254. • A Lex Baiuvariorum személyi, családi és öröklési joga. (Personen-, Familien und Sachenrecht der Lex Baiuvariorum) De Iurisprudentia et Iure Publico 6. 2012/1-2. 1-16. • Bajor kifejezések a Lex Baiuvariorumban. (Bayerische Ausdrücke in der Lex Baiuvariorum) In: Kiss P. A.–Piti F.–Szabados Gy. (szerk.): Középkortörténeti tanulmányok, 7. Szeged, Szegedi Középkorász Műhely, 2012. 531-543. • Adalékok a Lex Baiuvariorum szerződési rendelkezéseihez. (Bemerkungen zum Vertragsrecht der Lex Baiuvariorum) Scientia

	Iuris. Revistă Româno-Maghiară de Ştiiţne Juridice – Román-Magyar Jogtudományi Közlöny 2. 2012/1-2. 113-131. • A Lex Baiuvariorum rabszolgákra vonatkozó rendelkezései. (Sklavenrechtliche Regelungen der Lex Baiuvariorum) Állam- és Jogtudomány 53. 2012/1. 101-130. • Forensic Strategy in Cicero's Speech in Defence of Aulus Cluentius Habitus. Acta Juridica Hungarica 53. 2012/1. 48-61. • Numen Augusti – Charismatische und Traditionelle Legitimation der Herrschaftsideologie des frühen Prinzipats. In: Schube, Chr.–Kirste, S.–Müller-Graf, P.-Chr.–Hufeld, U.–Diggelmann, O. (Hrsg.): Jahrbuch für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften 2012. Baden-Baden, Nomos, 2012. 49-60. • Tatbestandsbehandlung und forensische Taktik in Ciceros Cluentiana. Acta Universitatis Sapientiae, Legal Studies 1. 2012/1. 45-90. • Codificarea dreptului societăţilor comerciale în epoca modernă. In: Assensio mentium. Studii alese în onoarea prof.univ.dr. Ernest Lupan. Bucareti, C. H. Beck, 2012. 146-164. • Debates and Proposals of Hungarian Jurisprudence on Copyright in the first Decades of the 20th Century. Publicationes Universitatis Miskolciensis, Sectio Juridica et Politica 30. 2012. 93-113. • A szerzői jog nemzeti és nemzetközi szabályozásának kezdetei. (Anfänge der nationalen und internationalen Regelung des Urheberrechts) In: Boóc, Á.–Fekete, B. (Hrsg.): Il me semblait que j'étais moi-même ce dont parlait l'ouvrage – Liber amicorum Endre Ferenczy. Budapest, Patrocínium, 2012. 216-224. • A színpadi művek és a zeneművek szerzői jogvédelmének fejlődéstörténete Magyarországon. (Die Entwickung des Rechtsschutzes von Theater- und Musikstücken in Ungarn) Jogelméleti Szemle 2012/4. 1-15. • „Killing the Tyrant" – Remarks on Cicero's Miloniana. The Annals of the Faculty of Law in Belgrade – Belgrade Law Review 59. 2012/3. 279-291. • Remarks on the Decreta of the First Hungarian King, Stephen I. Fundamina 18. 2012/2. 108-118. • Az ipari tulajdon formái az építészet és az építés területén. Állam- és Jogtudomány 53. 2012/4. 421-452. (társszerző Bakos K.) • Szálkák és gerendák – reflexiók egy reflexióra. (Dornen und Balken – Reflexionen auf eine Reflexion) Jogelméleti Szemle 2012/1. 156-159. • A germán hitvilág elemeinek kérdése a kora középkori népjogokban. (Zur Frage der Elemente urgermanischer religiösen Vorstellungen in den Volksrechten) In: Nagy, T. (Hrsg.): IV. Jog és irodalom szimpózium. (IV. Synposion „Recht und Literatur") Szeged 2012. 7. • Bizánci és nyugati hatások Szent István decretumaira. (Byzantinische und westliche Einflüsse auf die Gesetze König Stephans I) In: Olajos, T. (Hrsg.): A Kárpát-medence, a magyarság és Bizánc. (Das Karpatenbecken, die Ungarn und Byzanz) Szeged, SZTE BTK-SZAB, 2012. 57. • Byzantinische und westliche Einflüsse auf die Gesetze König Stephans I. In: Olajos T. (Hrsg.): A Kárpát-medence, a magyarság és Bizánc. (Das Karpatenbecken, die Ungarn und Byzanz) Szeged, SZTE BTK-SZAB, 2012. 58. • Hamza Gábor: Tanulmányok a római jog és a jogösszehasonlítás köréből. (Gábor Hamza: Aufsätze zum römischen Recht und zur Rechtsvergleichung) Klió 2012/2. 26-32. • Antalóczy Péter: Felekezeti egyházjog alapjai. (Péter Antalóczy: Die Grundlagen des Kirchenrechts) Jogelméleti Szemle 2012/2. 1-2. (társszerző Mészáros S.) • Karen K. Hersch: Házasságkötési rítusok az ókori Rómában. (Karen K. Hersch: Hochzeitsriten im alten Rom) Klió 2012/3. 84-87.

	• Marilyn B. Skinner: Egy újabb Clodia-monográfia margójára. Nők az ókorban. (Marilyn B. Skinner: Randbemerkungen zu einer neuen Clodia-Monographie) Klió 21. 2012/4. 42-48
Herausgebertätigkeit	• Herausgeber der "Acta Universitatis Sapientiae, Legal Studies"
Konferenzvorträge	• Praesumptio commorientium – an der Konferenz „Az európai magánjog jelene és jövője" (Gegenwart und Zukunft des europäischen Privatrechts) – Klausenburg, 10-11. Mai 2012. • Die Kodifikation des Urheberrechts in Ungarn im 19. Jahrhundert – an der Konferenz „Geistiges Eigentum und Urheberrecht aus historischer Perspektive" – Szeged, 18-19. Mai 2012. • Byzantinische und westliche Einflüsse auf die Gesetze König Stephans I – an der Konferenz „Das Karpatenbecken, die Ungarn und Byzanz" – Szeged, 21-22. Mai 2012. • Development of Hungarian Copyright Law – History and European Perspectives – an der Konferenz „Serbia through the Harmonization Process of its Legislation with the Legislation of the EU Countries" – Subotica, 8-9. Juni 2012. • Die frühmittelalterliche bayerische Gesetzgebung und deren Einfluss auf das Rechtssystem Ungarns – am „Andrássy Netzwektag 2012" – Budapest, 6. September 2012. • Cum Dignitate Otium – Basic Values int he Cicero's Theory of State – an der Konferenz „Historical and Written Constitutions: Past and Present" – Budapest, 27. November 2012. • Dignitas und otium - die Wurzeln zweier konservativer Grundwerte im Staatsdenken des Altertums – an der Konferenz „Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehlern? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert" – Budapest, 30. November 2012. • A magyar társasági jog kodifikációtörténete (Kodifikationsgeschichte des ungarischen Gesellschaftsrechts) – an der Konferenz „Román-magyar-szerb kereskedelmi jogi konferencia" (Rumänisch-serbisch-ungarische handelsrechtliche Konferenz) – Klausenburg, 8. Dezember 2012 • *A Lex Baiuvariorum büntetőjoga. (Strafrecht in der Lex Baiuvariorum)* Am 22. Oktober 2012. in Klausenburg an der Sapientia Universität
Konferenzorganisation	• Rechtssysteme im Donauraum: Vernetzung und Transfer (20./21.3.2013*)*
Dr. Kálmán Pócza	
Forschung	• Verfassunggebungsprozesse im Vergleich • Demokratiekonzepte im Donauraum • Anglophilia in Ungarn • Forschungsaufenthalt an der University of Notre Dame, USA
Publikationen	• Pócza, Kálmán (2012): Nationale Identität in den Präambeln der mitteleuropäischen Verfassungen, in: Masát, András - Bos, Ellen – Eckardt, Martina – Kastner, Georg - Wenger, David (hrsg.): Der Donauraum in Europa, Nomos Verlag, Baden-Baden, pp.117-129 • Pócza, Kálmán (2012): The Political Culture of Constitutionalism: a Methodological Attempt, Working Paper, Donau Institut (Andrássy Universität Budapest) • Pócza, Kálmán (2012): Alkotmányozási eljárások összehasonlító elemzése, in: Körösényi András-Jakab András: Alkotmányozás itt és másutt, MTA PTI/Új Mandátum Kiadó, pp. 118-147 [Pócza, Kálmán (2012): Comparative Analysis of Constitution-Making Processes, in: Körösényi, András- Jakab, András: Constitution

	Making Here and in the World, Institute for Political Sciences of the Hungarian Academy of Sciences, Új Mandátum Kiadó, pp. 118-147] • Pócza, Kálmán (2012): Alkotmányozás Magyarországon és az Egyesült Királyságban, Kommentár, 2012/6, pp. 35-51 [Pócza, Kálmán (2012): Constitution Making in the United Kingdom and Hungary, in: Kommentár, 2012/6, pp. 35-51] • Pócza, Kálmán (2013): Direct Democracy as a Remedy? British Approaches Towards a Less Representative System, in: Schiller, Theo – Pállinger, Zoltán Tibor (ed.): Political Crisis in Europe - Direct Democratic Answers, Springer VS Verlag, Wiesbaden (forth.) [in English] • Pócza, Kálmán (2013): A kormányzás angol mintája, in: Politikatudományi Szemle, 2013/1 [Pócza, Kálmán (2013): The British Model of Parliamentary Government, in: Hungarian Review of Political Science, 2013/1 (forth.) • Pócza, Kálmán (2013): Parlamentarismus und politische Repräsentation in der Zwischenkriegszeit in Deutschland, Nomos Verlag, Baden-Baden, ca. pp.380 (i.E.)
Konferenzvorträge	• 2012 November: Liebe zu den alten Lasten oder Angst vor neuen Fehlern? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert, Danube Institute for Interdisciplinary Research, presented paper: Konservativismus als Disposition: Theorie und Praxis aus mitteleuropäischer Perspektive [in German] • 2012 November: The Europe of Parliaments. Current Research in the Field of Parliamentary History, The European Information and Research Network on Parliamentary History, Paris, presented paper: The British Model of Parliamentarism [in English] • 2012 Oktober: Politische Kultur in der Demokratie, Donau Institut (Andrássy Universität), Budapest, presented paper: Verfassunggebung und politische Kultur [in German] • 2012 Mai: Conservatism, Radicalism and Fundamentalism, 2nd Conference of the Biannual Conference Series on Conservatism, Political Studies Association, Debrecen, presented paper: Conservatism and Constitutionalism: British and Hungarian Examples [in English] • 2012 Mai: Political Crisis in Europe and Direct Democratic Answers, International Institute for Democracy and Electoral Assistance (IDEA), Budapest, presented paper: Direct Democracy in the United Kingdom [in English] • 2012 Februar: Polish and Hungarian Constitutionalism, Centre for Political Thought, Krakow, presented paper: Constitution Making Processes in Comparison [in English] • Theories of Constitution Making Processes, Centre for European Studies, Jagiellonian University, Visegrad Countries in the Transforming EU (Erasmus) • 2013 November: Anglophilia in Central Europe, London, • 2013 Mai: The Ideal Parliament: Perception, Interpretation and Memory of Parliaments and Parliamentarianism in Europe, Den Haag, presented paper: Crisis of the Parliamentarism in Hungary: Decline of an Old Idea(l)? • 2013 April: Verfassunggebung in konsolidierten Demokratien, Andrássy Universität Budapest, presented paper: *Konstitutionelle Momente in Europa nach 1945* • 2013 März: Rechtssysteme im Donauraum, Andrássy Universität Budapest, presented paper: *Das britische Model des Parlamentarismus in Ungarn 1867-1914.*
Drittmittelakquise	• Mitarbeit beim KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung" (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013) • Nanovic Symposium Grant

	• Visegrad Fund (Standard Grant) geplant • OTKA-FWF (geplant KATAI_AIK12
Konferenzorganisation	• 2012 März: Rechtssysteme im Donauraum: Vernetzung und Transfer, Andrássy Universität Budapest (TÁMOP, EMMI) • 2012 April: Verfassunggebung in etablierten Demokratien: Neubeginn oder Zerfall eines politischen Systems, Andrássy Universität Budapest (TÁMOP, EMMI) • 2012 November: Anglophilia in Central Europe, London Campus of University of Notre Dame (Nanovic Symposium Grant)
Netzwerkbildung	• Prof. Miłowit Kuniński, Centre for Political Thought (Krakow) http://www.omp.org.pl/dzialalnoscEdukacyjna_en.php • Prof. Dr. Angus Hawkins (University Oxford): http://www.conted.ox.ac.uk/staff/academicstaff/profile.php?a=alpha&id=78 http://www.kellogg.ox.ac.uk/about/fellows/hawkinsa.php • Paul Yowell (University of Oxford) http://www.law.ox.ac.uk/profile/paul.yowell • Donald Kommers (University of Notre Dame, Emeritus Joseph and Elizabeth Robbie Professor of Political Science and Concurrent Professor of Law) http://law.nd.edu/directory/donald-kommers/ • James MacAdames (University of Notre Dame, Director, Nanovic Institute) http://nanovic.nd.edu/people/staff/a-james-mcadams/ • Michael P. Zuckert (University of Notre Dame, Nancy R. Dreux Professor of Political Science) http://www.nd.edu/~mzuckert/ • John Deak (University of Notre Dame, Assisstant Professor Department of History) http://history.nd.edu/faculty/directory/john-deak/ • Paolo G. Carozza (University of Notre Dame, Director, Kellogg Institute) http://law.nd.edu/directory/paolo-carozza/ • Vincent Munoz (University of Notre Dame, Tocqueville Associate Professor of Religion & Public Life) http://politicalscience.nd.edu/faculty/faculty-list/vincent-phillip-munoz/ • Anthony J. Bellia (University of Notre Dame, Professor of Law Notre Dame Presidential Fellow Concurrent Professor of Political Science) http://law.nd.edu/directory/anthony-bellia/ • Bill Kissane (London School of Economics, Department of Government) http://personal.lse.ac.uk/KISSANE/ • Andreas Schulz (Kommission für Geschichte des Parlamentarismus und der politischen Parteien) http://www.kgparl.de/bio-schulz.html • Bettina Tüffers (Kommission für Geschichte des Parlamentarismus und der politischen Parteien) http://www.kgparl.de/bio-tueffers.html • Tobias Kaiser (Kommission für Geschichte des Parlamentarismus und der politischen Parteien) http://www.kgparl.de/bio-kaiser.html • Paul Seaward (The History of Parliament Trust) http://www.histparl.ac.uk/staff.php?id=158 • Henry Miller (The History of Parliament Trust) http://www.histparl.ac.uk/staff.php?id=156 • Carla von Baalen (The Centre for Parliamentary History Nijmegen) http://www.ru.nl/cpg/@860782/pagina/ • Adéla Gjuričová (Czech Academy of Sciences) http://www.usd.cas.cz/cs/pracovnici/adela-gjuricova 2013 • Prof. Dr. Hans Vorländer (TU Dresden) • Prof. Dr. André Brodocz (Universität Erfurt) • Prof. Dr. Gary Schaal (Helmut Schmidt Universität) • Prof. Dr. Astrid Lorenz (Universität Leipzig) • Dr. Paul Blokker (CoPolis/University of Trento)

Dr. András Hettyey	
Forschung	• Relations between Germany and the Baltic-Visegrád Countries, Friedrich Ebert Stiftung – Latvian Institute of International Affairs, 2012. • The EU-Enlargement between Success and Fatigue, Danube Institute for Interdisciplinary Research, 2012-2013. • Teilnahme an Konferenzen und Workshops an der Andrássy Universität, Central European University, Magyar Külügyi Intézet, Auswärtiges Amt Budapest etc
Publikationen	• German-Hungarian Relations: A Marriage Held Together by Money, not Love?, together with Rácz András, In: Andris Spruds (Ed.): Friendship in the Making: Transforming Relations between Germany and the Baltic-Visegrád Countries, Friedrich Ebert Stiftung: Riga, 2012, 65-93. • Az Európai Unió bizalmi válsága, különös tekintettel a bővítéspolitikára, In: Külügyi Szemle, 2012/4, előkészületben • Die Dreiteilung Europas – Eine empirische Untersuchung der Unterstützung für die EU-Erweiterungspolitik, In: Donau Institut Working Papers, előkészületben • Németország és a múlt. Recenzió Pócza Kálmán "Emlékezetpolitika" című könyvéről, In: Külügyi Szemle, 2013/1, előkészületben • Recenzió Besenyő János Nyugat-Szahara című könyvéről, In: Külügyi Szemle, 2012/4, előkészületben
Konferenzvorträge	• The Relationship between Hungary and Germany since 1989, Book Presentation "Friendship in the Making: Transforming Relations between Germany and the Baltic-Visegrád Countries", organized by the Friedrich-Ebert-Stiftung, Riga, November 2012 • Erweiterungsmüdigkeit in Europa?, Tagung „Politische Kultur in der Demokratie", Andrássy Universität, Oktober 2012
Drittmittelakquise	• Mitarbeit beim KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung" (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013)
Dr. Christoph Schnellbach	
Forschung	• *Projekt*: Differenzierte Integration in der EU am Beispiel der Minderheitenpolitik
Publikationen	• „The Role of NGOs in Promoting Minority Rights in the Enlarged European Union", Perspectives on European Politics and Society, 13:4 • „Minderheitenrecht", in: Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53944.html • „Kulturautonomie", in: Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53965.html • „Europäische Union", in: Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/54006.html • „Minderheitenschutzverträge", in: Online-Lexikon zur Kultur und

	Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53943.html • „Auf gute Nachbarschaft", Rezension zu dem Sammelband „Understanding European Neigbourhood Policies: Concepts, Actors, Perceptions" (Hrsg: Ratka, Edmund und Spaiser, Olga), in: WeltTrends 87
Konferenzvorträge	• 25. November: „Unmittelbare Demokratie in Ungarn", Konferenz: Sachunmittelbare Demokratie im interdisziplinären und internationalen Kontext 2012/2013: Bürgerbegehren und Bürgerentscheid Deutschland-Schweiz/ Mittel- und Osteuropa, Deutsches Institut für Sachunmittelbare Demokratie (DISUD) an der Technischen Universität Dresden • 20./21. September : „EU-Erweiterung und differenzierte Integration", „Differenzierte Integration der EU-Minderheitenpolitik zwischen gemeinschaftsrechtlichen Ansätzen und regionalen Wirkungsräumen", Workshop: Die Europäische Union zwischen Euro-Krise und Erweiterung: Von der „immer engeren Union" zu differenzierter Integration?, Andrássy Universität Budapest • 20. September: „The MFF and EU enlargement: a game on two levels", Workshop: EU-36: Budget and Common Policies, Central European University, Budapest • 11.-14. Juni: Vortrag und Planspiel zu Entscheidungsprozessen in der EU und der Eurogruppe, Tagung: Bewährung in der Krise? Die Europäische Union im Widerstreit zwischen Solidarität und nationalen Interessen, Akademie für Politische Bildung, Tutzing
Konferenzorganisation	• Alumni-Workshop: Die Europäische Union zwischen Euro-Krise und Erweiterung: Von der „immer engeren Union" zu differenzierter Integration?, Andrássy Universität Budapest, 20./21.9.2012, gefördert durch den DAAD
Drittmittelakquise	• DAAD-Förderung für die Durchführung des Alumni-Workshops

2. 3 Aufgaben und Tätigkeiten der Geschäftsführenden Koordinatorinnen

Tekla Gaál, M.A. Donau-Institut	
Projektkoordinierung	TÁMOP 4.2.2., EMMI, Südtirol, Holcim, YCDN, KTIA_AIK?,
Strategische Planung	• Ziel: zum Flaggschiffprojekt der Donau-Strategie der EU werden • Master of Danube Studies • Mittel-Europäisches Jahr (KEK) • V4
Personalmanagement	• Research Fellows (3 Juniors, 3 Seniors) • Wissenschaftliche Mitarbeiter (4) • in den Projekten involvierte AUB-Professoren • Hiwis
Operative und administrative Aufgaben in Veranstaltungsorganisation	Konferenzen, Podiumsdiskussionen, Vorlesungsreihen • SS 2013: 3 Konferenzen, 11 Vorträge • WS 2013: 5 Konferenz/ Workshop, 4-5 Vorträge
Forschung und Publikation	• Operative Aufgaben bei der weiteren Entwicklung der Forschungsstrategie • Redaktionsmanagement inklusive Layout von Working Paper Serie (ca. 30) • Mitwirkung und Organisation von 4 wissenschaftlichen Sammelbände (ca. 80 Beiträgen) bis Ende 2013
Kommunikation und Marketing	• Verwaltung der Homepage des Donau-Institutes, Flyer etc. • ständige Kommunikation mit der Uni-Leitung und mit den Fakultäten • wöchentlich mindestens 10 Besprechungen
Gremienarbeit	Vorstand-DI Mitwirkung an der Erstellung von Satzung und Geschäftsordnung
Verwaltung von Stipendien	TÁMOP-Stipendien (Field Trip, Konferenz und PhD Stipendien, Spring- und Autumn School Stipendien)
Abrechnung	TÁMOP: im Jahr 2013 ca. 50.000.000 HUF EMMI: 1.500.000 HUF
Verwaltung von elektronischen Datenbanksystemen	EMIR
Networking	Donauraum-Strategie
Mónika Dózsai Doktorschule	
Projektkoordinierung	Vernetzung und Zuarbeit für TÁMOP 4.2.2. und netPOL
Strategische Planung	• Internationale Netzwerke von Graduiertenkollegs • netPol-Dokotorandenkollege, Klausenburg, Passau, • Graduiertenkollege mit Schwerpunkt OME in Leipzig, München, Berlin

Personalmanagement	Doktoranden (im Januar 39, ab Febr. voraussichtlich 48) Lehrbeauftragte AUB- und Gasprofessoren
Operative und administrative Aufgaben in Veranstaltungsorganisation	Doktorandenworkshops, Blockseminare, • SS 2013: 2 Doktorandenworkshop • 8 Doktorandenseminare • WS 2013: 8 Doktorandenseminare, 3 Workshop
Forschung und Publikation	• Dokumentieren der wiss. Publikationen von Doktoranden und Alumni • 4 laufende Promotionsverfahren
Kommunikation und Marketing	• Verwaltung des Homepages/ Flyer • Organisieren von Infoveranstaltungen pro Semester 3 (Netzwerktag, 2 Infoabende) • ständige Kommunikation mit der mit den Fakultäten, Dokotrenratsmitgliedern • Bewerbungsmanagement
Gremienarbeit	Vorstand-DR, ODT Mitwirkung an der Erstellung von Satzung und Geschäftsordnung
Verwaltung von Stipendien	Staatsstipendien, zum Teil Andrassy Europa Stipendium
Abrechnung	
Verwaltung von elektronischen Datenbanksystemen	ETN, doktori.hu, MTMT
Networking	Partneruniversitäten und Graduiertenkollegs

3. Drittmittelakquise

- Antrag zur Entwicklung eines joint PhD-Programms zum Thema „Demokratiezukunft in EU-ropa“ im Programm ERASMUS Curriculum Development, eingereicht am 2. Februar 2012.
- Antrag zur Etablierung eines europäischen Netzwerks im Bereich der „European Public Sphere“ im ERASMUS akademisches Netzwerk, eingereicht am 2. Februar 2012
- Multi ITN Antrag / Initial Training Networks (ITN) zur Entwicklung Entwicklung eines Trainingsprogrammes für junge Wissenschaftler im Bereich der „European Public Sphere“, eingereicht am 2. Februar 2012
- DAAD Alumini Workshop
- DALEC Online Vorlesungen
- Thematisches Netzwerk des Jean-Monnet-Lehrstuhls der Universität Passau (Prof. Dr. Daniel Göler), der Universität Babeş-Bolyai (Cluj-Napoca, Rumänien) und der AUB im Bereich Politikwissenschaft (in Kooperation mit Hendrik Hansen) (Antrag zur Förderung des Netzwerks durch den DAAD eingereicht im November 2012)
- KTAI_AIK12-Projekt: „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung (ReKorD) (Antrag eingereicht am 5.2.2013)

4. Publikationen

4.1 Donau-Institut Working Papers

(abrufbar unter http://www.andrassyuni.eu/donauinstitut/publikationen/donauinstitut-working-papers)

- Nr. 1. **Walsch, Dr. Christophe**r (2012):*Ohne Bodenhaftung. Ungarns Mühen mit der Marktwirtschaft seit dem politischen Wandel 1990*
- Nr. 2. **Müller, Fruzsina** (2012): *Die sozialistische Jeans Ungarns. Zur Geschichte eines staatlich geförderten Markenprodukts nach westlichem Muster*
- Nr. 3. **Kárbin, Ákos** (2012): *Die Währungsreformen des Deutschen Reichs 1871-1873 und der Österreichisch-Ungarischen Monarchie 1892-1914 im Vergleich*
- Nr. 4. **Vašíček, Martin** (2012): *Eine empirische Studie zu Mittelschulausbildung und Sozialstruktur in der ersten Tschechoslowakischen Republik. Die Städte Znojmo (Znaim), Jihlava (Iglau) und Břeclav (Lundenburg*
- Nr. 5. **Strobl, Philipp** (2012): *Zwischen Not und Elend – Die Innsbrucker Wirtschaft im Ersten Weltkrieg*
- Nr. 6. **Dácz, Dr. Enikő** (2013): *Auf der Spur interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen am Anfang des 20. Jahrhunderts*

4.2 Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden

- **Barlai, Melani**: gemeinsam mit Christina Griessler: Die wirtschaftspolitische Bedeutung des Burgenlandes als Grenzregion und Bindeglied, in: Peter Plaikner/Georg Pehm (Hg.): Burgenländisches Jahrbuch für Politik 2011/2012, Wien 2012, S. 53-58.
- Barlai, Melani: Jobbik on the Web, in: Peter Parycek, Noella Edelmann (Hg.): CeDEM 12, Conference for E-Democracy and Open Government, Krems 2012, S. 229-237 (pre-reviewed).
- Barlai, Melani: Die Roma in Ungarn, in: Religion und Gesellschaft in Ost und West 9 (2012), S. 12-16.

- **Bos, Ellen** (2012): Die Strategie für den Donauraum als europäisches Mehrebenenprojekt, in: Masát, András/Bos, Ellen/Eckardt, Martina/Kastner, Georg/Wenger, David (Hrsg.): Der Donauraum in Europa, Baden-Baden: Nomos-Verlag, (= Andrássy Studien zur Europaforschung Bd. 1), S. 25-42
- Bos, Ellen (im Erscheinen): Positionsgewinne? Machtprozesse in den Transformationsstaaten Mittel- und Osteuropas, in: Oberreuter, Heinrich (Hrsg.): Macht und Ohnmacht der Parlamente. – Baden-Baden: Nomos

- **Dácz, Enikő**: Spuren interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen in den Jahren 1900 und 1901. In: Interkulturelle Erkundungen. Leben, Schreiben und Lernen in zwei Kulturen. Teil 1. Großwardeiner Beiträge zur Germanistik - Band 1, Frankfurt am Main [u.a.]: Peter Lang Verlag, 2012, S. 153-165.
- Dácz, Enikő: Auf der Spur interethnischer Beziehungen in drei siebenbürgischen Zeitungen am Anfang des 20. Jahrhunderts (Working Paper - wird online vom Donau-Institut veröffentlicht).
- Dácz, Enikő: Der Erfolg eines „programmlosen" Blattes. Die *Kronstädter Zeitung* am Anfang des 20. Jahrhunderts (1901-1910). In: Spiegelungen, München (Manuskript abgegeben)

- Dácz, Enikő: Der ungarische Parlamentarismus am Anfang des 20. Jahrhunderts aus der Sicht zweier siebenbürgischer Nationalitäten. (Eine Fallstudie) In: Ungarn-Jahrbuch, Regensburg (Manuskript abgegeben).

- **Griessler, Christina** (2012), Towards a new democracy in Ireland?, in Uroš Pinterič, Lea Prijon (eds.), Selected issues of modern democracy, Ljubljana 2012, S. 61-77.
- Griessler, Christina (2012), Conflict Resolution in Macedonia: The Role of Third Parties and External Actors, in: Oğuz Uras, Fatih Iyiyol (Hrsg.), Conference Proceedings, 1st International Balkan Congress, SSU Publications, Suleyman Sah University, Istanbul, S. 211-231 (ISBN: 978-605-63388-0-9).
- Griessler, Christina gemeinsam mit Barlai, Melani (2012), Zwischen Österreich und Ungarn. Die wirtschaftspolitische Bedeutung des Burgenlandes als Grenzgebiet und Bindeglied. In: Georg Pehm, Peter Plaikner, Burgenländisches Jahrbuch für Politik 2011/2012, Facultas Verlag, Wien, S. 53-58.
- Griessler, Christina (2012), E-Participation Declined? Constituency Boundary Commission Review in Ireland. In: Peter Parycek, Noella Edelmann (Hrsgg.), CeDEM 12, Conference for E-Democracy and open Government, 3.-4. Mai 2012, Donau Universität Krems.

- **Hettyey, András** : German-Hungarian Relations: A Marriage Held Together by Money, not Love?, together with Rácz András, In: Andris Spruds (Ed.): Friendship in the Making: Transforming Relations between Germany and the Baltic-Visegrád Countries, Friedrich Ebert Stiftung: Riga, 2012, 65-93.
- Hettyey, András: Az Európai Unió bizalmi válsága, különös tekintettel a bővítéspolitikára, In: Külügyi Szemle, 2012/4, előkészületben
- Hettyey, András: Die Dreiteilung Europas – Eine empirische Untersuchung der Unterstützung für die EU-Erweiterungspolitik, In: Donau Institut Working Papers, előkészületben
- Hettyey, András:Németország és a múlt. Recenzió Pócza Kálmán "Emlékezetpolitika" című könyvéről, In: Külügyi Szemle, 2013/1, előkészületben Recenzió Besenyő János Nyugat-Szahara című könyvéről, In: Külügyi Szemle, 2012/4, előkészületben

- **Nótári, Tamás**: *A Lex Baiuvariorum büntetőjoga. (Das Strafrecht der Lex Baiuvariorum)* Jogelméleti Szemle 2012/1. 20-43.
- Nótári, Tamás: *További adalékok a Lex Baiuvariorum germán nyelvi elemeihez. (Weitere Bemerkungen zu den germanischen Elementen der Lex Baiuvariorum)* In: Sepsi E. (szerk.): Európa – Studia Caroliensia. Budapest, L'Harmattan, 2012. 41-66.
- Nótári, Tamás: *„Szent István királyunk ezer évvel ezelőtt szilárd alapokra helyezte a magyar államot." („Unser König Stephan I hat vor tausend Jahren den ungarischen Staat auf feste Grundlagen aufgebaut…")* In: Rixer, Á. (Hrsg.): Állam és közösség. Válogatott közjogi tanulmányok Magyarország Alaptörvénye tiszteletére. (Staat und Gemeinschaft. Ausgewählte Aufsätze zu Ehren des ungarischen Grundgesetzes) Budapest, KRE ÁJK, 2012. 28-38.
- Nótári, Tamás: *Adalékok a Lex Baiuvariorum magánjogához. (Bemerkungen zum Privatrecht der Lex Baiuvariorum)* Jogelméleti Szemle 2012/2. 1-15.
- Nótári, Tamás: *The State of Facts of Robbing of a Grave in Early Medieval German Laws.* Acta Juridica Hungarica 53. 2012/3. 236-254.
- Nótári, Tamás: *A Lex Baiuvariorum személyi, családi és öröklési joga. (Personen-, Familien und Sachenrecht der Lex Baiuvariorum)* De Iurisprudentia et Iure Publico 6. 2012/1-2. 1-16.
- Nótári, Tamás: *Bajor kifejezések a Lex Baiuvariorumban. (Bayerische Ausdrücke in der Lex Baiuvariorum)* In: Kiss P. A.–Piti F.–Szabados Gy. (szerk.): Középkortörténeti tanulmányok, 7. Szeged, Szegedi Középkorász Műhely, 2012. 531-543.

- Nótári, Tamás: *Adalékok a Lex Baiuvariorum szerződési rendelkezéseihez. (Bemerkungen zum Vertragsrecht der Lex Baiuvariorum)* Scientia Iuris. Revistă Româno-Maghiară de Ştiiţne Juridice – Román-Magyar Jogtudományi Közlöny 2. 2012/1-2. 113-131.
- Nótári, Tamás: *A Lex Baiuvariorum rabszolgákra vonatkozó rendelkezései. (Sklavenrechtliche Regelungen der Lex Baiuvariorum)* Állam- és Jogtudomány 53. 2012/1. 101-130.
- Nótári, Tamás: *Forensic Strategy in Cicero's Speech in Defence of Aulus Cluentius Habitus.* Acta Juridica Hungarica 53. 2012/1. 48-61.
- Nótári, Tamás: *Numen Augusti – Charismatische und Traditionelle Legitimation der Herrschaftsideologie des frühen Prinzipats.* In: Schube, Chr.–Kirste, S.–Müller-Graf, P.-Chr.–Hufeld, U.–Diggelmann, O. (Hrsg.): Jahrbuch für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften 2012. Baden-Baden, Nomos, 2012. 49-60.
- Nótári, Tamás: *Tatbestandsbehandlung und forensische Taktik in Ciceros Cluentiana.* Acta Universitatis Sapientiae, Legal Studies 1. 2012/1. 45-90.
- Nótári, Tamás: *Codificarea dreptului societăţilor comerciale în epoca modernă.* In: Assensio mentium. Studii alese în onoarea prof.univ.dr. Ernest Lupan. Bucareti, C. H. Beck, 2012. 146-164.
- Nótári, Tamás: *Debates and Proposals of Hungarian Jurisprudence on Copyright in the first Decades of the 20th Century.* Publicationes Universitatis Miskolciensis, Sectio Juridica et Politica 30. 2012. 93-113.
- Nótári, Tamás: *A szerzői jog nemzeti és nemzetközi szabályozásának kezdetei. (Anfänge der nationalen und internationalen Regelung des Urheberrechts)* In: Boóc, Á.–Fekete, B. (Hrsg.): Il me semblait que j'étais moi-même ce dont parlait l'ouvrage – Liber amicorum Endre Ferenczy. Budapest, Patrocínium, 2012. 216-224.
- Nótári, Tamás: *A színpadi művek és a zeneművek szerzői jogvédelmének fejlődéstörténete Magyarországon. (Die Entwickung des Rechtsschutzes von Theater- und Musikstücken in Ungarn)* Jogelméleti Szemle 2012/4. 1-15.
- Nótári, Tamás: „Killing the Tyrant" – Remarks on Cicero's Miloniana. The Annals of the Faculty of Law in Belgrade – Belgrade Law Review 59. 2012/3. 279-291.
- Nótári, Tamás: Remarks on the Decreta of the First Hungarian King, Stephen I. Fundamina 18. 2012/2. 108-118.
- Nótári, Tamás: Az ipari tulajdon formái az építészet és az építés területén. Állam- és Jogtudomány 53. 2012/4. 421-452. (társszerző Bakos K.)

- **Pócza, Kálmán** (2012): Nationale Identität in den Präambeln der mitteleuropäischen Verfassungen, in: Masát, András - Bos, Ellen – Eckardt, Martina – Kastner, Georg - Wenger, David (hrsg.): Der Donauraum in Europa, Nomos Verlag, Baden-Baden, pp.117-129
- Pócza, Kálmán (2012): The Political Culture of Constitutionalism: a Methodological Attempt, Working Paper, Donau Institut (Andrássy Universität Budapest)
- Pócza, Kálmán (2012): Alkotmányozási eljárások összehasonlító elemzése, in: Körösényi András-Jakab András: Alkotmányozás itt és másutt, MTA PTI/Új Mandátum Kiadó, pp. 118-147 [Pócza, Kálmán (2012): Comparative Analysis of Constitution-Making Processes, in: Körösényi, András- Jakab, András: Constitution Making Here and in the World, Institute for Political Sciences of the Hungarian Academy of Sciences, Új Mandátum Kiadó, pp. 118-147]
- Pócza, Kálmán (2012): Alkotmányozás Magyarországon és az Egyesült Királyságban, *Kommentár*, 2012/6, pp. 35-51 [Pócza, Kálmán (2012): Constitution Making in the United Kingdom and Hungary, in: Kommentár, 2012/6, pp. 35-51]
- Pócza, Kálmán (2013): Direct Democracy as a Remedy? British Approaches Towards a Less Representative System, in: Schiller, Theo – Pállinger, Zoltán Tibor (ed.): Political Crisis in Europe - Direct Democratic Answers, Springer VS Verlag, Wiesbaden (forth.) [in English]

- Pócza, Kálmán (2013): A kormányzás angol mintája, in: *Politikatudományi Szemle*, 2013/1 [Pócza, Kálmán (2013): The British Model of Parliamentary Government, in: Hungarian Review of Political Science, 2013/1 (forth.)]

- **Schnellbach, Christoph**: „The Role of NGOs in Promoting Minority Rights in the Enlarged European Union", *Perspectives on European Politics and Society*, 13:4
- Schnellbach, Christoph: „Minderheitenrecht", in: *Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa*. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53944.html
- Schnellbach, Christoph: „Kulturautonomie", in: *Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa*. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53965.html
- Schnellbach, Christoph: „Europäische Union", in: *Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa*. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/54006.html
- Schnellbach, Christoph: „Minderheitenschutzverträge", in: Online-Lexikon zur Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Oldenburg: Carl von Ossietzky Universität Oldenburg. http://ome-lexikon.uni-oldenburg.de/53943.html

- **Walsch, Christopher**: 2012 Democratic values in contemporary Hungary: causes and consequences of their decline, in Uros Pinteric, Lea Prijon (eds.), Selected issues of modern democracy, Ljubljana: Vega 2012), S. 21-38. ISBN 978-961-93138-7-9
- Walsch, Christopher: 2012 'Ohne Bodenhaftung. Ungarns Mühen mit der Marktwirtschaft seit dem politischen Wandel 1990', in Andrássy Universität Budapest, Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung, Working Paper 1. Volltext abrufbar unter http://www.andrassyuni.eu/donauinstitut/publikationen/donauinstitut-working-papers
- Walsch, Christopher: 2013 'Zusammenarbeit in Mitteleuropa 1991 bis 2011. Die Visegrád-Kooperation zwanzig Jahre nach ihrer Gründung', in Ellen Bos, Martina Eckert, Georg Kastner, András Masát, David R. Wenger (Hg.), Der Donauraum in Europa, Baden-Baden: Nomos 2012 [Reihe: Andrássy Studien zur Europaforschung. Band 1], S. 43-60. ISBN 978-3-8329-7333-3. Informationen zum Band abrufbar unter http://www.nomos-shop.de/Mas%C3%A1t-Bos-Eckardt-Kastner-Wenger-Donauraum-Europa/productview.aspx?product=14522
- Walsch, Christopher: 2013 (in Druck) 'Ungeliebter ungarischer Kapitalismus', in Christopher Walsch (Hg.), Einhundertfünfzig Jahre Rückständigkeit? Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa von 1867 bis zur Gegenwart, Herne: Schäfer 2013

4.3 Monografien

- **Pócza, Kálmán** (2013): Parlamentarismus und politische Repräsentation in der Zwischenkriegszeit in Deutschland, Nomos Verlag, Baden-Baden, ca. pp.380 (i.E.)
- Nótári, Tamás: Jog és társadalom a Lex Baiuvariorumban. (Recht und Gesellschaft in der Lex Baiuvariorum) Szeged, Lectum, 2012. 410 pp.
- Nótári, Tamás: Studia Iuridico-philologica II. Studies in Classical and Medieval Philology and Legal History. Szeged, Lectum, 2012. 210 pp.

4.4 Herausgebertätigkeit

- **Bos, Ellen** (Hrsg): Der Donauraum in Europa.- Baden-Baden: Nomos Verlag (= Andrássy Studien zur Europaforschung Bd. 1) (zus. mit András Masát, Martina Eckardt, Georg Kastner

und David Wenger) Andrássy Studien zur Europaforschung, Baden-Baden: Nomos Verlag (zus. mit András Masát, Hendrik Hansen, Martina Eckardt, Georg Kastner und David Wenger)

- **Nótári, Tamás**: Acta Universitatis Sapientiae, Legal Studies.

- **Walsch, Christopher**: 2013 (in Druck): Einhundertfünfzig Jahre Rückständigkeit? Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa von 1867 bis zur Gegenwart, Herne: Schäfer [Reihe: Schriftenreihe der Fakultät für Mitteleuropäische Studien der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest. Voraussichtlich Band 6].

4.5 Sonstige schriftiiche Werke

- **Barlai, Melani**: Lektorat des Jubiläumsbandes der Andrássy Universität: Masát, András/Bos, Ellen u.a.: Der Donauraum in Europa, Wiesbaden 2013.

- **Bos, Ellen** (im Erscheinen): „Die Europäische Donauraumstrategie", Beitrag in der Dokumentation „Die Donau verbindet", hrsg. von der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

- **Dácz, Enikő**: Kronstadt und das Burzenland. Beiträge von Studium Transylvanicum zur Geschichte und Kultur Siebenbürgens. Hrsg. Bernhard Heigl, Thomas Șindilariu. Kronstadt. Arbeitskreis für Siebenbürgische Landeskunde Heidelberg, Aldus Verlag, 2011. In: Ungarn-Jahrbuch, Regensburg (Manuskript abgegeben)
- Dácz, Enikő: Egyed, Ákos und Kovács, Eszter (Hrsg.): Okmány- és iromántár az Erdélyi Múzeum-Egyesület történetéhez I. (Archiv- und Aktensammlung zur Geschichte des Siebenbürgischen Museum-Vereins I). Klausenburg: Erdélyi Múzeum-Egyesület (Siebenbürgischer Museum-Verein), 2009.
- Dácz, Enikő: Gidó, Attila (Hrsg.): Úton. Erdélyi zsidó társadalom- és nemzetépítési kísérletek. 1918-1940 (Auf dem Weg. Versuche jüdischer Gesellschafts-und Nationsbildung in Siebenbürgen 1918-1940). Csíkszereda: Pro-Print, 2009, In: Jahrbuch des Bundesinstituts für Kultur und Geschichte der Deutschen im östlichen Europa. Band 20. 2012.

- **Kovács, Henriett**: Dissertation mit dem Titel *„Die Waffen nieder!"- Le a fegyverekkel! A békemozgalom Ausztria-Magyarországon a 19.-20. század fordulóján* wurde in der Doktorschule für Geschichte an der ELTE Budapest im Mai 2012 eingereicht.

- **Nótári, Tamás**: Szálkák és gerendák – reflexiók egy reflexióra. (Dornen und Balken – Reflexionen auf eine Reflexion) Jogelméleti Szemle 2012/1. 156-159.
- Nótári, Tamás: A germán hitvilág elemeinek kérdése a kora középkori népjogokban. (Zur Frage der Elemente urgermanischer religiösen Vorstellungen in den Volksrechten) In: Nagy, T. (Hrsg.): IV. Jog és irodalom szimpózium. (IV. Synposion „Recht und Literatur") Szeged 2012. 7.
- Nótári, Tamás: Bizánci és nyugati hatások Szent István decretumaira. (Byzantinische und westliche Einflüsse auf die Gesetze König Stephans I) In: Olajos, T. (Hrsg.): A Kárpát-medence, a magyarság és Bizánc. (Das Karpatenbecken, die Ungarn und Byzanz) Szeged, SZTE BTK-SZAB, 2012. 57.
- Nótári, Tamás: Byzantinische und westliche Einflüsse auf die Gesetze König Stephans I. In: Olajos T. (Hrsg.): A Kárpát-medence, a magyarság és Bizánc. (Das Karpatenbecken, die Ungarn und Byzanz) Szeged, SZTE BTK-SZAB, 2012. 58.

- Nótári, Tamás: Hamza Gábor: Tanulmányok a római jog és a jogösszehasonlítás köréből. (Gábor Hamza: Aufsätze zum römischen Recht und zur Rechtsvergleichung) Klió 2012/2. 26-32.
- Nótári, Tamás: Antalóczy Péter: Felekezeti egyházjog alapjai. (Péter Antalóczy: Die Grundlagen des Kirchenrechts) Jogelméleti Szemle 2012/2. 1-2. (társszerző Mészáros S.)
- Nótári, Tamás: Karen K. Hersch: Házasságkötési rítusok az ókori Rómában. (Karen K. Hersch: Hochzeitsriten im alten Rom) Klió 2012/3. 84-87.
- Nótári, Tamás: Marilyn B. Skinner: Egy újabb Clodia-monográfia margójára. Nők az ókorban. (Marilyn B. Skinner: Randbemerkungen zu einer neuen Clodia-Monographie) Klió 21. 2012/4. 42-48.

- **Schnellbach, Christoph**: „Auf gute Nachbarschaft", Rezension zu dem Sammelband „Understanding European Neigbourhood Policies: Concepts, Actors, Perceptions" (Hrsg: Ratka, Edmund und Spaiser, Olga), in: *WeltTrends* 87.

5. Veranstaltungen

5.1 Veranstaltungen an der AUB

Titel, Ort der Veranstaltung	Typ	Datum	Verantwortliche AUB	Kurze Beschreibung
Prof. Dr. Margareta Mommsen: „Gesellschaftlicher Protest und autoritäres System in der Ära Putin 3.0"	Vortrag	20.03.2012	Ellen Bos, Tekla Gaál, Donau-Institut	AUB Flashlight zu den Präsidentenwahlen in Russland „Gesellschaftlicher Protest und autoritäres System in der Ära Putin 3.0" lautete der Titel des Abendvortrags von Prof. Dr. Margareta Mommsen, der als AUB Flashlight zu den russischen Präsidentenwahlen am 20. März 2012 stattfand. Die Proteste gegen die Wahlfälschungen bei den russischen Parlaments- und Präsidentenwahlen sowie die Rückkehr Putins ins Präsidentenamt waren der Ausgangspunkt des Vortrages der deutschen Russlandexpertin. Frau Prof. Mommsen beleuchtete zunächst die Grundmerkmale des Systems der „gelenkten Demokratie" in Russland und ging anschließend auf die Besonderheiten des Duumvirats von Dmitrij Medwedjew und Wladimir Putin ein. Dabei zeichnete sie die Dynamik des Prozesses nach, der von der Auflösung des „Tandems" im Spätsommer 2011 über die Dumawahlen zu den Massenprotesten geführt hat. Die Perspektive für die zukünftige Entwicklung und die Erfolgsaussichten der Protestbewegung bezeichnete sie als vollkommen offen.
"Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa im Vergleich. 1867 bis zur Gegenwart"	Inter-nationale Tagung und Doktorande nworkshop	18./19./20. April 2012	Christopher Walsch, Ellen Bos, Tekla Juhász, Tekla Gaál	Das Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung und die Fakultät für Mitteleuropäische Studien der Andrássy-Universität Budapest organisierten zusammen mit dem Österreichischen Kulturforum Budapest am 18. und 19. April 2012 die internationale Tagung „Wirtschaft und Wohlstand in Mitteleuropa im Vergleich. 1867 bis zur Gegenwart". Projektleiter der Tagung war Christopher Walsch, der seit dem ersten Halbjahr 2012 als Senior Research Fellow an der AUB arbeitet. Zur Tagung

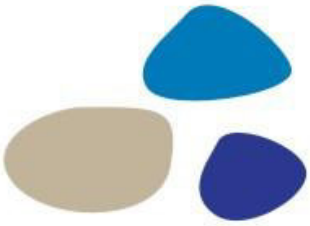
				konnten hochrangige Referent/inn/en aus fünf Ländern gewonnen werden. Es gab in Summe drei Panels mit je drei Referaten, flankiert von je zwei Eröffnungs- und Schlussreferaten am Beginn und Ende der Tagung, wie auch anregende Diskussionen im gut gefüllten Andrássy Saal der AUB im Anschluss an die Ausführungen der Referent/inn/en. Die Doktorschule der AUB organisierte im Verbund mit dem Interdisziplinären Donau-Institut am 20. April einen Doktorandenworkshop im Anschluss an die zweitägige Internationale Tagung, die sich mit dem gleichen Thema befasste und hochrangige Referent/inn/en an die AUB bringen konnte. Im Rahmen des laufenden TÁMOP-Förderungsprogrammes für das Donau-Institut konnten die besten Eingaben finanziell unterstützt werden. Die schriftlichen Beiträge der Doktorand/inn/en werden mit Aussicht auf Aufnahme in die geplante Working Paper Series des Donau-Institutes gesondert geprüft werden. Die Arbeitssprachen des Workshops waren deutsch und englisch – eine Herangehensweise, die bei den Doktorand/inn/en der AUB ein positives Echo fand.
"Krise der Demokratie": Internationaler Doktorandenworkshop/ Vortrag von Barbara Zehnpfennig: „Der Relativismus als demokratisches Glaubensbekenntnis? Überlegungen zu den Grundlagen unserer Demokratie"	Inter-nationaler Doktorande nworkshop/ Vortrag	24./25. Mai 2012	Ellen Bos, Zoltán Tibor Pállinger, Hendrik Hansen, Tekla Gaál	Am 24. und 25. Mai 2012 fand an der Andrássy Universität Budapest (AUB) der internationale Doktoranden-Workshop „Krise der Demokratie" statt. Veranstaltet wurde er vom Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung an der AUB sowie von den zwei AUB-Fakultäten Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften und Internationale Beziehungen. Die Diskussion um die Krise der Demokratie wird seit einigen Jahren intensiv geführt. Tatsächlich steht die klassische repräsentative Demokratie in mehrfacher Hinsicht unter Druck. Zu verweisen ist in diesem Zusammenhang auf den Legitimationsverlust der demokratischen Institutionen und der politischen Akteure, den unverhältnismäßig großen Einfluss privater und partikularer Interessen, sinkende Wahlbeteiligungsraten, zunehmende Wählervolatilität sowie auf die vor dem Hintergrund der anhaltenden Finanzkrise eingeschränkte Handlungsfähigkeit von Regierungen. Hinzu kommt der Aufstieg neuer autoritärer Systeme, die sich als erfolgreiche Systemalternative präsentieren. Der erste Tag des internationalen Doktorandenworkshops endete mit dem Vortrag: „Der Relativismus als demokratisches Glaubensbekenntnis? Überlegungen zu den Grundlagen unserer Demokratie" der politischen Philosophin Barbara Zehnpfennig von der Universität Passau. Die zentrale Frage ihres Vortrages lautete: „Ist der Relativismus das Problem, oder die Lösung des Problems". Da die Antwortfindung auf diese Frage keine einfache ist, konzentrierte sie sich in ihren Ausführungen auf die Möglichkeiten und Grenzen des Relativismus im demokratischen System.
Dr. Umut Korkut: „Liberallization challenges in Hungary: Elitism, Progressivism and Populism"	Vortrag und Buchpräsen -tation	21. September 2012	Ellen Bos, Christina Griessler, Tekla Gaál	Der aus Glasgow angereiste Referent zeigte den aufblühenden Liberalismus als ein Phänomen in den zentral- und osteuropäischen Staaten nach der Wende auf. So wurde der Liberalismus in der ostmitteleuropäischen Region als ein

				Modernisierungskonzept angesehen, das zu Beginn der 90er Jahre half, wirtschaftlichen Irrationalismus und politischen Despotismus zu beenden. Die politischen Änderungen, die Modernisierung und die Europäisierung Ungarns trugen zu einer politischen Spaltung und Entfremdung der Bevölkerung vom Konzept des Liberalismus bei. Der von der politischen Elite kaum durchgeführte Dialog mit der Bevölkerung, wirtschaftliche Schwierigkeiten und die soziale Ungleichheit bewirkten hingegen ein Aufkeimen von Konservativismus. Das Buch von Umut Korkut wurde von Prof. Dr. András Bozóki (CEU) vorgestellt.
Internationale Tagung „Politische Kultur in der Demokratie - Herausforderungen für Politiker und Bürger"	Inter-nationale Tagung	10./11./12. Oktober 2012	Hendrik Hansen, Ellen Bos, Zoltán Tibor Pállinger, Mónika Dózsai, Tim Kraski, Tekla Gaál	In Kooperation und mit Unterstützung des Auswärtigen Amts und dem DAAD fand vom 10.bis 12.10.2012 an der Andrássy Universität die internationale Tagung „Politische Kultur in der Demokratie - Herausforderungen für Politiker und Bürger" statt. Unter der Leitung der AUB-Professoren Prof. Dr. Ellen Bos, PD Dr. Hendrik Hansen und Dr. Zoltán Tibor Pállinger wurden aktuelle Tendenzen und geschichtliche Beeinflussungen von politischer Kultur in Europa und Ungarn beleuchtet. Die Veranstaltung begann mit einem internationalen Doktorandenworkshop, der mit selbigem Titel am ersten Tag der Konferenz durchgeführt wurde. Der Workshop war eine thematische Fortführung des Doktoranden-Workshops „Krise der Demokratie" vom Mai 2012 und näherte sich der Thematik der politischen Kultur sehr kontrovers. Die Konferenz teilte sich in 4 verschiedene Panels, die sich mit der „Bedrohung der Demokratie?", „Demokratie zwischen Individualismus und Gemeinwille", „Parlamentarismus in der Krise?" und schlussendlich mit dem Thema „Der Konflikt von Freiheit und Gleichheit als Grundproblem der Demokratie" beschäftigten. Den ersten und zweiten Abend der Konferenz rundeten Podiumsdiskussionen mit dem Fokus auf Ungarn „Die Entwicklung der Demokratie in Ungarn" sowie die „Auseinandersetzung mit der kommunistischen Vergangenheit für die Entwicklung der Demokratie" ab. Dabei wurden u.a. die „Putinisierung Ungarns", die fehlende Aufarbeitung der kommunistischen Vergangenheit oder Ungarn als ein politisches Laboratorium für die aufholende Modernisierung thematisiert. *Die Tagung war ein gemeinsames Projekt der Fakultäten IB und VSR, der Doktorschule und des Donau-Institutes der AUB.*
Vortrag von Prof. Dr. Manfred Fischedick: „Energiewende in Deutschland – eine Zwischenbilanz: resultierende Herausforderungen und Chancen"	Vortrag	27. September 2012	Ellen Bos, Tekla Gaál	Prof. Dr. Manfred Fischedick, Vizepräsident des Wuppertaler Instituts für Klima, Umwelt und Energie, besuchte am 27.September 2012 die Andrássy Universität, um eine Zwischenbilanz zur deutschen Energiewende zu ziehen. Nach einer kurzen Vorstellung des Wuppertal Insituts und deren Forschungsprojekte gab der Professor unter dem Titel „Energiewende in Deutschland – eine Zwischenbilanz: resultierende Herausforderungen und Chancen" einen kurzen Überblick über den Hintergrund der politischen Entscheidung. Dabei stellte er die substantiellen Vorarbeiten zu

				Energieszenarien in Deutschland sowie die Betrachtung übergeordneter Ziele im breiten Kontext von Energieversorgung in den Vordergrund. Fischedick betonte, die Energiewende sei keine rein deutsche Veranstaltung, sondern eingebunden in den europäischen Kontext der EU-Klimaschutzziele. Weiterhin stellten die deutschen Kommunen als Vorreiter in der Energiewende vor, da sie durch konkrete Projekte effektive Maßnahmen vor Ort ergreifen können. Auch die bestehenden Herausforderungen sprach der Referent an: Da die Erzeugungsleistung von Energie in Zukunft verbraucherfern sein wird, ist ein Ausbau des Energienetzes zwingend notwendig, was jedoch auf starken Protest der Bevölkerug stoßen kann.
Internationale Konferenz: „Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehler? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert"	Internationale Konferenz	30. November 2012	Ellen Bos, Tekla Gaál, Paula Beger	Die internationale Konferenz zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert wurde am 30.11.2012 zu Ehren von Herrn Hans Kaiser, dem ehemaligen Leiter des Auslandsbüros der Konrad-Adenauer-Stiftung in Budapest, an der Andrássy Universität abgehalten. Unterstützt durch das TÁMOP-4.2.2/B-10/1-2010-0015 Projekts wurde ein vielfältiger Einblick in die Thematik geboten. Moderiert von Herrn Dr. Zoltán Pállinger (AUB), Prof. Dr. Ellen Bos (AUB, Leiterin des Donauinstituts) und Dr. phil. Christopher Walsch (AUB, Corvinus Universität Budapest) boten die Einzelbeiträge der Referenten wie auch die anschließenden Diskussionen unterschiedlichste Betrachtungsweisen von Konservativismus in seinen Ursprüngen und seinem heutigen Stand in der Gesellschaft. „Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehler? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert" lautete die offizielle Betitelung der Tagung, die mit einer definitorischen Annäherung an Konservativismus begann. Hierbei wurde der Ursprung konservativer Ideen in der Gegenbewegung zur Französischen Revolution verortet und Konservativismus nicht per se als nicht-innovativ, sondern als Gegenbewegung zu umstürzenden Veränderungen dargestellt. Im anschließenden Panel wurde der rechtliche Bezug zu Konservativismus hergestellt, woraufhin sich der nachfolgende Teil den konservativen Elementen im internationalen Vergleich widmete. Den Abschluss bildete der Bezug zu Ungarn und dessen Paradoxon, dass konservative Parteien durch eine wertedominierte Gesellschaftspolitik, aber eine progressive Wirtschaftspolitik bestimmt seien.

5.2 Veranstaltungen im Ausland

Titel, Ort der Veranstaltung	Typ	Datum	Verantwortliche AUB	Kurze Beschreibung
Trinationales Doktrandenkolloquium am Zentrum für Europawissenschaften und Internationale Beziehungen der Babeş-Bolyai Universität Klausenburg in Kooperation mit der Andrássy Universität und der Universität Passau	Inter-nationales Doktor-anden-workshop	15./16. März 2012	Ellen Bos, Tekla Gaál, Donau-Institut	Zwischen dem 15. und 16. März 2012 haben Doktoranden der AUB am Trinationalen Doktorandenkolloquium "Die methodische Umsetzung von Forschungsdesigns im Rahmen von Dissertationsprojekten" gemeinsam mit Doktoranden der Universität Passau und der Babeş-Bolyai Universität Klausenburg teilgenommen. Das als Kooperationsprojekt von PD Dr. Mariano Barbato (Babeş-Bolyai Universität Klausenburg), Prof. Dr. Daniel Göler (Universität Passau) und Prof. Dr. Ellen Bos (AUB) organisierte internationale und interdisziplinäre Kolloquium bot den Doktoranden und Doktorandinnen die Gelegenheit, ihre Dissertationsprojekte zu präsentieren und zur Diskussion zu stellen. Dabei standen die methodischen Ansätze jeweils im Mittelpunkt. Teilnehmer waren von der AUB Nina Kandler-Schmitt (Thema der Dissertation: *Qualitätsmanagement in Supply Chains*), Daniel Kudet (Thema der Dissertation: *Immobilienkredite in Ungarn*), Ines Gruber (Thema der Dissertation: Die Politik der ungarischen Regierung gegenüber den Auslandsungarn), Annamária Molnár (Thema der Dissertation: *Das Schicksal Ungarndeutscher Frauen nach 1945*), Claudia Piragino (Thema der Dissertation: *Das Verhältnis von Italien und Ungarn nach dem ersten Weltkrieg*) Johann-Jakob Wulf (Thema der Dissertation: *Makroregionen in der Europäischen Union*) und Andra Daghiciu (Thema der Dissertation: *Undergroundkultur in Rumänien und Ungarn*), sowie die Leiterin der Doktorschule Prof. Dr. Ellen Bos, die am Abend einen wissenschaftlichen Vortrag über die Donau-Raum Strategie der Europäischen Union hielt.



ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

DONAU-INSTITUT

FÜR INTERDISZIPLINÄRE FORSCHUNG BUDAPEST

Arbeitsplan 2013

Donau-Institut für Interdisziplinäre Forschung Budapest

Herausgeberin: Prof. Dr. Ellen Bos, Leiterin

1. Forschung / Forschungsstrategie

- Weiterentwicklung und Konsolidierung der Forschungsstrategie
    - Diskussion im Vorstand
    - Diskussion im Professorium
    - Diskussion mit dem Wissenschaftlichen Beirat

- Fortsetzung der laufenden Forschungsprojekte am Donau-Institut (Mitarbeiterinnen, Research Fellows)

2. Publikationen

- **Donau-Institut Working Papers**
    - Papers zum Doktorandenworkshop „Krise der Demokratie“: 7 Paper (Odzuck, Gyöngy, Stoenescu, Ilienko, Lehner, Traupe, Gebhardt, Schönebeck)
      Lektorat und Layout
    - Annamaria Molnar: „Ungarndeutsche Frauen während und nach dem II. Weltkrieg – Erlebnisse, Erfahrungen, Erinnerungen“
      Lektorat und Layout
    - Research Fellows: ca. 25 Paper
      Lektorat und Layout
    - Stipendiaten AUB: ca. 8 Paper
      Lektorat und Layout
    - Stipendiaten Spring Schools: ca. 8 Paper
      Lektorat und Layout

- **4 Konferenzbände**
    - Das Konzept des (Staats)-Bürgers (hrsg. v. Ellen Bos und Zoltán Tibor Pállinger)
    - Liebe zu alten Lastern oder Angst vor neuen Fehlern? Zur Lage des Konservativismus im 21. Jahrhundert (hrsg. v. Ellen Bos)
    - Rechtssysteme im Donauraum: Vernetzung und Transfer (hrsg. v. Ellen Bos und Kálmán Pócza)
    - Verfassunggebung in konsolidierten Demokratien: Neubeginn oder Verfall eines Systems? (hrsg. v. Ellen Bos und Kálmán Pócza)

3. Veranstaltungen

Sommerssemester 2013

DATUM	TITEL	VERANTWORTLICHE ORGANISATOR/EN	ART DER VERANSTALTUNG
21./22. Februar 2013	**Minderheiten in Ungarn und in den Nachbarnländern im 20. und 21. Jahrhundert**	Dr. Enikő Dácz	**INTERNATIONALE KONFERENZ**
27. Februar 2013, 18.00 Uhr	Eröffnungsvortrag von **Prof. Dr. Georg Kastner**: *Unreformierbar? Desintegrative Kräfte in der Donaumonarchie am Vorabend des ersten Weltkriegs*	Prof. Dr. Kastner	Eröffnungsvortrag der Reihe „Desintegrationsprozesse in Europa"
28. Februar, 18.00	**Prof. Dr. Kurt Promberger**: Vom E-Government zu E-Governance: Ziele, Perspektiven, Grenzen	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
06. März, 18.00 Uhr	**Prof. Dr. Martina Eckardt**: *E-Governance – eine evolutionsökonomische Analyse*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
13. März, 18.00 Uhr	**Mag. Dr. Peter Parycek**: *Funktionsweisen und Probleme der demokratischen Teilhabe (E-Democracy) im Rahmen der EGovernance*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
21./22. März	**Rechtssysteme im Donauraum: Vernetzung und Transfer**	Prof. Dr. Bos, Dr. Pócza	**Internationale Konferenz**
02. April, 11.00-13-00 Uhr	**Prof. Dr. Jürgen Jerger**: *Reformimpulse durch institutionelle/regulatorische Pilotregionen bei Reformstillstand?*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe: „Desintegrationsprozesse in Europa"
10. April, 18-20 Uhr	**Janina Apostolou, M.A.:** *E-Governance: Neuer Trend oder Zukunftsmusik? Eine Studie zur praktischen Umsetzung im Donauraum*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
15./16.April	**Verfassunggebung in konsolidierten Demokratien: Verfall oder Neubeginn eines Systems?**	Dr. Kálmán Pócza	**Internationale Konferenz**
17. April, 18-20 Uhr	**M.A. Melani Barlai:** *Politischer Extremismus und Populismus in Europa - Fester Bestandteil einer E-Öffentlichkeit? FPÖ und Jobbik im WEB - Ein Vergleich*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
25. April 2013	**Perspektiven der Erinnerungskultur in Europa**	Dr. Hansen	**Internationale Konferenz**

08. Mai 2013	**Dr. Niels C.Taubert**: *Erfahrungen mit Bürgerhaushalten am Beispiel der Stadt Köln*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
15.Mai, 18-20 Uhr	**Dr. Josef Bernhart**: *Alternative „Autocertificazione": ein Ansatz zur Entbürokratisierung und Verwaltungsvereinfachung in Italien*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
16. Mai, 15:45-17:45 Uhr	**Mag. Sonja Vigl**: *Die Südtiroler Bürgerkarte: Vereinfachung und Kostenersparnis durch E-Government*	Prof. Dr. Eckardt	Vortragsreihe „E governance – mehr Qualität staatlicher Leistungen durch neue Technologie?"
23. Mai	Desintegrationsprozesse in Europa, Vortrag von **Prof. Dr. Ulrich Hufeld** (tbc)	Prof. Dr. Schubel	Vortragsreihe: „Desintegrationsprozesse in Europa"
4./5. Juni	**Elite und Masse: Politische Ungleichheit als Herausforderung für die modernen Demokratietheorien**	Prof. Dr. Ellen Bos, Dr. Pállinger	**DOKTORANDENWORKSHOP**

Wintersemester 2013

DATUM	TITEL	VERANTWORTLICHE ORGANISATOR/EN	ART DER VERANSTALTUNG
Ende September/ Anfang Oktober	Horizontaler und vertikaler Regulierungswettbewerb im Bereich der zweiten Kapitalgesellschaftsform in der EU	Prof. Dr. Eckardt, Prof. Dr. Schubel	Internationale Konferenz
10./11.Oktober	Budapester Gespräche: Nachhaltigkeitsstrategien in Europa	Prof. Dr. Bos	Internationale Konferenz in Kooperation mit der KAS, dem Europa Kolleg Hamburg und der Budapesti Gazdasági Főiskola
15.-17. Oktober	Die EU-Donauraumstrategie auf dem Prüfstand: Erfahrungen und Perspektiven	Prof. Dr. Bos, Dr. Griessler, Prof. Dr. Walsch	Internationale Konferenz
Herbst	- M a c h t / M e d i e n / M i t t e l e u r o p a - Dimensionen der Macht und mediales Spektakel1	Fabienne Gouverneur, M.A.; Patrick Jajko, M.A., Timea Djerdj, M.A.	Autumn School und Konferenz
WS 2013	Desintegrationsprozesse in Europa	DI	Vortragsreihe
WS 2013	Elitesystem im Donauraum	Prof. Dr. Ellen Bos, Dr. Pállinger	Internationale Konferenz
WS 2013	Ungarn und die Erweiterung der EU	Dr. Hettyey	Workshop

4. Drittmittelakquise

- **EMMI**
  - 8 Mio. HUF für die Unterstützung des wissenschaftlichen Programms des Donau-Instituts

- **Ausschreibung KTAI_AIK12**
  - Projekt „Neue Instrumente regionaler Governance im Donauraum: Erfolg durch Innovation und Bürgerbeteiligung (ReKorD)“
  - Antrag eingereicht am 5.02.2013
  - Lobbying und ggf. Neubewerbung im 2. Quartal 2013

- **Visegrad Fund**
  - Strategic Grant: Ausschreibung „Kooperation der V4“
    nächster Bewerbungstermin im April, bevorzugt Bewerbung im September (da Kooperationspartner aus allen V4-Staaten notwendig)
    Abklärung der Möglichkeiten mit Frau Bátorfy (Termin 4.03.2013)
  - Visegrad+ Western Balkans
    Abklärung der Möglichkeiten mit Frau Bátorfy (Termin 4.03.2013)

- **FP7-Projekt “Administrative Learning”**
  - Kontaktaufnahme mit dem Projektkoordinatoren und Prüfung der Beteiligungsmöglichkeiten an dem Projekt

- **OTKA: Programm Internationale Kooperation**
  - Prüfung der Möglichkeiten
  - Nächster Einreichtermin Januar 2014

- **Anträge im Rahmen von netPOL**
  - Grundtvig-Antrag (für netPOL) „ Europäische Zukunft am Wort“ EUZUWO (Einreichung 31. Januar 2013)

- **Sonstiges**
  - Jean Monet Modul (Vorbereitungsarbeit)

5. Weitere Aufgaben

5.1 TÁMOP 4.2.2

- Verwirklichung, Abschluss und Endabrechnung des Projekts (bis 31.12.2013)

5.2 Förderung durch EMMI

- Wissenschaftliches Programm, Koordination und Abrechnung (bis 31.05.2013)

5.3 Projekt Donau-Institut in der Europäischen Strategie für den Donauraum

- Vorstellung des Projekts in der Steering Group zur PA 7 („Knowledge Society“)
- Ziel 1: Letter of Recommendation
- Ziel 2: Flaggschiffprojekt

5.4 Koordination Südtirol-Projekt

5.5 Kooperation mit dem Young Citizens Danube Network

- Erarbeitung eines gemeinsamen Konzeptes

5.6. Projekt Master of Danube Studies

- Klärung der Zuständigkeiten in der AUB

MAB Vorschläge	AUB Maßnahmenplan
1. Die MAB schlägt vor, dass die juristische Fakultät von einem Professor der Rechtswissenschaften geleitet wird.	Die Organisationsstruktur der Universität wird überprüft.
2. Im Interesse der Integration der AUB und der Lehrkräfte in das ungarische wissenschaftliche öffentliche Leben sind weitere Schritte erforderlich.	Bereits erfolgt, siehe dazu Veranstaltungen der einzelnen Fakultäten sowie Donau Institut
3. Es ist wünschenswert, weitere Staaten ins Leben der AUB einzubeziehen bzw. mehr in Richtung Balkan, ehemaligen jugoslawischen Staaten und Nachfolgestaaten der Sowjetunion zu öffnen.	Bereits erfolgt, siehe dazu gesonderte Marketingprojekt „West-Balkan“ in Wekerle Programm
4. Sofern dies noch nicht geschehen ist, ist es wünschenswert, die großen Forschungsthemen in kleinere thematische Einheiten aufzuteilen, Themenverantwortliche und genaue Forschungsziele zu definieren. Das Donau-Institut kann die Defragmentierung der Forschungstätigkeiten erschaffen.	Bereits erfolgt, siehe dazu Forschungsstrategie, bzw. jährliche Zielvereinbarungen mit den einzelnen Fakultäten bzw. mit der Doktorschule.
5. Da sich die Heterogenität und der interdisziplinäre Charakter der einzelnen Programme durch die Akkreditierung der neuen Masterstudiengänge verstärkt hat, empfehlen wir weitere Maßnahmen zur Sicherstellung einer größeren Kohärenz der Studienprogramme, wobei die in diese Richtung bisher vorgenommenen Schritte der AUB anerkannt werden.	Bereits in Gange siehe dazu Qualitätsicherung, Modularisierung (IB/IEB), Studiengang Kulturdiplomatie. Ergebnisse werden im Frühling 2014 präsentiert.
6. Die Studien- und Prüfungsordnung soll mit den Vorschriften des § 49 (8) neues ungarische Hochschulgesetz in breiterem Umfang harmonisiert werden, damit auf die speziellen Bedürfnisse der Studierende mit Behinderungen mehr Rücksicht genommen werden kann.	Der Ausschuss für Chancengleichheit wurde eingerichtet und soll mit dieser Aufgabe beauftragt werden.

7. Es stellt eine berechtige Qualitätssicherungsanforderung dar, anhand von Ergebnissen des DPR frühzeitig solche Interventionsmethoden zu erarbeiten, die in der Praxis zu verwirklichen sind. Die Ausarbeitung einer entsprechenden Methodik ist erforderlich.	CC wurde Aufgestellt. Soll mit der Aufgabe beauftragt werden.
8. Der vom Gesetz vorgeschriebene Qualitätsentwicklungsplan und dessen Auswertung sollten auf den öffentlichen Seiten der AUB erreichbar sein.	Bereits erfolgt.
9. Wir empfehlen, die Kursraster an allen Fakultäten einheitlich erreichbar zu gestalten.	Subsidiaritätsprinzip.
10. Wir empfehlen, das Qualitätssicherungssystem durch systematische Rückkoppelung der Ergebnisse weiterzuentwickeln, die Gebiete der Rückkoppelung zu definieren und die Methodik der Rückkoppelung weiter auszubauen.	Bereits in Gange siehe dazu Systemakkreditierung. Ergebnisse werden im Frühling 2014 präsentiert.
11. Die Informationen auf der Homepage sollten auf Ungarisch, Deutsch und Englisch einheitlich sein.	Halten wir für nicht notwendig.
12. Die AUB soll bis zur nächsten Akkreditierung der Doktorschule (Herbst 2012) einen juristischen Masterstudiengang akkreditieren, wenn sie die Rechtwissenschaft als Teilprogramm der Doktorschule aufrechterhalten und die Berechtigung zur Verleihung eines Doktortitels in dieser Disziplin beibehalten möchte (MAB-Beschluss Nr. FvB. 42/2010).	Die Unterlagen zur Akkreditierung des LL.M.-Programms als juristischer second master sind fertig, der Senat hat hierüber am 18.04.2013 beschlossen. Nach der Beschlussfassung im Senat wurden am 7 Mai 2013 die Unterlagen dem Bildungsamt (Oktatási Hivatal) eingereicht.

Die Andrássy Universität Budapest (AUB) ist eine ungarische und internationale Universität und die erste und bislang einzige deutschsprachige Universität außerhalb des deutschen Sprachraums. Unter dem Motto "Fit für Europa" bietet die AUB Master-Studiengänge in den Disziplinen Geschichte, Politikwissenschaft, Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaft, die alle einen Schwerpunkt auf die Europäische Integration legen. Das interdisziplinäre strukturierte Ph.D.-Programm der AUB steht unter dem Generalthema "Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union".

Die Strategie der AUB zur Auswahl von Kooperationspartnern legt dementsprechend 1.) einen Schwerpunkt auf Kooperationen mit Hochschulen im deutschsprachigen Raum. 2.) werden Kooperationen im Donauraum gepflegt und zukünftig weiter ausgebaut. Die AUB hat dazu auch einen ausdrücklichen Auftrag im Aktionsplan für die Europäische Strategie für den Donauraum erhalten. 3.) werden im Einzelfall gezielt Kooperationen mit Hochschulen in solchen Ländern angebahnt, die eine Mitgliedschaft in der EU anstreben. Der Aufbau eines Netzwerks außereuropäischer Kooperationen ist für die Zukunft geplant.

Übergeordnetes Ziel aller Mobilitätsaktivitäten der AUB ist die Sicherung der und ein gemeinsames Verständnis für die Qualität von Forschung, Lehre und Wissenschaftsmanagement. Zielgruppen sind dementsprechend die Studierenden der Master-Studiengänge sowie des interdisziplinären Ph.D.-Programms, Dozentinnen und Dozenten der AUB (insbesondere auch unter dem Gesichtspunkt der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses) sowie das Verwaltungspersonal. Da die AUB ein internationales Gemeinschaftsprojekt mehrerer Mitgliedsstaaten und Regionen der EU ist, geht diese Mobilität auch über den kurz- und mittelfristigen Austausch hinaus. Durch das Konzept der AUB als gemeinsam betriebene internationale Universität wird die Bedeutung der Hochschulbildung auch über das jeweilige nationale bzw. regionale Hochschulsystem hinaus verdeutlicht. Die AUB vermittelt somit transnationale Relevanz der Hochschulbildung durch Mobilität und gemeinsamen Betrieb einer Hochschuleinrichtung. Durch den (teilweise langfristigen) Austausch von Wissenschaftler/-innen und durch die Mobilität von Studierenden und Verwaltungspersonal soll gegenseitiges Lernen stattfinden: einerseits für das Kennenlernen von best practices, andererseits auch für das Erleben einer fruchtbaren Diversität der (europäischen) Hochschulsysteme. Die Vermittlung in Praktika soll die Anwendung der an der Universität erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der Praxis ermöglichen. Dies bedeutet zugleich einen Praxistest der akademischen Qualität. Außerdem dient dieser Kontakt zur Berufspraxis der Sicherung der exzellenten employability der AUB-Alumni.

Obwohl die AUB eine junge und kleine Universität ist, hat sie sich bereits jetzt eine herausgehobene Stellung im ungarischen Hochschulsystem erarbeitet, so steht die Andrássy Universität im ungarischen Ranking der Internationalität der Hochschulen an fünfter Stelle (von 48 teilnehmenden Hochschulen, gemessen an der relativen Studentenmobilität)!

Da alle Master-Studiengänge der AUB mit der Unterstützung mindestens einer langfristigen (strategischen) Partneruniversität im deutschsprachigen Ausland betrieben werden, sind alle Master-Abschlüsse das Ergebnis einer europäischen Zusammenarbeit. Die Universitäten Bamberg (Wirtschaftswissenschaft), Heidelberg (Rechtswissenschaft) und St. Gallen (Politikwissenschaft / Internationale Beziehungen) sowie ein Konsortium österreichischer Universitäten (Geschichte) werden auf den jeweiligen Abschlussdokumenten vermerkt und stehen gemeinsam mit der AUB für die Qualität der akademischen Ausbildung. Ein doppelter Abschluss mit institutionalisiertem Studierendenaustausch ist derzeit mit der Universität Bamberg (Deutschland) und der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften (Speyer) in Vorbereitung. Kooperationsprojekte im Rahmen des Ph.-D.-Programms sind bereits realisiert.

Die Beteiligung der AUB an internationalen Kooperationsprojekten in der Lehre und Ausbildung ist vielfältig und wird laufend weiter vertieft und ausgebaut. Die strategische Ausrichtung zielt auf gemeinsame Ausbildung und gemeinsame Forschung mit Hochschulen im deutschsprachigen Raum sowie auf Kooperationen im Donauraum.

Beispiele für aktuelle Kooperationsprojekte und deren Förderer sind u.a.:

- Das Doppelabschluss-Programm in den Wirtschaftswissenschaften mit der Universität Bamberg (siehe oben) soll aus Mitteln des LLP sowie eventuell des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD) gefördert werden.
- Für das Doppelabschluss-Programm in Europäische und Internationale Verwaltung mit der Deutschen Universität für Verwaltungswissenschaften (siehe oben) wurden Mittel des DAAD beantragt.
- Das Doktoratskolleg der Fakultät für Mitteleuropäische Studien "Geschichte Mittel- und Osteuropas" ist eine Initiative des Österreichischen Bundesministeriums für Wirtschaft und Forschung (BMWF) und der AUB.
- Postgraduierten-Studiengang "Master of Danube Studies" in Zusammenarbeit mit dem Institut für den Donauraum und Mitteleuropa Wien, dem Donau-Institut für interdisziplinäre Forschung der Andrássy-Universität Budapest, der Universität Novi Sad (Serbien), der Universität "Angel Kanchev" Ruse (Bulgarien) und dem World Trade Institute Bukarest.
- Das internationale Netzwerk Politische Kommunikation netPOL wurde 2010/11 als Zusammenarbeit der Donau-Universität Krems und der Karl-Franzens-Universität Graz mit der Andrássy Universität in Budapest, der Deutschen Universität für Weiterbildung in Berlin, der Babes-Bolyai-Universität im rumänischen Cluj sowie externen Netzwerkpartnern aus dem tertiären Bildungssektor gegründet.

Hinsichtlich der politischen Ziele der Modernisierungsagenda…

1.) …leistet die AUB einen Beitrag zur Anhebung des Bildungsgrades zur Deckung des Bedarfs an Akademikern und Forschern: Die AUB ist ein innovatives joint-venture für exzellente postgraduale Hochschulbildung und -forschung, das neue Wege der Internationalisierung der Bildung und der langfristigen Mobilität für Forscher/-innen erprobt.
2.) Die AUB vermittelt durch den gemeinsamen internationalen Universitätsbetrieb ein Beispiel für innovative Wege akademischer Qualitätssicherung und ist ein Leuchtturmprojekt für die transnationale Relevanz der Hochschulbildung, die über die nationalen Hochschulsysteme hinausgeht.
3.) Ist die AUB ein wichtiger Katalysator für die Stärkung der Mobilität und der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Donauraum. Dafür hat die AUB einen ausdrücklichen Auftrag im Aktionsplan für die Europäische Strategie für den Donauraum erhalten.
4.) Durch konsequente – interne und externe – Qualitätssicherung wird das "Wissensdreieck" wirksam: Das Konzept forschungsnaher Lehre stellt eine Verbindungslinie dar. Die Evaluation der Studienerfolge durch die Berufspraxis im Rahmen konsequenter Verbleibforschung sichert die Wettbewerbsfähigkeit der Studienangebote und verbindet Hochschulausbildung und Unternehmen. Angewandte Forschungen für Unternehmen und Verwaltungen in der Region schließen das Wissensdreieck.
5.) Der gemeinsame Betrieb – und die gemeinsame Finanzierung! – einer Universität durch sieben europäische Gebietskörperschaften bietet einerseits die Chance, die Finanzierungsbasis einer Hochschuleinrichtung zu verbreitern. Andererseits stellt diese Konstruktion eine enorme, über die übliche Komplexität des Hochschulmanagements hinausgehende Governance-Herausforderung dar. Der Erfolg der AUB basiert auch auf der Entwicklung verbesserter Governance-Strukturen und -Instrumente für eine internationale Hochschuleinrichtung!

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 5 / 2013
Budapest, 16.10.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.09.2013 1
2. Termine 3
3. Sonstige Bekanntmachungen 7
4. Anhang 8

1. Senatsbeschlüsse vom 19.09.2013[1]

Senatsbeschluss 57./2013 vom 19.09.2013

Die geänderte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58./2013 vom 19.09.2013

Die Tischvorlagen werden einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59./2013 vom 19.09.2013

Das Protokoll der Senatssitzung vom 16. 05. 2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60./2013 vom 19.09.2013

Der Beschluss des Universitätsrates über die Änderung der Plagiatsordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss 69./2013 am 10.10.2103

Senatsbeschluss 61./2013 vom 19.09.2013

Der Beschluss des Universitätsrates über die Umbenennung der Plagiatsordnung in „Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis" wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62./2013 vom 19.09.2013

Der Beschluss des Universitätsrates über die Änderung der Satzung der Doktorschule wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63./2013 vom 19.09.2013

Die Änderung des § 7 Absatz (3) der Satzung der AUB wird von den anwesenden Senatsmitgliedern einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64./2013 vom 19.09.2013

Der Senat beschließt, dass der im WS 2013/14 von der Fakultät für Internationale Beziehungen vorgelegte Evaluierungsbericht als Standard für hinkünftige Evaluierungsberichte der Fakultäten und der Doktorschule zu gelten hat. Die schriftlichen Berichte sind hinkünftig dem Rektorat acht Tage vor den betreffenden Senatssitzungen (im September und im März) zugänglich zu machen. Das Rektorat versendet den Musterbericht an alle Fakultäten und die Doktorschule in elektronischer Form.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65./2013 vom 19.09.2013

Der Senat nimmt die geänderte Kooperationsvereinbarung mit der Transparency International Hungary Stiftung einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66./2013 vom 19.09.2013

Die Erweiterung der Kooperation mit der HSBA wird vom Senat einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67./2013 vom 19.09.2013

Die Senatssitzung im Februar 2014 wird vom 13. Februar auf den 10. Februar (Montag) einstimmig verlegt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

---

2. Termine

- 21.11.2013: Gastvortrag von Herrn Dr. Werner Bruns

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014[2]

Wintersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**19.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2013	§7 QSO	-	-	
		• Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2014	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**10.**			**30.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**14.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012	-	-	
		• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO			
		• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		• Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 51./2013 vom 16.05.2013, ergänzt am 13.06.2013 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar und Juni 2014; Termin der Senatssitzung im Februar 2014 geändert durch den Senatsbeschluss 67./2013 am 19.09.2013.

		• Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		• Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**12.**	• Eckdaten für das akademische Jahr 2014-2015		-	-	
		• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2014	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		• Qualitätsentwicklungsplan für 2014	§9a (2) lit. da Satzung			

Sommersemester 2014

Senat			**Rechtsstelle**	**Universitätsrat**		**Rechtsstelle**
Febr.	**10.**	• Annahme des Jahresberichtes 2013 samt Rechnungsabschluss 2013 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2013, Gemeinnützigkeitsbericht 2013)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27.**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
		• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2013	§7 QSO			
März	**13.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012	-	-	
		• Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			
April	**10.**			-	-	

Mai	**15.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2014 • Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014/2015	§ 16 (5) lit. b der Satzung § 2 (4) GO Senat	-	-	
Juni	**-**			**12./ 19.**		

3. Sonstige Bekanntmachungen

Der LL.M. Studiengang wurde durch die ungarische Akkreditierungskommission (MAB) als second master akkreditiert.

4. Anhang

Anhang 1 – Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
Anhang 2 – Satzung der Doktorschule
Anhang 3 – MAB-Beschluss

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis [1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 70./2010 (vom 11.11.2010). Geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 28./2013 vom 21.03.2013. Geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 35./2013 vom 18.04.2013.

1. Zweck
Plagiate verstoßen gegen die grundlegenden Regeln wissenschaftlichen Arbeitens und sind unzulässig. Die Andrássy Universität Budapest trifft sowohl Maßnahmen zur Prävention als auch zur Durchsetzung des Plagiatsverbots.

2. Definition
Wissenschaftliches Arbeiten erfordert die Auseinandersetzung mit fremden Ideen. Es ist ein Gebot der wissenschaftlichen Redlichkeit, diese Einflüsse auf die eigene Arbeit transparent und explizit kenntlich zu machen. Diese Pflicht entfällt nur für so genanntes „Handbuchwissen", d.h. Grundlagenwissen, dessen Kenntnis im jeweiligen Wissenschaftszweig vorausgesetzt werden kann.

Plagiate sind gänzliche oder teilweise Übernahmen von fremden Werken, ohne die Angabe der Quelle und des Urhebers oder der Urheberin. Folgende Handlungen stellen ein Plagiat dar:

1) Einreichung einer fremden oder von Teilen einer fremden Arbeit unter eigenem Namen.

2) Mehrmalige Einreichung einer eigenen Arbeit oder von Teilen derselben Arbeit in verschiedenen Prüfungen oder Seminaren.

3) Übersetzung von fremdsprachigen Texten oder Textteilen ohne Angabe von Quelle und Verfasser unter Erweckung des Eindrucks, es handle sich um eine eigenständige Leistung.

4) Übernahme von fremden Textteilen, ohne Quelle und Verfasser durch Zitierung („...") kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch die Verwendung von Texten oder Texteilen aus dem Internet ohne datierte Internetadresse sowie ohne Angabe von Quelle und Verfasser.

5) Übernahme von fremden Textteilen, welche durch leichte Textanpassungen und Umstellungen verändert werden (Paraphrasierung), ohne Kenntlichmachung von Quelle und Verfasser.

6) Übernahme und allenfalls Paraphrasierung von fremden Textteilen, die zwar im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, aber nicht im Text selbst als Zitat oder Paraphrase gekennzeichnet sind.

3. Prävention
Bei der Einschreibung verpflichten sich die Studierenden in einer verbindlichen Erklärung (vgl. Anhang 1), während des Studiums ausschließlich eigenständig verfasste Texte einzureichen und die Regelungen in Bezug auf Plagiate zu beachten.

Die Dozierenden weisen im Unterricht auf die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens hin. Die Maßnahmen gegen Plagiate werden seitens der Universität klar kommuniziert.

Die Studentenschaft unterstützt die Maßnahmen gegen Plagiate.

Seminar-, Master- und Doktorarbeiten enthalten eine Erklärung, in der der Verfasser oder die Verfasserin erklärt, die Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt zu haben (vgl. Anhang 2).

4. Maßnahmen
Plagiate werden dem zuständigen Dekan oder der zuständigen Dekanin gemeldet.

Plagiate sind ein Verstoß gegen das Urheberrecht und gelten als schuldhafte und schwerwiegende Pflichtverletzungen gemäß § 55 des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 (s. Anhang 3), für welche die Studierenden disziplinarisch verantwortlich sind. Die Einzelheiten werden in § 7 Absatz 9 der Studien- und Prüfungsordnung geregelt.

5. Inkrafttreten
Dieses Merkblatt wurde vom Senat der Andrássy Universität Budapest am 11. November 2010 verabschiedet. Es tritt mit seiner Verabschiedung in Kraft.

Anhang 1
Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf Plagiate kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbständig und ohne fremde Hilfe anfertigen werde, dieselbe Arbeit nicht an mehreren Veranstaltungen wiederverwenden werde und alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich machen werde. Die Versicherung bezieht sich auch auf Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Anhang 2
Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als ganzes noch in Teilen an einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und alle Textstellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus fremden Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Versicherung bezieht sich auch auf in der Arbeit verwendete Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Anhang 3
§ 55 des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011
„§ 55 (1) Bei schuldhaften und groben Verletzungen ihrer Verpflichtungen kann den Studenten aufgrund eines Disziplinarverfahrens durch schriftlichen Beschluss eine Disziplinarstrafe erteilt werden.

(2) Die Disziplinarstrafe kann in einer
a) Verwarnung,
b) strengen Verwarnung
c) Minderung bzw. Entziehung – für einen Zeitraum von max. 6 Monaten – der in der Kostenerstattungsordnung bestimmten Ermäßigungen und Zuwendungen,
d) Untersagung der Teilnahme an der Ausbildung für einen Zeitraum von max. 2 Semestern,
e) Ausschluss aus der Hochschulinstitution
bestehen.

(3) Bei der Bestimmung der Disziplinarstrafe sind alle Umstände zu berücksichtigen, so insb. der Kreis der Geschädigten, die Folgen, die Wiederholung des rechtswidrigen Verhaltens, die Schwäre der Tat. Als Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. c kann keine soziale Unterstützung entzogen werden. Die Verhängung der Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. d-e impliziert den vorübergehenden bzw. endgültigen Entzug der mit dem studentischen Rechtsverhältnis zusammenhängenden

Ermäßigungen und Zuwendungen. Während der Dauer der Disziplinarstrafe gem. Abs. (2) lit. d ruht das studentische Rechtsverhältnis. Die Einleitung des Disziplinarverfahrens bzw. die Verhängung der Disziplinarstrafe werden von der studienbezogenen Leistung des Studenten nicht beeinflusst.

(4) Ein Disziplinarverfahren kann nicht eingeleitet werden, wenn seit der Kenntniserlangung vom Disziplinarvergehen ein Monat bzw. seit dem Begehen des Disziplinarvergehens 5 Monate verstrichen sind. Bei der Anwendung dieser Vorschrift gilt als Kenntniserlangung der Tag, an dem der zur Einleitung des Disziplinarverfahrens Berechtigte von dem Disziplinarvergehen Kenntnis erlangt hat.

(5) Min. ein Drittel der Mitglieder der Disziplinarkommission ist von der HÖK (Studierendenschaft) zu delegieren, der betroffene Student ist im Rahmen des Verfahrens zu hören, aber die Disziplinarverhandlung ist auch dann abzuhalten, wenn der Student – trotz ordnungsgemäßer Einladung – nicht erschienen ist."

Erklärung

Name/Matrikelnummer:_____

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf Plagiate kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbständig und ohne fremde Hilfe anfertigen werde, dieselbe Arbeit nicht an mehreren Veranstaltungen wiederverwenden werde und alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche kenntlich machen werde. Die Versicherung bezieht sich auch auf Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen.

Datum: _____ Unterschrift:_____

ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS

DER ANDRÁSSY GYULA

DEUTSCHSPRACHIGEN UNIVERSITÄT

BUDAPEST

(BEILAGE ZUR UNIVERSITÄTSSATZUNG)[1]

1 Angenommen durch die Entscheidungen des Senats Nr. 25./2012 (vom 17.05.2012) und Nr. 44./2012 (vom 20.09.2012), genehmigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 07/09 (vom 11.10.2012), den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2012.10.11, den Beschluss des Senats Nr. 61./2012 (vom 18.10.2012) und den Beschluss des Senats Nr. 41./2013 (vom 16.05.2013).

Inhaltsverzeichnis

Präambel....3
I. Allgemeine Verordnungen....3
II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums....4
Die Doktorschule....4
Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule....4
Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen....5
Der Doktorenrat der Universität....6
Der Beirat....7
III. Formen des Doktorstudiums....8
Das Präsenzstudium....8
Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums....8
Doktorats- und Graduiertenkollegs....8
Joint-Programms....8
Eigenständige Vorbereitung....9
Gaststudierende....9
IV Aufnahme in die Doktorschule....10
V. Ordnung des Doktorstudiums....11
VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden....12
Rechtsstellung....12
Unterstützungen für die Doktoranden....13
a) Stipendien des ungarischen Staates....13
b) Sonstige Stipendien....13
Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen....13
Verwaltungsgebühr....13
Studiengebühr....14
sonstige Gebühren....14
VII. Erwerb des Doktorgrades....14
Voraussetzungen....14
Rigorosum....15
Die Dissertation....16
Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren....16
Disputation....18
Die Verleihung des Doktortitels....18
Allgemeines....18
Die Doktorurkunde....19
Die Promotion....19
Promotion mit Auszeichnung....19
Dokumentation und Archivierung der Unterlagen....20
Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)....20
Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades....20
VIII. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens....21

Präambel

Zur Wahrung ihrer wissenschaftlichen Position in einem vereinten Europa ist die Andrássy-Universität Budapest als ungarische und internationale Universität bestrebt, sich bei dem von ihr vergebenen Doktorgrad an höchsten europäischen Standards zu orientieren, so namentlich hinsichtlich der Position der Betreuerin/des Betreuers im Promotionsverfahren, der Form der Entscheidungsfindung, der Wertigkeit der Dissertation für die Promotion und der Veröffentlichung der Dissertation.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität (fortan: AUB) verabschiedet über das Doktorstudium und den Erwerb des Doktorgrades, gemäß dem Hochschulgesetz (fortan: HochschulG) und entsprechender Regierungsverordnungen über das Promotionsverfahren folgende Ordnung:

I. Allgemeine Verordnungen

§1

Ziel dieser Ordnung ist die Festlegung eines eindeutigen Systems von Anforderungen an die Doktorausbildung der AUB, die den Vorschriften des HochschulG über den Doktorgrad (Ph.D.) entspricht und ein hohes professionelles Niveau des erworbenen Doktorgrades gewährleistet.

§2

(1) Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Der Doktorgrad beweist Kenntnisse des Wissenschaftszweigs auf hohem Niveau sowie die Fähigkeit, den Wissenschaftszweig mit neuen Ergebnissen zu bereichern und selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(2) Ein Doktorstudium an der Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Staats- und Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft.

(3) Die Vorbereitung auf den Erwerb des Doktorgrades kann im Rahmen eines Präsenzstudiums oder eigenständig erfolgen.

(4) Sprache des Promotionsverfahrens ist Deutsch.

II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums

Die Doktorschule

§3

Mit der Akkreditierung der Doktorschule in einem Wissenschaftszweig erwirbt die Universität das Recht zur Abwicklung eines Habilitationsverfahrens und zur Erteilung des Grades „Dr. habilitatus".

§4

Organe der Doktorschule sind: Die Leiterin/der Leiter, die/der stellvertretende Leiterin/Leiter, die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen, der Doktorenrat der Universität, der Beirat und die Stammmitglieder der Doktorschule.

Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule

§5

(1) Die Doktorschule wird von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin/Der Leiter der Doktorschule wird vom Doktorenrates der Universität gewählt und vom Rektor im Rahmen einer Senatssitzung ernannt. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre, die mehrmalige Wiederbestellung ist zulässig. Er/Sie muss hauptamtlich an der Universität tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein, und darf keine Leitungsfunktion (Rektor, Prorektor, Dekan, Vertreter im Universitätsrat) innehaben.

(2) In analogem Verfahren wird eine stellvertretende Leiterin/ein stellvertretender Leiter bestellt. Die stellvertretende Leiterin /der Stellvertretende Leiter muss hauptamtlich an der AUB tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreterin/Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein.

(3) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass eine neue Leiterin/ein neuer Leiter der Doktorschule gewählt wird. Dies gilt auch für den Stellvertreter/die Stellvertreterin.

(4) Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von der Universitätsverwaltung eine/ein ihr/ihm direkt unterstellte/unterstellter und weisungsgebundene/ weisungsgebundener Mitarbeiterin/ Mitarbeiter zur Seite gestellt (Koordinatorin/ Koordinator der Doktorschule).

(5) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule.

(6) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung der Universität). Gegenüber den mit

Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin/der Leiter weisungsbefugt.

(7) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vertretung der Doktorschule nach außen

b) Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität in welchen die Doktorschule eingebunden ist

c) Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester

d) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen

e) Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen.

f) Einberufung der Sitzungen des Doktorenrats der Universität und Leitung derselben

g) Erarbeitung eines Vorschlages für den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplan für die Doktorschule.

Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen

§ 6

Je drei Vertreterinnen/Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige (Staats- und Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften), wovon jeweils eine/ein Vertreterin/Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe/externer Vertreterin/Vertreter) bilden jeweils den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin. Die Wahl ist in der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität geregelt.

§ 7

Die Fachausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:

Empfehlungen in Anrechnungsangelegenheiten b) Unterstützung der Leiterin/des Leiter der Doktorschule bei der Vorbereitung von Rigorosen und Verteidigungen

c) Nominierung von Fachvertretern für Kommissionen der Doktorschule

d) Nominierung von Lehrkräften für das jeweilige Fachprogramm der Doktorschule

e) Überprüfung der Voraussetzungen für Nostrifikationsverfahren gemäß HochschulG

Der Doktorenrat der Universität

§ 8

(1) Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus gehört ihm die/der Prorektorin/Prorektor für Studienangelegenheiten als stimmberechtigtes Mitglied an, so diese/dieser nicht Mitglied eines Fachausschusses ist, sowie eine Studierendenvertreterin/ein Studierendenvertreter an.

(2) Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüssen anwesend sind. Der Doktorenrat der Universität fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Zu den Sitzungen des Doktorenrates der Universität sind zudem mit beratender Stimme einzuladen:

   a) die Rektorin/der Rektor

   b) die Dekaninnen und Dekane (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind)

   c) die Stammmitglieder der Doktorschule (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind).

(4) Für die Arbeitsweise des Doktorenrates der Universität gilt § 5 Abs. 8ff der Satzung der AUB sinngemäß. Beschlüsse, die explizit nur eine Fachrichtung betreffen, können in Abwesenheit aller Vertreterinnen/Vertreter des entsprechenden Fachausschusses nicht gefasst werden. Weitere Verfahrensregeln werden in der Geschäftsordnung der Doktorschule geregelt.

(5) Über die Sitzungen des Doktorenrates der Universität ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das nach seiner Genehmigung auf der folgenden Sitzung durch die Unterschriften der Sitzungsleiterin/des Sitzungsleiters sowie der Protokollführerin/des Protokollführers beglaubigt wird. So nicht anders verfügt, sind die Beschlüsse nach Genehmigung des Protokolls zu veröffentlichen.

§ 9

Die Aufgaben des Doktorenrates der Universität richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Stellungnahme in allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule, bzw. Festlegung von Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule;

b) Begutachtung des zu akkreditierenden Materials zur Gründung der Doktorschule, bzw. der Modifizierungsvorschläge der schon akkreditierten Teildisziplinen;

c) Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Rigorosums- und Disputationskommissionen;

d) Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform;

e) Entscheidungen über die Einleitung des Verfahrens zur Erlangung des Doktorgrades, sowie die Verleihung des im ungarischen Hochschulgesetz geregelten Doktorgrades.

f) Entscheidung über die Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades;

g) Erstellung eines Gutachtens für den Senat über jene Personen, die für die Verleihung des Titels Ehrendoktor (doctor honoris causa) vorgeschlagen werden;

h) Vorschläge an den Senat über die Höhe der Studiengebühr der Doktorschule;

i) Vorschläge für die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums sowie der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität und der Ausbildungspläne;

j) Vergabe der staatlichen Stipendien sowie der staatlich subventionieren Studienplätze;

k) Einleitung und Durchführung von Aberkennungsverfahren;

l) Wahl der Leiterin / des Leiters, sowie stellvertretender Leiterin /Leiters der Doktorschule gemäß § 5 (1);

m) Entscheidung über die Stammmitglieder der Doktorschule;

n) Entscheidung über die ausgeschriebenen Dissertationsthemen und Betreuer;

o) Entscheidung über die Curricula, einschließlich der Lehrkräfte;

p) Evaluiert für den Senat regelmäßig das Doktorstudium und den Erwerb von Doktortiteln;

q) Entscheidung über den Antrag des Doktoranden auf nicht öffentliche Verteidigung, wenn die Dissertation Angaben beinhaltet, die die Staatssicherheit betreffen;

r) Entscheidung in Anrechnungsangelegenheiten.

Der Beirat

§ 10

Der Beirat besteht aus der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, seinem/ihrem Stellvertreter/Stellvertreterin sowie der Prorektorin/dem Prorektor für Studienangelegenheiten. Er unterstützt die Leiterin/den Leiter der Doktorschule in ihrer/seiner Tätigkeit. Seine Aufgaben richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Vorschläge für die Zusammensetzung von Kommissionen,

b) Vorschläge für die Themenausschreibungen

c) Genehmigung individueller Studienpläne,

jeweils unter Hinzuziehung des zuständigen Fachausschusses.

III. Formen des Doktorstudiums

Das Präsenzstudium

§ 11

(1) Das von der Universität organisierte Präsenzstudium fördert den Erwerb der für selbständiges wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Kenntnisse und der wissenschaftlichen Forschungspraxis.

(2) Im Rahmen des Präsenzstudiums nehmen die Studierenden an den von der Doktorschule angebotenen Lehrveranstaltungen, wenn nötig, an Fremdsprachenkursen teil und führen selbständige Forschungstätigkeit aus.

Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums

§ 12

Im Rahmen des Präsenzstudiums kann der Doktorenrat für Studierende, die Mitglieder eines an der Universität beheimateten Doktorats- oder Graduiertenkollegs sind oder an einem Joint Programm teilnehmen, einen individuellen Studienplan genehmigen.

Doktorats- und Graduiertenkollegs

§ 13

Die Mitglieder der vom Doktorenrat der Universität als solche anerkannten Doktorats- und Graduiertenkollegs bereiten sich in einer für das Erreichen des gemeinsamen wissenschaftlichen Ziels dienlichen Form auf den Erwerb des Doktorgrades vor. Die Aufnahmevoraussetzungen sowie die Eckpunkte der Ausbildung werden von der wissenschaftlichen Leitung der einzelnen Doktorats- und Graduiertenkollegs mit dem Beirat vereinbart, dem Doktorenrat der Universität zur Genehmigung vorgelegt und als Beilage der Geschäftsordnung hinzugefügt.

Joint-Programms

§ 14

Der Doktorenrat kann Joint-Programms genehmigen, die im Rahmen europäischer Austauschprogramme (Erasmus, CEEPUS etc.) sowie auch als gemeinsame Programme mit Partneruniversitäten durchgeführt werden. Die Regelung der Aufnahmevoraussetzungen sowie der Eckpunkte der Ausbildung erfolgt analog zu § 13.

Eigenständige Vorbereitung

§ 15

(1) Ziel der eigenständigen Vorbereitung ist es, sowohl jenen Fachleuten, die bereits über eine bedeutende Unterrichts- und/oder Forschungspraxis sowie über dokumentierte wissenschaftliche Leistungen (z.B. eine ausreichende Anzahl von Publikationen von hohem Niveau) verfügen, eine damit verbundene Möglichkeit zum Erwerb des Doktorgrades zu eröffnen.

(2) Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrem Themenbetreuer, geleitet, der die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.

(3) Die sich eigenständig Vorbereitenden sind von den regulären Studienverpflichtungen befreit, müssen jedoch alle Anforderungen zum Erwerb des Doktortitels (Ph.D.) erfüllen. Dazu zählen:

a) mindestens 5 Jahre Unterrichts- und Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse in wissenschaftlicher Forschung wie Publikationen sowie Vorträgen bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 180 ECTS an Transferleistungen umfassen.

(4) Die Ablegung eines Rigorosums ist obligatorisch.

(5) Die sich eigenständig Vorbereitenden können kein Stipendium des ungarischen Staates bekommen.

(6) Die sich eigenständig Vorbereitenden können an den Lehrveranstaltungen des Präsenzstudiums teilnehmen.

(7) Die selbständige Vorbereitung dauert mindestens ein Jahr, maximal fünf Jahre.

(8) Spätestens ein Jahr nach der Aufnahme überprüft eine vom Beirat eingesetzte Fachkommission den Fortschritt des/der sich eigenständig Vorbereitenden und unterbreitet dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag über Fortsetzung oder Einstellung des Verfahrens.

Gaststudierende

§ 16

(1) Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen eines Forschungs- oder Studienaufenthalts nach Budapest kommen, ihr Dokoratsstudium aber an einer anderen Universität betreiben und nicht an einem Joint-Programm teilnehmen, können auf Antrag für ein oder mehrere Semester die Doktorschule der AUB besuchen. Dem Antrag ist eine befürwortende Stellungnahme des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.

(2) Auf diesem Wege zugelassene Gaststudierende haben grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie jene Studierenden, die eine Promotion an der AUB anstreben.

(3) Am Ende ihres Studienaufenthaltes erhalten Gaststudierende ein vom Rektor der Universität und vom Leiter der Doktorschule unterzeichnetes Zeugnis, das einen Transcript of Records der an der AUB erbrachten Leistungen zu enthalten hat.

IV Aufnahme in die Doktorschule

§ 17

(1) Die Aufnahme als Studierender in die Doktorschule erfolgt durch den Doktorenrat der Universität auf Vorschlag einer vom Doktorenrat gebildeten Auswahlkommission. Die Bewerbungs- und Zulassungsvoraussetzungen, sowie der Abgabetermin der für die Bewerbung nötigen Dokumente werden vom Beirat festgesetzt und vom Studienreferat der Universität zumindest auf der Homepage der Universität bekannt gegeben.

(2) Für die Aufnahme in die Doktorschule können sich Personen bewerben, die (a) über einen Bachelor- und Masterabschluss, ein Universitätsdiplom oder über ein damit äquivalentes Diplom im Umfang von mindestens 240 ECTS verfügen, und (b) deren Sprachkenntnisse sie befähigen, im gewählten Thema zu forschen

(3) Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die in anderen Mitgliedstaaten der EU erworben wurden, richtet sich nach den einschlägigen EU-Regelungen und den Umsetzungs-Vorschriften des ungarischen Rechts. Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die außerhalb der EU erworben worden sind, richtet sich nach zwischenstaatlichen Abkommen. Ohne ein solches Abkommen kann eine Kandidatin/ ein Kandidat nur zugelassen werden, wenn sie/er in ihrem/seinem Heimatstaat berechtigt wäre, sich für eine der Ungarischen äquivalente Doktorausbildung zu bewerben. Im Streitfall ist die Stellungnahme des Bildungsministeriums maßgebend.

(4) Voraussetzung für die Einladung zum Aufnahmegespräch ist ein von der Aufnahmebewerberin/ vom Aufnahmebewerber zu stellender Antrag. Diesem sind beizufügen:

a) das Formblatt zur Aufnahme in die Doktorschule, das in jedem Fall zumindest die persönlichen Daten der Bewerberin/des Bewerbers, das geplante Thema, eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin/der Kandidat sich um ein staatliches Stipendium bewirbt, bzw. ob sie/er auch für den Fall um Zulassung bittet, dass ihr/ihm kein staatliches Stipendium zugeteilt wird, sowie die geplante Studienform enthalten muss,

b) eine beglaubigte Kopie der als Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium geltenden Urkunde über einen Studienabschluss oder Vorlage des Originals beim Aufnahmegespräch sowie den Transcript of Records dieses Studiums (sofern vorhanden),

c) ein fachlicher Lebenslauf, der eine kurze Beschreibung der fachlichen Interessen der Bewerberin/des Bewerbers beinhaltet,

d) Nachweis der Sprachkenntnisse: Die Doktorkandidatin/Der Doktorkandidat muss mindestens eine staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfung vom Typ B2 – oder

ein diesem Sprachniveau äquivalentes Zeugnis – vorlegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

e) die Annahmeerklärung der Fachbetreuerin/des Fachbetreuers für das Themengebiet der gewählten Dissertation,

f) ein Exposé über die geplante Dissertation, im Umfang von zumindest 10.000 Zeichen

g) eine Publikationsliste (kann bei Bewerberinnen und Bewerbern für das Präsenzstudium unterbleiben).

(5) Die Bewerberin/ der Bewerber muss innerhalb von acht Tagen nach der Entscheidung über das Ergebnis elektronisch benachrichtigt werden. Im Beschluss über die Aufnahme müssen die Voraussetzungen zur Immatrikulation (zu bezahlende Gebühren, Kostenerstattungen, Unterstützungen, Begünstigungen usw.), sowie ein Hinweis über die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel enthalten sein.

(6) Die Entscheidung über die Aufnahme ist zu veröffentlichen.

(7) Gegen eine abweisende Entscheidung kann man entsprechend der Ordnung des Rechtsbehelfsverfahrens für Studierende ein Rechtsmittel ergreifen.

(8) Nach zwei erfolglosen Aufnahmeverfahren ist die Bewerberin/der Bewerber von den weiteren Versuchen ausgeschlossen.

V. Ordnung des Doktorstudiums

§18

(1) Die Studienzeit des Präsenzstudiums und der Förderungszeitraum des Stipendiums des Ungarischen Staates betragen sechs Semester. Im Rahmen des regulären Doktorstudiums müssen mindestens 180 ECTS erworben werden. Die Geschäftsordnung regelt die dazu notwendigen Semesterleistungen.

(2) Der Beirat kann eine Unterbrechung der sechssemestrigen Studienzeit grundsätzlich höchstens dreimal für insgesamt sechs Semester genehmigen, wobei eine derartige Unterbrechung maximal zwei Semester dauern darf. Während dieser Zeit kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der Doktorenrat auch eine darüber hinausgehende Unterbrechung genehmigen.

(3) Das Rechtsverhältnis zwischen Doktoranden und Universität wird spätestens nach Ablauf des 72. Monats, der auf die Aufnahme folgt unter Streichung aus der Namensliste der Studierenden aufgehoben. Der Doktorenrat kann in begründeten Ausnahmefällen verfügen, dass Unterbrechungen nicht auf die Gesamtstudienzeit angerechnet werden.

(4) Die an einer Partneruniversität verbrachte Studien- und Forschungszeit wird auf das Doktorstudium angerechnet, das Studentenverhältnis wird nicht aufgehoben. Das

staatliche Stipendium muss auch während eines genehmigten Teilstudiums im Ausland bezahlt werden.

§ 19

(1) Die Doktorandin/der Doktorand entwickelt mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer einen Arbeitsplan. Dabei sind die dem jeweiligen akkreditieren Studienplan entsprechenden von der Doktorschule angebotenen Wahl- und Pflichtlehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

(2) Die Erfüllung der Studien- (Unterrichts- und Forschungs-) Verpflichtungen werden durch ECTS-Punkte gemessen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

(3) Über die Anerkennung von Kreditpunkten aus Lehrveranstaltungen oder einer entsprechenden Leistung, die die Doktorandin/der Doktorand an einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung geleistet hat, entscheidet der Doktorenrat auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse .

(4) Die Studierenden, die alle für das Doktorstudium vorgeschriebenen Prüfungs- und sonstigen Verpflichtungen erfüllt haben, erhalten ein Schlusszeugnis. Studierende, die ihr Präsenzstudium ohne Ph.D. beenden, erhalten vom Studienreferat eine schriftliche Bestätigung inklusive Transpcript of Records. Etwaige dafür zu leistende Gebühren, regelt die Gebührenordnung

(5) Der Doktorenrat kann auf Vorschlag des Beirates einer Studierenden/einem Studierenden, die/der ihren/seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, das Studentenverhältnis entziehen. Der Fachausschuss ist zu hören. Das genauere Procedere regelt die Geschäftsordnung. Die gesetzlichen Exmatrikulationsfälle bleiben unberührt.

VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden

Rechtsstellung

§ 20

(1) Das Studentenrechtsverhältnis zwischen Doktorandin/Doktorand und Universität wird durch die Immatrikulation begründet. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten einen Studentenausweis. Die Doktorandin/Der Doktorand, die/der an der organisierten Bildung teilnimmt, steht nach der Einschreibung, während der Ausbildung im Studentenrechtsverhältnis mit der Universität. Das Studentenrechtsverhältnis wird jedes Semester durch Inskription aktiviert. Dies kann auf Antrag vom Studienreferat bescheinigt werden. Ferner gilt die Inskription als Voraussetzung für einen gültigen Studentenausweis.

(2) Für die Doktorandinnen/Doktoranden gelten – so nicht anders verfügt – alle Ordnungen der Universität.

Mit dem Absolutorium endet das studentische Rechtsverhältnis.

Unterstützungen für die Doktoranden

a) Stipendien des ungarischen Staates

§ 21

(1) Ein Stipendium des ungarischen Staates kann fortlaufend oder mit Unterbrechungen insgesamt 36 Monate lang einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die im Rahmen des Präsenzstudiums ihrer Ausbildung nachgehen, zuerkannt werden. Über die Zuerkennung entscheidet der Doktorenrat der Universität auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen daneben keiner auf Erwerbstätigkeit ausgerichteten Vollzeitbeschäftigung nachgehen und kein zusätzliches Stipendium beziehen. Weitere Bestimmungen werden in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

b) Sonstige Stipendien

§ 22

Die Universität ist bemüht zusätzliche Drittmittel für Stipendien einzuwerben. Höhe, Vergabepraxis und sonstige Bestimmungen über die Vergabe dieser Stipendien können von jenen der Stipendien des ungarischen Staates abweichen. Diesbezügliche Regelungen oder Vereinbarungen mit externen Stipendiengebern sind in der Stipendienordnung der Doktorschule geregelt.

Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen

Verwaltungsgebühr

§ 23

(1) Alle Studierende, die an der AUB immatrikuliert sind – mit Ausnahme der Bezieherinnen und Bezieher eines staatlichen Stipendiums –, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine von der Studienkommission festgelegte Verwaltungsgebühr. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils zum 30.9. und zum 1.3. zu bezahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Verwaltungsgebühr ist die Studentin/der Student unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

Studiengebühr

§ 24

(4) Die Studiengebühr wird vom Doktorenrat der Universität auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule festgelegt. Die Zahlungsmodalitäten entsprechen analog jenen der Studierenden in den Masterstudiengängen.

(5) Der Doktorenrat der Universität kann auf Antrag Doktorandinnen und Doktoranden von der Verpflichtung zur Leistung von Studiengebühren befreien.

(6) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates sind gemäß der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes von den Studiengebühren zu befreien.

Sonstige Gebühren

§ 25

(1) So nichts anders von Seite des Doktorenrates der Universität verfügt wird, gilt die allgemeine Gebührenordnung der Universität.

(2) Der Doktorenrat der Universität kann entsprechend der jeweils gültigen Vorgaben des Gesetzes über das ungarische Hochschulwesen weitere Gebühren festsetzen. Ein entsprechender Vorschlag über diese Gebühren und ihre Einhebung ist ihm von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule vorzulegen und nach Annahme dem Senat der Universität zur Kenntnis zu bringen. Die jeweils gültige Fassung dieser Gebührenordnung ist als Anhang der Ordnung des Doktorstudiums hinzuzufügen.

VII. Erwerb des Doktorgrades

Voraussetzungen

§ 26

(1) Das Promotionsverfahren setzt zwar grundsätzlich das absolvierte Doktoratsstudium voraus, ist aber rechtlich und auch hinsichtlich des Verfahrens davon unabhängig.

(2) Personen, die zu einer Antragstellerin/einem Antragsteller in einem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen oder aus anderen Gründen als befangen angesehen werden können, dürfen weder an den Entscheidungen des Erwerbs des Doktorengrades noch an einem anderen für die Antragstellerin/den Antragsteller persönlich relevanten Gremium (z.B. Aufnahmekommission) beteiligt sein.

(3) Die Betreuerin/der Betreuer der Doktorandin/des Doktoranden darf im Promotionsfahren nicht Mitglied eines Ausschusses sein.

(4) Das Promotionsverfahren wird durch die Stellung eines Promotionsantrages an den Doktorenrat der Universität eröffnet.

(5) Gleichzeitig mit der Anmeldung zum Promotionsverfahren erfolgt die Einreichung der Dissertation. Die Einreichung kann auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, jedoch maximal zwei Jahre nach Beginn des Verfahrens.

(6) Der Antrag ist zurückzuweisen wenn (a) die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit ein laufendes Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat oder (b) ein Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität innerhalb der vergangenen zwei Jahre zurückgewiesen wurde oder gescheitert ist.

(7) Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren sind:

a) Die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und das Erwerben von insgesamt 180 ECTS.

b) Nachweis der in der Geschäftsordnung geforderten Sprachkenntnisse (mindestens zwei Fremdsprachen).

c) Nachweis wissenschaftlicher Publikationen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

Rigorosum

§ 27

(1) Das Rigorosum ist eine aus einem Haupt- und aus zwei Nebenfächern bestehende, zusammenfassende öffentliche Übersichtsprüfung, die vor einem mindestens dreiköpfigen Ausschuss öffentlich absolviert werden muss, dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird.

(2) Nach der Zulassung zum Promotionsverfahren kann sich die Doktorandin/ der Doktorand für das Rigorosum anmelden. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird vom Doktorenrat unter Einbindung des zuständigen Fachausschusses festgelegt. Das Rigorosum dient der Überprüfung jener Kenntnisse, welche die Doktorandin/der Doktorand in Ihrem/ seinem breiteren Forschungsfeld erworben hat.

(3) Die Ausschussmitglieder verfügen über einen wissenschaftlichen Grad. Ein Mitglied des Ausschusses muss eine Person sein, die weder am Studium der Doktorandin/ des Doktoranden beteiligt war, noch an der Universität zur Dozentin/ zum Dozenten oder Professorin/ Professor berufen ist. Die Vorsitzende/ Der Vorsitzende der Rigorosumskommission kann nur eine Universitätsprofessorin/ ein Universitätsprofessor, eine Professorin Emerita/ ein Professor Emeritus, eine habilitierte Universitäts- oder Hochschuldozentin/ Hochschuldozent sein.

(4) Der Termin des Rigorosums und die Zusammensetzung des Ausschusses müssen der Doktorandin/dem Doktoranden zumindest drei Wochen vor dem Termin auf elektronischem Wege mitgeteilt werden. Die Doktorandin/der Doktorand hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein unter Berufung auf Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Ausschusses bei der Leiterin/ beim Leiter schriftlich zu beanstanden. Wird die Beanstandung binnen drei Tagen schriftlich

abgewiesen, findet das Rigorosum zum ursprünglich geplanten Termin statt. Ansonsten beginnt der Fristverlauf von neuem.

(5) Die Leistung beim Rigorosum wird von allen Mitgliedern des Ausschusses bewertet. Die Gesamtnote des erfolgreichen Rigorosums ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Das Rigorosum ist gescheitert, wenn der Kandidat 60% der erreichbaren Punktzahl nicht erreicht. Das Ergebnis muss unmittelbar nach dem Rigorosum bekannt gegeben werden. Über das Rigorosum muss ein Protokoll geführt werden.

(6) Im Falle eines erfolglosen Rigorosums (weniger als 60 %) besteht die Möglichkeit einer einmaligen Wiederholung, die frühestens 3 Monate und spätestens 12 Monate nach dem erfolglosem Versuch erfolgen muss.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation und ihre Thesen müssen in dem in der Geschäftsordnung vorgeschriebenen Umfang, der Form und Anzahl von Kopien bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule eingereicht werden.

(2) Die gesamte Dissertation und ihre Thesen müssen auch in elektronischer Form abgegeben werden. Das Studienreferat bzw. die Koordinatorin/der Koordinator der Doktorschule sind dafür verantwortlich, die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an das Bildungsministerium und andere Institutionen weiterzuleiten.

(3) Die Dissertation ist innerhalb einer bestimmten Frist im Verlagsbuchhandel oder auf andere Weise zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

Der Promotionsausschuss und das Promotionsverfahren

§ 29

(1) Der Promotionsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, zwei offiziellen Gutachterinnen/ Gutachtern, der Schriftführerin/dem Schriftführer sowie aus zwei oder drei weiteren Mitgliedern, insgesamt jedoch höchstens aus sieben Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils nur eine Funktion erfüllen darf. Die Mitglieder des Ausschusses müssen mit Ausnahme der Schriftführerin/des Schriftführers über einen wissenschaftlichen Grad verfügen. Eine Gutachterin/ Ein Gutachter und mindestens ein weiteres Mitglied darf an der Universität nicht zur Dozentin/ zum Dozenten oder Professorin/ Professor berufen sein. Wenn die Kommission aus sieben Mitgliedern besteht, gilt dies für 3 Mitglieder. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses ist immer eine Professurleiterin/ ein Professurleiter, Dozentin/ Dozent oder eine Professorin Emerita/ ein Professor Emeritus der AUB.

(2) Der Beirat legt dem Doktorenrat der Universität einen Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses vor. Im Laufe der Zusammenstellung des Ausschusses für das Rigorosum und des Promotionsausschusses muss jegliche Inkompatibilität vermieden werden. Eine Person kann nur an einer Phase des Verfahrens teilnehmen. Der Vorschlag muss auch drei Ersatzmitglieder beinhalten, wobei festzuhalten ist, wer gegebenenfalls die/den Vorsitzenden und die Schriftführerin/den Schriftführer ersetzen soll.

(3) Die Gutachterin/ Der Gutachter können die Berufung in den Ausschuss innerhalb von 7 Tagen ohne Begründung ablehnen. Die Kandidatin/der Kandidat hat das Recht, innerhalb von 3 Tagen – jedoch allein im Falle von Voreingenommenheit oder Inkompatibilität – die Zusammensetzung des Promotionsausschusses beim Beirat schriftlich zu beanstanden. Wird dem Anspruch stattgegeben, so muss ein neues Mitglied ernannt werden.

§ 30

(1) Über die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die eingereichten Unterlagen werden von der Leiterin/ dem Leiter der Doktorschule zunächst den beiden Gutachterinnen/ Gutachtern übermittelt. Diese fertigen binnen zwei Monaten jeweils ein Gutachten zur Arbeit an, welches eine Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Arbeit und eine Bewertung enthält. Die Bewertung wird wie folgt vorgenommen: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zudem leitet die Leiterin/ der Leiter die nötigen Schritte zu Plagiatsüberprüfung ein. Ein Exemplar der Dissertation ist zudem in der Bibliothek zur allgemeinen Einsichtnahme aufzulegen.

(3) Im Falle eines negativen Gutachtens, ist eine dritte Gutachterin/ ein dritter Gutachter zu bestellen.

(4) Lehnen zwei Gutachterinnen/ Gutachter die Dissertation ab, so ist das Promotionsverfahren beendet. Ein neues Verfahren setzt das Einreichen einer neuen Dissertation voraus und kann frühestens nach zwei Jahren begonnen werden.

(5) Die Gutachterinnen/ Gutachter können in ihren Gutachten Fragen an die Kandidatin/ den Kandidaten stellen, die zunächst schriftlich bzw. im Rahmen der Verteidigung zu beantworten sind.

(6) Sprechen sich zwei Gutachterinnen/ Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses einen Termin binnen zwei Monaten und innerhalb der regulären Vorlesungszeit für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termins (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.

(7) Der Kandidatin/dem Kandidaten sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von dieser/diesem unverzüglich weiterzuleiten, um dieser/diesem die Möglichkeit zu geben, die in den Gutachten aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten. Eine derartige schriftliche Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.

Disputation

§ 31

(1) Die Dissertation muss vor dem Promotionsausschuss in einer Disputation verteidigt werden. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder, darunter mindestens eine Gutachterin/ ein Gutachter und eine externe Expertin/ein externer Experte, anwesend sind.

(2) Nach Vorstellung der Thesen durch die Kandidatin/ den Kandidaten und eine Diskussion derselben durch den Ausschuss entscheidet dieser in geheimer Abstimmung über die Verteidigung. Die Note der erfolgreichen Verteidigung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zur erfolgreichen Verteidigung werden mindestens 60% der bei der Zahl der anwesenden Ausschussmitglieder insgesamt möglichen Punkte benötigt. Wird dies bei der Abstimmung verfehlt, so ist die Verteidigung gescheitert.

(3) In die Gesamtnote einer erfolgreich verteidigten Dissertation gehen ein: das Abstimmungsergebnis über die Verteidigung zu 30 Prozent, die Benotung in den vorgelegten Gutachten zu gleichen Teilen im Umfang von 70 Prozent. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Nach erfolgter Abstimmung ist das Ergebnis der Kandidatin/dem Kandidaten coram publico mitzuteilen.

(4) In die Gesamtnote der Doktorprüfung gehen die Ergebnisse des Rigorosums und der verteidigten Dissertation in einem Verhältnis von 20% zu 80% ein. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%.

(5) Das Promotionsverfahren muss innerhalb eines Jahres nach Einreichen der Dissertation abgeschlossen werden.

Die Verleihung des Doktortitels

Allgemeines

§ 32

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich, wenn die Kandidatin/der Kandidat sein Rigorosum absolviert und seine Dissertation verteidigt hat.

(2) Aufgrund des Berichts des Rigorosums- und des Promotionsausschusses bzw. aufgrund der erhaltenen Punktzahlen entscheidet der Doktorenrat der Universität über die Verleihung des Doktortitels (Ph.D.), erstellt die Urkunde und benachrichtigt die Ungarische Akkreditierungskommission über die Entscheidung.

Die Doktorurkunde

§ 33

(1) Die Doktorurkunde beinhaltet den Namen und das Siegel der AUB, den Namen der Doktorandin/des Doktoranden, ihren/seinen Geburtsort und –datum, die Gesamtnote des Promotionsverfahrens, die Benennung des Forschungsgebiets sowie des Wissenschaftszweigs, in welchem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Doktortitel erworben hat und den Ort, sowie Jahr, Monat und Tag der Promotion. Die Urkunde wird vom Rektor und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet.

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, Latein und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte des Kandidaten und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Die Promotion

§ 34

(1) Jene Doktorkandidatinnen/Doktorkandidaten, die das Promotionsverfahren erfolgreich absolviert haben, werden im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Universitätssenats zum Doktor promoviert. Der Ablauf der Promotionsfeier ist in der Geschäftsordnung geregelt.

(2) Ist es einer Kandidatin/einem Kandidaten nicht möglich vor der Festsitzung zu erscheinen, so kann der Beirat oder ein Vertreter auf Antrag des Kandidaten die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades auch in formloser Weise übergeben.

(3) Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Kandidatin/der Kandidat das Recht den Doktortitel (Ph.D.) zu führen.

(4) Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten gibt die Universität vor der feierlichen Promotion eine Bestätigung über die Ergebnisse des Rigorosums und der Disputation bzw. über die Entscheidung des Doktorenrates aus, die von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet wird.

Promotion mit Auszeichnung

§ 35

(1)

Aufgrund des Vorschlags der Hochschuleinrichtung unterbreitet der für das Unterrichtswesen zuständige Minister den Vorschlag zur Verleihung der Auszeichnung Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae derjenigen Personen, die sowohl ihre Mittelschulausbildung, als auch ihr Universitäts- und Doktorstudien mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert haben, dem Präsidenten der Republik zur Genehmigung.

(2) Die Promotion mit Auszeichnung kann der Kandidat schriftlich beim Doktorenrat der Universität beantragen. Nach positiver Stellungnahme des Doktorenrates, gibt die Leiterin/ der Leiter der Doktorschule den Antrag an den Senat zur Genehmigung weiter, der eine endgültige Entscheidung fällt.

Dokumentation und Archivierung der Unterlagen

§ 36

Nach dem Ende (oder Abschluss) des Promotionsverfahrens werden die Unterlagen des Verfahrens ad acta gelegt. Das im Druck nicht erschienene schriftliche Material des Verfahrens kann nicht ausgemustert werden.

Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)

§ 37

(1) Stellt eine Fakultät gemäß § 24 (3) der Satzung der AUB einen Antrag auf Verleihung des Titels „Doctor honoris causa", so gibt der Doktorenrat der Universität vor der Abstimmung im Senat eine Stellungnahme ab.

(2) Die Promotion zum Ehrendoktor findet im Rahmen einer festlichen Senatssitzung statt.

Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades

§ 38

(1) Der Nostrifikationsantrag muss gemäß Beilage im Sekretariat der Doktorschule eingereicht werden. Nach Prüfung der formellen Voraussetzungen durch den Beirat leitet dieser den Antrag mit einer entsprechenden Empfehlung an den Doktorenrat der Universität weiter. Eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses ist im Vorfeld einzuholen.

(2) Der Doktorenrat der Universität entscheidet über die Nostrifikation. Er kann die Erfüllung von ergänzenden Voraussetzungen vorschreiben. Der nostrifizierte akademische Titel befähigt zu keiner Berufsausübung.

(3) Vom Zweifelsfall ist eine positive Stellungnahme des für die Bildungen zuständigen ungarischen Ministeriums über das den Titel ursprünglich verleihende Institut einzuholen.

IX. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens

§ 39

(1) Die Ordnung des Doktorstudiums der Universität tritt nach der abschließenden Genehmigung durch den Senat in Kraft und ersetzt alle früheren Ordnungen.

(2) In jenen Fragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, aber in die Zuständigkeit der Doktorschule fallen, wird der Doktorenrat der Universität eine Geschäftsordnung erlassen, die dem Senat zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

ÉRKEZETT 2013 JÚL. 30

Oktatási Hivatal

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
Telefon: (+36 1) 374-2140
Telefax: (+36 1) 374-2478
Honlap: http://www.oh.gov.hu
E-mail: felsooktatas@oh.gov.hu

Ügyszám: FF/1196-6/2013.
Ügyintéző Farkas Andrea (tel.: 1/374-2142, e-mail: farkas.andrea@oh.gov.hu)
Kérelmező: Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem, képviselő: Dr. Masát András rektor
1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tárgy: Eljárás felfüggesztése
Melléklet Szakvélemény

4 010000 112968

VÉGZÉS

A(z) Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem által indítandó összehasonlító állam- és jogtudományok LL.M mesterképzési szak nyilvántartásba vételének ügyében indult FF/1196/2013. számú eljárást a képzés képzési és kimeneti követelményeinek az emberi erőforrások minisztere általi közzétételéig

f e l f ü g g e s z t e m ,

egyúttal felhívom a kérelmezőt, hogy – jelen végzés kézhezvételétől számított 30 napon belül – igazolja az Oktatási Hivatal felé, hogy kezdeményezte az emberi erőforrások miniszterénél a képzés képzési és kimeneti követelményeinek közzétételét.

Az eljárás felfüggesztésétől annak megszűnéséig eltelt idő nem számít be az ügyintézési határidőbe.

E végzés ellen, annak kézhezvételétől számított 15 napon belül fellebbezés nyújtható be az emberi erőforrások miniszterének címzett – de az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó – jogorvoslati kérelemmel.

A fellebbezés illetékköteles, melynek összege 3.000,- Ft. Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdésében felsorolt szervezetek – a (2)-(4) bekezdésekben foglaltakra is figyelemmel – teljes személyes illetékmentességben részesülnek.

INDOKOLÁS

A(z) Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem kérelmet nyújtott be az Oktatási Hivatalhoz a(z) összehasonlító állam- és jogtudományok LL.M mesterképzési szak (a továbbiakban: képzés) nyilvántartásba vételére.

A felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdése értelmében az alap- vagy mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeit az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) teszi közzé.

Megállapítottam, hogy a képzés képzési és kimeneti követelményeit a miniszter még nem adta ki.

A Ket. 32. § (1) bekezdése alapján, ha az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, a hatóság az eljárást felfüggeszti.

Tekintettel arra, hogy képzés nyilvántartásba vételére irányuló kérelem elbírálása a képzés képzési és kimeneti követelményeinek a miniszter általi közzétételétől függ, az eljárást ennek megtörténtéig felfüggesztettem, egyúttal felhívtam a kérelmezőt, hogy a közzétételt kezdeményezze a miniszternél, amelyre 30 napot biztosítottam.

A végzés alapjául szolgáló jogszabály(ok): a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 32. § (1) bekezdése, a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet.

Hatáskörömet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 67. § (3) bekezdése, valamint az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdése alapján állapítottam meg. A jogorvoslatról való tájékoztatás a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 98-99. §-ain alapul. A fellebbezési illeték mértékéről az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. § (4) bekezdése, a teljes személyes illetékmentességről az 5. § (1)-(4) bekezdései rendelkeznek.

Budapest, 2013. július „25.„

Pósfai Péter elnök nevében és megbízásából:

dr. Fekete Zsolt
főosztályvezető-helyettes
Felsőoktatási Főosztály

Kapják:
1. Kérelmező
2. Irattár

Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság
Elnök

Ikt.sz.: 329-1.../2013
MAB-kód: **Mi1503**
Mk560

Pósfai Péter
elnök
Oktatási Hivatal
Budapest

Tárgy: szakértői vélemény

Tisztelt Elnök Úr!

Az FF/1196-2/2013. ügyiratszámú végzésében a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságot szakértőként rendelte ki az *Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem* által indítandó ***összehasonlító állam- és jogtudományok LL.M*** mesterképzési szak nyilvántartásba vétele, s annak részeként – új, képzési és kimeneti követelményekkel (KKK) még nem rendelkező szak lévén – a szak létesítése, képzési és kimeneti követelményeinek meghatározása ügyében. A MAB véleményezte a vonatkozó beadványokat, és arról az alábbiak szerint foglalt állást.

A MAB 2013/7/VIII/10. sz. határozata:

A MAB **megjegyzéssel támogatja** az ***összehasonlító állam- és jogtudományok LL.M.*** mesterképzési szak létesítését és a szak képzési és kimeneti követelményeinek kiadását az *Andrássy Gyula Budapesti Német nyelvű Egyetem* által kidolgozott tervezet alapján.

Indoklás:

- A szak a képzési rendszerbe jól illeszkedik, önálló, „második" mesterszakként (LL.M.) való létesítése szakmailag indokolt a *nemzetközi vállalati jog* és a *közigazgatási jog* témaköreiben, mert az egységes európai uniós adójog, szerződési rendszer stb. kialakítására irányuló törekvés speciális ismereteket igényel az ezen a területen elhelyezkedni kívánó jogászoktól.
- A megszabott előtanulmányi feltételek révén a tervezett szak szervesen kapcsolódik a *jogász* képzéshez, ezáltal biztosítottak az eredményes oktatáshoz szükséges előismeretek; a kötelező és kötelezően választható ismeretkörök, ezeken belül az elméleti és gyakorlati ismeretek a *jogász* képzés ismeretanyagát jelentősen meghaladják, azt kibővítik és elmélyítik. A tervezett KKK részletesen határoz meg két specializációt: *nemzetközi vállalati jog és annak kelet-közép-európai sajátosságai; nemzetközi és európai közigazgatás*. Ezek szakmailag indokoltak, a megfelelő kreditmennyiséggel bírnak, a kompetenciák, ismeretkörök a kimeneti követelményeknek megfelelnek. Éppen ez a kétirányú specializáció különbözteti meg a képzést az *európai és nemzetközi üzleti jog LL.M.* képzéstől. A *nemzetközi vállalati jog* specializációt a tematika bizonyos szűkítése jellemzi (az *európai és nemzetközi üzleti jog LL.M.* képzéshez képest), ami az adott kérdések behatóbb elemzését teszi lehetővé.

Képzési terület: ***jogi.***

Megjegyzés:

- A tervezett szakképzettség-megnevezés – *jogösszehasonlító mesterjogász* – nehézkes, átgondolandó, helyette az *összehasonlító jogi mesterjogász* megnevezést javasoljuk.
- A tervezett KKK 8.3. pontja a következőképpen módosítandó:
  a szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei: 35-45 kredit;
  differenciált szakmai ismeretek: 25-35 kredit;
  diplomamunka: 10 kredit.
  A 8.4. pont elhagyható. („A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei" magába foglalja a differenciált szakmai ismeretek és a diplomamunka kredit-elosztását.)

MAB Titkárság ♦ 1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B ♦ Négyesi Judit
Tel.: (1) 344-0314/127 ♦ Fax: (1) 344-0313 ♦ E-mail: negyesi@mab.hu
Internet: www.mab.hu

A MAB 2013/7/VIII/14. sz. határozata:

A MAB **támogatja** az ***összehasonlító állam- és jogtudományok LL.M.*** mesterképzési szak indítását az **Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetemen**.

Indoklás:

- Az alapozó ismeretek jól körülhatároltak, és a szakmai törzsanyag tantárgyai is megfelelőek, különösen fontosak az *Európai versenyjog* és az *összehasonlító és európai munkajog* kurzusok. A két specializáció terve kidolgozott. A *nemzetközi vállalati jog és annak kelet-közép-európai sajátosságai* specializációban szerepeltetett kurzusok – *társasági jog, magánjog, egységes kötelmi jog* – kiemelt részei a tervezett LL.M. képzésnek. A *nemzetközi és európai közigazgatás* az Európai Unió közigazgatási szervezetére, eltérő sajátosságaira utal. A *közigazgatási jog* ún. különös része kisebb szerepet kap, pedig legalább a választható tárgyak /kurzusok között célszerű lehetőséget adni e területről is mélyebb ismeretek megszerzésére. Az előadások és a gyakorlatok arányát a gyakorlatok javára korrigálni javasolt, még akkor is, ha az előadások egy részénél konkrét jogeset-elemzéseket terveznek.
- A szakfelelős és a tantárgyfelelősök a bemutatott tudományos tevékenységük alapján szakmailag megfelelőek, két oktató kivételével német anyanyelvűek. A két magyar oktató németnyelv-ismerete is megfelelő.
- Az Andrássy Egyetem infrastruktúrája, a könyvtári ellátottság kiváló, különös tekintettel a Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg által nyújtott segítségre, az elérhető nemzetközi szakirodalomra.
- A tervezett 25 fős hallgatói létszám reális.

Budapest, 2013. július 11.

Üdvözlettel:

Balázs Ervin
a MAB elnöke

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 6 / 2013
Budapest, 29.11.2013

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2013 1
2. Termine 2
3. Sonstige Bekanntmachungen 6
4. Anhang 7

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2013[1]

Senatsbeschluss 68./2013 vom 10.10.2013

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69./2013 vom 10.10.2013

Das Protokoll der Senatssitzung vom 19. 09. 2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70./2013 vom 10.10.2013

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. aa) i.V.m. § 7 Abs. (4) Satz 4 der Satzung – nach Aussprache und geheimer Wahl, folgende Reihung der KandidatInnen dem Universitätsrat weiterzuleiten:
an erster Stelle András Masát (9 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimme, 1 Enthaltung),
an zweiter Stelle Éva Kosziczky (1 Ja-Stimme, 3 Nein-Stimmen, 6 Enthaltungen),
an dritter Stelle Máté Szabó (0 Ja-Stimme, 8 Nein-Stimmen, 2 Enthaltungen).
Der Senat ist sich einig, dass alle BewerberInnen die formalen Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen.
Der Senat ist sich einig, dass für das weitere Verfahren sein Beschluss 63./2013 vom 19.09.2013 maßgebend ist.

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss 77./2013 am 14.11.2103

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 71./2013 vom 10.10.2013

Der Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung – den vorgelegten Haushaltsplan für das Jahr 2014 einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72./2013 vom 10.10.2013

Die Kooperationsvereinbarung mit der *University College of International Relations and Diplomacy Dag Hammarskjöld* wird – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung – einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

---

2. Termine

- 29.10.2013: Gastvortrag von Herrn Prof. Dr. Dr. Godehard Ruppert, Präsident der Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014[2]

Wintersemester 2013

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Sept.	**19.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2013	§7 QSO	-	-	
		• Bericht und Annahme des Haushaltsplans 2014	§ 9a (2) lit. ba. der Satzung			
Okt.	**10.**			**30.**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Beschluss der Zielvereinbarung mit dem Rektor für das nächste Jahr	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
Nov.	**14.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012	-	-	
		• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität	§12 QSO			
		• Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse	§ 7 (2) QSO			
		• Bericht über die Absolventenanalyse	§ 5 QSO			

[2] Angenommen: Senatsbeschluss 51./2013 vom 16.05.2013, ergänzt am 13.06.2013 durch den Sitzungstermin des Universitätsrates im Februar und Juni 2014; Termin der Senatssitzung im Februar 2014 geändert durch den Senatsbeschluss 67./2013 am 19.09.2013.

		• Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen	§8 QSO			
		• Vorstellung der Interventionsmatrixe	§ 13-14 QSO			
Dez.	**12.**	• Eckdaten für das akademische Jahr 2014-2015		-	-	
		• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SS 2014	§ 16 (5) lit.b Satzung			
		• Qualitätsentwicklungsplan für 2014	§9a (2) lit. da Satzung			

Sommersemester 2014

Senat			**Rechtsstelle**	**Universitätsrat**		**Rechtsstelle**
Febr.	**10.**	• Annahme des Jahresberichtes 2013 samt Rechnungsabschluss 2013 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2013, Gemeinnützigkeitsbericht 2013)	§ 9a (2) lit. f. der Satzung und § 9a (2) lit. bc. der Satzung	**27.**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§3 (1) der GO für den Universitätsrat
März	**13.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2013	§7 QSO	-	-	
		• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat	Senats-beschluss Nr. 76./2012			
		• Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 QSO			

April	**10.**			-	-	
Mai	**15.**	• Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für WS 2014 • Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014/2015	§ 16 (5) lit. b der Satzung § 2 (4) GO Senat	-	-	
Juni	**-**			**12./ 19.**		

3. Sonstige Bekanntmachungen

- Am 8. Oktober 2013 wurde Herr Prof. Dr. Hendrik Hansen vom Staatspräsidenten zum ungarischen Professor ernannt (Anhang 1 - Ungarisches Amtsblatt Nr. 152 vom 19.09.2013)

- Auf Grundlage einer positiven Begutachtung hat die Akkreditierungskommission von evalag die Akkreditierung der AUB bis zum 30. September 2019 beschlossen. (Anhang 2 – Akkreditierungsurkunde)

- Der Studiengang MES Kulturdiplomatie wurde erfolgreiche akkreditiert (Anhang 3 – Beschluss der Ungarischen Akkreditierungskommission)

4. Anhang

Anhang 1 – Ungarisches Amtsblatt Nr. 152 vom 19.09.2013
Anhang 2 – Akkreditierungsurkunde
Anhang 3 – Beschluss der Ungarischen Akkreditierungkommission

A köztársasági elnök 393/2013. (IX. 19.) KE határozata
egyetemi tanári kinevezésről

Az Alaptörvény 9. cikk (4) bekezdés c) pontja, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 27. § (3) bekezdése alapján – az emberi erőforrások miniszterének javaslatára – dr. Hendrik Hansent, az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem egyetemi docensét 2013. szeptember 20. napjával egyetemi tanárrá kinevezem.

Budapest, 2013. szeptember 4.

Áder János s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:
Budapest, 2013. szeptember 12.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

KEH ügyszám: IV-3/04417-2/2013.

evalag
EVALUATIONSAGENTUR
BADEN-WÜRTTEMBERG

Akkreditierungsurkunde

evalag (Evaluationsagentur Baden-Württemberg) hat

das Qualitätssicherungssystem in Studium und Lehre
an der
Andrássy Universität Budapest
in Budapest

am 18. Juni 2013 im Hinblick auf das Erreichen der Qualifikationsziele und die Gewährleistung einer hohen Qualität der Studiengänge in Anlehnung an die Kriterien der Systemakkreditierung begutachtet. Auf der Grundlage einer positiven Begutachtung hat die Akkreditierungskommission von **evalag** am 20. September 2013 die Akkreditierung beschlossen.

Die Akkreditierung wird bis zum 30. September 2019 ausgesprochen.

Mannheim, den 20. September 2013

Für die Akkreditierungskommission

Professorin em. Dr. Dr. h.c. Liesel Hermes,
Vorsitzende der Akkreditierungskommission

Die Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland hat **evalag** am 1. Oktober 2009 akkreditiert.

Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság
Elnök

MAB

Ikt.sz.:...389-3.../2013
MAB-kód: **Mi1514**

Pósfai Péter
elnök
Oktatási Hivatal
Budapest

Tárgy: szakértői vélemény

Tisztelt Elnök Úr!

Az FF/1621-4/2013. és az FF/1621-6/2013. ügyiratszámú végzéseire hivatkozva, amelyben a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságot az *Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem* által indítandó ***Közép-Európa tanulmányok*** mesterképzési szak nyilvántartásba vétele ügyében szakértőként rendelte ki, tájékoztatom, hogy a MAB véleményezte a vonatkozó beadványt, és arról az alábbiak szerint foglalt állást.

A MAB 2013/8/XII/13. sz. határozata:

A MAB **megjegyzéssel támogatja** a ***Közép-Európa tanulmányok*** mesterképzési szakon **német nyelvű** képzés indítását az **Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetemen**.

Indoklás:

- A tervezet a képzési és kimeneti követelményeknek megfelel. Az előtanulmányi feltételek megfelelőek, a tanterv logikusan felépített. A képzési program minden elemében alkalmas a képzési cél elérésére, magas színvonalon segíti az előírt kompetenciák elsajátítását. A mesterképzés *kultúrdiplomácia* specializációja a közép-európai térség elméleti meghatározásához, megismeréséhez és értelmezéséhez kíván hozzájárulni. Középpontjában a közép-európaiság minőségét meghatározó sajátosságok elmélyült megismertetése, az elmélet és gyakorlat jövőorientált összekapcsolása, a hallgatókat az egyetem utáni évekre is felkészítő foglalkozások állnak. Ismereteket nyújt a nemzetközi kapcsolatok elméletéből és metodikájából, a nemzetközi jogrend alapjaiból, a regionális kulturális kapcsolatok közös vonásaiból és törésvonalaiból, a transznacionális stratégiára építkező kulturdiplomáciából, valamint gyakorlati felkészítést is ad a tervezett alkalmazott kulturdiplomáciai foglalkozásokon. Eleget tesznek az eredményes tehetséggondozás követelményeinek is. A kiemelkedő képességű hallgatók doktori képzésbe való továbblépése biztosított. Az oktatási és ismeretellenőrzési módszerek megfelelőek.
- A szak felelőse alapvetően történész, tanszékvezető egyetemi docens, a diplomácia és a kisebbségek történetének nemzetközileg elismert szakértője. Publikációs tevékenysége Közép-Európához kapcsolódik, ezért a szakfelelősi feladatra maximálisan alkalmas. A tantárgyfelelősök szakmai kompetenciája kétségbevonhatatlan. A német nyelven folyó oktatásban mindenki kellő nyelvi kompetenciával rendelkezik. Az oktatói kar terhelési mértéke, alkalmazási típusa az előírtak szerinti. (A szak folyamatosságához megnyugtatóbb lenne, ha a személyi állomány változatlanságát a rektor nem csak „a képzés legalább egy ciklusára" biztosítaná.)
- A képzéshez szükséges korszerű infrastruktúra rendelkezésre áll. Az egyetem eredményes együttműködést alakított ki több nemzetközi intézménnyel, mindenekelőtt a bécsi egyetem *Kelet-Európa történeti tanszék*kel, valamint a grazi egyetem *Osztrák és Közép-Európai történeti tanszék*kel, melyek jelentős segítséget nyújtanak majd a hallgatók diplomamunkájához, majd doktori disszertációjuk elkészítéséhez.
- A tervezett hallgatói létszám (évfolyamonként maximum 25 fő) reálisnak látszik.

Megjegyzés: a Közép-Európa fogalomnak, a középeurópaiság tartalmának és a hozzárendelt kompetenciáknak a kiszélesítése javasolt; hiányzik pl. a *lengyel* és a *horvát kultúrá*val való foglalkozás, valamint egy-két kisebb közép-európai nyelv megismertetésének terve. Ezirányú intézkedések megtételének bemutatását kéri a MAB a képzés megkezdéséig.

Budapest, 2013. október 3.

Üdvözlettel:

Balázs Ervin
a MAB elnöke

MAB Titkárság ♦ 1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B ♦ Bátouszky Marianna
Tel.: (1) 344-0314/132 ♦ Fax: (1) 344-0313 ♦ E-mail: batouszky@mab.hu
Internet: www.mab.hu

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 7 / 2013
Budapest, 06.02.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.11.2013 1
2. Termine 6

1. Senatsbeschlüsse vom 14.11.2013[1]

Senatsbeschluss 73./2013 vom 14.11.2013

Die geänderte Tagesordnung (TOP 24 wird zu TOP 5 vorverlegt und die darauffolgenden Punkte dementsprechend umnummeriert) wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74./2013 vom 14.11.2013

Die Tischvorlage (Evaluationsbericht der Fakultät IB zum TOP 14) wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75./2013 vom 14.11.2013

Die Universitätsleitung beauftragt die Studierendenschaft mit der Verwaltung der Schließfächer. Die Universitätsleitung wird aufgefordert Schritte zu unternehmen, damit die Anzahl der Schließfächer der Anzahl der Studierenden angepasst wird.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss 103./2013 am 12.12.2103

Senatsbeschluss 76./2013 vom 14.11.2013

Die Nutzungsordnung für Schließfächer wird – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB - einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77./2013 vom 14.11.2013

Das Protokoll der Senatssitzung vom 10. 10. 2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates UR 10/09 über die Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 63./2013 vom 19.9.2013 über die Satzungsänderung betreffend die Amtszeit des Rektors einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates UR 10/10 betreffend die Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 70./2013 vom 10.10.2013 über die Reihung der KandidatInnen (1. Platz: András Masát, 2. Platz: Éva Kocziszky, 3. Platz: Máté Szabó) für das Amt des Rektors einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt den Beschluss des Universitätsrates UR 10/11 betreffend die Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 71./2013 vom 10.10.2013 über den Haushaltsplan 2014 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81./2013 vom 14.11.2013

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ab i.V.m. § 8 Abs. (2) Satz 2 der Satzung der AUB – Prof. Dr. Hendrik Hansen als Nachfolger des amtierenden Prorektors für die Dauer der Amtszeit des Rektors (2014-2017) zum Prorektor zu ernennen.

Dafür: 8
Dagegen: 1
Enthaltung: 1

Senatsbeschluss 82./2013 vom 14.11.2013

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 20 i.V.m. § 9b der Satzung der AUB – Herrn Dr. Attila Vincze auf Antrag der Fakultät VSR zum Universitätsdozenten (egyetemi docens) zu ernennen.

Dafür: 8
Dagegen: 3
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83./2013 vom 14.11.2013

Der Senat bestätigt – gem. § 17 (3) und (4) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – die Wahl von Herrn Prof. Dr. Michael Anderheiden, Professor für Europäisches Öffentliches Recht und seine Grundlagen, durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften zum Dekan der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften. Prof. Anderheiden wird sein Amt zum 1.2.2014 antreten; Prof. Hansen wird zum 31.01.2014 vom Amt des Dekans zurücktreten.

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Absolventenanalyse zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, die Berichte der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen zur Kenntnis zu nehmen, mit dem Hinweis, dass die schriftlichen Berichte – falls keine Tischvorlage geliefert wurde – bis zum 27.11.2013 nachzureichen sind.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, die Berichte der Dekane über die Interventionsmatrixe zur Kenntnis zu nehmen, mit dem Hinweis, dass die schriftlichen Berichte bis zum 27.11.2013 einzureichen sind.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89./2013 vom 14.11.2013

Das vorgelegte Qualitätsmanagementhandbuch wird – gem. § 9a Abs. (2) lit. d der AUB-Satzung - mit den obigen zwei Änderungen einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – den Anhang der Satzung der AUB (zwingende Bestandteile des Jahresberichtes) durch das Kapitel „Daten und Informationen zur Qualitätssicherung und -entwicklung" zu ergänzen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, entsprechend dem Sinn des Beschlusses des Fakultätsrates VSR vom 06.11.2013 die Umwandlung des bisherigen LL.M.-Programmes (fachliche Weiterbildung) zum Ende des Wintersemesters 2013/14 in den neuakkreditierten Masterstudiengang „Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften (LL.M.)" zu bekräftigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – den Aufbaustudiengang Mitteleuropäische Studien zu Donauraum Studien umzubenennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – die Änderungen bzw. Ergänzungen der Allgemeinen Studienordnung an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 94./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – die als Unterlage vorgelegte Rechtsbehelfsordnung mit den obigen Ergänzungen und Änderungen einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95./2013 vom 14.11.2013

Der Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – die als Unterlage vorgelegte Disziplinarordnung an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – § 3 Abs. (2) der Gebührenordnung der AUB durch folgenden Absatz zu ersetzen:
„Die Studiengebühr wird semesterweise auch in EUR bestimmt. Maßgebend für das jeweilige Semester ist dabei der am 31. Mai bzw. am 30. November geltende Wechselkurs der Ungarischen Nationalbank (MNB). Falls diese Tage arbeitsfreie Tage sind, so gilt der Kurs vom vorangehenden letzten Arbeitstag."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt, – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – § 3 der Gebührenordnung der AUB durch folgenden neuen Absatz (4) zu ergänzen:
„(4) Die Höhe der Studiengebühr wird jährlich einer Überprüfung unterzogen."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 98./2013 vom 14.11.2013

Der Senat lehnt die Annahme des gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung und in Anlehnung auf den Beschluss der Studienkommission Nr. 2013/91. gestellten Antrags auf die Erhöhung der Studiengebühr ab dem Sommersemester 2015 auf HUF 290.000 bzw. auf die entsprechende Änderung des § 3 Abs. (1) der Gebührenordnung der AUB mit Wirkung ab dem 1. Februar 2015 ab.

Dafür: 1
Dagegen: 3
Enthaltungen: 7

Senatsbeschluss 99./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – den Beitritt der AUB dem European Consortium for Poltical Research (ECPR).

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100./2013 vom 14.11.2013

Der Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – die Senatssitzung im März 2014 vom 13. auf den 20. zu verlegen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

---

2. Termine

- 27. November 2013: Forschungsprofessorium
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

2. Jahrgang
Nr. 8 / 2013
Budapest, 07.02.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2013 1
2. Termine 4

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2013[1]

Senatsbeschluss 101./2013 vom 12.12.2013

Der Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102./2013 vom 12.12.2013

Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:
Studienplan für das SoSe 2014 – IB
Studienplan für das SoSe 2014 – MES
Studienplan für das SoSe 2014 – VSR
Studienplan für das SoSe 2014 – DoSchu
Liste der zum Mittelbau gehörenden Personen
Absichtserklärung mit der Universität Prishtina

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103./2013 vom 12.12.2013

Das Protokoll der Senatssitzung vom 14. 11. 2013 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss 3./2014 am 10.02.2014

Senatsbeschluss 104./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat beschließt - gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB -, die Eckdaten für das SoSe 2013/2014 folgendermaßen zu ergänzen bzw. zu ändern:
Betriebsurlaub: 4.Aug. – 8. Aug. (KW 32.)
Tag der offenen Tür: 9. April
Die ordentliche Studienkommissionsitzung wird auf die Kalenderwoche 10 verlegt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat beschließt - gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB -, die Eckdaten für das SoSe 2013/2014 mit den folgenden Daten zu ergänzen:
„Promotionsfeier: 26. Februar"
Mit den Vorbereitungen sowie der Leitung der Promotionsfeier wird Herr Prof. Kastner beauftragt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat - gem. §9b Abs. (2) der Satzung - nimmt die Eckdaten für das akademische Jahr 2014/2015 (WiSe 2014 und SoSe 2015) einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107./2013 vom 12.12.2013

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät VSR einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108./2013 vom 12.12.2013

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät IB einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109./2013 vom 12.12.2013

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät MES einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110./2013 vom 12.12.2013

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Doktorschule einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat nimmt - gem. § 9a Abs (2) lit. da) der Satzung - den Qualitätsentwicklungsplan 2014 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 112./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat - gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der Satzung - bestätigt die Wahl von Herrn Dr. Attila Vincze, Universitätsdozent (Egyetemi docens) an der Fakultät VSR, durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechts-wissenschaften zum Vizedekan der Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften. Dr. Vincze wird mit sofortiger Wirkung Nachfolger von Dr. Wenger.

Dafür: 8
Dagegen: 1
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 113./2013 vom 12.12.2013

Der Senat bevollmächtigt den Rektor, eine Satzungskommission zu ernennen, in der nach Möglichkeit Vertreter aller im Senat vertretenen Gruppen angehören. Dieser Kommission wird der Inhalt des TOP 9 zur weiteren Bearbeitung zugewiesen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 114./2013 vom 12.12.2013

Der hohe Senat beschließt, die vom Doktorenrat am 4. Dezember 2013 einstimmig beschlossene Änderung der Gebührenregelungen für das Doktorstudium an der Interdisziplinären Doktorschule der AUB anzunehmen.

Die Studiengebühren für das Doktoratsstudium an der interdisziplinären Doktorschule werden ab Wintersemester 2014/15 mit 165.000,- HUF pro Semester festgelegt. Diese Gebühr enthält sämtliche Prüfungstaxen. DoktorandInnen, die ihr Studium nach dem 30. Juni 2013 aufgenommen haben, können wahlweise auf das neue System umsteigen, die Entscheidung für einen Umstieg muss bis zum Ende der Inskriptionsfrist (21. Februar 2014) dem Studienreferat in Textform bekannt gegeben werden. DoktorandInnen, die an der AUB keine Studiengebühr bezahlen (DoktorandInnen mit staatlichem Stipendium und selbstständig Vorbereitende), entrichten vor dem Einreichen des Promotionsantrages eine Verfahrensgebühr in Höhe von 186.000,- HUF.

Hinsichtlich einer besseren universitätsweiten Koordinierung wird der Beirat beauftragt, sich in die Diskussion einer allgemeinen Gebührenordnung entsprechend einzubringen. Die Festlegung der Studiengebühr für DoktorandInnen in Euro wird analog zum Verfahren der Bestimmung der Studiengebühr für MA-StudentInnen vorgenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

---

2. Termine

- 19. Dezember: Weihnachtsempfang des Rektors um 12:30 Uhr im Andrássy-Saal
- 20. Dezember: Außerordentliche Sitzung des Universitätsrates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 1 / 2014
Budapest, 18.03.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.02.2014 1
2. Termine 3
3. Sonstige Bekanntmachungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 10.02.2014[1]

Senatsbeschluss 1./2014 vom 10.02.2014

Die Tagesordnung wird mit der Änderung angenommen, dass über „Die strategischen Eckpunkte der Andrássy Universität Budapest für die Jahre 2016 bis 2020" (ursprünglich TOP 8) innerhalb des TOP 5 (Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat) beraten und ggf. Beschluss gefasst wird.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 2./2014 vom 10.02.2014

Die Tischvorlagen zum TOP 5 (Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat) sowie zum TOP 6 (Berichte des Prorektors über die Studiengangseinführung - Management and Leadership - im Rahmen des Exzellenzprogrammes) werden einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 3./2014 vom 10.02.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 12. 12. 2013 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Das Senatsprotokoll vom 10.02.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 13./2014 am 20.03.2014

Senatsbeschluss 4./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a (2) lit. f. i. V. m. § 9a (2) lit. bc. der Satzung – den Jahresbericht 2013 samt folgenden Unterpunkten anzunehmen:
- Inhaltlicher Jahresbericht gem. § 9a (2) lit. f.;
- der auf Grundlage der Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss gem. § 9a (2) lit. bc.: Bericht über das Jahresbudget 2013 und Annahme des Jahresbudgets 2013 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2013.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 5./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat fasst – gem. §§ 9a (2) lit. c und 9a (2) ba) der Satzung – über die Annahme der strategischen Eckpunkte der Andrássy Universität Budapest für die Jahre 2016 bis 2020 folgenden Beschluss: Der hohe Senat begrüßt die Eckpunkte des Universitätsrats als wertvolle Grundlage für die Arbeiten zur weiteren Entwicklung der Universität. Der Senat beauftragt den Rektor, in den Punkten, in denen es unter den Partnern noch Klärungsbedarf gibt, in Zusammenarbeit mit den Partnern zu Lösungen zu kommen. Zusätzlich wird der Rektor gebeten sicherzustellen, dass Strukturreformen nicht dazu führen, dass die Akkreditierungen in Frage gestellt werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat nimmt den Bericht des Prorektors über die Studiengangseinführung (Management and Leadership) einstimmig zur Kenntnis und beauftragt Herrn Dr. Jörg Dötsch mit der Vorbereitung des Akkreditierungsantrags.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung –, die Änderungen der Nutzungsordnung für das Gebäude der Andrássy Universität Budapest samt der eingetroffenen Ergänzungen anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB –, die Eckdaten für das SoSe 2015 dahingehend zu ändern, dass die Blockveranstaltungswoche gestrichen wird und die reguläre Vorlesungszeit mit der KW 7 beginnt. In der Zukunft sollen die Eckdaten der Sommersemester keine Blockveranstaltungswoche enthalten. Stattdessen soll den Studierenden nach der Prüfungszeit in den Wintersemestern und vor Beginn der Sommersemester eine vorlesungsfreie Woche gewährleistet sein.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 9./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca. der Satzung –, die Ordnung über die Studienfinanzierung mit dem Hinweis anzunehmen, dass bei Maßgeblichkeit der ungarischen Fassung der als Arbeitsübersetzung angesehene deutsche Text zur Überarbeitung der Studienkommission zugewiesen wird.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 10./2014 vom 10.02.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 21 Abs. (3) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, die Ernennung von Frau Dr. Orsolya Lénárt zur Oberassistentin an der Fakultät für Mitteleuropäische Studien für die Dauer vom 1. Februar 2014 bis zum 31. Januar 2017 zu bestätigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- Tagung der Gemischten Kommission Baden-Württemberg – Ungarn am 20. März an der AUB
- Mittelbaurunde am 12.02.2014
- Forschungsplattform am 06.03.2014, 13:00 Uhr im Andrássy-Saal
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014

3. Sonstige Bekanntmachungen

- MAB Akkreditierung der Doktorschule bis 2018

Ungarische Hochschulakkreditierungskommission
Der Präsident

Dr. András Masát
Rektor
Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest

Signatur-Nr. 486-1/2013
MAB-Code: **D166**
EINGEGANGEN 06. Januar 2014

Betreff: Doktorschule Eignungsprüfung

Sehr geehrter Herr Rektor!

Die Ungarische Hochschulakkreditierungskommission (UHAK) hat nach Maßgabe der Regierungsverordnung 387/2012 (XII 19.) über die Doktorschulen sowie der Richtlinien über die Anforderungen der UHAK (Beschluss 2013/6/II/1.) die Rechtmäßigkeit und die Eignung zur Akkreditierung der interdisziplinären Doktorschule der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität sowie ihrer Stammmitglieder bewertet und nimmt diesbezüglich wie folgt Stellung:

Der UHAK Beschluss 2013/10/XI/65/2/624:

Die mit der **Kennziffer 166 versehene Doktorschule der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität mit der Klassifizierung Staats- und Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Politikwissenschaften, Geschichtswissenschaften entspricht** nach der Sachlage vom 07. Oktober 2013 den rechtlichen und akkreditierungsspezifischen Anforderungen im Falle von Doktorschulen und wird daher von der UHAK – für den Fall des dauerhaften Fortbestehens der festgestellten Betriebsvoraussetzungen – bis zum 31. 12. 2018 **akkreditiert.**

Begründung:

Die Unterlagen der Doktorschule (nachfolgend: DS) sind gut ausgearbeitet, nehmen alles Relevante in Bezug, sind inhaltlich reich und innovativ. Auch der 16 seitige Unterrichtsplan der DS ist hervorragend ausgearbeitet, enthält alles, was eine Doktorschule ausmacht und ist kohärent mit dem Forschungsfeld der Doktorschule. Die achtseitige Qualitätssicherung der interdisziplinären Doktorschule dient den Forschungszielen und enthält Pläne, die an sämtliche Zielbestimmungen der DS angepasst sind. Ferner gewährleistet die Qualitätssicherung einen niveauvollen Betrieb bei gleichzeitiger Korrektur früherer Fehler und Anmerkungen. Die Homepage kann von der Promotionsdatenbank aus erreicht werden. Auch die Selbstbewertung geht auf alle Details ein und zeugt ebenfalls von einer gründlichen Arbeit. Sie dokumentiert und präsentiert die Gründe des erfolgreichen Titelerwerbs, und dessen personellen und organisatorischen Hintergrund. Die Selbstbewertung ist realistisch.

Im Lehr- und Forschungsprogramm der Andrássy Universität nimmt seit ihrer Gründung die komplexe, interdisziplinäre Mittel-Europa Forschung eine zentrale Rolle ein. Aus dem Lehrplan geht überzeugend hervor, dass die unterschiedlichen Stammmitglieder – Lehrende aus den Fachgebieten Staats- und Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Politikwissenschaften, Geschichtswissenschaften – die Lehrangebote der einzelnen Fachrichtungen wechselseitig Bereichern. Die durch die Doktorschule bevorzugten Themen wie etwa die Minderheitenfrage im 20. Jahrhundert können ohne interdisziplinäre Annäherung ohnehin nicht erfolgreich erforscht werden. Die

Forschungsgebiete der Stammmitglieder und das Lehrangebot der DS sind miteinander im Einklang. Die Zahl der Studienbewerber und der aufgenommenen Promotionsstudenten wächst seit 2010 beständig und die in den letzten Jahren verliehenen Doktortitel zeugen von einer erfolgreichen Funktionsweise der DS.
Auf Grund ihrer wissenschaftlichen und fachlichen Laufbahn sowie ihrer Führungstätigkeiten ist Ellen Bos eindeutig als Leiterin der Doktorschule geeignet. Die wissenschaftlichen Titel und die Forschungsgebiete der Leiterin der DS stimmen mit dem Forschungsprojekt „Die Zukunft der Region Mittel-Europa in der Europäischen Union" überein.
Die in der Bewertung erfolgreichen Stammmitglieder der Doktorschule sind:

- Michael Anderheiden (Staats- und Rechtswissenschaften)
- Klaus Beckmann (Wirtschaftswissenschaften)
- Dieter Anton Binder (Geschichtswissenschaften)
- Ellen Bos Leiterin der DS (Politikwissenschaften)
- Martina Eckardt (Wirtschaftswissenschaften)
- Hendrik Hansen (Politikwissenschaften)
- Ulrich Hufeld (Staats- und Rechtswissenschaften)
- Georg Kastner (Geschichtswissenschaften)
- András Masát (Geschichtswissenschaften)
- Stefan Okruch (Wirtschaftswissenschaften)
- Reinhard Rode (Politikwissenschaften)
- Christian Schubel (Staats- und Rechtswissenschaften)
- Arnold Suppan (Geschichtswissenschaften)

Budapest, den 06. 12. 2013

Mit freundlichen Grüßen

Balázs Ervin
Präsident der UHAK
(Dienstsiegel)

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 2 / 2014
Budapest, 25.03.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.03.2014 1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 20.03.2014[1]

Senatsbeschluss 11./2014 vom 20.03.2014

Die Tagesordnung wird mit der Änderung angenommen, dass der Tagesordnungspunkt 6 (Beratung und Bestätigung des Senatsbeschlusses 97./2013 vom 14.11.2013) nicht behandelt, sondern, angesichts der laufenden Novellierung der Ordnung in der Studienkommission vertagt wird. Die darauffolgenden Tagesordnungspunkte werden sinngemäß umnummeriert.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12./2014 vom 20.03.2014

Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- Selbstevaluation der Lehrenden von der Fakultät MES zum TOP 7
- Tischvorlage zum Bericht von Herrn Dötsch zum TOP 8
- Antrag von Herrn Pohl zum TOP 9 über die Wahl des neuen Vizedekans
- Antrag von Herrn Anderheiden zum TOP 10 über Umbenennung der politikwissenschaftlichen Professuren

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Senatsprotokoll vom 20.03.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 31./2014 der Sitzung am 10.04.2014.

Senatsbeschluss 13./2014 vom 20.03.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 10. 02. 2014 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/11 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 89./2013 vom 14.11.2013 über das Qualitätsmanagementhandbuch) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 15./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/12 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 90./2013 vom 14.11.2013 über die Satzungsänderung: Ergänzung des Jahresberichtes um ein Kapitel mit Daten und Informationen zur Qualitätssicherung und -entwicklung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/13 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 93./2013 vom 14.11.2013 über Änderung der Allgemeinen Studienordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/14 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 94./2013 vom 14.11.2013 über die Rechtsbehelfsordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/15 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 95./2013 vom 14.11.2013 über die Disziplinarordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/16 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 96./2013 vom 14.11.2013 über die Änderung der Gebührenordnung – Studiengebühr in Euro) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/18 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 111./2013 vom 12.12.2013 über den Qualitätsentwicklungsplan 2014) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/19 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 4./2014 vom 10.02.2014 über den Jahresbericht 2013 samt Rechnungsabschluss 2013 – inhaltlicher Jahresbericht 2013, Jahresbudget 2013, Gemeinnützigkeitsbericht 2013 – und Bericht des Rektors und Bericht des Rektoratskollegs) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22./2014 vom 20.03.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 12/20 vom 27.02.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 9./2014 vom 10.02.2014 über die Ordnung über die Studienfinanzierung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23./2014 vom 20.03.2014

Ohne Präjudiz und Anerkennung der kommunizierten Auffassung des Universitätsratsrates für die Sach- und Rechtslage bekräftigt der Hohe Senat der AUB den Senatsbeschluss Nr. 81./2013 vom 14.11.2013.

Der Hohe Senat fordert den UR auf die zweifelhaften Punkte bezüglich Fristenlauf, Mehrheitsverhältnissen und Zulässigkeit von elektronischen Abstimmungen in personalen Angelegenheiten zu klären, um hinkünftige Missverständnisse zu vermeiden.

Nach geheimer Abstimmung ergibt sich das einstimmige Ergebnis:

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24./2014 vom 20.03.2014

Der Senat bittet den Universitätsrat den Rektor zu ermächtigen, die Ergebnisse der unter Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgten Besprechung im Universitätsrat (27.02.2014) dem Senat bekanntzugeben.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 25./2014 vom 20.03.2014

Die von den Fakultäten und von der Doktorschule vorgelegten Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2013 werden einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26./2014 vom 20.03.2014

Die Berichte der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden werden einstimmig zur Kenntnis genommen. Die Fakultäten IB und VSR werden um schriftliche Nachreichung der Selbstevaluationsergebnisse gebeten.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27./2014 vom 20.03.2014

Der Senat bestätigt einstimmig – gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der AUB-Satzung – die Wahl von Herrn Univ.-Prof. Dr. Siegfried Franke, Professor (Egyetemi docens) an der Fakultät IB, durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für Internationale Beziehungen zum Vizedekan der Fakultät für Internationale Beziehungen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28./2014 vom 20.03.2014

Der Hohe Senat beschließt einstimmig – gem. § 9b Abs. (2) i.V.m. §§ 15 f. der AUB-Satzung – die Denomination der politikwissenschaftlichen Professuren in der Fakultät VSR, sowie in der Fakultät IB wie folgt festzulegen:
Professur Dieringer (zurzeit vertreten von Prof. Fehr): Europäische Regionalforschung
Professur Hansen: Internationale und europäische Politik, Verwaltungswissenschaft
Professur Bos: Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU
Professur Pállinger: Politische Theorie und europäische Demokratieforschung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29./2014 vom 20.03.2014

Der Hohe Senat beschließt einstimmig – gem. § 9a (2) lit d. – die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Andrássy Universität gemäß dem Antrag neu zu fassen, und damit verbunden der Studienkommission die Änderung der Studienordnung sowie dem Doktorenrat die Änderung der Geschäftsordnung des Doktorstudiums zu empfehlen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 9. April – Tag der offenen Tür
- Außenminister Martonyi wird Gast der AUB am 10. April an der EU-Osterweiterung Konferenz
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 3 / 2014
Budapest, 18.04.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.04.2014 1
2. Termine 2
3. Anhang 2

1. Senatsbeschlüsse vom 10.04.2014[1]

Senatsbeschluss 30./2014 vom 10.04.2014

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31./2014 vom 10.04.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 20.03.2014 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 32./2014 vom 10.04.2014

Die Kooperationsvereinbarung mit der Babeş-Bolyai Universität Klausenburg wird – gem. § 9b Abs. (3) lit. a der AUB-Satzung – einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Senatsprotokoll vom 10.04.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 38./2014 am 15.05.2014.

Senatsbeschluss 33./2014 vom 10.04.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – einstimmig den Termin der Brüssel-Exkursion im Wintersemester 2014 als eine Ausnahme auf Ende November oder Anfang Dezember zu verlegen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34./2014 vom 10.04.2014

Neben der Ausnahme für den Termin der Brüssel-Exkursion im WiSe 2014 beauftrag der Senat das Rektoratskollegium, die Probleme bzgl. des Exkursionstermins zu überprüfen und dem Senat in seiner nächsten Sitzung zu unterbreiten.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35./2014 vom 10.04.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 12 Abs. (1) Satz 3 i.V.m. § 9b der AUB-Satzung – einstimmig die neue Verwaltungsstruktur und nimmt diese zwangsmäßig bis zur Strukturreform vorübergehend zur Kenntnis. (Siehe Anhang)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

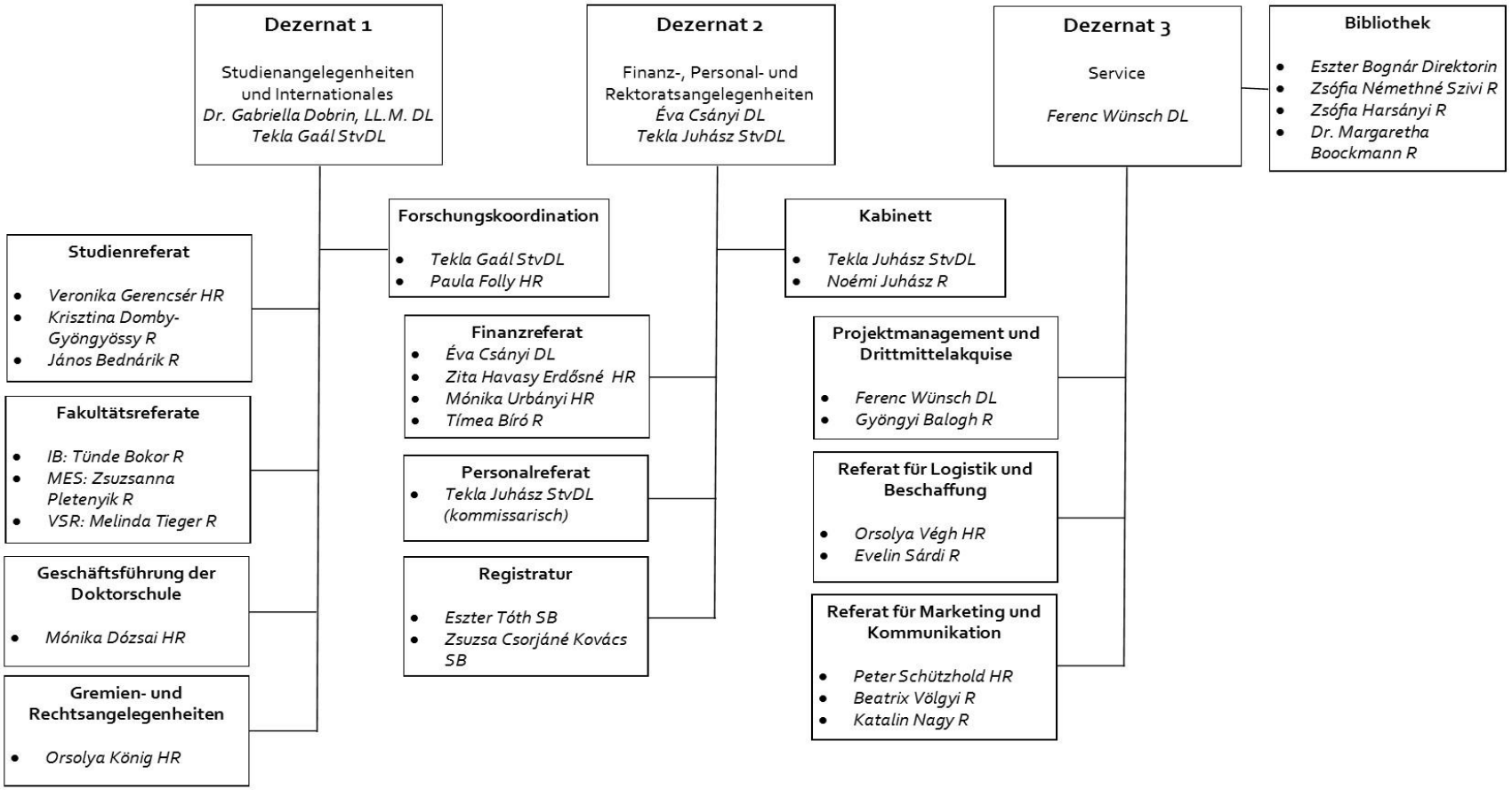
2. Termine

- 10. April 2014 Vortrag von Herrn Martonyi an der EU-Osterweiterung Konferenz
- 6. Mai 2014, 19:00 Uhr Theateraufführung (Bertha von Suttner) an der AUB
- 7. Mai 2014 DUIHK Generalsversammlung an der AUB
- 10. Juni 2014 Sitzung des Kuratoriums
- 11. Juni 2014 Sitzung des Universitätsrates
- 12. Juni 2014 Andrássy-Tag
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2013-2014

3. Anhang

Das neue Organigramm der Verwaltung.

Vorlage zum neuen Organigramm der Verwaltung der AUB, Stand: 03.04.2014



DL - Dezernatsleiter/-in
StvDL - stellvertretende Dezernatsleiter/-in
HR - Hauptreferent/-in
R - Referent/-in
SB - Sachbearbeiter/-in

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 4 / 2014
Budapest,02.06.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.05.2014 1
2. Termine 6
3. Anhang 6

1. Senatsbeschlüsse vom 15.05.2014[1]

Senatsbeschluss 36./2014 vom 15.05.2014

Die Tagesordnung wird mit der folgenden Änderung einstimmig angenommen: Als TOP 18 und TOP 19 wird die Beratung und Beschlussfassung über die Änderungen der Beschäftigungsordnung sowie der Geschäftsordnung für den Senat auf die Tagesordnung gesetzt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37./2014 vom 15.05.2014

Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- Curriculum IB, Doktorschule
- das Curriculum VSR
- Tischvorlage bzgl. Änderung der Beschäftigungsordnung sowie der Geschäftsordnung des Senats

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Senatsprotokoll vom 15.05.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 58./2014 am 18.09.2014.

Senatsbeschluss 38./2014 vom 15.05.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 10.04.2014 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 39./2014 vom 15.05.2014

Der Senat nimmt den Bericht des Dekans der Fakultät MES über die Studienpläne für WiSe 2014 zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40./2014 vom 15.05.2014

Der Senat nimmt den Bericht des Dekans der Fakultät IB über die Studienpläne für WiSe 2014 zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41./2014 vom 15.05.2014

Der Senat nimmt den Bericht des Dekans der Fakultät VSR über die Studienpläne für WiSe 2014 zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42./2014 vom 15.05.2014

Der Senat nimmt den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Studienpläne für WiSe 2014 zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 5 Abs. (1) Satz 3 der AUB-Satzung i.V.m. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – § 2 Abs. (4) Satz 1 der Geschäftsordnung für den Senat folgendermaßen zu ändern (*Änderungen kursiv*):

„An der ~~letzten~~ Senatssitzung *nach der ersten Universitätsratssitzung des jeweiligen Kalenderjahres* ~~des jeweiligen Studienjahres~~ erstellt die Rektorin/der Rektor einen Arbeitsplan des Senats für das kommende akademische Jahr."

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 44./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. d) der AUB-Satzung – den § 7 Abs. 1 der Qualitätssicherungsordnung um folgenden Satz zu ergänzen:
"Die Evaluationsergebnisse dürfen den betreffenden Dozierenden erst nach Eintragung sämtlicher Noten des vorausgegangenen Semesters zur Kenntnis gebracht werden."

Der Senat beschließt zugleich – damit die Regelung mit den zeitlichen Vorgaben für den Bericht der Dekane über die Evaluationen vereinbar ist – folgende Termine bzw. den Qualitätsentwicklungsplan folgendermaßen anzupassen:

- letzter Termin für die Eintragung der Noten im ETN-System für das vorausgehende Semester: 10.03 bzw. 30.9. eines jeden Jahres,
- Bericht über Lehrevaluationen im Senat in April bzw. in Oktober.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 45./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung i.V.m. § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat – die Termine und Arbeitsplan für das akademische Jahr 2014-2015 (siehe Unterlage) mit folgenden Änderungen anzunehmen:

- die Senatssitzungen am 13.11.2014 und am 19. März werden gestrichen,
- die Februarsitzung des Senats wird auf den 19.02.2015 verlegt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 46./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – die Antwort auf die Empfehlungen der ungarischen Akkreditierungskommission (MAB) mit einer Modifizierung im Punkt 9 anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – die Kooperationsvereinbarung mit der Ungarischen Akademie der Wissenschaften (MTA) anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c) der AUB-Satzung – den Entwurf der neuen Satzung des Donau-Instituts mit folgender Modifizierung anzunehmen:
Art. 5 Abs. (3) Satz 4 „ (...) Vertreter des Wissenschaftszweiges bzw. ggf. der Wissenschaftszweige, die die Gründung des Zentrums beantragen (...)"

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 50./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. f) der AUB-Satzung – das ergänzende Kapitel des Jahresberichtes 2013: Daten und Informationen zur Qualitätsentwicklung und –sicherung mit einer Modifizierung im Punkt 1.1. anzunehmen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 51./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – Folgendes zur Kenntnis:
Die Verwaltung hat durch geheime Abstimmung Frau Noémi Zita Juhász – mit Wirkung ab dem 30. April 2014 – einstimmig zu Ihrer Vertreterin im Ausschuss für Chancengleichheit gewählt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (3) lit. c der AUB-Satzung – Folgendes zur Kenntnis:
Die Studierendenschaft hat – mit Wirkung ab 1. Dezember 2013 – Herrn Robin Nicolas Claassen zu ihrem ständigen Vertreter und Frau Judith Wolfframm als stellvertretendes Mitglied im Ausschuss für Chancengleichheit gewählt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53./2014 vom 15.05.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – die assoziierte Mitgliedschaft der AUB im Bayerischen Zentrum für politische Theorie zu unterstützen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54./2014 vom 15.05.2014

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca der Satzung der AUB – die Ergänzung des § 18 der Beschäftigungsordnung um folgende neuen Absätze (4) und (5) zu ergänzen:

(4) Der leitende Angestellte einer gemeinnützigen Organisation darf drei Jahre nach deren Auflösung kein leitender Angestellte einer anderen gemeinnützigen Organisation sein, sofern diese Person – in den der Auflösung vorangehenden zwei Jahren für mindestens ein Jahr lang – leitender Angestellte einer gemeinnützigen Organisation war,

a) die ohne Rechtsnachfolge aufgelöst wurde, ohne dass ihre bei dem staatlichen Finanz- und Zollamt registrierten Steuer- und Zollverbindlichkeiten beglichen wurden,
b) bei welcher das staatliche Finanz- und Zollamt erhebliche Steuerrückstände festgestellt hat,
c) bei welcher das staatliche Finanz- und Zollamt eine Geschäftseinstellung verhängt hat oder ein Bußgeld anstelle einer Geschäftseinstellung auferlegt hat,
d) deren Steuernummer vom staatlichen Finanz- und Zollamt auf Grundlage des Gesetzes über die Steuerzahlung ausgesetzt oder gelöscht wurde.

(5) Der leitende Angestellte oder eine in einer solchen Position ernannte Person ist verpflichtet, jede betroffene gemeinnützige Organisation darüber im Voraus zu informieren, dass er bzw. sie eine solche Position gleichzeitig auch bei einer anderen gemeinnützigen Organisation innehat.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55./2014 vom 15.05.2014

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) i.V.m. § 5 Abs. (1) Satz 3 der Satzung der AUB – den § 9 der Geschäftsordnung für den Senat um folgende neuen Absätze (4) und (5) zu ergänzen:

(4) Die Beschlüsse des Senats werden den Betroffenen auf elektronischem Wege mitgeteilt und auf der Homepage der Universität veröffentlicht.

(5) In die Unterlagen, die während der Tätigkeit der Universität als gemeinnützige Organisation entstanden sind, kann jedermann Einsicht nehmen, sofern diese Einsicht die durch Rechtsvorschriften geschützte Rechte – mit besonderer Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte oder den Schutz persönlicher Daten – oder berechtigte Interessen der Universität oder anderer Personen nicht verletzt oder nicht gefährdet. Die Möglichkeit der Einsicht in die Unterlagen soll von dem Rektor der Universität nach vorheriger Terminabstimmung an dem Sitz der Universität sichergestellt werden.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 10. Juni 2014 Sitzung des Kuratoriums
- 11. Juni 2014 Sitzung des Universitätsrates
- 12. Juni 2014 Andrássy-Tag in Wien
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

3. Anhang

Antwort auf die Empfehlungen der ungarischen Akkreditierungskommission (MAB)

MAB Vorschläge	AUB Maßnahmenplan
1. Die MAB schlägt vor, dass die juristische Fakultät von einem Professor der Rechtswissenschaften geleitet wird.	Bereits erfolgt: Die Wahl von Herrn Prof. Dr. Michael Anderheiden durch die Fakultät für Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften zum Dekan der Fakultät wurde von dem Senat mit dem Senatsbeschluss 83./2013 vom 14.11.2013 bestätigt.[2]
2. Im Interesse der Integration der AUB und der Lehrkräfte in das ungarische wissenschaftliche öffentliche Leben sind weitere Schritte erforderlich.	Bereits erfolgt durch zahlreiche Veranstaltungen der einzelnen Fakultäten sowie des Donau-Instituts.[3]
3. Es ist wünschenswert, weitere Staaten ins Leben der AUB einzubeziehen bzw. mehr in Richtung Balkan, ehemaligen jugoslawischen Staaten und Nachfolgestaaten der Sowjetunion zu öffnen.	Bereits erfolgt: Das Referat für Marketing und Kommunikation hat im Rahmen des Wekerle-Programms in dieser Region online-Kampagnen durchgeführt und Werbematerialien versendet. Das Forschungsinstitut der AUB, das Donau-Institut hat weiterhin das sog. West Balkan Projekt ins Leben gerufen. Das Andrássy Forum for Western Balkan Studies ist eine Projektinitiative des Donau-Institutes. Finanziert durch den Internationalen Visegrád-Fund ist das Forum eine Forschungs- und Kooperationsplattform, auf der die Expertise von WissenschafterInnen der Visegrád-Staaten, sowie Deutschland, Österreich, Schweiz, Kroatien und der Westbalkan-Staaten zusammengeführt werden sollen. Das Projekt befasst sich inhaltlich mit Fragen der Transformation und Prozessen der EU-Integration der Westbalkan-Staaten und Kroatiens. Ein Fokus liegt auf dem Vergleich der Visegrád-Staaten mit den Westbalkan-Staaten: Inwieweit können Länder wie Ungarn, die Slowakei, die Tschechische Republik, Polen und Kroatien, die sich erfolgreich in euro-atlantische Strukturen integriert haben, den

[2] Siehe hierzu: http://www.andrassyuni.eu/vergleichende-staats-und-rechtswissenschaften/mitarbeiter/professoren-und-dozenten/prof-dr-michael-anderheiden

[3] Siehe den Veranstaltungskalender unter: http://www.andrassyuni.eu/aktuelles/veranstaltungen

	Kandidatenländern als Rollenmodelle für deren Integration dienen? Der engere Kreis der Projektpartner des derzeit laufenden Visegrád-Projekts sind das Europeum Institute for European Policy (Prag), das Polish Institute of International Affairs (Warschau), die Slovak Foreign Policy Association (Bratislava) und das Hungarian Institute für International Affairs (Budapest). Seit Beginn des Projekts im Januar 2014 konnten mehrere Kontakte zu WissenschaftlerInnen in den Westbalkan-Staaten sowie in Kroatien etabliert werden. Beim ersten Treffen des Andrássy Forums for Western Balkan Studies nahmen KollegInnen von der Universität in Sarajewo (Bosnien und Herzegowina), Universität Zagreb (Kroatien), IRMO-Institute for Development and International Affairs in Zagreb (Kroatien), Univeristät Pristhina (Kosovo) CEDEM-Centre for Democracy and Human Rights (Montenegro) und der South East European University (Mazedonien) teil. Zusätzlich zu den Visegrád-Projektpartner und den KollegInnen aus der Westbalkan-Region konnten im Rahmen des ersten Workshops auch weitere Kontakte zu einer Reihe von Universitäten oder Forschungsinstitution initiiert werden, wie z.B. der Association for International Affairs in Prag (Tschechische Republik), ÖIIP- Österreichisches Institut für Internationale Politik (Österreich), Corvinus Universität Budapest (Ungarn), Center for EU Enlargement Studies an der CEU (Ungarn) und der Babeş-Bolyai University in Cluj (Rumänien). Die Andrássy Universität Budapest hatte bereits im Dezember 2013 ein Letter of Intent mit der Universität in Pristhina (Kosovo) unterzeichnet sowie im April 2014 ein ERASMUS-Abkommen mit der Universität Zagreb. Für 2015 ist geplant ein weiteres Projekt bei Visegrád-Fund einzureichen, um weitere Kooperationsaktivitäten mit den bestehenden Partner finanzieren zu können.
4. Sofern dies noch nicht geschehen ist, ist es	Bereits erfolgt. Siehe dazu den Link unten bzgl.

	wünschenswert, die großen Forschungsthemen in kleinere thematische Einheiten aufzuteilen, Themenverantwortliche und genaue Forschungsziele zu definieren. Das Donau-Institut kann die Defragmentierung der Forschungstätigkeiten erschaffen.	Forschungsstrategie.[4] Diesem Zweck dienen auch die jährlichen Zielvereinbarungen mit den einzelnen Fakultäten bzw. mit der Doktorschule.
5.	Da sich die Heterogenität und der interdisziplinäre Charakter der einzelnen Programme durch die Akkreditierung der neuen Masterstudiengänge verstärkt hat, empfehlen wir weitere Maßnahmen zur Sicherstellung einer größeren Kohärenz der Studienprogramme, wobei die in diese Richtung bisher vorgenommenen Schritte der AUB anerkannt werden.	Bereits im Gange. Siehe dazu Qualitätssicherung, Modularisierung (IB/IEB), Studiengang Kulturdiplomatie. Der Studiengang Kulturdiplomatie wurde mit dem MAB-Beschluss Nr. 2013/8/XII/13 akkreditiert.
6.	Die Studien- und Prüfungsordnung soll mit den Vorschriften des § 49 (8) neues ungarisches Hochschulgesetz in breiterem Umfang harmonisiert werden, damit auf die speziellen Bedürfnisse der Studierende mit Behinderungen mehr Rücksicht genommen werden kann.	Bereits erfolgt: Der Ausschuss für Chancengleichheit wurde durch den Senatsbeschluss 36./2012 vom 07.06.2012 sowie den Senatsbeschluss 73./2012 vom 15.11.2012 eingerichtet und mit dieser Aufgabe beauftragt.
7.	Es stellt eine berechtigte Qualitätssicherungsanforderung dar, anhand von Ergebnissen des DPR frühzeitig solche Interventionsmethoden zu erarbeiten, die in der Praxis zu verwirklichen sind. Die Ausarbeitung einer entsprechenden Methodik ist erforderlich.	Bereits erfolgt: Es wurde das Karrierezentrum errichtet, das die Studierenden bei der professionellen Bewerbung für Stellenausschreibungen unterstützt. Dazu werden Firmenpräsentationen (z.B. Randstad), Bewerbungstraining (durch CMS) und Workshops organisiert, die sich mit Tätigkeiten in einem bestimmten Umfeld und mit Bewerbungsberatung beschäftigen (Google, Henkel). Den Rückmeldungen der Arbeitgeber und Studierenden entsprechend, sind zukünftige Veranstaltungen in Themen der Informatik und Bewerbungstechniken geplant. Weiterhin schuf das Karrierezentrum durch die jährliche Jobbörse eine Plattform, bei der sich Arbeitgeber und Studierende austauschen können.
8.	Der vom Gesetz vorgeschriebene	Bereits erfolgt: Der Qualitätsentwicklungsplan

[4] Siehe hierzu: http://www.doktori.hu/index.php?menuid=116&num=166

	Qualitätsentwicklungsplan und dessen Auswertung sollten auf den öffentlichen Seiten der AUB erreichbar sein.	ist auf den öffentlichen Seiten der AUB erreichbar[5]. Die Auswertungen der Evaluierungsbögen der Interdisziplinären Doktorschule befinden sich auf den öffentlichen Seiten der AUB[6].
9.	Wir empfehlen, die Kursraster an allen Fakultäten einheitlich erreichbar zu gestalten.	Die einheitliche und zentrale Erreichbarkeit der Curricula und Kursraster ist von der AUB gewünscht und bereits in Planung.
10.	Wir empfehlen, das Qualitätssicherungssystem durch systematische Rückkoppelung der Ergebnisse weiterzuentwickeln, die Gebiete der Rückkoppelung zu definieren und die Methodik der Rückkoppelung weiter auszubauen.	Bereits im Gange. Siehe dazu das Handbuch für das Qualitätsmanagement von Studium und Lehre an der Andrássy Universität Budapest[7].
11.	Die Informationen auf der Homepage sollten auf Ungarisch, Deutsch und Englisch einheitlich sein.	Halten wir für nicht notwendig. Die ungarischen und englischen Seiten auf der Homepage beinhalten sämtliche notwendige Grundinformation über die Universität. Die Zielgruppe unserer Universität, die sich mit weiteren Einzelheiten auseinandersetzen möchte, sind diejenigen Personen, die die deutsche Sprache beherrschen.
12.	Die AUB soll bis zur nächsten Akkreditierung der Doktorschule (Herbst 2012) einen juristischen Masterstudiengang akkreditieren, wenn sie die Rechtswissenschaft als Teilprogramm der Doktorschule aufrechterhalten und die Berechtigung zur Verleihung eines Doktortitels in dieser Disziplin beibehalten möchte (MAB-Beschluss Nr. FvB. 42/2010).	Bereits erfolgt: Mit den MAB-Beschlüssen Nr. 2013/7/VIII/10. und Nr. 2013/7/VIII/14. wurde das LL.M.-Programm als juristischer second master errichtet bzw. akkreditiert. Auch die Doktorschule der AUB wurde mit dem MAB-Beschluss Nr. 2013/10/XI/65/2/624 bis 31. Dezember 2018 akkreditiert.

5 Siehe: http://www.andrassyuni.eu/universitt/offizielle-dokumente/qualittsentwicklungsplan

6 http://www.andrassyuni.eu/upload/File/PHD/Verordnungen/QualitaetsmanagementMAB.pdf

7 Siehe hierzu: http://www.andrassyuni.eu/upload/File/OffizielleDokumente/AUBQMHandbuchENDGHomepage.pdf

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 5 / 2014
Budapest, 06.10.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.09.2014 1
2. Termine 6

1. Senatsbeschlüsse vom 18.09.2014[1]

Senatsbeschluss 56./2014 vom 18.09.2014

Die Tagesordnung wird mit der folgenden Ergänzung und Änderung von dem Hohen Senat einstimmig angenommen:

Der Herr Rektor möchte einen Antrag zur Verleihung der Bezeichnung „Ehrensenator der Andrássy Universität" an Herrn Dr. Hans-Dieter Vontobel beantragen, wofür TOP 22 vorgesehen wird.
Herr Prorektor schlägt weiterhin vor, dass bei TOP 9 ausdrücklich beide Professuren für Diplomatie, und somit die „Änderung der Satzung bzgl. der Leitung der *Professuren für Diplomatie*" behandelt wird.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57./2014 vom 18.09.2014

Folgende Tischvorlage wird von dem Hohen Senat einstimmig angenommen:
Antrag auf Verleihung der Bezeichnung „Ehrensenator der Andrássy Universität" an Herrn Dr. Hans-Dieter Vontobel

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

[1] Das Senatsprotokoll vom 18.09.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 78./2014 am 09.10.2014

Senatsbeschluss 58./2014 vom 18.09.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 15.05.2014 wird mit folgender Änderung der Ergänzung von Herr Prof. Anderheiden von dem Hohen Senat einstimmig angenommen.

„Die leistungsorientierte Mittelvergabe (Zielvereinbarungen) wurde zwar angesprochen, der aufscheinende Dissens konnte jedoch wegen der fehlenden Zeit ~~gegen die Planungen des Rektorats~~ nicht mehr einer Klärung zugeführt werden."

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59./2014 vom 18.09.2014

Die UR-Beschlüsse Nr. 13/08, Nr.13/09, Nr.13/11 sowie 13/12 werden von dem Hohen Senat einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c) der AUB-Satzung – die Annahme der neuen Satzung des Donau-Instituts mit der von dem Universitätsrat an seiner 13. Sitzung vom 11.06.2014 vorgenommenen folgenden Änderung (*Änderung kursiv*):

Art. 2 Leitung
1) Die Leitung des Donau-Instituts obliegt dem Rektor / der Rektorin der AUB, der bzw. die die hiermit verbundenen *Einzela*~~A~~ufgaben *unter Wahrung der Gesamtverantwortung des Rektors / der Rektorin* ~~vollständig oder teilweise, dauerhaft oder zeitlich befristet~~ auf den Prorektor / die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs übertragen kann.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a (2) lit. c der AUB-Satzung – die „Strategischen Eckpunkte der Andrássy Universität Budapest einstimmig für die Jahre 2016 bis 2020" anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung– die Annahme des Haushaltsplans 2015.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung– die Ergänzung des § 15 Abs. (2) der Satzung der AUB einstimmig um einen neuen Satz 4 (*Ergänzung kursiv*):

§ 15
(2) Die Fakultäten bestehen nach der detaillierten Beschreibung im Organisationsplan aus Professuren, an deren Spitze Professurleiter / Professurleiterinnen stehen. Sie können ernannte Professoren / Professorinnen der Universität, oder durch den Senat bestellte Dozenten / Dozentinnen, sein. Letztere werden vom Senat zur Leitung der Professur berufen. *In Abweichung von Satz 2 können zur Leitung der Professuren für Diplomatie auch Diplomaten berufen werden, die sich in der Praxis besonders bewährt haben.*

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 15 Abs. (2) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –die Beauftragung von Herr Dr. Thomas Schmitt mit der kommissarischen Leitung der Professur für Diplomatie II.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 65./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) i.V.m. § 31 der AUB-Satzung–zur Kenntnis, dass der Rektor Dr. Attila Vincze sowie Dr. Thomas Schmitt zu neuen Mitgliedern der Rechtsbehelfskommission der AUB für den Zeitraum vom 18.09.2014 bis 17.09.2016 ernannt hat:

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung– die Ergänzung des § 9 Abs. (4) der Allgemeinen Studienordnung (*Ergänzung kursiv*):

§ 9
(4) Mündliche Prüfungen werden protokolliert. [2]Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), ggf. Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Bewertung. [3]Bei

mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert. [4]*Mündliche Prüfungen sind unter Einbeziehung eines Beisitzers oder als Gruppenprüfung durchzuführen.*

Dafür: 7
Dagegen: 1
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 67./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung– die Modifizierung des § 13 Abs. (5) der Allgemeinen Studienordnung (*Modifizierung kursiv*):

§ 13
(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch in elektronischer Fassung (als pdf-Datei) abzugeben. [2]Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten / von der Kandidatin an das Studienreferat sowie an den Erstgutachter geschickt. [3]Drei Ausdrucke der Arbeit sind in gebundener Form beim Studienreferat abzugeben; das für die Bibliothek vorgesehene Exemplar ist in Buchform zu binden. [4]Die Arbeit gilt erst als eingereicht, wenn sowohl die elektronischen als auch die ausgedruckten Fassungen vollständig bei den zuständigen Stellen eingegangen sind. [5]Das Studienreferat leitet jeweils eines der ausgedruckten Exemplare an den Erst- und an den Zweitgutachter weiter. [6]Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet. [7]Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 VI vor und berichtet beiden Gutachtern. [8]Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – die Ergänzung der Eckdaten mit der *„Möglichkeit des Löschens von belegten Lehrveranstaltungen im ETN-System durch die Studierenden*" in der jeweiligen vorlesungsfreien Woche nach der Vorlesungszeit und vor der Prüfungszeit sowohl im Wintersemester als auch im Sommersemester, sowie mit der *„Abgabefrist für Anträge auf Löschen von Lehrveranstaltungen im ETN für das Semester XY (vorherige Semester)*".

Dafür 9
Dagegen 0
Enthaltung: 0

Senatsbeschluss 69./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung– die Brandschutzordnung gemäß § 19 Abs. (1) des Gesetzes Nr. XXXI vom Jahre 1996 über den Brandschutz anzunehmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 70./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – die Kooperationsvereinbarung mit der Ungarischen Wettbewerbsaufsichtsbehörde (Gazdasági Versenyhivatal) in der mit dieser verabredeten Form anzunehmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 71./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung– die Ergänzung des § 13 Abs. (2) der Beschäftigungsordnung der AUB um folgenden neuen Satz (*Ergänzung kursiv*).

§ 13
(2) Eine Bonuszahlung kann der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer – auf Vorschlag ihres / seines unmittelbaren Vorgesetzten – lediglich dann gewährt werden, wenn diese / dieser seit mindestens sechs Monaten in einem Arbeitsverhältnis mit der Universität steht. Über die Gewährung und die Höhe der Bonuszahlung entscheidet die Rektorin / der Rektor. *Bei den leitenden Angestellten gemäß § 17 lit. b) bis e) dieser Ordnung erfolgt die Bonuszahlung auf Vorschlag der Rektorin /des Rektors und nach Zustimmung des Kuratoriums.*

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 72./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der Satzung– die konsolidierte Fassung der Ordnung über die Studienfinanzierung und Studiengebühren anzunehmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – einstimmig die Kooperationsvereinbarung mit der Budapester Wirtschaftshochschule (Budapesti Gazdasági Főiskola) in der mit dieser verabredeten Form anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74./2014 vom 18.09.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung– über die Änderung des § 9a Abs. (2) lit. be), sowie § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB (*Löschung ~~durchgestrichen~~*):

§ 9a
(2) be) die Gründung einer Wirtschafts-organisation, der Erwerb einer Beteiligung an einer Wirtschaftsorganisation , ~~die Zusammenarbeit mit einer Wirtschafts-organisation~~;

§ 9b
(3) Der Senat ist verpflichtet im Alleinentscheidungs-verfahren zu entscheiden über:
a) ~~den Abschluss von Kooperationsvereinbarungen~~;
b) das System der Studierendenberatung;
c) die Einsetzung eines Ausschusses für Chancen-gleichheit;
d) die Einrichtung eines Wissenschaftsrates, die Wahl seiner Mitglieder und seines/seiner Vorsitzenden;
e) die Einrichtung ständiger Kommissionen und anderer Gremien der Hochschuleinrichtung;
f) die Entscheidung über Berufungen auf Basis der Entscheidung der Berufungskommission und auf Vorschlag des Rektoratskollegiums.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75./2014 vom 18.09.2014
Der Hohe Senat beschließt auf Vorschlag des Herrn Rektors, Herrn Dr. Hans-Dieter Vontobel die Bezeichnung „Ehrensenator der Andrássy Universität" zu verleihen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 09. Oktober 2014 Sitzung des Senates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 6 / 2014
Budapest, 19.12.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 09.10.2014 1
2. Termine 5

1. Senatsbeschlüsse vom 09.10.2014[1]

Senatsbeschluss 76./2014 vom 09.10.2014

Die Tagesordnung wird mit der folgenden Änderung einstimmig angenommen:

Auf Antrag des Herrn Rektors wird als TOP 6 die Neuwahl der Mitglieder der Rechtsbehelfskommission aus der Studierendenschaft auf die Tagesordnung gesetzt, da dieser mit dem TOP 5 über die Änderung der Satzung bzgl. der Rechtsbehelfskommission zusammenhängt.

Auf Antrag von Herrn Prof. Dr. Franke soll die Reihenfolge der alten TOPs 11, 12, 13 und 14 geändert bzw. der alte TOP 13 umbenannt werden. Die Reihenfolge nach der Änderung ist die Folgende:

- Alter TOP 14 ist jetzt TOP 12: Akkreditierung des neuen Studiengangs „Management and Leadership"
- Alter TOP 11 ist jetzt TOP 13: Einrichtung einer Professur BWL
- Alter TOP 13 ist jetzt 14 und ist umzubenennen: Bericht aus der Berufungskommission der Fakultät IB
- Alter TOP 12 ist jetzt TOP 15: Kooperationsvereinbarung mit der Hochschule München

Dafür: 8
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77./2014 vom 09.10.2014

Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- Antrag zum TOP 6: die Neuwahl der Mitglieder der Rechtsbehelfskommission aus der Studierendenschaft

[1] Das Senatsprotokoll vom 09.10.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 101./2014 am 11.12.2014

- Evaluation der Sprachkurse
- modifizierter Antrag zum TOP 12 Akkreditierung des neuen Studiengangs „Management and Leadership"
- modifizierter Antrag zum TOP 13 Einrichtung einer Professur BWL
- zum TOP 15 ist die Anlage zum alten TOP 12 zu berücksichtigen
- modifizierter Antrag zum TOP 16 Beschlussfassung über die Ergänzung von § 11 der Geschäftsordnung der Interdisziplinären Doktorschule zur Regelung der Verfassung von Dissertationen in englischer Sprache
- modifizierter Antrag zum TOP 17 Beschlussfassung über die Änderung des in der Geschäftsordnung der Interdisziplinären Doktorschule geregelten Ausbildungsplans für das netPOL-Programm „Zukunft der Demokratie in Europa"

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78./2014 vom 09.10.2014

Das Protokoll der Senatssitzung vom 18.09.2014 wird in veränderter Form einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79./2014 vom 09.010.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung– die Annahme des ergänzten Haushaltsplans 2015.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 80./2014 vom 09.010.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung – § 31 Abs. (2) der Satzung der AUB folgendermaßen zu ändern (*Änderungen kursiv bzw. durchgestrichen*):

§ 31
(2) Der Rechtsbehelfskommission gehören an: ~~der Rektor / die Rektorin,~~ zwei ~~gewählte~~ *von dem Vorsitzenden der Studierendenschaft vorgeschlagene und vom Rektor ernannte* Vertreter / Vertreterinnen der Studierendenschaft sowie drei weitere – vom Rektor / von der Rektorin für den Zeitraum von zwei Jahren ernannte – Mitglieder.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81./2014 vom 09.10.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) i.V.m. § 31 der AUB-Satzung – zur Kenntnis, dass die Studierendenschaft Felix Lubrich sowie Ayan Huseynova zu neuen Mitgliedern der Rechtsbehelfskommission der AUB ernannt hat:

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82./2014 vom 09.10.2014

Die Berichte der Dekane und der Leiterin der Doktorschule über die Evaluation der Lehrenden werden einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83./2014 vom 09.10.2014

Der Bericht des Kanzlers über die Evaluation der Sprachkure wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84./2014 vom 09.10.2014

Der Bericht des Kanzlers über die Evaluation der Dienstleistungsqualität wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85./2014 vom 09.010.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – die Kooperationsvereinbarung mit der Universität Passau mit einigen redaktionellen Änderungen anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 86./2014 vom 09.10.2014

Der Senat nimmt den Bericht über die Reakkreditierung des Studienganges IEB zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87./2014 vom 09.10.2014

Der Hohe Senat bestätigt – gem. § 9a Abs. (2) lit. cf) der AUB-Satzung – den vom Fakultätsrat IB am 1.10.2014 beschlossenen Beginn der Akkreditierung des neuen Studiengangs „Management and Leadership".

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88./2014 vom 09.10.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. e) der Satzung der AUB – die Einrichtung einer Professur für Betriebswirtschaftslehre.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89./2014 vom 09.10.2014

Der Bericht aus der Berufungskommission wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90./2014 vom 09.010.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – Memorandum of Cooperation (MOC) mit der Hochschule München anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91./2014 vom 09.010.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – eine angepasste Version von § 4 Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung als neuen Absatz in § 11 der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule aufzunehmen (*Ergänzungen kursiv*):

§ 11
Abs. (3) Die Dissertation ist grundsätzlich in deutscher Sprache einzureichen. Eine andere Sprache ist in Ausnahmefällen zulässig. Über die Zulassung solcher Dissertationen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses. Die Disputation muss auf Deutsch erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92./2014 vom 09.10.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – die folgende Änderung des in der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule geregelten netPOL Ausbildungsplans:

Unter Semester 4 soll der folgende Zusatz aufgenommen werden: „oder durch Besuch von maximal zwei Lehrveranstaltungen (max. 12 ECTS) aus den Bereichen „Demokratische Performanz", „BürgerInnen-Partizipation", „Neue Medien und Kommunikation" oder „Soft Skills".

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93./2014 vom 09.10.2014

Der Beschluss über die Ernennung von zwei Ombudsleuten aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 5 Abs. (2) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis wird auf die nächste Senatssitzung verschoben.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94./2014 vom 09.10.2014

Der Hohe Senat beschießt – gem. § 9b Abs. (3) lit. e) der Satzung – über die Einsetzung einer Kommission gem. § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für zwei Jahre einen Beschluss fassen. Der Kommission sollen als stimmberechtigte Mitglieder die folgenden Personen angehören:

- die/der zuständige Prorektorin/Prorektor in der Funktion des Vorsitzes,
- drei Universitätsprofessoren unterschiedlicher Fachrichtungen, die jederzeit die jeweiligen Vertreter der Fakultäten in der Studienkommission sind.

Mit beratender Stimme sollen der Kommission angehören:

- die Ombudsleute, sowie
- ggf. Sachverständige

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 19. Februar 2015: Sitzung des Senates
- 25. Februar 2015: Sitzung des Universitätsrates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 7 / 2014
Budapest, 19.12.2014

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.11.2014 1
2. Termine 2

1. Senatsbeschlüsse vom 20.11.2014[1]

Senatsbeschluss 95./2014 vom 20.11.2014

Die Tagesordnung wurde mit der Änderung von dem Hohen Senat einstimmig genehmigt, dass der Tagesordnungspunkt 3 gestrichen wird.

Dafür: 11
Dagegen 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96./2014 vom 20.11.2014

Die UR-Beschlüsse Nr. UR 14/11 und UR 14/12 wurden von dem Hohen Senat einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97./2014 vom 20.11.2014

Der Hohe Senat bestätigt gemäß § 9b Abs. (2) i.V.m. § 20 Abs. (3) der AUB-Satzung den Vorschlag der Fakultätskonferenz über die Berufung von Herrn Dr. Felix Piazolo zum Universitätsdozenten.

Dafür: 9
Dagegen 0
Enthaltungen: 2

[1] Das Senatsprotokoll vom 20.11.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 102./2014 am 11.12.2014

Senatsbeschluss 98./2014 vom 20.11.2014

Der Hohe Senat beschließt - gem. § 15 Abs. (2) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Beauftragung von Herrn Dr. Felix Piazolo mit der Leitung der BWL-Professur für 30 Monate und unter Vorbehalt der Finanzierung.

Dafür: 10
Dagegen 0
Enthaltungen: 1

2. Termine

- 19. Februar 2015: Sitzung des Senats
- 25. Februar 2015: Sitzung des Universitätsrates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

3. Jahrgang
Nr. 8 / 2014
Budapest, 26.02.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 11.12.2014 1
2. Termine 7

1. Senatsbeschlüsse vom 11.12.2014[1]

Senatsbeschluss 99./2014 vom 11.12.2014

Die Tagesordnung wird mit oben beschriebener Modifizierung einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100./2014 vom 11.12.2014

Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- zum TOP 11 (ursprünglich TOP 9) Unterlagen von Herrn Anderheiden und Herrn Prof. Kastner
- neu formulierte Anträge zum TOP 11 (ursprünglich TOP 9)
- zum TOP 17 (ursprünglich TOP 16) Unterlagen von MES
- zum TOP 19 (ursprünglich TOP 17) Curricula zur Doktorschule
- zum TOP 5 (ursprünglich TOP 12) zusätzliche Informationen bzgl. der genauen Kenntnisse

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101./2014 vom 11.12.2014

Das Protokoll der ordentlichen Senatssitzung vom 09.10.2014 wird angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Senatsprotokoll vom 11.12.2014 angenommen durch den Senatsbeschluss 4./2015 am 19.02.2015.

Senatsbeschluss 102./2014 vom 11.12.2014

Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung vom 20.11.2014 wird angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Selbstevaluierung des Masters International Economy and Business zur Reakkreditierung im Studienjahr 2014/15 zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat erklärt – gem. § 9a Abs. 2 lit. c) der Satzung der AUB – seine Unterstützung der Eingabe des Akkreditierungsantrags für den Masterstudiengang „Management and Leaderhship" mit Spezialisierung Beratung (gemäß Rahmenakkreditierung „üzletviteli tanácsadás" / „Management Consulting"), dessen Akkreditierung vom Fakultätsrat IB am 01.10.2014 beschlossen und dessen Curriculumsentwurf vom Fakultätsrat IB am 18.11.2014 zugestimmt wurde.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105./2014 vom 11.12.2014

Der Universitätsratsbeschluss UR 14/04 vom 29.10.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 62./2014 vom 18.09.2014 über die Annahme des Haushaltsplans 2015 sowie Beschluss Nr. 79/2014 vom 09.10.2014 über die Annahme des ergänzten Haushaltsplans) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106./2014 vom 11.12.2014

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 14/06 vom 29.10.2014 (Genehmigung der Senatsbeschlüsse Nr. 66/2014 und 67/2014 vom 18.09.2014 über die Ergänzung und Modifizierung der ASO) mit der folgenden Anregung des Universitätsrates wird einstimmig bestätigt.

„Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung– die Ergänzung des § 9 Abs. (4) der Allgemeinen Studienordnung (*Ergänzung kursiv*):
§ 9
(4) [4]*Mündliche Prüfungen sind unter Einbeziehung eines Beisitzers oder als Gruppenprüfung durchzuführen.* Mündliche Prüfungen werden protokolliert. [2]Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), ggf. Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Bewertung. [3]Bei mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen:

Senatsbeschluss 107./2014 vom 11.12.2014

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 14/07 vom 29.10.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 71/2014 vom 18.09.2014 über die Ergänzung der Beschäftigungsordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108./2014 vom 11.12.2014

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 14/08 vom 29.10.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 72/2014 vom 18.09.2014 über die Annahme der konsolidierten Fassung der Ordnung über die Studienfinanzierung und Studiengebühren)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109./2014 vom 11.12.2014

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 14/10 vom 29.10.2014 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 80/2014 vom 09.10.2014 über die Änderung der Satzung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB- die in dem Antrag bestimmten Grundstruktur der auf der Grundlage von Qualität und Leistung differenzierenden Verteilung der Einkommen (leistungsorientierte Mittelvergabe) für das Jahr 2015 damit an, dass die detaillierten Regelungen bis 15. Januar 2015 auszuarbeiten sind.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat bestellt – gem. § 6 Abs. (3) S. 2 der Satzung der AUB – die neuen Mitglieder des Universitätsrates seitens der AUB auf Grund des Ergebnisses der geheimen Wahl.
Folgende Personen wurden zum Mitglied des Universitätsrates gewählt:

HOMMELHOF, Peter (Rektor A.D. – Universität Heidelberg)
RAMOSER, Christoph (BMWF)
RUPPERT, Godehard (Rektor Universität Bamberg)
ECKARDT, Martina (AUB)
BINDER, Dieter (AUB)

Senatsbeschluss 112./2014 vom 11.12.2014

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB – die folgende Ergänzung der Eckdaten für SoSe 2015:

Die Zeile „20. Februar: Belegung der Lehrveranstaltungen" ist mit der Zeile „9. Febr. – 20. Febr. (KW 7. – 8.) Immatrikulation, Inskription" zusammenzuziehen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – die Eckdaten des akademischen Jahrs 2015 – 2016 an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 114./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 19 Abs. (3) lit. c) der Satzung der AUB – die Einleitung des Verfahrens der Ernennung zum Universitätsprofessor von Herrn Anderheiden.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 115./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 19 Abs. (3) lit. c) der Satzung der AUB – die Einleitung des Verfahrens der Ernennung zum Universitätsprofessor von Herrn Kastner.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 116./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat berät sich über die folgende Ergänzung des § 15 Abs. (2) der Satzung der AUB um einen neuen Satz 4 und stimmt darüber - gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung – ab:

> § 15 (2) Die Fakultäten bestehen nach der detaillierten Beschreibung im Organisationsplan aus Professuren, an deren Spitze Professurleiter / Professurleiterinnen stehen. Sie können ernannte Professoren / Professorinnen der Universität, oder durch den Senat bestellte Dozenten / Dozentinnen, sein. Letztere werden vom Senat zur Leitung der Professur berufen. *In Abweichung von Satz 2 können zur Leitung der Professuren für Diplomatie auch Diplomaten berufen werden, soweit das Rektoratskollegium und der Senat dem zustimmen und sie von der akademischen Qualifikation der Diplomaten überzeugt sind.*

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 117./2014 vom 11.12.2014

Der Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Absolventenanalyse zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118./2014 vom 11.12.2014

Der Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Meinungsumfrage über die Homepage zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 119./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat berät und stimmt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – über die Überarbeitung des vorliegenden Entwurfs der Beschaffungsordnung ab:

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 120./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat ernennt – gem. § 9b Abs. (3) lit. e) der Satzung – Herrn Michael Anderheiden zum Ombudsmann aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 5 Abs. (2) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 121./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat ernennt – gem. § 9b Abs. (3) lit. e) der Satzung – Frau Ursula Mindler zur Ombudsfrau aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 5 Abs. (2) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 122./2014 vom 11.12.2014

Der Senat beschließt, die Berichte der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 123./2014 vom 11.12.2014

Der Hohe Senat beschließt die Weiterleitung der Überarbeitung der Satzung bezüglich der Zuständigkeiten des Senats an die Satzungskommission

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 124./2014 vom 11.12.2014

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät VSR einstimmig an.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 125./2014 vom 11.12.2014

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät IB einstimmig an.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 126./2014 vom 11.12.2014

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Fakultät MES einstimmig an.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 127./2014 vom 11.12.2014

Der Senat nimmt den vorgelegten Studienplan der Doktorschule einstimmig an.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 128./2014 vom 11.12.2014

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs (2) lit. da) der Satzung – den Qualitätsentwicklungsplan 2015 einstimmig an.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 129./2014 vom 11.12.2014

Die Kooperationsvereinbarung mit den Salzburger Hochschulwochen wird – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung einstimmig angenommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 16. April 2015: Sitzung des Senats
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 1 / 2015
Budapest, 09.05.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.02.2015 1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 19.02.2015[1]

Senatsbeschluss 1./2015 vom 19.02.2015
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2./2015 vom 19.02.2015
Folgende Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- zum TOP 4: Auszug über den modifizierten Teilen des Jahresberichtes
- zum TOP 5: Ergänzung von Herrn Prof. Franke
- zum TOP 10: Satzungsreform

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Senatsprotokoll vom 19.02.2015 angenommen durch den Senatsbeschluss 21./2015 am 16.04.2015

Nach Anfrage von Herrn Engelhardt wird die folgende Modifizierung zum TOP 15 (Annahme der Beschaffungsordnung) vereinbart: „Der Senat verständigt sich auf die Einsetzung einer Kommission zur Bearbeitung der Beschaffungsordnung, Mitglieder sind Herr Prof. Franke und Felix Piazzolo.

Des Weiteren wurde auf die Unklarheiten der Anzahl der Abstimmenden bzw. Abwesenden bei den Beschlussfassungen hingewiesen. Aus diesem Grund soll das Protokoll ebenso überarbeitet werden.

Herr Anderheiden stellt den Antrag, die Formulierung des Beschlusses Nr. 110./2014 vom 11.12.2014 zu ändern: statt „Grundsätze" soll der Beschluss „Grundstruktur" enthalten.

Senatsbeschluss 3./2015 vom 19.02.2015

Der hohe Senat beschließt, den Beschluss Nr. 110./2014 vom 11.12.2014 dahingehend zu ändern, dass dieser statt „Grundsätze" den Ausdruck „Grundstruktur" enthält.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 4./2015 vom 19.02.2015

Das gemäß den obigen modifizierte Protokoll der ordentlichen Senatssitzung vom 11.12.2014 wird angenommen.

Dafür:10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 5./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. f) i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung – den Jahresbericht 2014 samt folgender Unterpunkte an: inhaltlicher Jahresbericht gem. § 9a Abs. (2) lit. f) und der auf Grundlage der Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss gem. § 9a Abs. (2) lit. bc): Bericht über das Jahresbudget 2014 und Annahme des Jahresbudgets 2014 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2014.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt, dass die für die Sicherstellung und Steigerung der Qualität in Forschung und Lehre vorgesehenen Mittel in einem Verhältnis von 40-60 % zur Grundsicherung und zur leistungsorientierten Mittel aufgeteilt werden soll.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt, die für die Sicherstellung und Steigerung der Qualität in Forschung und Lehre vorgesehenen Mittel jedem Wissenschaftler (einschließlich nicht promovierten Wissenschaftler) individuell zuzuweisen.

Dafür: 9
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 8./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat weist den Antrag zurück, die für die Sicherstellung und Steigerung der Qualität in Forschung und Lehre vorgesehenen Mittel per Lehrstuhl zu vergeben.

Dafür: 1
Dagegen: 9
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 9./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt an, Herder-Dozenten ebenso wie die Leiter der Professuren für Diplomatie I. und II. den promovierten Mitarbeitern gleichzustellen

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt, in der Beschlussvorlage des Rektoratskollegiums unter Ziffer 2 folgenden Satz einzufügen:
„Die bei der Akkreditierung von Studiengängen erbrachten Leistungen sollen in einer noch zu bestimmenden Weise berücksichtigt werden."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – die ergänzenden Ausführungsbestimmungen der Grundsätze der auf der Grundlage von Qualität und Leistung differenzierenden Mittelverteilung (leistungsorientierte Mittelvergabe) für das Jahr 2015 mit den obigen Änderungen an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt die Beschaffungsordnung – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – mit der inhaltlichen Ergänzungen von Herrn Prof. Franke an. (Herr Prof. Franke regte an, die Beschaffungsordnung erst nach einer verabschiedeten Drittmittelordnung anzunehmen.)

Dafür: 2
Dagegen: 1
Enthaltungen: 7

Herr Franke und Herr Anderheiden stellen den Antrag, dass die Beschaffungsordnung gemeinsam mit der Drittmittelordnung in Kraft treten soll. Der Kanzler bittet um eine namentliche Abstimmung.

Senatsbeschluss 13./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt die Beschaffungsordnung – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – mit der inhaltlichen Ergänzung von Herrn Franke sowie mit der Ergänzung, dass diese gemeinsam mit der Drittmittelordnung in Kraft tritt, an.

Frau Bos: dagegen
Herr Franke: dafür
Herr Anderheiden: dafür
Ágnes Wörster: Enthaltung
Thomas Oeldemann: Enthaltung
Katharina Haberkorn: Enthaltung
Felix Engelhard: Enthaltung
Frau Frey: dafür
Frau Gaál: dagegen
Magnifizenz: dagegen

Dafür: 3
Dagegen: 3
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 14./ 2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die folgenden Korrekturen der Eckdaten für SoSe 2015 anzunehmen:

- Die Zeile „15. Januar – 14. März Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)" einzuführen;
- Die Zeile „KW 22 Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden" für die Periode KW 21 zu verlängern;
- Die Zeile „3. Aug. - 7. Aug. (KW 32.) BETRIEBSURLAUB " zu löschen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 15./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – die Ergänzung des in der letzten Senatssitzung vom 11.12.2014 durch den Beschluss Nr.127./2014 vom 11.12.2014 genehmigten Curriculums der Interdisziplinären Doktorschule für das Sommersemester 2015 an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt, die Angelegenheit an die Studienkommission zurückzuverweisen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17./2015 vom 19.02. 2015

Der Hohe Senat nimmt den Bericht über die Arbeit der Satzungskommission zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18./2015 vom 19.02.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a der Satzung – zum Zwecke einer Gewinnung von begabten Studierenden und Nachwuchswissenschaftlern die Kooperationsvereinbarung mit der István-Bibó-Studentenorganisation der Eötvös-Loránd Universität Budapest anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 16. April 2014 Sitzung des Senates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2014-2015

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 2 / 2015
Budapest, 18.05.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.04.2015 1
2. Termine.....7

1. Senatsbeschlüsse vom 14.05.2015[1]

Senatsbeschluss 19./2015 vom 16.04.2015
Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:
Ein neuer TOP „Modifizierung des Qualitätsentwicklungsplans".
Ein neuer TOP „Bestätigung der Wahl von Herrn Prof. Dr. Stefan Okruch zum Dekan der Fakultät für Internationale Beziehungen durch die Fakultätskonferenz IB"
Ein neuer TOP „Bestätigung der Wahl von Frau Prof. Dr. Ellen Bos zur Prodekanin der Fakultät für Internationale Beziehungen durch die Fakultätskonferenz IB"
Ein neuer TOP „Beauftragung von Herrn Dr. Ferdinand Trauttmansdorff mit der Leitung der Professur für Diplomatie I"

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20./2015 vom 16.04.2015
Die folgenden Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- zum TOP 10: Antrag auf Modifizierung der Ordnung über die Organisation der Benutzung der Bibliothek der AUB samt Anlage.
- zu dem neuen TOP: Antrag auf Modifizierung des Qualitätsentwicklungsplans samt Anlage
- Antrag zur Bestätigung die Wahl von Herrn Prof. Dr. Stefan Okruch zum Dekan der Fakultät für Internationale Beziehungen durch die Fakultätskonferenz IB

[1] Das Senatsprotokoll vom 16.04.2015 angenommen durch den Senatsbeschluss 44./2015 vom 14.05.2015

- Antrag zur Bestätigung die Wahl von Frau Prof. Dr. Ellen Bos zur Prodekanin der Fakultät für Internationale Beziehungen durch die Fakultätskonferenz IB
- Antrag zur Beauftragung von Herrn Dr. Ferdinand Trauttmansdorff mit der Leitung der Professur für Diplomatie I
- zum TOP 7: Interventionsmatrix zur Evaluierung der Lehrveranstaltungen der Interdisziplinären Doktorschule im Wintersemester 2014/2015
- zum TOP 8: Selbstevaluierung VSR

Dafür: 9
Dagegen:
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21./2015 vom 16.04.2015

Das Protokoll der Senatssitzung vom 19.02.2015 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22./2015 vom 16.04.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 15/06 vom 25.02.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 5./2015 vom 19.02.2015 über die Annahme des Rechnungsabschluss 2014) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23./2015 vom 16.04.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 15/07 vom 25.02.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 5./2015 vom 19.02.2015 über die Annahme des Gemeinnützigkeitsberichtes 2014) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24./2015 vom 16.04.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 15/08 vom 25.02.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 5./2015 vom 19.02.2015 über die Annahme des Jahresberichtes 2014) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25./2015 vom 16.04.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 15/10 vom 25.02.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 104./2014 vom 11.12.2014 über Unterstützung der Eingabe des Akkreditierungsantrages für den Masterstudiengang „Management and Leadership") wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26./2015 vom 16.04.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 15/13 vom 25.02.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 116./2014 vom 11.12.2014 über die Ergänzung des § 15 Abs. (2) der Satzung der AUB (Leitung der Professuren für Diplomatie) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat – gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – bestätigt die Wahl von Herrn Prof. Dr. Stefan Okruch durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für Internationale Beziehungen zum Dekan der Fakultät für Internationale Beziehung.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat – gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – bestätigt die Wahl von Frau Dr. Ellen Bos durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für Internationale Beziehungen zur Vizedekanin der Fakultät für Internationale Beziehung.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29./2015 vom 16.04.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 15 Abs. (2) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Beauftragung von Herrn Dr. Ferdinand Trauttmansdorff mit der Leitung der Professur für Diplomatie I.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 30./2015 vom 16.04.2015

Der Antrag Nr.1.: Grundausstattung (6.000.000 HUF) (1. Halbjahr) wird mit folgender Änderung einstimmig angenommen:
"Antrag (gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB)
Der Hohe Senat möge über den folgenden ~~an den Universitätsrat zu richtenden~~ Antrag beschließen:"

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31./2015 vom 16.04.2015

Der Antrag Nr.2. Grundausstattung (6.000.000 HUF) (2. Halbjahr)wird mit folgender Änderung einstimmig angenommen:
"Antrag (gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB)
Der Hohe Senat möge über den folgenden ~~an den Universitätsrat zu richtenden~~ Antrag beschließen:"

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32./2015 vom 16.04.2015

Der Antrag Nr. 3. „leistungsorientierte Mittelvergabe" wird mit folgender Änderungen einstimmig angenommen:
Punkt 2. Abs. 2:
~~"Über die Vergabe der Mittel entscheiden alle in dem jeweiligen Master-Studiengang akkreditierten Lehrenden gemeinsam mit einem studentischen Vertreter im Fakultätsrat bzw. einem Studiengangssprecher; über die Vergabe der Mittel der Doktorschule der Doktorenrat."~~
"Über die Vergabe der Mittel entscheidet der Fakultätsrat bzw. der Doktorenrat."
Punkt 3. Ergänzung:
"Das Rektoratskollegium ist bestrebt, die Mittel möglichst gleichmäßig über das Jahr verteilt zu vergeben."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung – den § 37 der Beschäftigungsordnung wie folgt neu zu fassen, mit der Voraussetzung, dass es vom Bildungsamt eine juristische Stellungnahme und eine Zustimmung einzuholen ist.

§ 37 (1) Jede Lehrkraft hat ein Lehrdeputat von zehn Semesterwochenstunden (SWS) zu erfüllen. Das Lehrdeputat wird durch das Abhalten von Vorlesungen, Seminaren, Übungen und Konsultationen nach Maßgabe des Abs. 2 und der jeweils geltenden Studienpläne erfüllt. Die Erfüllung des Lehrdeputats erfolgt unter Beachtung der akkreditierungsrechtlichen Vorgaben der jeweiligen Studiengänge. Abweichungen vom Lehrdeputat sind innerhalb der folgenden zwei Semester auszugleichen.

(2) Im Einzelnen betragen die Lehrdeputate

a) für eine Universitätsprofessorin/einen Universitätsprofessor oder für eine Universitätsdozentin/ einen Universitätsdozenten acht SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie zwei SWS für Konsultationen;
b) für eine Oberassistentin/ einen Oberassistenten sechs SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie vier SWS für Konsultationen;
c) für eine Assistentin/einen Assistenten vier SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie sechs SWS für Konsultationen.

Dafür: 7
Dagegen: 1
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 34./2015 vom 16.04.2015

Die von den Fakultäten und von der Doktorschule vorgelegten Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2014 werden einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35./2015 vom 16.04.2015

Die Berichte der Dekane VSR und MES über die Selbstevaluation der Lehrenden werden einstimmig zur Kenntnis genommen. Fakultät IB bittet wegen dem Amtsantritt des neuen Dekans um Vertagung auf die nächste Senatssitzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Da Dr. Dötsch noch nicht über die Voraussetzung der Ernennung von 10 Jahren Lehrtätigkeit verfügt, wird der Antrag mit Zustimmung des Antragstellers geändert:

"Der hohe Senat möge mit seiner Ja-stimme den Antrag unterstützten, Herr Dr. Jörg Dötsch zum 1.1.2016 zum Universitätsdozenten zu ernennen."

Senatsbeschluss 36./2015 vom 16.04.2015

Der Hohe Senat bestätigt gemäß § 9b Abs. (2) i.V.m. § 20 Abs. (3) der AUB-Satzung den Vorschlag der Fakultätskonferenz über die Berufung von Herrn Dr. Jörg Dötsch zum 1.1.2016 zum Universitätsdozenten.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB – die folgende Ergänzung der Eckdaten für WiSe 2015 mit einer Änderung auf Wunsch von Herrn Engelhard:

- Die Zeile „21. Dez. -3. Jan. 2016 (KW 51-1) – Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden" für die Periode KW 50 zu verlängern;

- Die Zeile „24. Aug. – 30. Aug. (KW 35) – vorläufige Belegung der Lehrveranstaltungen, die Belegung wird mit dem Ende der Inskriptionsfrist endgültig" einzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 38./2015 vom 16.04.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung i.V.m. § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat – die Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2015-2016 anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs (2) der Satzung - die Modifizierung des Qualitätsentwicklungsplans an.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat beschließt, den § 5 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gem. § 9a Abs. 2 lit. d der Satzung – auf Grund des eingereichten Antrag sowie der an der Sitzung vorgenommenen Änderungen wie folgt zu modifizieren (Streichungen durchgestrichen, Zusätze *kursiv*):

§ 5 Maßnahmen

(3) Zum Zweck der Überprüfung von vermutetem wissenschaftlichem Fehlverhalten tagt eine vom Senat für zwei Jahre eingesetzte Kommission, der als stimmberechtigte Mitglieder folgende Personen angehören:
– die/der zuständige Prorektorin/Prorektor in der Funktion des Vorsitzes,
– drei Universitätsprofessoren unterschiedlicher Fachrichtungen *und*
– eine/ein Vertreterin/Vertreter der Studierendenschaft.
Personen, die im Verdacht stehen, an einem vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhalten beteiligt zu sein, sowie Personen, die die Anschuldigung wissenschaftlichen Fehlverhaltens erhoben haben, sind von der Beratung in der Kommission ausgeschlossen, sie sind aber vorher anzuhören. Die Rektorin/Der Rektor bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen stimmberechtigte Ersatzmitglieder für die ausgeschlossenen Personen.

(4) Die Kommission tagt
– auf Einladung des Vorsitzenden,
– auf Antrag einer der Ombudspersonen oder
– unmittelbar bei Bekanntwerden von wissenschaftlichem Fehlverhalten.

(5) Die Kommission hat den Sachverhalt ~~entsprechend ihren Möglichkeiten~~ *den Möglichkeiten entsprechend umfassend* aufzuklären und ggf. disziplinarische Maßnahmen aufgrund der Disziplinarordnung der Universität zu prüfen sowie auszusprechen und dem Rektor zu berichten. ~~Das Verfahren bestimmt sie nach pflichtgemäßem Ermessen.~~ Das rechtliche Gehör der/des Betroffenen, *die/der im Verdacht steht, an einem vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhalten beteiligt zu sein,* ist zu wahren. ~~Sie/Er kann – ebenso wie die/der Informierende bei Gegenäußerungen – verlangen, persönlich angehört zu werden.~~ *Sofern die Kommission aufgrund vermuteten wissenschaftlichen Fehlverhaltens einer/eines bestimmten Betroffenen tagt, ist die/der Betroffene in Textform beizuladen. Mit der Beiladung werden die gegen sie/ihn erhobenen Anschuldigungen hinreichend bestimmt dargelegt. Gleichzeitig ist sie/er darüber zu unterrichten, dass es ihr/ihm freisteht, sich zu den Vorwürfen schriftlich oder persönlich zu äußern und eine Gegendarstellung vorzulegen. Die Tagung der Kommission wird so terminiert, dass die/der Betroffene ausreichend Zeit zur Vorbereitung einer effektiven Verteidigung gegen die Anschuldigungen erhält. Gefasste Beschlüsse sind der/dem Betroffenen zuzustellen. Sie sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.* Das Akteneinsichtsrecht der Beteiligten richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen. Weitergehende strafrechtliche Folgen oder zivilrechtliche Ansprüche bleiben unberührt. Die Kommission berichtet dem Senat semesterweise über Ihre Aufgabenausübung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Der Rektor hat seinen Antrag über die Modifizierung der Bibliotheksordnung zurückgezogen. Die beauftragte Direktorin der Bibliothek, Frau Zsófia Némethné Szivi hat den Antrag gestellt und als Tischvorlage unterbreitet.

Senatsbeschluss 41./2015 vom 16.04.2015

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung – die Modifizierung der Ordnung über die Organisation und Benutzung der Bibliothek der AUB einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 14. Mai 2015 Sitzung des Senates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2015-2016

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 3 / 2015
Budapest, 23.06.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.05.2015.....1
2. Termine.....7

1. Senatsbeschlüsse vom 14.05.2015[1]

Senatsbeschluss 42./2015 vom 14.05.2015

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:
Zwei neue Tagesordnungspunkte wurden nach dem TOP 11 aufgenommen:

- TOP 12: Antrag auf Erstellung des „Code of conduct" der AUB
- TOP 13: Verlängerung der Kooperationsvereinbarung zwischen der Otto-Friedrich Universität Bamberg und der Andrássy Universität.
-

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Über die eingetroffenen **Tischvorlagen** wird im Einverständnis aller Senatsmitglieder in einem Beschluss abgestimmt.

Senatsbeschluss 43./2015 vom 14.05.2015

Die folgenden Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- zum TOP 04**:** Ergänzung der Satzungsänderung (Zur Leitung der Professuren für Diplomatie in der Praxis können auch Diplomaten berufen werden, soweit das Rektoratskollegium und der Senat dem zustimmen und sie von der akademischen Qualifikation der Diplomaten überzeugt sind. Diese Modifizierung wurde mit dem Senatsbeschluss 116./2014 vom 11.12.2014 angenommen)

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 14.05.2015 an der Sitzung am 17.09.2015 annimmt.

- zum TOP 04: Ergänzung der Satzungsänderung von der Fakultät VSR
- zum TOP 05: Bericht aus der Doktorschule über den Studienplan für WiSe 2015
- zum TOP 05: Bericht aus der Fakultät IB über den Studienplan IEB für WiSe 2015
- zum TOP 13: Die Kooperationsvereinbarung
- zum Sonstiges: Memorandum of Understanding (Wissenschaftliche Kooperation zwischen dem ÖKF und AUB)
-

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 44./2015 vom 14.05.2015

Das Protokoll der Senatssitzung vom 16.04.2015 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 2 Abs. (1) und (3) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 46./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 4 Abs. (3) und (6) – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit der Anmerkung einstimmig an, dass die Lehrdeputate in der Beschäftigungsordnung geregelt werden sollen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 5 Abs. (2) und (4) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit der Anmerkung einstimmig an, dass die Doppelmitgliedschaften (Mitgliedschaft in Universitätsrat und Senat bzw. Rektorat vs. Professoren/Lehrstuhlleitung) in der Geschäftsordnung geregelt werden müssen.

Dafür: 4
Dagegen: 0
Enthaltungen: 5

Senatsbeschluss 48./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 6 Abs. (8) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 8 Abs. (1) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –an.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 50./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 8 Abs. (2) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 8 Abs. (5) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 8 Abs. (6) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit der Anmerkung einstimmig an, dass die Lehrdeputatsreduktion für Prorektor, Leitung der Doktorschule und eventuelle Reduktionen des Lehrdeputats von Studiengangsleitern in der Beschäftigungsordnung geregelt werden sollen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 9a Abs. (2) lit. ab) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 14 Abs. (1) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit der Anmerkung einstimmig an, dass es geprüft werden soll, ob das Donau-Institut als zentrale Einrichtung der AUB an dieser Stelle in der Satzung aufgeführt werden soll.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 15 Abs. (2) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung –einstimmig an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 16 Abs. (1) lit. e) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit der Anmerkung einstimmig an, dass es diskutiert werden soll, welche Aufgaben zu der akademischen Selbstverwaltung und der akademischen Mittelbau gehören.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 20 Abs. (3) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – einstimmig an

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 15 Abs. (1) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 23a Abs. (1)-(2) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 24 Abs. (3) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung des § 7 Abs. (2) der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – einstimmig an.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62./2015 vom 14.05.2015

Die Modifizierung der Satzung wird mit den obigen Anmerkungen in einer einheitlichen Fassung einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63./2015 vom 14.05.2015

Die Studienpläne der Fakultäten und der Doktorschule werden zustimmend zur Kenntnis genommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64./2015 vom 14.05.2015

Der Bericht des Dekans der Fakultät IB wird zustimmend zur Kenntnis genommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung – § 22 der Beschäftigungsordnung zu löschen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung –§ 6 der Beschäftigungsordnung mit einem neuen Absatz zu ergänzen, sowie § 22 neu zu fassen, wie folgt:

§ 6 (3) *Den Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmern steht für die Verrichtung von Mehrarbeit und die Arbeitsverrichtung an Ruhe- oder Feiertagen den Vorschriften des ungarischen Arbeitsgesetzbuches entsprechend Freizeit zu.*

§ 22 *Teil der Zusatzleistungen über der Gehalt hinaus bildet das Cafeteria Paket, dessen System in einer von Arbeitgeberin erlassenen internen Anweisung geregelt wird.*

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat nimmt den folgenden Antrag der Fakultät MEIV - gem. § 9b Abs. (2) des AUB-Satzung – an.

Der Senat der AUB sieht mit Sorge Schwierigkeiten bei der Reakkreditierung des Studiengangs MEIV. Er fordert das Rektorat auf, alle erdenklichen Schritte zu unternehmen, um den Studiengang MEIV in seiner heutigen Form zu erhalten und unterstützt das Rektorat in allen diesen Schritten.

Dafür: 7
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68./2015 vom 14.05.2015

Der hohe Senat – gem. § 9b Abs. (2) i.V.m. § 21 Abs. (3) der Satzung – bestätigt einstimmig den Antrag der Fakultät VSR bezüglich der Ernennung von Herrn Dr. Christoph Good zum Universitätsoberassistent.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69./2015 vom 14.05.2015

Der Kanzler berichtet über die bisherigen Sitzungen der Drittmittelordnung-Arbeitsgruppe. Der Bericht wurde einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70./2015 vom 14.05.2015

Der Bericht wurde einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 71./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat - gem. § 9b Abs. (2) der Satzung - beantragt das Rektorat im Einvernehmen mit dem Ausschuss für Chancengleichheit einen Entwurf für Code of conduct herauszuarbeiten.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72./2015 vom 14.05.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (3) lit. a) der AUB-Satzung – die Verlängerung der Kooperationsvereinbarung zwischen der Otto-Friedrich Universität Bamberg und der Andrássy Universität anzunehmen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

- 17. September 2015 Sitzung des Senates
- Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2015-2016

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 4 / 2015
Budapest, 05.10.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.09.2015 1
2. Termine 7

1. Senatsbeschlüsse vom 17.09.2015[1]

Senatsbeschluss 73./2015 vom 17.09.2015

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:

Ein neuer Tagesordnungspunkt wurde nach dem TOP 16 aufgenommen:

- TOP 17: Beschlussfassung über die Modifizierung der Ordnung über Studiengebühren und Studienfinanzierung
- TOP 7: Der Vertreter der Doktoranden, Herr Teleky, zieht den Antrag bezüglich der Satzung der Doktoranden und Doktorandinnen zurück.

Dafür 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Über die eingetroffenen Tischvorlagen werden im Einverständnis aller Senatsmitglieder in einem Beschluss abgestimmt.

Senatsbeschluss 74./2015 vom 17.09.2015

Die folgenden Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

- **zum TOP 05**: Antrag zum Haushaltsplan 2016
- **zum TOP 14:** Der deutschsprachige Text des Vertrages mit dem Balassi Institut über Praktikumstellen

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 17.09.2015 an der Sitzung am 08.10.2015 annimmt.

- **zum TOP 17**: Antrag zur Modifizierung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75./2015 vom 17.09.2015

Die Annahme des Protokolls der Senatssitzung vom 14.05.2015 wird einstimmig auf die nächste Sitzung vertagt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/07 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 30./2015 vom 16.4.2015 über die Annahme der Grundausstattung (6.000.000 HUF, 1.Halbjahr 2015) wird einstimmig bestätigt

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/08 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 31./2015 vom 16.4.2015 über die Annahme der Grundausstattung (6.000.000 HUF, 2. Halbjahr 2015) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/09 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 32./2015 vom 16.4.2015 über die Annahme der Aufteilung der leistungsorientierten Mittelvergabe in Höhe von 18.000.000 HUF unter der Bedingung, dass 12.000.000 HUF als Reserve für eine BWL – Professur für den Studiengang MML zurückgestellt werden) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/10 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 33./2015 vom 16.4.2015 über die Änderung der Beschäftigungsordnung (bezüglich des Lehrdeputats) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10

Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/11 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 40./2015 vom 16.4.2015 über die Modifizierung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/13 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 65./2015 vom 14.5.2015 über die Änderung der Beschäftigungsordnung (Löschen von § 22) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82./2015 vom 17.09.2015

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 16/14 vom 18.06.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 66./2015 vom 14.5.2015 über die Änderung der Beschäftigungsordnung (Cafeteria und Mehrarbeit) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83./2015 vom 17.09.2015

Die Universitätsratsbeschlüsse Nr. 16/06 und 16/12 vom 18.06.2015 (Die Rückweisung der Senatsbeschlüsse Nr. 45 - 62./2015 vom 14.5.2015 über die Modifizierung der Satzung) wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84./2015 vom 17.09.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung– die Annahme des vom Senat modifizierten Haushaltsplans 2015 mit der Anmerkung, dass ein Nachtraghaushaltsplan nach dem Abschluss der Finanzierungsvereinbarung nachgereicht wird.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 85./2015 vom 17.09.2015

Auf Antrag von Herrn Kastner wird die Annahme der Drittmittelordnung einstimmig auf die nächste Sitzung vertagt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Die Satzung der Doktoranden und Doktorandinnen wurde verfasst um der Anforderung des § 60 Abs. 2 des Gesetzes Nr. CCIV vom Jahre 2011 über das nationale Hochschulwesen nachzukommen. **Der Antrag zur Bestätigung der Satzung der Doktoranden und Doktorandinnen wird von Herrn Teleky zurückgezogen.**

Senatsbeschluss 86./2015 vom 17.09.2015

Der hohe Senat – gem. § 17 (2) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – bestätigt die Wahl von Herrn Dr. G. Kastner durch die Fakultätskonferenz der Fakultät MES zum Dekan der Fakultät MES.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 87./2015 vom 17.09.2015

Der hohe Senat – gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – bestätigt die Wahl von Herr Dr. D. A. Binder durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für MES zum Vizedekan der Fakultät MES.

Dafür: 8
Dagegen:
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 88./2015 vom 17.09.2015

Der hohe Senat – gem. § 17 (5) i. V. m. § 9b (2) der Satzung – bestätigt die Wahl von Herr Dr. M. Mártonffy durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für MES zum Vizedekan der Fakultät MES.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89./2015 vom 17.09.2015

Der Hohe Senat beschließt die Vertagung der Ausarbeitung der Ausschreibung für die Position des Kanzlers. Der Senat beauftragt die Universitätsleitung, einen Vorschlag für die Modifizierung der alten Satzung auszuarbeiten, auf deren Grund die Amtszeit des Kanzlers mit einer qualifizierten Stimmenmehrheit verlängert werden kann. Sollte diese Modifizierung an der nächsten Senatssitzung nicht angenommen werden oder weist der Universitätsrat den angenommenen Modifizierungsvorschlag zurück, wird die Wahl des Kanzlers auf Grundlage der geltenden Vorschriften der Satzung ausgeschrieben.

Dafür: 7
Dagegen: 2

Enthaltungen: 1

Frau Bos verlässt den Raum. Ihre Stimme wird von Herrn Kastner als ihr Vertreter ausgeübt.

Frau Wörster verlässt den Raum. Zahl der anwesenden Senatsmitglieder ist damit 9.

Senatsbeschluss 90./2015 vom 17.09.2015

Die Gemeinsame Erklärung zwischen der AUB und der Nationale Universität für Öffentliche Dienste wird – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – zustimmend zur Kenntnis genommen.

Dafür:9
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 91./2015 vom 17.09.2015

Das Memorandum of Understanding - gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – wird zwischen der Andrássy Universität und der Firma „Erasmus Oktató, Kommunikációkutató és Stratégiai Elemző Kft. (EI)" einstimmig beschlossen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92./2015 vom 17.09.2015

Über die Genehmigung des Vertragsabschlusses zwischen der Andrássy Universität Budapest und dem Balassi Institut über die Praktikumstellen – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – wird einstimmig beschlossen.

Dafür: 10
Dagegen:
Enthaltungen:

Senatsbeschluss 93./2015 vom 17.09.2015

Folgende Korrekturen werden – gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB – einstimmig beschlossen:

Eckdaten für WiSe 2015:

- Die Zeile „3. Nov. (KW 45) – Tag der offenen Tür" wird eingeführt.

Eckdaten für SoSe 2016:

- Die Zeile „15. Januar – 14. März Abschlussprüfungsperiode (mit Ausnahme der ungarischen Feiertage incl. der Brückentage)" wird eingeführt;
- die Zeile „1. Febr. – 7. Febr. (KW 5) – vorläufige Belegung der Lehrveranstaltungen" wird eingeführt;
- die Zeile „KW 21 - Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden" wird für die Periode KW 20 verlängert.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94./2015 vom 17.09.2015

Der Hohe Senat beschließt - gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – einstimmig über die Ergänzung des § 8 Abs. (3) und (4), sowie über die Modifizierung der §§ 9-10 der Allgemeinen Studienordnung (*Ergänzung bzw. Modifizierung kursiv*, Löschung durchgestrichen).

§ 8 (3) Die Modalitäten der Anmeldung sind spätestens zu Beginn eines Semesters bekannt zu machen. Die Veröffentlichung der Prüfungstermine erfolgt bis 15. November bzw. 15. April in Verantwortung der Fakultäten. *Es sind mindestens zwei Prüfungstermine je Lehrveranstaltung innerhalb der Prüfungsperiode anzubieten.*

(4) *Die Anmeldung zu den Prüfungen kann bis zu 48 Stunden vor dem Prüfungsbeginn erfolgen*. [2]Sofern der Studierende die Anmeldung in der festgelegten Anmeldefrist unterlässt, so gilt das Fach als nicht belegt. [3]Tritt er nach Anmeldung ohne triftigen Grund nicht an oder meldet er sich nicht spätestens 48 Stunden vor Prüfungsbeginn ab, so ist der Prüfungsversuch gescheitert. [4]Auf dem Notenblatt bzw. im Studienbuch wird der Nichtantritt als solcher vermerkt.

§ 10 Prüfungswiederholung

1) ~~Hat~~ Der Studierende ~~die Prüfung bestanden, so er sich bis zum Ende der laufenden zu einem~~ *hat innerhalb einer Prüfungsperiode einen Anspruch auf* einen weiteren Prüfungsversuch ~~zur Verbesserung seiner Note anmelden (Verbesserungsprüfung)~~. [2]~~Eine Verbesserungsprüfung.~~ *Der zweite Prüfungsversuch* kann *in dringenden Fällen* auch *am* Anfang des folgenden Semesters stattfinden. [3]Bis zum 14. März bzw. bis zum 14. Oktober des Folgesemesters müssen die Ergebnisse vorliegen. [4]*Im Falle der Prüfungswiederholung zur Verbesserung der Note* ~~Es~~ zählt das Ergebnis des zweiten Prüfungsversuchs.~~(2) Hat der Studierende die Prüfung nicht bestanden, so kann er sich für das laufende Semester zu einem weiteren Prüfungsversuch anmelden (Nachprüfung).~~ [5]Nicht bestandene Prüfungen sind im Studienbuch zu vermerken. [3]~~Eine Nachprüfung kann auch Anfang des folgenden Semesters stattfinden.~~ [4]~~Bis zum 14. März bzw. bis zum 14. Oktober des Folgesemesters müssen die Ergebnisse vorliegen.~~

(2) Eine Veranstaltung kann auch im Fall des Nichtbestehens höchsten ein zweites Mal besucht werden. [2]Ein Anspruch auf Wiederholung des Angebots von Lehrveranstaltungen wird dadurch nicht begründet.

(3) Der Studierende kann bei der Studienkommission beantragen, die Nachprüfung vor einem Prüfungsausschuss abzulegen. [2]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus zwei oder drei Prüfern zusammen. [3]Der Studierende kann beim zuständigen Dekan beantragen, Prüfer wegen Befangenheit auszuschließen. [4]Befangenheitsanträge gegen einen Dekan sind an den Prorektor zu richten.

§ 9 Prüfungsmodalitäten, und Bewertungsgrundsätze *und disziplinarische Maßnahmen im Falle von wissenschaftlichem Fehlverhalten*

(6) [1]*Bei der Einschreibung verpflichten sich die Studierenden in einer verbindlichen Erklärung gemäß § 4 Abs. 2 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis (im Weiteren: OSP), die Regelungen der OSP während des Studiums einzuhalten.* [2]Jeder an der Universität erstellten wissenschaftlichen Arbeit (Seminar-, Kurs-, Master- bzw. Abschlussarbeit, Dissertation etc.) ist *zusätzlich* eine Erklärung *gemäß § 4 Abs. 4 der OSP* beizulegen, in der der Kandidat erklärt, die Arbeit ~~eigenselbst~~ständig und *ohne fremde Hilfe* ~~entsprechend den~~

~~Regeln guter wissenschaftlicher Praxis~~ erstellt zu haben. [3]*Des Weiteren soll der Kandidat erklären, dass er* ~~Mit seiner Erklärung stimmt der Kandidat~~ auch einer Überprüfung seiner Arbeit mit elektronischen Mitteln zu*stimmt*. [4]Bei Abschlussarbeiten ist eine derartige Kontrolle obligatorisch (§ 13 V). [4]Bei Seminar- und Kursarbeiten wird sie in Verdachtsfällen auf Veranlassung des Kursleiters durchgeführt, das Ergebnis ist aktenkundig zu machen. [5]*Im Falle von vermutetem wissenschaftlichem Fehlverhalten im Sinne von § 3 der OSP sind die Maßnahmen nach § 5 der OSP zu befolgen.* [5]~~Wird festgestellt, dass die Arbeit ein Plagiat ist, gilt die Arbeit als nicht bestanden.~~ [6]~~Das Plagiat wird unverzüglich dem zuständigen Dekan anzuzeigen, der der Studienkommission turnusmäßig berichtet.~~ [7]~~Die Studienkommission prüft disziplinarische Maßnahmen.~~ [8]~~Weitergehende strafrechtliche Folgen oder zivilrechtliche Ansprüche bleiben unberührt.~~

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95./2015 vom 17.09.2015

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c. der AUB-Satzung - über die Ergänzung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung mit dem § 6a.

§ 6a Studiengebühr für Alumni-Studierende

Für Studierende, die bereits ein Studium an der AUB erfolgreich abgeschlossen haben und darauffolgend ein neues Master-Studium an der Andrássy Universität beginnen, wird die im § 5 Abs. 1 bestimmte Studiengebühr um 30 % reduziert. Voraussetzung der reduzierten Studiengebühr ist die Mitgliedschaft in dem AUB-Alumi-Verein.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Termin der nächsten Sitzung

08. Okt 2015

Sonstiges

- Herr Kastner informiert den Senat darüber, dass er gemeinsam mit Herrn Schmitt Herrn Buzek eingeladen hat, einen Vortag an der AUB zu halten. Dieser wird von der ÖKF stark unterstützt.
- Herr Rektor berichtet über den Besuch von Fürst Hans Adam der II. von und zu Lichtenstein.
- Herr Rektor informiert über die Reise der Universitätsleitung nach Südtirol kommender Woche. Herr Anderheiden fügt hinzu, dass die Fakultät VSR ein großes Interesse an Kooperationen mit Süd-Tirol hat.
- Herr Rektor kündigt die 4 Beauftragte des Rektors an:
    - Herr Doz. Jörg Dötsch für Wirtschaftsbeziehungen
    - Frau Prof. Ellen Bos für Donauraumstrategie
    - Herr Doz. Felix Piazolo für Netzwerke in der Region Trentino Südtirol
    - Frau Dr. Christina Griessler für West-Balkan Studien
- Es wird eine Beiratssitzung (Donau Institut) am 9. Okt stattfinden. Es gibt noch keine Rückmeldung auf die Einladung.

- Zwischen 29-30. September wird die KAS Konferenz mit dem Titel „Deutsch-ungarische Beziehungen im Kontext der Deutschen Einheit" an der AUB stattfinden.
- Herr Kastner weist darauf hin, dass das Jahrbuch erschienen ist.
- Herr Okruch schlägt vor, dass die Beauftragten des Rektors nicht nur dem Rektor, sondern auch dem Senat berichten sollen.
- Der Andrássy-Tag wird in diesem Jahr am 27. Okt, an der Universität Heidelberg stattfinden.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 5 / 2015
Budapest, 22.10.2015

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 08.10.2015.....1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 08.10.2015[1]

Senatsbeschluss 96./2015 vom 08.10.2015

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:

Ein neuer Tagesordnungspunkt wird als TOP 15 aufgenommen: Die Beauftragung von Herrn Dr. Ulrich Schlie mit der Leitung der Professur für Diplomatie II

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Über die eingetroffenen **Tischvorlagen** werden im Einverständnis aller Senatsmitglieder in einem Beschluss abgestimmt.

Senatsbeschluss 97./2015 vom 08.10.2015

Die folgenden **Tischvorlagen**werden einstimmig angenommen:

- zum TOP 04: Antrag des wissenschaftlichen Mittelbaus zur Modifizierung der Satzung
- zum TOP 06: Interventionsmatrix von Fakultät IB
- zum TOP 06: Auswertung der Lehrevaluation der Doktorschule
- zum TOP 07: Bericht über die Evaluation der Sprachkurse

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 08.10.2015 an der Sitzung am 10.12.2015 annimmt.

- zum TOP 13:Antrag zur Modifizierung des Termine und Arbeitsplan des Senats
- zum TOP 15: Antrag zur Beauftragung Herrn Dr. Ulrich Schlie mit der Leitung der Professur für Diplomatie II
- zum TOP 15: Lebenslauf von Herrn Dr. Schlie
- zum TOP 15:Publikationsliste von Herrn Dr. Schlie

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 98./2015 vom 08.10.2015

Herr Kanzler macht darauf aufmerksam, dass im Protokoll von 17.09.2015 nicht erwähnt wurde, dass eine Ausschreibung bezüglich der Gebäudevergabe stattfindet. Des Weiteren weist Herr Kastner auf sprachliche Unstimmigkeiten hin, welche ausgebessert werden sollten. Weiterhin kam der Vorschlag bezüglich der Kanzlerwahl nicht von Herr Kastner, sondern von Frau König.
Das Protokoll der Senatssitzung vom 17.09.2015 mit der obigen Änderungen und das Protokoll der Senatssitzung von 14.05.2015 werden einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 99./2015 vom 08.10.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca der AUB-Satzung – über den Antrag von Dora Frey bezüglich der zweiten Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterin im Senat.

Dafür: 2
Dagegen:4
Enthaltungen:5

Somit wurde der Antrag abgelehnt.

Senatsbeschluss 100./2015 vom 08.10.2015

Herr Schubel verfasste eine Erläuterung zu den von der Satzungskommission vorgeschlagenen Änderungen, welche den Senatsmitgliedern als Anlage des Antrages gemeinsam mit den anderen Unterlagen übermittelt wurde. An der Sitzung werden die einzelnen quasi-Abstimmungen bezüglich jener Änderungen als Meinungsäußerungen betrachtet. In der Offiziellen Bekanntmachung werden die weiteren an der Sitzung durch den Senat vorgenommenen Modifizierungen aufgelistet.
Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – mit den folgenden Änderungen in einer einheitlichen Fassung an.

Bezüglich Punkt 2 der Erläuterungen, §4 Abs. 6: Ausschluss für Chancengleichheit.
Die Formulierungen „sämtliche" und „umfassend" werden gestrichen.

Bezüglich Punkt 8 der Erläuterungen, § 8 Abs. 2
Zuzüglich zu den von Herrn Schubel in seiner Erläuterung dargestellten Änderungen soll nach der Entscheidung des Senats der Satz 4 von § 8 Abs. 2 „Es sind nicht mehr als zwei Prorektoren/Prorektorinnen vorzusehen" gestrichen werden.

Bezüglich Punkt 9. und 10. der Erläuterungen, §8 Abs. 3 und 5
Die Satzungsänderung wird mit folgender Protokollnotiz verabschieden:
Mit Blick auf §8 Abs. 5 Satz 3 der Satzung weist der Senat auf die Bedeutung einer funktionsfähigen Doktorschulleitung für den universitären Anspruch der AUB hin, sowie darauf, dass dem Senat weder gesetzliche, noch satzungsmäßige Möglichkeiten zur Verfügung stehen, unmittelbar auf die Auswahl des Leiters / der Leiterin der Doktorschule Einfluss zu nehmen.

Des Weiteren soll im § 8 Abs. 5 Satz 3 das Wort "sicherzustellen" durch "dafür zu sorgen" ersetzt werden.

Bezüglich Punkt 1 der Erläuterungen, §2 Abs. 1, 3 und 5:
Nach der Entscheidung des Senats soll § 2 Abs. 3 auf den ersten Teilsatz gekürzt werden.
§2. Abs. 5 wird wie folgt umformuliert: *Um die Verbindung zwischen Wissenschaft und Praxis zu stärken fördert die Universität die Verbreitung und den Transfer wissenschaftlicher Erkenntnisse in Gesellschaft, Kultur, Politik und Wirtschaft.*

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101./2015 vom 08.10.2015
Der hohe Senat beschließt einstimmig über die Vertagung von TOP6 (Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2015 (+ Interventionsmatrix), TOP 07 (Berichte des Prorektors über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse (+ Interventionsmatrix), TOP 8 (Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität (+ Interventionsmatrix), TOP 9 (Bericht des Prorektors über die Erasmuskooperationen) und TOP 10 (Beratung und Beschlussfassung über die Drittmittelordnung) auf die Senatssitzung am 10. Dezember.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102./2015 vom 08.10.2015
Auf Antrag von Herrn Kastner beschließt der hohe Senat einstimmig über die Wiedereröffnung des TOP4 wegen des Antrages bezüglich der Verlängerung der Amtszeit des Kanzlers.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103./2015 vom 08.10.2015

Der Hohe Senat nimmt die Modifizierung der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – über die Ergänzung der Verlängerung der Amtszeit des Kanzlers an.(neu: kursiv)

§ 11 Bestellung
(1) Zum Kanzler / zur Kanzlerin kann bestellt werden, wer eine abgeschlossene Hochschulausbildung besitzt, über Berufserfahrung in der Verwaltung verfügt und die deutsche und ungarische Sprache beherrscht.
(2) Die Stelle des Kanzlers / der Kanzlerin ist auszuschreiben. Über die Einstellung und Abberufung des Kanzlers / der Kanzlerin entscheidet der Senat im Mitentscheidungsverfahren. Die Einstellung des Kanzlers / der Kanzlerin erfolgt für fünf Jahre. Die Wiederbestellung ist mehrmals möglich. *In begründeten Fällen kann der Senat die Einstellung des Kanzlers / der Kanzlerin mit einer Zweidrittelmehrheit im Rahmen eines Mitentscheidungsverfahrens für die Dauer von zwei Jahren verlängern.*

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 104./2015 vom 08.10.2015

Der Hohe Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. eb) Satzung der AUB - die Annahme der Habilitationsordnung einstimmig.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 105./2015 vom 08.10.2015

Die Partnerschaftserklärung mit dem Polnischen Institut Budapest wird - gemäß. § 9b Abs. (2) der Satzung – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 106./2015 vom 08.10.2015

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der AUB-Satzung i.V.m. § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat – die Termine und Arbeitsplan des Senats wie folgt zu modifizieren:

- Die Senatssitzung am 12. November 2015 wird ausfallen, dafür wird die nächste Sitzung am 10. Dez um 10 Uhr anfangen.
- Die Senatssitzung vom 11.02.2016 wird auf den 18.02.2016 verschieben.
- Die Senatssitzung am 17. März 2016 wird ausfallen, dafür wird die nächste Sitzung am 21. April um 10 Uhr anfangen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 107./2015 vom 08.10.2015

Der hohe Senat beschließt - gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – die Annahme der Modifizierung des § 6a Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung. (*Modifizierung kursiv*, ~~Löschung durchgestrichen~~):

§ 6a Mindest-ECTS pro Semester
(2) Staatlich finanzierte Studierende ~~haben in~~ *müssen im Durchschnitt von* zwei aufeinander folgenden ~~aktiven~~ Semestern min. *18* ~~50 % der im Musterlehrplan empfohlenen~~ ECTS ~~zu~~ erwerben und min. *einen* ~~den~~ Notendurchschnitt von 3,5 ~~zu~~ erreichen; *anderenfalls* ~~Anderenfalls~~ hat die AUB sie zum eigenfinanzierten Studium umzureihen. *Semester, in denen das studentische Rechtsverhältnis ruht oder in denen der Student ein Semester mit Genehmigung der AUB an einer ausländischen Universität absolviert, werden bei der Berechnung der erworbenen ECTS und des Durchschnitts nicht berücksichtigt.*

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 108./2015 vom 08.10.2015

Der hohe Senat – gem. § 15 Abs. 2 S. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung – bestätigt die Wahl von Herrn Dr. Ulrich Schlie durch die Fakultätskonferenz der Fakultät für IB zur Leitung der Professur für Diplomatie II.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Termin der nächsten Sitzung

Die nächste Sitzung findet am 10.12.2015 um 10 Uhr statt.

Sonstiges

Am 9. Oktober findet die erste Sitzung des wissenschaftlichen Beirats des Donau-Instituts statt.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

4. Jahrgang
Nr. 6 / 2015
Budapest, 22.01.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.12.2015 1
2. Termine 9

1. Senatsbeschlüsse vom 10.12.2015[1]

Senatsbeschluss 109./2015 vom 10.12.2015

Die Tagesordnung wird mit folgender Änderung angenommen: „Modifizierung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung" wird als TOP 22 hinzugefügt.
Herr Kastner regt an, bei der Tagesordnung hinzuzufügen, zu welcher Uhrzeit und am welchen Ort die Sitzung stattfindet.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Über die eingetroffenen Tischvorlagen wird im Einverständnis aller Senatsmitglieder in einem Beschluss abgestimmt.

Senatsbeschluss 110./2015 vom 10.12.2015

Die folgenden Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

Zum TOP 06:
- Evaluierung von Abschlussprüfungen (VSR)
- Evaluierung von Abschlussprüfungen, Interventionsmatrix (IB)

Zum TOP 07:

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 10.12.2015 an der Sitzung am 18.02.2016 annimmt.

- Bericht aus den Fakultät IB über den Studienplan des Sommersemesters 2016
- Bericht aus den Fakultät VSR über den Studienplan des Sommersemesters 2016
- Bericht aus der Doktorschule über den Studienplan des Sommersemesters 2016
- Planungen des SS 2015 (VSR)

Zum TOP 10: Lehrevaluationen (VSR)
Zum TOP 22: Text des Kooperationsabkommens mit der Universität Leipzig
Zum "neuen" TOP 22: Antrag zur „Modifizierung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung"

Folgende Anträge wurden grammatisch korrigiert:
Zum TOP 9: Die Wahl des zweiten Mitglieds der Findungskommission für die Wahl des Rektors
Zum TOP 18: Ernennung von Frau Prof. Ellen Bos zur Leiterin der Doktorschule
Zum TOP 19: Ernennung von Herrn Dr. Kastner zum stellvertretenden Leiter der Doktorschule

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Frau Frey ist angekommen, stimmberechtigte Mitglieder: 11

Senatsbeschluss 111./2015 vom 10.12.2015

Das Protokoll der Senatssitzung vom 10.08.2015 wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss Nr. 112./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/06 vom 29.10.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 84./2015 vom 17.09.2015über die Annahme des Haushaltsplans 2016) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss Nr. 113./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/07 vom 29.10.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 94./2015 vom 17.09.2015 über die Modifizierung der allgemeinen Studienordnung) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss Nr. 114./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/08 vom 29.10.2015 **(**Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 95./2015 vom 17.09.2015 über die Modifizierung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss Nr. 115./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/09 vom 29.10.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 100./2015 vom 8.10.2015 über die Modifizierung der Satzung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss Nr. 116./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/11 vom 29.10.2015 (Genehmigung des Senatsbeschluss Nr. 104./2015 vom 8.10.2015 über die Änderung der Habilitationsordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss Nr. 117./2015 vom 10.12.2015

Der Universitätsratsbeschluss UR 17/12 vom 29.10.2015 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 107./2015 vom 8.10.2015 über die Modifizierung der Allgemeinen Studienordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Der Universitätsrat hat mit seinem Beschluss UR 17/10 vom 29.10.2015den Senatsbeschluss Nr. 103./2015 vom 8.10.2015über die Ergänzung der Regelung der Satzung über die Amtszeit des Kanzlers zurückgewiesen.

Senatsbeschluss 118./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – über den Antrag von Herrn Kastner bezüglich der Verlängerung der Amtszeit des Kanzlers.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 119./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt, den Bericht des Kanzlers über die Absolventenanalyse zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 120./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt den Bericht der Dekane über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen einstimmig.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 121./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt die Berichte aus den Fakultäten über die Studienpläne für SoSe 2016 einstimmig.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 122./2015 vom 10.12.2015

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs (2) lit. da) der Satzung – den Qualitätsentwicklungsplan für 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 123./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat wählt – gem. § 7 Abs. 4 der AUB Satzung – in geheimer Abstimmung Herrn Prof. Dr. István Klinghammer als Vertreter des Senats in der Findungskommission.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 124./2015 vom 10.12.2015

Die von den Fakultäten und von der Doktorschule vorgelegten Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2015 werden einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 125./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt, den Bericht des Prorektors über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 126./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat nimmt den Bericht des Kanzlers über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 127./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt den Bericht des Prorektors über die Erasmuskooperationen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 128./2015 vom 10.12.2015

Der Senat beschließt eine Kommission ins Leben zu rufen, welche die Drittmittelordnung bearbeitet. Die Kommission besteht aus dem Kanzler, Herr Vincze und Herr Kastner. Bis zum 15. Januar 2016 können von jedem Änderungswünsche an Frau Hittner eingereicht werden, diese werden von der Kommission geprüft.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 129./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt - gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung - einstimmig über die Modifizierung des § 9 Abs. (1) und (4), sowie über die Modifizierung der § 13 Abs. (4) der Allgemeinen Studienordnung.(*Ergänzung bzw. Modifizierung kursiv*, ~~Löschung durchgestrichen~~):

§ 9 Prüfungsmodalitäten und Bewertungsgrundsätze

(1) Über die Modalitäten studienbegleitender Prüfungen entscheiden die Fakultäten. Die Modalitäten für studienbegleitende Prüfungen müssen die in einer Prüfung erbrachten Leistungen der Studierenden individuell zurechenbar machen. Eine Ausnahme bildet die *gemeinsame Prüfung*~~Gruppenprüfung~~, die explizit als solche angekündigt wird und bei der eine einheitliche *Note für alle Studierenden*~~Gruppennote~~ vergeben wird.

[…]

(4) Mündliche Prüfungen sind unter Einbeziehung eines Beisitzers, ~~oder~~ als Gruppenprüfung, *oder als gemeinsame Prüfung* durchzuführen. Mündliche Prüfungen werden protokolliert. Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), ggf. Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Bewertung. Bei mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert.

§ 13 Abschlussarbeit

[…]

(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. *Bei Abweichung von zwei oder mehr vollen Noten in der Bewertung der zwei Gutachter kann der Studierende beim Studiengangsleiter die Bestellung eines dritten Gutachters beantragen. Wenn der Studiengangsleiter selber einer der Gutachter ist, wird der dritte Gutachter vom Prorektor für Lehre und Studierende bestellt*. Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 130./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt- gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB - die neue Satzung der DoktorandInnen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 131./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. 2 ec) der AUB Satzung – einstimmig über die Genehmigung der Änderung der § 21 (2) der Ordnung des Doktorstudiums.

§ 21 (2) der Ordnung des Doktorstudiums soll wie folgt geändert werden:
„Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen kein zusätzliches, die volle Studienzeit abdeckendes Stipendium beziehen. Kürzere Forschungsstipendien können auch parallel mit dem Stipendium des ungarischen Staates in Anspruch genommen werden.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 132./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt – gem.§ 14 Abs. 2 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung – in geheimer Abstimmung die Ernennung von Frau Prof. Ellen Bos zur Leiterin der Doktorschule.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Frau Bos hat 2 Stimmen, infolgedessen kann sie sich nicht in der Wahl beteiligen. Aus diesem Grund ist die Anzahl der stimmberechtigten Senatsmitglieder 9.

Senatsbeschluss 133./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat bestätigt – gem. § 14 Abs. 2 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung) – in geheimer Abstimmung die Ernennung von Herrn Dr. Georg Kastner zum stellvertretenden Leiter der Doktorschule.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 134./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt - gemäß § 20 der Satzung der AUB - einstimmig über die Ernennung von Herrn Dr. GeorgTrautnitz, mit dem folgenden Finanzierungsvorbehalt: der Universitätsrat hat sich dazu erklärt, die Professorenstelle zu besetzen, sofern die Finanzierung durch den Freistaat Bayern stattfindet.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 135./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt gem. § 5 I iVm § 9b II der Satzung der AUB - über folgende Modifizierung der Verausgabung der Mittel für 2015:

1. Die Frist für die Verausgabung der Mittel für 2015 wird bis zum 30.06.2016 verlängert.

2. Die Frist für die Verausgabung der Mittel eines Jahres aus der Grundausstattung und allen Tranchen der LOM wird zukünftig automatisch verlängert, wenn die Mittel für das Folgejahr nicht bis zum 28. Februar eines jeden Jahres beschlossen und zugewiesen werden. Die Frist verlängert sich jeweils um den Zeitraum der Verzögerung nach dem 28. Februar.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 136./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beauftragt die Leitung der Universität den folgenden Antrag mit den Partnerländern zu prüfen:
„Personalisierte Mittel aus der LOM (insbes. für Drittmitteleinwerbung) unterliegen keiner Ausgabenfrist (um Fonds für längerfristige Projekte bilden zu können)."

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 137./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt- gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung - über die Ergänzung des § 4 Abs. 1 der Ordnung über die Studiengebühren.

§ 4 Studiengebühr

(1) Für das Studium an der Andrássy Universität werden Studiengebühren erhoben, es sei denn,
a) das Studium erfolgt mit ungarischem Staatsstipendium, oder

b) im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung von Studiengebühren unzulässig ist, *oder*
c) im Rahmen einer binationalen Masterausbildung, wenn der Studierende das jeweilige Semester bei der Partnerhochschulinstitution verbringt.
Die Studiengebühren werden als fester Pauschalbetrag für die Teilnahme an einem Studienprogramm erhoben; eine Aufteilung der Gebühr auf einzelne Lehrveranstaltungen oder Module ist für reguläre Studierende bzw. reguläre Doktorandinnen und Doktoranden nicht möglich.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 138./2015

Der hohe Senat beschließt – gem. §9 b Abs. (3) - den Vertragsentwurf bezüglich der Kooperation mit der Universität Leipzig.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 139./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt – gem. §9 b Abs. (3) - über das Abkommen über einen Doppel-Master Staatswissenschaften / Internationale Beziehungen der AUB und der Philosophischen Fakultät der Universität Passau vorbehaltlich der Zustimmung des Fakultätsrats IB.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 140./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat- gem. §9b Abs. (2) der Satzung - nimmt die Eckdaten für das akademische Jahr2016/2017 (WiSe 2016 und SoSe 2017) mit der folgenden Modifizierung obigen Modifizierung einstimmig an: Der Beginn der Vorlesungszeit wird auf 1. September verschoben.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 141./2015 vom 10.12.2015

Der hohe Senat beschließt- gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB -, die Eckdaten für das SoSe2016 mit der folgenden Zeile zu ergänzen:

„1. Aug. -5. Aug. (KW 31.) Betriebsurlaub

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 142./2015 vom 10.12.2015

Der Senat beschließt die Beratung und den Beschluss über die Richtlinie gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung zu vertagen. Vorschläge zur Änderung der Richtlinie sind schriftlich beim Prorektor einzureichen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. **Termin der nächsten Sitzung**

18. Februar 2015.
Die Uhrzeit der Sitzung wird noch bekannt gegeben.

Sonstiges

Bericht über die Meinungsumfrage über die Homepage

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 1 / 2016
Budapest, 02.03.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.02.2016 1
2. Termine 9

1. Senatsbeschlüsse vom 18.02.2016[1]

Senatsbeschluss 1./2016 vom 18.02.2016
Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen angenommen:

1. Einfügen einen neuen Tagesordnungspunkt als TOP 3: Doktorweihe von Frau Judith Klein
2. Streichen von TOP 15 bzgl. Ausschreibung der Position des Kanzlers für den Fall der Ablehnung des Senatsbeschlusses Nr. 118./2015 vom 8.10.2015 durch den Universitätsrat

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 2./2016 vom 18.02.2016
Die folgenden Tischvorlagen werden einstimmig angenommen:

Zum TOP 04: Ernennung von Herrn Prof Anderheiden zum Dekan für die Fakultät VSR
Zum TOP 05: Ernennung von Dr. Vincze zum Vizedekan für die Fakultät VSR
Zum TOP 10: Der neu bearbeitete Vertrag der Universität Leipzig

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Doktorweihe von Judith Klein
Frau Klein hat am 3. Dezember ihre Doktorarbeit erfolgreich verteidigt und ist somit die siebte erfolgreiche Doktorandin in der Geschichtswissenschaft.
Herr Kastner vereidigt Frau Judith Klein zum Doktor der Philosophie.

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 18.02.2016 an der Sitzung am 21.04.2016 annimmt.

Senatsbeschluss 3./2016 vom 18.02.2016

Das Protokoll der Senatssitzung vom 10.12.2015 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen:
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 4./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat bestätigt die Ernennung von Herrn Prof. Michael Anderheiden zum Dekan der Fakultät für VSR in geheimer Abstimmung.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 5./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat bestätigt die Ernennung von Herrn Dr. Attila Vincze zum Vizedekan der Fakultät für VSR in geheimer Abstimmung.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 6./2016 vom 18.02.2016

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. f) i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung – den Jahresbericht 2015 samt folgender Unterpunkte an: inhaltlicher Jahresbericht gem. § 9a Abs. (2) lit. f) und der auf Grundlage der Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss gem. § 9a Abs. (2) lit. bc): Bericht über das Jahresbudget 2015 und Annahme des Jahresbudgets 2015 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2015.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 7./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat nimmt (gem. § 9a Abs. (2) lit. f) der AUB-Satzung) folgende Ergänzungen zum Jahresbericht 2014 an:

1. Ergänzung zum 7. Kapitel mit der wissenschaftlichen Tätigkeit von Dr. Tibor Zoltán Pállinger
2. Ergänzung zum 11. Kapitel mit der Tabelle zum Rechnungsabschluss 2014

Dafür:11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8./2016 vom 18.02.2016

Der Hohe Senat beschließt - gem. § 9b Abs. (2) Satzung der AUB -, die Eckdaten für das SoSe2016 mit den Folgenden zu löschen und zu ergänzen:

Eckdaten für SoSe 2016:
- Die Zeile „10. Februar - Nachmittag der offenen Tür" zu löschen;
- Die Zeile „13. April – Tag der offenen Tür" einzuführen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 9./2016 vom 18.02.2016

Der Hohe Senat nimmt folgende Modifizierung der Satzung – gem. § 9a Abs. (2) lit. ca) der AUB-Satzung – an *(*Löschung ~~durchgestrichen~~**,** neu: *kursiv*):

§33
Vorbehaltlich der Zustimmung des Kuratoriums der Trägerstiftung tritt diese Satzung am 1. ~~Februar~~ *September* 2016 in Kraft.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 10./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. §9 b Abs. (3) - den modifizierten Vertrag bezüglich der Kooperation mit der Universität Leipzig anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 11./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat beschließt, den Institutionsentwicklungsplan zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 12./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9b. Abs. 2. der AUB Satzung – die Annahme der Richtlinie gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung samt den Modifizierungen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 13./2016 vom 18.02.2016

Der Hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. 2. lit e) der AUB Satzung – über die Einrichtung eine Professur für BWL, insbesondere Unternehmensführung, Organsiation und Corporate Social Responsibility

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 14./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat bestätigt – gem. § 20 Abs. 1. der AUB Satzung – die Beauftragung von Dr. Georg Trautnitz mit der Leitung der Professur für BWL, insbesondere Unternehmensführung, Organisation und Corporate Social Responsibility.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 15./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat nimmt den Zwischenbericht zur Überarbeitung der Drittmittelordnung zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

2. Termine der nächsten Sitzungen

Senatsbeschluss 16./2016 vom 18.02.2016

Der hohe Senat beschließt über die folgenden Modifizierungen bezüglich des Termine- und Arbeitsplans des Senats einstimmig.

Die nächsten Senatssitzungen mit Uhrzeit
21. April 2016 um 10:00 Uhr
19. Mai 2016 um 10:00 Uhr
23. Juni 2016 um 10:15 Uhr (außerordentliche Senatssitzung)

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 2 / 2016
Budapest, 31.05.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 21.04.2016 1
2. Termine 9

1. Senatsbeschlüsse vom 21.04.2016

Senatsbeschluss 18./2016 vom 21.04.2016

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen angenommen:

1. Einfügung eines neuen Tagesordnungspunkts als TOP 17: Wahlverfahren zur Bestimmung der Senatsmitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren für den neuen Senat (ab. 1. 9. 2016).
2. Vertagung des TOP 8: Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden (+Interventionsmatrix) auf die Sitzung am 19. Mai.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 19/2016 vom 21.04.2016

Auf Antrag von Herrn Okruch soll der Tagesordnungspunkt 18 in 18 a (Anhörung der Kandidaten) und b (Wahl der Kanzlerin/des Kanzlers) unterteilt werden.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 20/2016 vom 21.04.2016

Die folgenden **Tischvorlagen** werden einstimmig angenommen:

zum TOP 7 - Bericht der Fakultät VSR über die Lehrevaluationsergebnisse des WiSe 2015
zum TOP 7 - Bericht der Doktorschule über die Lehrevaluationsergebnisse des WiSe 2015
zum TOP 9 - MML Studienplan für das WiSe 2016
zum TOP 17 (neu) - Wahlverfahren zur Bestimmung der Senatsmitglieder der Gruppe der Professoren und Professorinnen für den neuen Senat (ab. 1. 9. 2016)

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 21/2016 vom 21.04.2016

Das Protokoll der Senatssitzung vom 18.02.2016 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen:
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 22/2016 vom 21.04.2016

Das Protokoll der elektronischen Abstimmung vom 14.03.2016 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen:
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 23/2016 vom 21.04.2016

Der Hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung – den Nachtragshaushalt 2016 an:

Dafür: 10
Dagegen:
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 24/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/13 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 129./2015 vom 10.12.2015** über die Modifizierung der Allgemeinen Studienordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 25/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/1413 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 131./2015 vom 10.12.2015** über die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 26/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/15 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 137./2015 vom 10.12.2015** über die Modifizierung der Ordnung über die Studiengebühren und Studienfinanzierung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 27/2016 vom 21.04.2016

Die Universitätsratsbeschlüsse UR 18/06, 18/07, 18/08 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 6./2016 vom 18.02.2016 –** über das Jahresbericht 2015 samt folgenden Unterpunkten: - Inhaltlicher Jahresbericht gem. § 9a Abs. (2) lit. f) der auf Grundlage der Rechnungslegungsvorschriften erstellte Jahresabschluss gem. § 9a Abs. (2) lit. bc): Bericht über das Jahresbudget 2015 und Annahme des Jahresbudgets 2015 samt Gemeinnützigkeitsbericht 2015) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 28/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/16 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses: Nr. 7./2016 vom 18.02.2016** über die Ergänzung zum Jahresbericht 2014) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 29/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/17 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 9./2016 vom 18.02.2016** über die Modifizierung der Satzung bezüglich des Inkrafttretens) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 30/2016 vom 21.04.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 18/19 vom 25.02.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 13./2016 vom 18.02.2016** über die Einrichtung einer Professur für BWL, insbesondere Unternehmensführung, Organisation und Corporate Social Responsibility) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Zurückverwiesene Senatsbeschlüsse:

Der Universitätsrat hat mit seinem Beschluss UR 17/10 vom 29.10.2015 den **Senatsbeschluss Nr. 103./2015 vom 8.10.2015** über die Ergänzung der Regelung der Satzung über die Amtszeit des Kanzlers zurückgewiesen. Herr Kastner hat diesbezüglich wieder einen Antrag gestellt. Der Universitätsratsbeschluss hat mit seinem Beschluss Nr.: UR 18/11 vom 25.02.2016 den **Senatsbeschluss Nr. 118./2015 vom 10.12.2015 wieder zurückverwiesen.**

Senatsbeschluss 31/2016 vom 21.04.2016

Der Senat nimmt zur Kenntnis, dass das Verfahren nach §9a Abs. (1) der Satzung gescheitert ist.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 32/2016 vom 21.04.2016

Der Senat nimmt zu Kenntnis, dass der **Senatsbeschluss Nr. 122./2015 vom 10.12.2015** über den Qualitätsentwicklungsplan für 2016 mit Hinweis auf den Beschluss UR 05/2011 durch den Universitätsratsbeschluss UR 18/12 an den Senat zurückverwiesen wurde.

Dafür: 11
Dagegen:
Enthaltungen:

Senatsbeschluss 33/2016 vom 21.04.2016

Der Senat nimmt zur Kenntnis, dass der **Senatsbeschluss Nr.12./2016 vom 18.02.2016** über die Richtlinie gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung – durch den Universitätsratsbeschluss UR 18/18 mit Hinweis auf die fehlende Zuständigkeit des UR-- zurückverwiesen wurde.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

.

Senatsbeschluss 34/2016 vom 21.04.2016

Auf Antrag von Herrn Kastner und Herrn Okruch wird die Diskussion und Beschlussfassung über die Modifizierung der Beschäftigungsordnung auf die nächste Sitzung am 19. Mai vertagt.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 35/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat wird nach der Anhörung der Findungskommission (im Anschluss an die Anhörung der Kandidaten für das Amt der Kanzlerin / des Kanzlers) entscheiden, ob heute nach der Anhörung der Kanzlerkandidaten auch die Wahl stattfindet.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 36/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Berichte aus den Fakultäten über die Lehrevaluationsergebnisse des WiSe 2015 zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Der Tagesordnungspunkt „**Bericht der Dekane über die Selbstevaluation der Lehrenden (+ Interventionsmatrix)" -** wurde durch den Senatsbeschluss 18./2016 vom 21.04.2016 vertagt.

Senatsbeschluss 37/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät MES für das Wintersemester 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 38/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät IB für das Wintersemester 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Studienpläne der Fakultät VSR für das Wintersemester 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 40/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Studienpläne der Doktorschule für das Wintersemester 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 41/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt das neue Mustercurriculum für den Studiengang "Internationale Beziehungen - Europäische Studien ohne Aufbaustudium" einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 42/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9b Abs. (2) der Satzung im V. m. §2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat – die Termine und den Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2016/2017 anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 43/2016 vom 21.04.2016

Auf Antrag des Rektors wird Herrn Prof. Peter Frankenberg zum Ehrensenator der AUB ernannt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 44/2016 vom 21.04.2016

Auf Antrag des Rektors wird Herrn Prof. Joseph Höchtl zum Ehrensenator der AUB ernannt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 45/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt - gem. § 9b Abs. (2) der Satzung – die Modifizierung der Brandschutzordnung einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 46/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt - gem. § 9b Abs. (3) der Satzung – die Modifizierung der Vereinbarung zwischen der Universität Passau und der Andrassy Universität einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 47/2016 vom 21.04.2016

Die Lebensläufe der Kandidaten für die Position des Rektors und den Ausschreibungstext sollen die Senatsmitglieder per E-Mail von Frau Hornyánszky-Hittner erhalten. Bis zum 2. Mai haben die Senatsmitglieder die Gelegenheit, Kommentare bzw. Einwände gegen die Kandidaten bezüglich der Nichterfüllung der formalen Voraussetzungen der Ausschreibung zu erheben.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 48/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat nimmt die Regeln des Wahlverfahrens zur Bestimmung der Senatsmitglieder der Gruppe der Professoren und Professorinnen für den neuen Senat (ab. 1. 9. 2016) einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 49/2016 vom 21.04.2016

Der hohe Senat beschließt die Vertagung der Wahl für die Position des Kanzlers auf die nächste Sitzung des Senats am 19. Mai.

Dafür: 8
Dagegen:3
Enthaltungen:0

TOP 18: Termin der nächsten Sitzung

19.05.2016 um 10:00 Uhr

TOP 19: Sonstiges

Die Universitätsratssitzung im Oktober 2016 findet in der Bayerischen Vertretung in Brüssel statt. Eine Teilnahme von AUB-Studierenden an der öffentlichen Abendveranstaltung am 20.10.2016 ist erwünscht, deshalb wird die Brüssel-Exkursion in diesem Jahr in der KW 42 stattfinden.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 3/ 2016
Budapest, 13.06.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.05.2016 1
2. Termine 6

1. Senatsbeschlüsse vom 19.05.2016[1]

Senatsbeschluss 50./2016 vom 19.05.2016

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen angenommen:

Neuer TOP: "Organisationsplanungen und Veränderungsmanagement mit Blick auf die Einnahme der neuen Struktur (Beratung und Beschluss)"
Neuer TOP: Kenntnisnahme des Senates von der Gastprofessur von Privatdozent Dr. Alexander Balthasar in der Fakultät VSR

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 51./2016 vom 19.05.2016

Die folgenden **Tischvorlagen** werden einstimmig angenommen:

Zum TOP 8 – Selbstevaluierung von VSR
Zum TOP 9 – Deckblatt zum Antrag zur Grundausstattung und Leistungsorientierte Mittelvergabe
Zum TOP 10 – Antrag zur Änderung der Beschäftigungsordnung (von Christina Griessler)
zum TOP 11 – Änderungsantrag zum vorliegenden Antrag zur Modifizierung der ASO (von der Studienkommission)

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 19.05.2016 an der Sitzung am 23.06.2016 annimmt.

Zum TOP 6 MES – Neue Struktur der Lehrstühle – Dieses Dokument konnte auf der Homepage nicht hochgeladen werden, deshalb wird es in der Sitzung gemeinsam mit den Tischvorlagen verteilt.
Da alle Mitglieder einverstanden sind, können die Tischvorlagen in einem Beschluss angenommen werden.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 52./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat beschließt auf Antrag von Frau Griessler die Tagesordnungspunkte 6, 8 und 10 vorzuziehen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 53./2016 vom 19.05.2016

Das Protokoll der Senatssitzung vom 21.04.2016 wird mit den folgenden Änderungen einstimmig angenommen. Es soll unter TOP 10 der Satz mit einem Komma aufgeteilt werden. Außerdem soll das Protokoll unter TOP 18 mit dem folgenden Satz ergänzt werden:
Der Senat ist sich darüber einig, dass in Hinblick auf das konkrete Verfahren der Wahl des Rektors und die Rolle der Findungskommission weiterer Klärungsbedarf besteht.

Dafür: 9
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 54./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der Satzung der AUB – die neue Struktur (bzw. Liste) der Lehrstühle mit der Anmerkung, dass eine Entscheidung über die genannten Fragen zur Einrichtung weiterer LS zu einem späteren Zeitpunkt führen kann.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 55./2016 vom 19.05.2016

Der Bericht der Fakultät VSR über die Selbstevaluation der Lehrenden wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 56./2016 vom 19.05.2016

Der Bericht der Fakultät IB über die Selbstevaluation der Lehrenden wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 57./2016 vom 19.05.2016

Der Bericht der Fakultät MES über die Selbstevaluation der Lehrenden wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 58./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt – gem. §9a Abs. (2) lit. ca der Satzung– die Modifizierungen der Beschäftigungsordnung mit den folgenden Änderungen einstimmig an.

In der Sitzung schlägt Herr Kastner folgende Änderungen bezüglich der Beschäftigungsordnung vor:
§ 2 (1) ist ein Verweis auf die Freiheit von Wissenschaft und Lehre einzufügen
§ 3 (2) a) am vereinbarten Ort anstatt am vorgeschriebenen Ort
§ 6 (2) Das wissenschaftliche Personal teilt seien Arbeitszeit selbst ein anstatt Die Lehrhafte und Forscherinnen/Forscher teilen …
§ 12 (1) Satz einfügen: Dem Senat wird darüber jährlich Bericht erstattet.
§ 19 ebenfalls: Dem Senat wird darüber jährlich Bericht erstattet.
§ 31 (2) b … Befähigung, Begabung und etwaige besonderen Bedürfnisse der einzelnen …

Frau Griessler stellt den Antrag, dass die Aufteilung des Lehrdeputats auf Lehrveranstaltungen und Konsultationen in der Beschäftigungsordnung nicht genannt wird, sondern nur die Gesamtzahl der Stunden, die auf Lehrveranstaltungen und Konsultationen verwendet werden. Der Antrag wird zurückgewiesen.
Die Aufteilung der Lehrdeputate zwischen Vorlesungen, Seminare, Übungen einerseits und Konsultationen andererseits soll beibehalten werden, da sie für die Berechnung von Lehrkapazitäten erforderlich ist.
Die weiteren Änderungsvorschläge von Frau Griessler wurden vom Senat angenommen. [Paragraph 37 (2) mit dem *Verweis auf §21a (1) der Satzung der AUB, diese Änderung wird jedoch noch sprachlich angepasst*. Paragraph 37 (3) und (4)].

(angenommene Änderungen sind fett markiert)
(2) Im Einzelnen betragen die Lehrdeputate:
a) für eine Universitätsprofessorin/einen Universitätsprofessor in der Regel acht SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie zwei SWS für Konsultationen;

b) für eine Universitätsdozentin / einen Universitätsdozenten **maximal** acht SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie zwei SWS für Konsultationen;
c) für eine Oberassistentin/einen Oberassistenten **vier SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie acht SWS** für Konsultationen;
d) für eine Assistentin/einen Assistenten **vier SWS für Vorlesungen, Seminare bzw. Übungen sowie acht für Konsultationen**. Bei der Zuweisung von Lehrdeputaten für Assistentinnen/Assistenten ist **§21a (1) der Satzung der AUB zu beachten, demzufolge** Assistentinnen/Assistenten ausreichend Zeit zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit und Weiterqualifikation zugestanden werden soll.
(3) Dem Arbeitgeber steht es – laut der Regelung dieser Beschäftigungsordnung – zu, das Lehrdeputat **in begründeten Fällen entweder um höchstens fünfundzwanzig Prozent zu erhöhen oder um höchstens fünfundzwanzig Prozent zu senken.** Die Senkung oder Erhöhung darf nur für zwei aufeinander folgende Semester beschlossen werden.
(4) Der Lehrkraft **muss es ermöglicht werden,** mindestens zwanzig Prozent ihrer Arbeitszeit der Forschungstätigkeit zu widmen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 59./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat wählt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. aa) i.V.m. § 7 Abs. (4) Satz 4 der Satzung – nach geheimer Abstimmung für die Position des Rektors Herrn Dietmar Meyer.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 60./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat wählt - gem. § 9a Abs. (2) ab Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung für die Position des Kanzlers Herrn Ákos Domahidi.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 61./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat beschließt über die Vertagung der Diskussion und Beschlussfassung über die neue Verwaltungsstruktur für die nächste Senatssitzung am 23. Juni 2016.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 62./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9b der AUB Satzung – den Antrag der Fakultät IB **(Organisationsplanungen und Veränderungsmanagement mit Blick auf die Einnahme**

der neuen Struktur) mit der Maßgabe einstimmig an, dass Herr Prof. Meyer von dem Senat gebeten wird, die verbleibenden Fragen beim Übergang zur neuen Satzung zu klären und Lösungsvorschläge zu entwickeln.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0.

Senatsbeschluss 63./2016 vom 19.05.2016

Der Hohe Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – die Grundausstattung und die leistungsorientierte Mittelvergabe in der zweiten Jahreshälfte 2016 einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 64./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. c der AUB-Satzung – die Modifizierungen der Allgemeinen Studienordnung mit der Änderung der Studienkommission einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 65./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat beschließt über die Vertagung des Tagesordnungspunktes 12 auf die erste Senatssitzung im Jahr 2017.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 66./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat beschließt über die Vertagung des Tagesordnungspunktes 12 auf die Senatssitzung am 15. Sept 2016.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 67./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt – gem. § 9a Abs. (2) lit. cb der Satzung der AUB – den Institutionsentwicklungsplan einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 68./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ec) der Satzung der AUB – die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums einstimmig an.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 69./2016 vom 19.05.2016

Der hohe Senat nimmt die Einrichtung einer Forschungsprofessur von Privatdozent Dr. Alexander Balthasar in der Fakultät VSR zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Termin und Uhrzeit der nächsten Sitzung

23. Juni 2016 um 10:15 Uhr (außerordentliche Senatssitzung)

Sonstiges

- Herr Ramoser erkundigt sich nach der Lage des Mittelbaustatutes und des Auslandsreferates. Das Statut befindet sich nach Auskunft von Frau Griessler in Arbeit. Der Kanzler erklärt, dass die Universitätsleitung über die Einrichtung des Auslandsreferats nach der Annahme des endgültigen Organigramms berichten kann.
- Es entsteht eine Diskussion über die Wahl des zweiten Prorektors. Der hohe Senat ist einig darin, dass eine kommissarische Ausübung der Funktionen des Prorektors für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs durch den Rektor prinzipiell möglich ist, aber diese Frage in der Senatssitzung am 15. September behandelt werden soll.
- Am 16. September 2016 finden die Feierlichkeiten zum Jubiläum der AUB statt. Als Gast werden auch die Gründungsväter Ministerpräsident Orbán und Ministerpräsident a.D. Stoiber und Ministerpräsident a.D. Teufel erwartet.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 4/ 2016
Budapest, 12.07.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 23.06.2016 1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 23.06.2016[1]

Senatsbeschluss 70/2016 vom 23.06.2016

Die Tagesordnung wird mit folgenden Änderungen angenommen:

Neuer TOP: Zürcher Memorandum of Understanding
Neuer TOP: Beurlaubung an der AUB im ersten Semester in den Doppelabschlussprogrammen mit den Universitäten Leipzig und Passau
Neuer TOP: Curriculum der Doktorschule für das Wise 2016/17

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 71/2016 vom 23.06.2016

Die folgenden **Tischvorlagen** werden einstimmig angenommen:

zum TOP 6: Übersicht der Senatsbeschlüsse mit Beschlussnummern
zum TOP 9: ECOnet-Kooperationsvereinbarung

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 72/2016 vom 23.06.2016

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 23.06.2016 annimmt.

Das Protokoll der Senatssitzung vom 19.05.2016 wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit aa) – über die Bestätigung der Wahl von Herrn Prof. Dr. Dietmar Meyer zum Rektor nach geheimer Abstimmung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gem. § 9a Abs. (2) lit ab) Satzung der AUB – über die Bestätigung der Wahl von Herrn dr. Ákos Domahidi zum Kanzler nach geheimer Abstimmung.

Dafür: 10
Dagegen:1
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 75/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 19/09 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 23/2016 vom 21.04.2016** über den Nachtragshaushalt 2016) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 76/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 19/10 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 54/2016 vom 19.05.2016** über die neue Struktur der Lehrstühle IB, IEB und MES) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 77/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 19/11 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 58/2016 vom 19.05.2016** über die Modifizierung der Beschäftigungsordnung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 78/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss Nr. 19/13 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 64/2016 vom 19.05.2016** über die Modifizierung der ASO) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 79/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 19/14 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 67/2016 vom 19.05.2016** über den Institutionsentwicklungsplan) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 80/2016 vom 23.06.2016

Der Universitätsratsbeschluss UR 19/15 vom 16.06.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 68/2016 vom 19.05.2016** über Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 81/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat nimmt den Bericht der Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 82/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung, - die Kooperationsvereinbarung zwischen der Universität Graz und der AUB abzuschließen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 83/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung, - die ECOnet-Kooperationsvereinbarung abzuschließen.

Dafür: 11
Dagegen:0

Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 84/2016 vom 23.06.2016

Auf Antrag von Herrn Okruch wird dieser Tagesordnungspunkt (**Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Mindestausstattung mit zentral zu finanzierenden Lehraufträgen)** auf die nächste Sitzung vertagt.

Dafür:11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 85/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat fordert den Herrn Rektor auf, im Interesse der reibungslosen Funktionalität der Universität die Klärung der offenen Fragen mit den Partnerländern bzgl. der Grundausstattung zu beschleunigen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 86/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gemäß §9a Abs. (2) c) Satzung der AUB – über die Bestätigung der Einteilung der Lehrstühle (VSR).

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 87/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung, - das Memorandum of Understanding mit der **Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften** abzuschließen

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 88/2016 vom 23.06.2016

Der Hohe Senat ermächtigt den Prorektor für Lehre und Studierende, allen Teilnehmern der Doppelabschlussprogramme bei Bedarf als Härtefall eine Ausnahme von § 3 Abs. (4) Satz 3 der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung zu gewähren.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 89/2016 vom 23.06.2016

Der hohe Senat nimmt das neue Curriculum für das Wintersemester 2016/2017 der Doktorschule einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

2. Termine

Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen
15.09.2016 um 13:15 Uhr
06.10.2016
10.11.2016
8.12.2016

16.02.2017
16.03.2017
20.04.2017
25.05.2017

Sonstiges

- Die Vertreter der Studierendenschaft trugen vor, dass die Korrekturfristen der Erstprüfungen zu lang sind und aus diesem Grund Unsicherheit unter den Studierenden entsteht, die es gleichzeitig erschwert, die Prüfungszeit zu organisieren und zu planen. Herr Okruch schlug die Vertagung dieser Angelegenheit vor, damit die Studienkommission das Thema ausführlich besprechen kann und dadurch einen einheitlichen Vorschlag für den Senat ausfertigen kann.

- Es wurde vorgeschlagen die Eröffnungsfeier am 9. September ‚klein' zu organisieren, weil die Jubiläumfeier eine Woche später am 16. September stattfinden wird.

- Es wurde vorgetragen, dass der designierte Rektor, Herr Meyer, von Herrn Rektor beauftragt wurde, Vorschläge für die Klärung der verbleibenden Fragen bei der Umsetzung der neuen Satzung auszuarbeiten.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 5/ 2016
Budapest, 16.09.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.09.2016 1
2. Termine..... 4

1. Senatsbeschlüsse vom 16.09.2016[1]

Senatsbeschluss 90/2016 vom 16.09.2016

Die Tagesordnung und die folgende Tischvorlage werden einstimmig angenommen:

zum TOP 3: Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung (09.09.2016)
Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 91/2016 vom 16.09.2016

Das Protokoll der Senatssitzung vom 23.06.2016 wird mit zwei Modifizierungsvorschlägen zum TOP 7 und zum TOP 16 (alt TOP 13) von Herrn Anderheiden angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 92/2016 vom 16.09.2016

Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung vom 09.09.2016 wird mit folgenden Änderungen angenommen:
Der Name von Frau Andra-Octavia Drăghiciu wird aufgrund von Tippfehlern korrigiert und der Doktortitel bei den beiden Doktoranden hinzugefügt.

[1] Das Protokoll wurde vom Senatsbeschluss 109/2016 vom 06.10.2016 angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 93/2016 vom 16.09.2016

Der Senat nimmt den Bericht des Wahlleiters über die Senatsmitgliederwahl zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung – über den Abschluss der Kooperationsvereinbarung zwischen der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg und der AUB.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 95/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt – gemäß § 24 Abs. (2) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung und nach geheimer Abstimmung – über die Ernennung von Herrn Jürgen Dieringer zum Honorarprofessor.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 96/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, den Tagesordnungspunkt (die Beschlussfassung über das Konzept zum Budgetvoranschlag für das Jahr 2017 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung) auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 97/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, diesen Tagesordnungspunkt (Beschlussfassung über die neue Verwaltungsstruktur – gemäß § 12 Abs. (1) der AUB Satzung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung) auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 98/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ce) der Satzung – über die Einrichtung zweier Lehrstühle für Diplomatie mit den vorübergehenden Bezeichnungen Diplomatie I und Diplomatie II.
Gleichzeitig beschließt der Senat über die Vertagung des Beschlusses zur Bezeichnung der Lehrstühle auf die nächste Sitzung.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 99/2016 vom 16.09.2016

Der hohe Senat nimmt den Organisationsplan der AUB zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 100/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, diesen Tagesordnungspunkt (Beschlussfassung über die Änderung der Satzung) zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 101/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung der Geschäftsordnung für den Senat auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 102/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ec) der Satzung – die Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 103/2016 vom 16.09.2016

Der Senat nimmt die Geschäftsordnung der Doktorschule – gemäß § 4. Abs. (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2016 vom 16.09.2016

Der hohe Senat nimmt das Leitbild der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, diesen Tagesordnungspunkt (Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Ordnung für ein Studium mit Behinderung und chronischer Erkrankung – gemäß § 9b Abs. (3) lit. e) der Satzung) auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2016 vom 16.09.2016

Der Senat beschließt einstimmig, die Ausgestaltung des Prozesses der Mindestausstattung mit zentral zu finanzierenden Lehraufträgen einzuleiten und hiermit Herrn Prorektor – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – zu beauftragen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen

06.10.2016 um 13.15 Uhr
10.11.2016 um 11 Uhr und 13.15 Uhr
(Wegen der Verleihung des Ehrensenatorentitels wird eine Festsitzung am 10.11.2016 um 11 Uhr vor der ordentlichen Senatssitzung stattfinden.)
8.12.2016
16.02.2017
16.03.2017
20.04.2017
25.05.2017

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 6/ 2016
Budapest, 06.10.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Rektoratsbüro

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 06.10.2016 1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 06.10.2016[1]

Senatsbeschluss 107/2016 vom 06.10.2016
Der folgende neue Tagesordnungspunkt sowie die folgenden Tischvorlagen wurden einstimmig genehmigt:
NEUER TOP: Gründung eines Zentrums für Diplomatie – gemäß Art. 5 Abs. (3) der Satzung des Donau-Instituts der Andrássy Universität Budapest i. V. m. §9b Abs. (2) der Satzung der AUB

Die Tischvorlagen:

Zum TOP 3: Modifizierungsvorschlag für das Protokoll der letzten Sitzung
Zum TOP 14: Drei Tischvorlagen:
- Ergebnisse der Lehrevaluation IB
- Ergebnisse der Lehrevaluation MES

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss 127/2016 vom 10.11.2016 angenommen.

- Ergebnisse der Lehrevaluation Doktorschule

Zum TOP 15: Ergebnisse der Evaluation der Sprachkurse vom Studienjahr 2015-2016

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2016 vom 06.10.2016
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2016 vom 06.10.2016
Das Protokoll der Senatssitzung vom 16.09.2016 wird mit den Änderungsanträgen zu den Tagesordnungpunkten 1, 4, 7, 9 und 17 angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 110/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, die Geschäftsordnung für den Senat mit den angemerkten Änderungen anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 21 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Wahl, die Ernennung von Frau Mag. phil. Andra-Octavia Drăghiciu PhD zur Universitätsoberassistentin der AUB für die Dauer von drei Jahren (bis zum 30. September 2019).
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 112a/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig über die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2017 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 112b/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, dass im Entwurf des Haushaltes zukünftig die jeweiligen Vorjahreszahlen vergleichend wiedergeben werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt nach ausführlicher Diskussion, die Bestimmung einer Frist für die Veröffentlichung der Vorlesungsverzeichnisse in die sachlich zuständige Studienkommission zu verweisen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 114/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt, die neue Verwaltungsstruktur – gemäß § 12 Abs. (1) der AUB-Satzung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 115/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, die Ordnung für ein Studium mit Behinderung und chronischer Erkrankung – gemäß § 9b Abs. (3) lit. e) der Satzung – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 116/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig die Registrierung der Doppelabschlussprogramme **'***Governance in Mehrebenensystemen'* und *'European Integration - Central Eastern Europe'* als Spezialisierungen des Studienganges ‚Internationale Beziehungen' – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 117/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ce) der Satzung – über die endgültigen Bezeichnungen zweier Lehrstühle für Diplomatie:Diplomatie I und Diplomatie II.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118a/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt die Bestätigung der Ernennung von Herrn Dr. Ulrich Schlie zum Universitätsdozenten – in geheimer Abstimmung – ab dem 01.09.2015 – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2).

Dafür: 11
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118b/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt die Bestätigung der Ernennung von Herrn Dr. Ferdinand Trauttmansdorff zum Universitätsdozenten – in geheimer Abstimmung – ab dem 01.09.2015 – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2).

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 119/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, die Beschlussfassung über die Änderungen der Qualitätssicherungsordnung wegen der Anpassung an die neue Satzung – gemäß §9a Abs. (2) lit. d) der Satzung – zu vertagen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 120/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, eine Senatskommission für die Überarbeitung der Qualitätssicherungsordnung – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – einzurichten. Der Senatskommission gehören Frau Griessler, Herr Hansen, Herr Anderheiden, Herr Okruch und Frau Kases an. Mit der administrativen Unterstützung der Kommission wurde Herr Linka beauftragt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 121/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Lehrevaluationsergebnisse des Sommersemesters 2016 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 122/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse für das Studienjahr 2015-2016 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 123/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Evaluationsergebnisse der Dienstleistungsqualität der Universität zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 124/2016 vom 06.10.2016
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Erasmuskooperationen zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen

10.11.2016 um 11.15 Uhr und 13.15 Uhr (Wegen der Verleihung des Ehrensenatorentitels wird eine Festsitzung am 10.11.2016 um 11.15 Uhr vor der ordentlichen Senatssitzung stattfinden.)
8.12.2016 13.15 Uhr
16.02.2017 13.15 Uhr
16.03.2017 13.15 Uhr
20.04.2017 13.15 Uhr
25.05.2017 13.15 Uhr

Geschäftsordnung für den

Senat

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest[1]

[1] Zuletzt modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 110/2016 (vom 06.10.2016); gültig vom 06.10.2016.

§ 1 Einberufung von Sitzungen

Gemäß § 5 Abs. (8) der Satzung beruft die Rektorin/der Rektor die Sitzungen brieflich oder elektronisch spätestens 14 Tage vor den festgelegten Terminen ein.

§ 2 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird mit der Einladung spätestens 14 Tage vor den festgelegten Terminen versandt.

(2) Gemäß § 5 Abs. (9) der Satzung kann jedes Senatsmitglied bei der Rektorin/bei dem Rektor eine Ergänzung der Tagesordnung auf elektronischem Wege beantragen. Lehrstuhlleiter sowie Studiengangsleiter, die nicht Mitglieder des Senats sind, können in Angelegenheiten, die ihren Lehrstuhl, bzw. Studiengang betreffen, Anträge an den Senat stellen. Die Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung müssen spätestens acht Tage vor der Sitzung bei der Hauptreferentin/dem Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten eintreffen, um die so entstandene endgültige Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung zu versenden.

(3) Eine Änderung der Tagesordnung ist danach in begründeten Ausnahmefällen, unmittelbar in der Sitzung und nur einstimmig möglich.

(4) An der Senatssitzung nach der ersten Universitätsratssitzung des jeweiligen Kalenderjahres erstellt die Rektorin/der Rektor einen Arbeitsplan des Senats für das kommende akademische Jahr. Der Arbeitsplan hat die Termine für die Behandlung derjenigen Angelegenheiten zu beinhalten, die aufgrund der Satzung oder eines Gesetzes dem Senat obliegen.

(5) Die Tagesordnung enthält jedenfalls die folgenden Punkte:

Feststellung der Beschlussfähigkeit

- Genehmigung der Tagesordnung
- Protokoll der letzten Sitzung
- Bericht aus dem Universitätsrat
- Termine der nächsten Sitzungen
- Sonstiges

§ 3 Sitzungsunterlagen

(1) Eine Woche vor der Sitzung werden alle für die Senatssitzung erforderlichen Sitzungsunterlagen elektronisch versandt.

(2) Die Sitzungsunterlagen sollen spätestens 15 Tage vor der Sitzung, bzw. mit der Beantragung eines neuen Tagesordnungspunktes der Hauptreferentin/dem Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten zugesandt werden. Die Nachreichung von Unterlagen ist in begründeten Ausnahmefällen bis acht Tage vor der Sitzung möglich.

(3) Nach deren rechtlicher und sachlicher Prüfung werden die Senatsunterlagen unmittelbar, spätestens jedoch sieben Tage vor der Sitzung elektronisch versandt oder den Senatsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt.

§ 4 Beschlussfähigkeit

Ist der Senat nicht beschlussfähig, setzt die Rektorin/der Rektor einen neuen Sitzungstermin fest. Zwischen den beiden Sitzungen müssen mindestens fünf Tage und dürfen höchstens zwei Wochen liegen.

§ 5 Öffentlichkeit

Laut § 5 Abs. (10) der Satzung sind die Senatssitzungen öffentlich. Demgemäß werden die Termine, die Einladungen und die Tagesordnungen allen Universitätsangehörigen elektronisch auf der Homepage bekannt gegeben.

§ 6 Ersatzmitglieder, Vertretungen im Senat

(1) Nach der Wahlordnung für den Senat bilden die passiv wahlberechtigten Professoren und Dozenten die Gruppe der stellvertretenden Senatsmitglieder, die von den gewählten Senatsmitgliedern gemäß § 5 Abs. (2) lit. b) der Satzung bei Verhinderung zu ihrer uneingeschränkten und ungebundenen Vertretung bevollmächtigt werden können.

(2) Die gemäß § 5 Abs. (2) lit. c) bis f) der Satzung Wahlberechtigten wählen in ihrer Gruppe Ersatzmitglieder, die ihre ständigen Vertreter sind. Wenn ein Senatsmitglied und seine ständige Vertreterin/sein ständiger Vertreter an einer Senatssitzung nicht teilnehmen können, ist das Senatsmitglied berechtigt, ein Ersatzmitglied mit gleicher

Gruppenzugehörigkeit elektronisch zur uneingeschränkten und ungebundenen Vertretung zu bevollmächtigen.

(3) Die Bevollmächtigung zur Vertretung im Senat ist spätestens bis zum Beginn der Sitzung der Rektorin/dem Rektor schriftlich oder elektronisch zu übermitteln.

§ 7 Abstimmungen

(1) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch offenes Handzeichen. Auf Antrag von drei Senatsmitgliedern hat die Abstimmung geheim zu erfolgen. Wahlen und Abstimmungen in Personalangelegenheiten erfolgen geheim, überdies sind in diesen Fällen die Anwesenden zur besonderen Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Eine elektronische Abstimmung außerhalb der Sitzung kann von der Rektorin/vom Rektor in begründeten Fällen ausnahmsweise angeordnet werden, wenn nach seiner Ansicht ein Dringlichkeitsfall vorliegt. In Angelegenheiten die eine geheime Abstimmung erfordern, ist eine elektronische Abstimmung unzulässig. Bei elektronischen Abstimmungen ist die Teilnahme von 60% der Senatsmitglieder erforderlich. Die elektronisch übermittelte Beschlussvorlage ist angenommen, wenn ihr mehr als die Hälfte oder eine vom Gesetz oder von der Satzung für die bestimmte Angelegenheit vorgeschriebene höhere Mehrheit der Senatsmitglieder innerhalb von fünf Tagen ab der Übermittlung der Unterlagen zustimmt. Bei elektronischen Vorlagen entscheidet die vom Server erfolgte Datierung der elektronisch übermittelten Unterlagen.

(3) Enthaltungen werden mit der Mehrheit der Ja-Stimmen angenommen, wobei Stimmenenthaltungen als Nein-Stimmen gezählt werden. Anträge zur Geschäftsordnung werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen angenommen, wobei Stimmenenthaltungen unberücksichtigt bleiben.

§ 8 Zusammenarbeit des Senats mit dem Universitätsrat

Die Rektorin/Der Rektor informiert über die Sitzungen des Universitätsrats und sorgt dafür, dass die Beschlüsse (inkl. Unterlagen und Erläuterungen) des Universitätsrats dem Senat zeitgerecht mitgeteilt werden. Sie oder er sorgt dafür, dass die zum Mitentscheidungsverfahren notwendigen Senatsunterlagen und Senatsbeschlüsse an den Universitätsrat weitergeleitet werden.

§ 9 Protokoll, Offizielle Bekanntmachungen

(1) Über die Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll in deutscher Sprache zu führen, in das auf ausdrücklichen Wunsch eines Senatsmitglieds auch Erklärungen (votum separatum) aufgenommen werden.

(2) Das Protokoll ist auf jeder Seite von der Rektorin/dem Rektor zu unterzeichnen, mit dem Stempel der Universität zu versehenden und den Senatsmitgliedern innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zu übermitteln. Es wird bei der nächsten Sitzung des Senats genehmigt. Für die Vorbereitung und Abwicklung der Protokollführung sorgt der Kanzler. Das unterzeichnete und mit dem Stempel der Universität versehene Protokoll ist von der Rektorin/dem Rektor aufzubewahren.

(3) Aus dem genehmigten Protokoll werden die Beschlüsse übernommen und elektronisch in die Offiziellen Bekanntmachungen eingetragen.

(4) Die Beschlüsse des Senats werden den Betroffenen auf elektronischem Wege mitgeteilt und auf der Homepage der Universität veröffentlicht.

(5) In die Unterlagen, die während der Tätigkeit der Universität als gemeinnützige Organisation entstanden sind, kann jedermann Einsicht nehmen, sofern diese Einsicht die durch Rechtsvorschriften geschützte Rechte – mit besonderer Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte oder den Schutz persönlicher Daten – oder berechtigte Interessen der Universität oder anderer Personen nicht verletzt oder nicht gefährdet. Die Möglichkeit der Einsicht in die Unterlagen soll von der Rektorin/dem Rektor der Universität nach vorheriger Terminabstimmung an dem Sitz der Universität sichergestellt werden.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ORDNUNG FÜR EIN STUDIUM MIT BEHINDERUNG UND CHRONISCHER ERKRANKUNG

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

2016

[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 115/2016 (vom 06.10.2016).

Inhaltsverzeichnis
Tartalomjegyzék

§ 1 Allgemeine Bestimmungen ... 3
1. § Általános rendelkezések ... 3
§ 2 Studierende mit Behinderung; Behinderungsarten ... 4
2. § Fogyatékossággal élő hallgatók típusai ... 4
§ 3 Bescheinigung von Art und Grad der Behinderung ... 4
3. § A fogyatékosság típusának és mértékének igazolása ... 4
§ 4 Der/Die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten ... 5
4. § Fogyatékosügyi koordinátor ... 5
§ 5 Ausschuss für Behindertenangelegenheiten ... 5
5. § Fogyatékosügyi Bizottság ... 5
§ 6 Registrierung der Studierenden mit Behinderung und chronischer Erkrankung ... 7
6. § A fogyatékkal és krónikus betegséggel élő hallgatók nyilvántartása ... 7
§ 7 Mögliche Begünstigungen für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung ... 7
7. § A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatóknak nyújtható kedvezmények ... 7
§ 8 Schlussvorschriften ... 8
8. § Záró rendelkezések ... 8

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

(1) Um zu gewährleisten, dass Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen ihr Recht auf ein Studium ohne Diskriminierung wahrnehmen können, bietet die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest (im Weiteren: Universität) ein integratives Ausbildungssystem an.

(2) Ziel dieser Ordnung ist die Gewährleistung der Einhaltung folgender Rechtsvorschriften:

a) der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 (im Weiteren: HochschulG);

b) der die Förderung der Chancengleichheit der Studierenden betreffenden Vorschriften der Regierungsverordnung Nr. 87/2015 (IV.9.) über die Vollstreckung des HochschulG (im Weiteren: RegierungsVO).

(3) Diese Ordnung gilt für jede:

a) sich für ein Studium an der Universität unter Angabe einer Behinderung bewerbende Person;

b) mit der Universität im studentischen Rechtsverhältnis stehende – gemäß § 6 registrierte – Person, im Rahmen ihres Rechtsverhältnisses, sowie nach Erwerb des Absolutoriums bis zum Zeitpunkt des Erwerbs ihres Diploms;

c) mit der Universität im studentischen Rechtsverhältnis stehende Personen, die vorübergehend oder dauerhaft solche gesundheitliche Probleme haben, die nicht als Behinderung geltend und durch ein mit ICD-Code versehenes ärztliches Attest nachgewiesen sind.

1. § Általános rendelkezések

(1) A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatók tanulmányuk folytatásához való jogának diszkriminációmentes, illetve egyenlő feltételekkel történő gyakorlásához az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) egy integratív képzési rendszert biztosít a fogyatékossággal élő hallgatók támogatásán keresztül.

(2) E szabályzat célja a következő jogszabályi előírások betartásának garantálása:

a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény vonatkozó rendelkezései (a továbbiakban: Nftv.);

b) az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm. rend.) a hallgatók esélyegyenlőségének előmozdítására vonatkozó szakaszai.

(3) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed minden

a) az Egyetem képzésére a fogyatékosság feltüntetésével jelentkező személyre;

b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, a 6. §-ban meghatározottak szerint regisztrált személyekre, e jogviszonyuk keretében, valamint az Egyetemtől abszolutóriumot szerző hallgatókra a diploma megszerzésének időpontjáig;

c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló – átmeneti vagy tartós – súlyos, fogyatékosságnak nem minősülő – BNO kóddal ellátott orvosi szakvéleménnyel alátámasztott – egészségi problémával küzdő személyekre.

§ 2 Studierende mit Behinderung; Behinderungsarten

(1) Studierende(r) (BewerberIn) mit Behinderung ist, wer eine Behinderung der Bewegungsorgane, Sinnesorgane oder Sprache hat; sowie mehrfach Behinderte, Studierende mit Autismus-Spektrum-Störung oder einer anderen psychischen Entwicklungstörung (schwere Lern-, Aufmerksamkeits- oder Verhaltensstörung).

(2) Die für Studierende mit Behinderung zu gewährleistende Begünstigung bzw. Freistellung kann nach der Art der Behinderung unterschiedlich sein. Die in der RegierungsVO bestimmten Behinderungsarten sind die folgenden: bewegungsbehindert, hörbehindert, sehbehindert, sprachbehindert, psychische Entwicklungstörung (Dyslexia, Dysgrafia, Dysortographia, Dyscalculia, Hyperaktivität, Aufmerksamkeits- bzw. Verhaltensstörung), Autismus.

§ 3 Bescheinigung von Art und Grad der Behinderung

(1) Art und Grad der Behinderung werden gemäß § 63 der RegierungsVO bescheinigt.

(2) Die Behinderung bzw. die chronische Erkrankung ist durch ein den jeweils geltenden ungarischen Rechtsvorschriften entsprechendes Gutachten zu bescheinigen.

(3) Der/Die Studierende hat das Gutachten im Original oder als beglaubigte Kopie einzureichen. Ist das Original nicht ungarisch- oder deutschsprachig, so ist das Original sowie eine beglaubigte deutsche oder ungarische Übersetzung einzureichen.

Zuständigkeiten: Zuständige Personen und Gremien in Angelegenheiten der Studierenden mit Behinderung

2. § Fogyatékossággal élő hallgatók típusai

(1) Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező) aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(2) Fogyatékossággal élő hallgató számára biztosítandó kedvezmény, illetve mentesség a fogyatékosság típusa szerint különböző lehet. A fogyatékosság Korm. rendeletben meghatározott típusai a következők: mozgáskorlátozott; hallássérült; látássérült; beszédfogyatékos; pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató (diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás; diszkalkuliás; hiperaktív, figyelemzavarral küzdő; magatartási zavarral küzdő hallgató); autizmussal élő hallgató.

3. § A fogyatékosság típusának és mértékének igazolása

(1) A fogyatékosság típusát és mértékét a korm.rend. 63. §-ában szabályozott módon kell igazolni.

(2) A fogyatékosságot, ill. a krónikus megbetegedést a mindenkor érvényes magyar jogszabályok szerinti szakvéleménnyel kell igazolni.

(3) A szakvéleményeket egy eredeti példányban, vagy hitelesített másolatban kell benyújtania a hallgatónak. Amennyiben az eredeti szakvélemény nem magyar vagy német nyelvű, úgy az eredeti és annak magyar vagy német nyelvű hiteles fordítását is be kell nyújtani.

Illetékesség: A fogyatékkal élő hallgatók ügyeiben illetékes személyek és testületek

§ 4 Der/Die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten

(1) Der/Die RektorIn beauftragt den/die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten. Der/Die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten muss einen Hochschulabschluss sowie eine fachliche Qualifizierung oder fachliche Erfahrung auf dem Gebiet der Benachteiligtenförderung haben

(2) Der/Die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten hat folgende Aufgaben:

a) Mitwirkung an der Beurteilung und Registrierung des von den Personen gemäß § 1 Abs. (3) eingereichten, auf Begünstigung gerichteten Antrages;

b) Kontaktpflege mit den Personen gemäß § 1 Abs. (3) und deren Hilfeleistern;

c) Gewährleistung der während der Studien und Prüfungen der Personen gemäß § 1 Abs. (3) anzuwendenden Hilfeleistungsmöglichkeiten, bzw. Organisation der durch diese Personen beanspruchten Konsultationsmöglichkeiten;

d) Unterbreitung von Vorschlägen für die Verwendung der normativen Förderungen für die Unterstützung des Studiums derPersonen gemäß § 1 Abs. (3) , bzw. für die Beschaffung von erforderlichen Hilfsmitteln.

(3) Der/Die Koordinatorin für Behindertenangelegenheiten ist bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß dieser Ordnung weisungsfrei.

§ 5 Ausschuss für Behindertenangelegenheiten

(1) Die Mitglieder des Ausschusses für Behindertenangelegenheiten sind: der/die ProrektorIn für Lehre und Studierende, der/die KanzlerIn, eine/ein VertreterIn der Studierendenschaft (im Falle von Doktoranden eine/ein VertreterIn der DoktorandInnen) und

4. § Fogyatékosügyi koordinátor

(1) A Rektor megbízza a fogyatékosügyi koordinátort. A fogyatékosügyi koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(2) A fogyatékosügyi koordinátor feladatai a következők:

a) részvétel az 1. § (3) bek. szerinti személyek által benyújtott kedvezményekre irányuló kérelem elbírálásában és nyilvántartásában;

b) kapcsolattartás az 1. § (3) bek. szerinti személyekkel, azok segítőivel;

c) az 1. § (3) bek. szerinti személyek tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve az általuk igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése;

d) javaslattétel az 1. § (3) bek. szerinti személyek tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására, illetve a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

(3) A fogyatékosügyi koordinátor jelen szabályzat szerinti feladatainak ellátása során nem utasítható.

5. § Fogyatékosügyi Bizottság

(1) A Fogyatékosügyi Bizottság tagjai: az oktatási és hallgatói ügyekért felelős rektorhelyettes, a kancellár, a hallgatók (doktoranduszok) egy képviselője, valamint a fogyatékosügyi koordinátor.

der/die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten.

(2) Der Ausschuss für Behindertenangelegenheiten entscheidet:

a) über die Annahme oder Ablehnung des Registrierungsantrages,

b) über die Genehmigung der beantragten Begünstigung(en).

(3) Die Sitzungen des Ausschusses werden von dem/der ProrektorIn einberufen und geleitet. Wurden Registrierungsanträge und/oder auf Vergünstigungen gerichtete Anträge eingereicht, so ist die Sitzung des Ausschusses für Behindertenangelegenheiten unverzüglich einzuberufen. Mit der Einladung zur Sitzung müssen die formal geprüften Anträge und Unterlagen elektronisch zugesandt werden.

(4) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind, darunter der/die KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten.

(5) Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Prorektors / der Prorektorin.

(6) Eine elektronische Abstimmung ist zulässig. Bei elektronischen Abstimmungen ist § 7 Absatz (2) der Geschäftsordnung für den Senat analog anzuwenden.

(7) Über die Sitzungen des Ausschusses wird von dem/der KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten ein Beschlussprotokoll geführt.

(8) Gegen den Beschluss des Ausschusses kann binnen 15 Tagen nach Bekanntgabe ein Rechtsbehelf bei dem/der RektorIn eingelegt werden.

(2) A Fogyatékosügyi Bizottság dönt:

a) a leadott regisztrációs lap elfogadásáról vagy elutasításáról, és

b) az igényelt kedvezmény(ek) engedélyezéséről.

(3) A Bizottság üléseit a rektorhelyettes hívja össze és vezeti. Amennyiben fogyatékosság vagy krónikus betegség regisztrálására, tanulmányi kedvezményre irányuló kérelmet nyújtottak be, haladéktalanul össze kell hívni a Fogyatékosügyi Bizottság ülését. A meghívóval együtt meg kell küldeni a tagoknak a formailag ellenőrzött kérelmeket, anyagokat

(4) A Bizottság határozatképes, ha három tag jelen van, akik közül az egyiknek a fogyatékosügyi koordinátornak kell lennie.

(5) A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén a rektorhelyettes szavazata dönt.

(6) Elektronikus szavazás is tartható, melyre a Szenátus Ügyrendjének 7. § (2) bekezdése megfelelően alkalmazandó.

(7) A Bizottság üléseiről a fogyatékosügyi koordinátor határozati jegyzőkönyvet vezet.

(8) A Bizottság döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetősége a hallgatónak. Jogorvoslati kérelmek elbírálásában a rektor illetékes.

§ 6 Registrierung der Studierenden mit Behinderung und chronischer Erkrankung

(1) Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Begünstigungen gemäß dieser Ordnung ist das Ausfüllen und Einreichen des Registrierungsantrages gemäß Anhang 1 sowie eines die Behinderung bzw. chronische Erkrankung bescheinigenden Gutachtens.

(2) Der Registrierungsantrag muss in der Immatrikulationsperiode bei dem/der KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten eingereicht werden. Im Falle einer Erkrankung nach der Immatrikulationsperiode kann der Antrag auch während des Semesters eingereicht werden.

(3) Der/Die KoordinatorIn nimmt eine formale Prüfung des Registrierungsantrages und des beigefügten Gutachtens vor und unterbreitet anschließend dem Ausschuss für Behindertenangelegenheiten einen Vorschlag auf Annahme oder Ablehnung des Registrierungsantrages.

(4) Nimmt der Ausschuss für Behindertenangelegenheiten den Registrierungsantrag an, so trägt der/die KoordinatorIn die Daten zur Behinderung in das elektronische Studienverwaltungssystem (ETN) ein.

§ 7 Mögliche Begünstigungen für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung

(1) Bewerbern, die sich zu einem Masterstudium unter Angabe einer Behinderung bewerben, gewährt die Universität im Rahmen des Aufnahmeverfahrens einen Zusatzpunkt.

(2) Insbesondere folgende allgemeine Begünstigungen können während eines

6. § A fogyatékkal és krónikus betegséggel élő hallgatók nyilvántartása

(1) Jelen szabályzatban meghatározott kedvezmények igénybevételének feltétele a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező regisztrációs lap megfelelő kitöltése és benyújtása, a fogyatékosságot, illetve krónikus betegséget igazoló szakvéleménnyel együtt.

(2) A regisztrációs lapot a mindenkori beiratkozási időszak végéig kell benyújtani a fogyatékosügyi koordinátornál. A beiratkozási időszakot követően bekövetkezett megbetegedés esetén a kérelem a félév közben is benyújtható.

(3) A fogyatékosügyi koordinátor formailag ellenőrzi a regisztrációs lapot és az annak mellékletét képező szakvéleményt, majd javaslatot tesz a Fogyatékosügyi Bizottságnak annak elfogadására vagy elutasítására.

(4) Amennyiben a Fogyatékosügyi Bizottság a regisztrációs lapot elfogadja, a fogyatékosügyi koordinátor rögzíti a fogyatékosságra vonatkozó adatokat az elektronikus tanulmányi rendszerben (ETN).

7. § A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatóknak nyújtható kedvezmények

(1) Azon jelentkezőket, akik valamely fogyatékosság feltüntetésével jelentkeznek mesterképzésre, az Egyetem egy többletpontban részesíti.

(2) Az Egyetemen folytatott tanulmányok során különösen a következő általános kedvezmények vehetők igénybe:

Studiums an der Universität in Anspruch genommen werden:

a) Persönliche Beratung, persönliche Helfer;

b) Gewährung einer – im Vergleich zu den für die Studierenden ohne Behinderung bestimmten – mindestens 30% längeren Bearbeitungszeit bei Prüfungen;

c) Sicherstellung eines Schriftdolmetschers bzw. eines Gebärdendolmetschers;

d) Ersatz der schriftlichen Prüfung durch eine mündliche, bzw. der mündlichen Prüfung durch eine schriftliche Prüfung;

e) mit Ausnahme der Doktoratsausbildung – Befreiung von einer Sprachprüfung bzw. von einem Teil oder der Stufe der Sprachprüfung;

f) Bereitstellung der für Prüfungen notwendigen Hilfsmittel; Reduktion der Wartezeiten des/der Studierenden (insb. vor mündlichen Prüfungen) auf ein Minimum.

(3) Der Antrag auf Begünstigungen ist an den Ausschuss für Behindertenangelegenheiten zu addressieren und in Papierform bei dem/der KoordinatorIn für Behindertenangelegenheiten einzureichen (Anlage Nr. 2).

(4) Von den Vergünstigungen, die eine/r als Studierende(r) mit Behinderung registrierten Person beantragt hat, hat der Ausschuss für Behindertenangelegenheiten mindestens eine zu genehmigen. Personen gemäß § 1 Absatz (3) lit. c) können keine Vergünstigungen gemäß § 7 Absatz (2) lit. c) bis e) gewährt werden.

(5) In begründeten Ausnahmefällen können – aufgrund des Gutachtens – den Personen gemäß § 1 Absatz (3) lit. b) und c), auf Antrag, auch andere Begünstigungen gewährt werden.

§ 8 Schlussvorschriften

(1) Auf die in dieser Ordnung nicht geregelten Fragen sind die Bestimmungen des jeweils geltenden ungarischen Rechts anzuwenden.

a) egyéni tanácsadás, személyi segítő;

b) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél legalább 30%-al hosszabb felkészülési idő biztosítása a vizsgán;

c) a hallgató tanulmányai alatt jegyzetelő tolmács, ill. jelnyelvi tolmács biztosítása;

d) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

e) – a doktori képzés kivételével – mentesítés egy nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;

f) a vizsgán a szükséges segédeszközök biztosítása; a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése (különösen szóbeli vizsga esetén).

(3) A kedvezményre irányuló, a Fogyatékosügyi Bizottságnak címzett kérelmet a fogyatékosügyi koordinátornál kell benyújtani papír alapon (2. számú melléklet).

(4) A fogyatékossággal élő hallgatóként regisztrált személyek által igényelt kedvezmények közül a Fogyatékosügyi Bizottságnak legalább egyet biztosítani kell. Az 1. § (3) bekezdés c) pontja szerinti személyek a 7. § (2) bekezdés c) ése) pontjai szerinti kedvezményben nem részesülhetnek.

(5) Indokolt esetben, a szakvélemény alapján, az 1. § (3) bekezdés b) és c) pontja szerinti személyek, kérelemre, egyéb kedvezményekben is részesíthetők.

8. § Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekre a mindenkor hatályos magyar jogszabályok alkalmazandóak.

(2) Diese Ordnung tritt am Tag ihrer Annahme durch den Senat der Universität in Kraft.

(2) Jelen szabályzat az Egyetem Szenátusa általi elfogadásának napján lép hatályba.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 7/ 2016
Budapest, 10.11.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.11.2016 1
2. Termine 5

1. Senatsbeschlüsse vom 10.11.2016[1]

Senatsbeschluss 125/2016 vom 10.11.2016

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 126/2016 vom 10.11.2016

Die folgenden **Tischvorlagen** werden einstimmig zur Kenntnis genommen:

Zum TOP 7:

- Curriculum IB: SoSe 2017
- Curriculum IB: DM Leipzig SoSe 2017
- Curriculum IB: Für 3 Semester (SoSe 2016 bis SoSe 2018)
- Curriculum MML: SoSe 2017
- Curriculum MEIV: SoSe 2017

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss 3/2017 vom 16.02.2017 angenommen.

Senatsbeschluss 127/2016 vom 10.11.2016
Das Protokoll der Senatssitzung vom 06.10.2016 wird mit den folgenden Modifizierungsvorschlägen angenommen.

Zum TOP 1:
Wegen der Übergangsphase besteht der Senat aus 12 Mitgliedern, da der Prorektor mit beratender Stimme an der Senatssitzungen mitwirkt. Wegen der langfristigen Nachvollziehbarkeit der Beschlussfähigkeit soll dies im Protokoll wie folgt angemerkt werden.

Wegen der Übergangsphase nimmt Herr Prorektor, hinsichtlich der Vorschriften der neuen Satzung, mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Aus diesem Grund hat der Senat 12 Mitglieder.

Von den Anwesenden vertretene Stimmenanzahl: zwölf von zwölf.

Zum TOP 19
Der Antrag zum TOP 19 soll gelöscht werden.

Zum TOP 21
Zum Ersatz des bisherigen Textes
Frau Griessler *hält* an diesem Thema *fest.*

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 128/2016 vom 10.11.2016
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 20/03 vom 20.10.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 86/2016 vom 23.06.2016** über die Einteilung der Lehrstühle (VSR) 2016) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 129/2016 vom 10.11.2016
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 20/04 vom 20.10.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 98/2016 vom 16.09.2016** und **Nr. 117/2016 vom 06.10.2016** über die Einrichtung zweier Lehrstühle für Diplomatie mit der Bezeichnung Diplomatie I und Diplomatie II) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen:0

Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 130/2016 vom 10.11.2016
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 20/05 vom 20.10.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 102/2016 vom 16.09.2016** über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 131/2016 vom 10.11.2016
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 20/06 vom 20.10.2016 (Genehmigung des **Senatsbeschlusses Nr. 112/2016 vom 06.10.2016** über die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2017) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 132/2016 vom 10.11.2016
Der Senat nimmt die von der Vollversammlung der Studierendenschaft angenommene Satzung zur Kenntnis, und stellt fest, dass der Senat wegen der Rechtswidrigkeit des § 5 Abs. (4) lit c) die Satzung der Studierendenschaft nicht genehmigen kann.
Der Senat regt an, dass die Studierendenschaft § 5 Abs. (4) lit c) und die im § 11 bestimmte Regelung über die Mitglieder des Wahlausschusses überarbeitet, und die überarbeitete Satzung gemäß § 30 Abs. (3) dem Rektor vorlegt, damit der Rektor die Satzung vorläufig in Kraft setzen kann.
Die überarbeitete Vorlage soll in der nächsten Senatssitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 133/2016 vom 10.11.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung – den Abschluss des Memorandum of Understanding mit der Universität Innsbruck.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 134/2016 vom 10.11.2016
Der Senat nimmt die Curricula der Studiengänge IB, IB DM Leipzig, IB für 3 Semester, MES, MEIV, MML, IEB – gemäß § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 135/2016 vom 10.11.2016

Der Senat beschließt, die Beschlussfassung über die Zusammensetzung der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zu vertagen. Der Senat hält zunächst fest, dass die aktuellen Kommissionsmitglieder bis März 2017 ihr Amt ausüben.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 136/2016 vom 10.11.2016

Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluationsergebnisse der Abschlussprüfungen – gemäß § 8 QSO i.V.m. §§ 13 und 14 QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 137/2016 vom 10.11.2016

Der Senat beschließt, die Berichterstattung über die Absolventenanalyse zu vertagen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 138/2016 vom 10.11.2016

Der Senat beschließt, die Änderung der Bibliotheksordnung – gemäß § 14a Abs. (5) i. V. m. § 9 Abs. (2) der Satzung - mit den folgenden Änderungen anzunehmen.

- Die Ordnung ist nicht durchgehend „gegendert". Dies soll noch geändert werden.
- Die Befugnis der Bestimmung der Mahngebühr soll ausführlicher geregelt werden. Diesbezüglich stellt er folgenden Textvorschlag zum § 8 III. Abs. (8) Satz 1 vor:

„Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Mahngebühr erhoben, deren Höhe allgemein von der Direktorin der Bibliothek festgestellt wird."

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 139/2016 vom 10.11.2016

Der Senat beschließt, die Sitzung vom 16.03.2016 auf den 23.03.2016, und die Sitzung vom 25.05.2016 auf den 18.05.2016 zu verlegen. (Termine und Arbeitsplan des Senats des AUB)

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

2. Termine

Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen
08.12.2016, 13.15
16.02.2017, 13.15
23.03.2017, 13.15
20.04.2017, 13.15
18.05.2017, 13.15

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

5. Jahrgang
Nr. 8/ 2016
Budapest, 08.12.2016

Herausgeber:
Prof. Dr. András Masát, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 08.12.2016 1
2. Termine.....5

1. Senatsbeschlüsse vom 08.12.2016[1]

Senatsbeschluss 122/2016 vom 08.12.2016
Der folgende neue Tagesordnungspunkt wurde als TOP 5 in die Tagesordnung einstimmig aufgenommen.
NEUER TOP 5: Beratung über die Änderung der Geschäftsordnung für den Senat bezüglich Vertretung im Senat

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 123/2016 vom 08.12.2016
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss 3/2017 vom 16.02.2017 angenommen.

Senatsbeschluss 124/2016 vom 08.12.2016

Der Senat beschließt die Beschlussfassung über die Annahme des Protokolls der letzten Sitzung (10.11.2016) auf die nächste Sitzung (16.02.2016) zu vertagen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 125/2016 vom 08.12.2016

Die Änderung der Satzung bezüglich der Erweiterung der Kandidaten (Lehrstuhlleiter/Lehrstuhlleiterinnen) für das Amt des Prorektors wird einstimmig – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung –, mit dem folgenden Text angenommen:

§ 8 (3) Das Amt eines Prorektors / einer Prorektorin kann nur von hauptberuflich an der AUB tätigen Professoren / Professorinnen oder Lehrstuhlleiterinnen / Lehrstuhlleitern gemäß § 15 Abs. (1) ausgeübt werden, welche die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Der Rektor / die Rektorin und die Prorektoren / Prorektorinnen sollen nicht aus demselben Partnerland stammen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 126/2016 vom 08.12.2016

Die redaktionellen Änderungen der Satzung werden – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung – einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 127/2016 vom 08.12.2016

Die Änderung der Satzung wird bezüglich der Regelung für die Erteilung von Genehmigungen für Veranstaltungen einstimmig – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung –, mit dem folgenden Text angenommen:

§ 7 Abs. (1) lit. c)

„[…] *übt das Hausrecht aus und erteilt die im Gesetz vorgesehenen Genehmigungen."*

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 128/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – die Annahme des geänderten Antrages (Genehmigung eines Sonderprojektes der Doktorschule – von Doktorandinnen und Doktoranden zu organisierenden Workshop – in Gesamthöhe von maximal HUF 454.273, mit einer Verwendungsfrist von 30. Juni 2017) von Herrn Kastner.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 129/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – die Annahme der Aufteilung der leistungsorientierten Mittel in Höhe von HUF 9.300.000 für das Jahr 2017.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 130/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (7) lit. f) i.V.m. §9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Einleitung des Verfahrens der Ernennung zum Universitätsprofessor von Herrn Georg Trautnitz in geheimer Wahl.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 131/2016 vom 08.12.2016
Die Eckdaten für das Sommersemester 2017/18 und das Wintersemester 2017/18 werden – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit folgenden Änderungen einstimmig angenommen:

Zu den Eckdaten des Wintersemesters 2017/18
- Für die Blockveranstaltungen im Wintersemester sollen in der Zukunft nicht zwei Wochen sondern nur eine Woche vor der regulären Vorlesungszeit vorbehalten werden, im konkreten Fall zwischen dem 4. und dem 8. September 2017.

Zu den Eckdaten des Sommersemesters 2017/18
- Der Beginn der regulären Vorlesungszeit wurde eine Woche später, also vom 5. Februar auf den 12. Februar 2018 verlegt, mit der Folge, dass alles andere eine Woche nach hinten verschoben wird.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 132/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt die Vertagung der Beschlussfassung über den Qualitätsentwicklungsplan auf die nächste Sitzung (16.02.2016).

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 133/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Studienpläne für das SoSe 2017 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 134/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt den Bericht des Studiengangsleiters über das LL.M.-Curriculum für das SoSe 2017 – gemäß § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 135/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt den Bericht der Studiengangsleiter (MES, IEB, MML) über die Studienpläne für das akademische Jahr 2017-2018 – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 136/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt den Bericht zur Meinungsumfrage über die Homepage – gemäß § 12 QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 137/2016 vom 08.12.2016
Der Senat beschließt den Bericht über die Absolventenanalyse – gemäß § 5 QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 138/2016 vom 08.12.2016

Der Senat genehmigt die Satzung, sowie die Wahlordnung der Studierendenschaft – gemäß § 60 Abs. (2) HochschulG i.V.m. § 30 Abs. (3) und § 9b Abs. (2) der Satzung.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine

Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen

16.02.2017, 13.15
23.03.2017, 13.15
20.04.2017, 13.15
18.05.2017, 13.15

Satzung der Studierendenschaft[1]

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest

2003

[1] Angenommen durch die Studierendenschaft am 02.12.2003, modifiziert mit den Beschlüssen der Studierendenschaft am 13.10.2010, 26.10.2016 und 15.11.2016. Genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 138/2016 (vom 08.12.2016), gültig vom 15.11.2016 (mit der vorläufigen Genehmigung des Senats durch den Senatsbeschluss Nr. 114/2016 (vom 10.11.2016).

Präambel

Wir, die Studierendenschaft der Andrássy Universität Budapest, geben uns in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Europäischen Union, der Menschenrechte, Rechtsstaatlichkeit, Demokratie und weiteren europäischen Werten, sowie mit der konstitutionellen Einrichtung der Gründungs- und Trägerländer

- zur wissenschaftlichen Arbeit auf Universitätsebene beitragend,
- die Relevanz der Universitätsbildung, kulturelle Bildung und Selbstbildung gestehend
- das zusammenhaltende und wertschaffende Wesen der Künste bekennend
- die Schaffung und Pflege (Aufrechterhaltung) von internationalen Beziehungen vorantreibend,
- die europäischen Werten und Ideen in den Staaten des Donauraums und der ganzen europäischen Region vermittelnd
- das europäische kulturelle Erbe pflegend
- die individuellen und kollektiven Rechte der Universitätsangehörigen respektierend
- die Gleichberechtigung der Geschlechter, der Personen mit Behinderung sowie der Minderheiten unterstützend
- die über Jahrhunderte erkämpften Privilegien der Autonomie der Universitäten stolz tragend,
- auf unsere gemeinsame europäische Identität, Geschichte und Kultur bauend

in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden Normen der Universität und des ungarischen Hochschulgesetzes (2011. évi CCIV. tv., desweiteren HochschulG) sowie dem HochschulG anknüpfenden Verordnungen, auf den Beschluss der Vollversammlung der Studierendenschaft vom 26.10.2016. basierend folgende Satzung.

Die Studierendenschaft hat diese Satzung – die sie sich in Abstimmung vom 02.12.2003 gegeben hat – in Folge der Satzungsänderungen der Andrássy Universität Budapest mit den Beschlüssen vom 13.10.2010, vom 26.10.2016 und vom 15.11.2016 reformiert. Die letzte Änderung wird nach Vorlage an den Rektor hiermit bekannt gemacht und bildet damit gemäß § 30 der Satzung der Andrássy Universität Budapest in der Fassung vom 01.09.2016 die Grundlage für die Selbstverwaltung der Studierendenschaft.

I. Teil

Allgemeine Bestimmungen

§1 Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

(1) An der Andrássy Universität Budapest („AUB" oder „Universität") operiert für die Vertretung der Interessen der Studierenden – als Teil der Universität – die Selbstverwaltung der Andrássy Universität: die Studierendenschaft der AUB („Studierendenschaft").

(2) Alle an der Andrássy Universität Budapest ordentlich immatrikulierte Studierende – mit Ausnahme der Doktorandinn_en der Doktorschule – bilden die Studierendenschaft der AUB („Studierendenschaft").

(3) Die Studierendenschaft ist eine handlungsfähige Gliedkörperschaft der Universität. Ihre Handlungsfähigkeit leitet sich aus dem ungarischen Hochschulgesetz, aus der Satzung der Universität und aus der Allgemeinen Studienordnung der Universität ab.

(4) Sie ordnet ihre Angelegenheiten im Rahmen der ungarischen Gesetze, der Satzung der Universität und dieser Satzung selbstständig.

§2 Ziele der Studierendenschaft

Ziele der Studierendenschaft der AUB sind vor allem:

- Interessenvertretung der Studierenden zu gewährleisten
- Informationsfluss unter den Studierenden zu fördern
- Unterstützung der wissenschaftlichen und kulturellen Interessen der Studierenden
- Pflege des Studierendensports und des Kulturellen an der Universität
- Zusammenwirken mit anderen studentischen und sonstigen Organisationen
- Pflege überregionaler und internationaler Studierendenbeziehungen

II. Teil

Die Organe der Studierendenschaft

§3 Allgemeines

(1) Die Studierendenschaft handelt durch ihre in dieser Satzung festgelegten Organe. Die Organe der Studierendenschaft sind

a) die Vollversammlung der Studierendenschaft,

b) der Vorsitz der Studierendenschaft und sein_e Vertreter_in und

c) der Studierendenrat.

(2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft gem. §1 Abs. 2 hat das Recht, sich in der studentischen Selbstverwaltung einzubringen.

(3) Die Vertreter_innen der Studierendenschaft sind Mitglieder der Studierendenschaft, die nach der Satzung der AUB einem Gremium, einer Kommission oder einem Ausschuss oder einem anderen Organ angehören.

(4) Die studentischen Vertreter_innen handeln zum Wohle der gesamten Studierendenschaft und tragen Sorge, dass ein etwaiges Beschäftigungsverhältnis mit der AUB die Ausübung ihres Amtes nicht behindert.

§ 4 Die Vollversammlung der Studierendenschaft

(1) Die Vollversammlung der Studierendenschaft („Vollversammlung") ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Ihr gehören alle Mitglieder der Studierendenschaft gem. §1 Abs. 2 dieser Satzung an. Sie dient dem Informationsaustausch und der Meinungsbildung innerhalb der Studierendenschaft sowie zwischen der Studierendenschaft und ihren gewählten Vertreter_innen.

(2) Die Vollversammlung

a) entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, sofern diese nicht anderen Organen zugewiesen wurden,

b) kann Beschlüsse der anderen Organe der Studierendenschaft beanstanden und Abhilfe innerhalb einer angemessenen Frist verlangen,

c) ändert mit zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen, mindestens jedoch mit der Zustimmung von fünfundzwanzig von Hundert ihrer Mitglieder die Satzung und

d) entscheidet über die Auslegung dieser Satzung.

(3) Die Vollversammlung beschließt unbeschadet Abs. 2 lit. c mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes.

(4) Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens fünfundzwanzig von Hundert ihrer Mitglieder anwesend sind. Bei Abstimmungen, die die Person eines Mitgliedes der studentischen Vertretung betreffen, ist diese nicht stimmberechtigt und wird bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt.

(5) Der Vorsitz der Studierendenschaft leitet die Vollversammlung. Eine Einladung ergeht spätestens sieben Tage vor der Vollversammlung an ihre Mitglieder per E-Mail sowie durch Veröffentlichung an der AUB und/oder auf den elektronischen Plattform der Studierendenschaft. Die Einladung enthält den Ort, den Zeitpunkt und die Tagesordnung der Vollversammlung. Anträge sind spätestens drei Tage vor der Vollversammlung einzureichen.

(6) Jedes Mitglied der Vollversammlung hat Antrags-, Rede- und Stimmrecht. Darüber hinaus hat jedes Mitglied das Recht,

a) in Unterlagen der Studierendenschaft Einsicht zu nehmen und

b) Auskunft von jedem_jeder studentischen Vertreter_in über die Wahrnehmung ihrer_seiner Aufgaben innerhalb einer angemessenen Frist zu verlangen, soweit dem nicht Bestimmungen des Datenschutzes oder der Geheimhaltung entgegenstehen.

(7) Die Beschlüsse der Vollversammlung werden binnen zehn Tagen von dem Vorsitz der Studierendenschaft allen Mitgliedern per E-Mail zugesandt und werden auf der elektronischen Plattform der Studierendenschaft verkündigt. Soweit dies erforderlich ist, bringt der Vorsitz der Studierendenschaft die Beschlüsse der Vollversammlung dem_der Rektor_in und/oder dem Senat zur Kenntnis.

(8) Die Vollversammlung tritt mindestens einmal im Semester zusammen. Der Vorsitz der Studierendenschaft beruft auf Antrag von mindestens zehn von Hundert ihrer Mitglieder eine Vollversammlung ein.

(9) Die Vollversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 5 Vorsitz der Studierendenschaft

(1) Der Vorsitz der Studierendenschaft vertritt die Studierendenschaft nach außen und trägt für den Informationsfluss innerhalb der Studierendenschaft Sorge.

(2) Der Vorsitz der Studierendenschaft und dessen Stellvertreter_in werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft in einer einheitlichen Wahl direkt und geheim gewählt.

(3) Der_Die jeweils stimmbeste Kandidat_in wird der Vorsitz der Studierendenschaft und der_die Kandidat_in mit den zweitmeisten Stimmen der stellvertretende Vorsitz der Studierendenschaft.

(4) Zu den Aufgaben des Vorsitzes der Studierendenschaft gehört es insbesondere:

a) die Vollversammlung der Studierendenschaft sowie den Studierendenrat einzuberufen und zu leiten,

b) Beschlüsse sowie Wahlergebnisse der Studierendenschaft und deren Organe bekannt zu geben und zu veröffentlichen, sowie soweit dies erforderlich ist, dem_der Rektor_in oder dem Senat zur Kenntnis zu bringen,

c)) den Haushalt im Studierendenrat vorzustellen,

d) die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen der Studierendenschaft zu gewährleisten,

e) eine Veranstaltung zu organisieren, bei der sich an einer Kandidatur für die nächste Periode Interessierte kennenlernen können.

f) die Finanzen der Studierendenschaft ordnungsgemäß zu führen,

g) Nachrichten von studentischen Vertreter_innen im Rahmen der Ausübung ihrer Ämter über den E-Mail-Verteiler der Studierendenschaft auszusenden und

h) bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Vertreter_innen der Studierendenschaft auf die Bildung eines Konsens hinzuwirken.

(5) Der Vorsitz der Studierendenschaft und dessen Stellvertreter_in dürfen keinem anderen Gremium der AUB angehören und in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der AUB stehen.

(6) Der Vorsitz der Studierendenschaft kann seine_n Stellvertreter_in mit der Erfüllung eines Teils seiner Aufgaben beauftragen. Seine Verantwortlichkeit bleibt davon unberührt.

§ 6 Studierendenrat

(1) Der Studierendenrat ist ein Organ der Studierendenschaft zur internen Koordination der gewählten Vertreter_innen der Studierendenschaft. Ihm gehören der Vorsitz der Studierendenschaft als Vorsitzender, dessen Stellvertreter_in und alle gewählte Vertreter_innen der Studierendenschaft an. Der_Die Vertreter_in der Doktorand_innen der Doktorschule im Senat (entsprechend § 5 Abs. 2. lit e) der Satzung der AUB) wird mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Studierendenrates eingeladen.

(2) Alle Vertreter_innen der Studierendenschaft in den satzungsmäßigen Organen der AUB sowie in jenen Kommissionen und Ausschüssen, in denen eine Mitwirkung vorgesehen ist, werden in einer einheitlichen Wahl direkt und geheim von den Mitgliedern der Studierendenschaft gewählt.

(3) Der Studierendenrat kann die studentischen Vertreter_innen in den neu entstandenen Gremien der Universität benennen, der ihre Funktion in dem jeweiligen Gremium bis den regulären Wahlen wahrnehmen.

(4) Der Studierendenrat kann studiengangsübergreifende permanente und temporäre Koordinationsausschüsse zu studienbezogenen, wissenschaftlichen, kulturellen, sportlichen, sozialen und geselligen Zwecken (gemäß §30. Abs. 5 lit. c) der Satzung der Universität) mit der Bestimmung deren Zusammensetzung und Aufgabenbereich zustande bringen und ihre Mitglieder bestimmen. Parteipolitische Aktivitäten sind untersagt.

(5) Der Studierendenrat ist beschlussfähig, wenn 50%+1 seiner Mitglieder anwesend sind.

(6) Der Studierendenrat beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Enthaltungen werden nicht berücksichtigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitz.

(7) Der Studierendenrat tritt mindestens einmal im Monat während der regulären Vorlesungszeit zusammen. Der Vorsitz beruft auf Antrag von mindestens dreißig vom Hundert seiner Mitglieder den Studierendenrat ein.

(8) Auf Verlangen des Studierendenrates hat der Vorsitz eine Vollversammlung einzuberufen.

§ 7 Studiengangssprecher_innen

(1) Der_Die Studiengangssprecher_in und dessen_deren Vertreter_in vertreten den eigenen Studiengang innerhalb der AUB und der Studierendenschaft. Sie halten steten Kontakt zu den Studierenden des jeweiligen Studienganges und zur Studiengangsleitung.

(2) Der_Die Studiengangssprecher_in ist die studentische Vertretung der Kredittransferkommission des eigenen Studiengangs (entsprechend § 16 Abs. 5 der Satzung der AUB). Bei Abstimmungen zu Anträgen der Studiengangssprecher_innen geht das Stimmrecht auf deren jeweilige Stellvertreter_innen über.

(3) Zu den Aufgaben der Studiengangssprecher_innen und deren Vertreter_innen gehören insbesondere

a) die Interessen der Studierenden allgemein und insbesondere auf der Studiengangskonferenz zu vertreten

b) die Einladung zur Studiengangskonferenz an die Studierenden des eigenen Studiengangs weiterzuleiten

c) an den Studiengangskonferenzen teilzunehmen und sich entsprechend vorzubereiten

d) an den Sitzungen des Studierendenrates teilzunehmen

e) an den Vollversammlungen teilzunehmen

f) deren Aufgaben in der Kredittransferkommission wahrzunehmen

§8 Vertreter_innen der Studierendenschaft im Senat der Universität

(1) Die Vertreter_innen der Studierendenschaft im Senat werden von allen Mitgliedern der Studierendenschaft in einer einheitlichen Wahl direkt und geheim gewählt.

a) Die jeweils stimmbesten Kandidat_innen aus allen einzelnen Studiengängen bilden die Paritätsgruppe. Die zu besetzende Plätze werden innerhalb der Paritätsgruppe in Reihenfolge der Stimmenzahl vergeben.

b) Freiwerdende Senatsplätze werden unter Berücksichtigung der Paritätsregelung in Reihenfolge der Stimmenzahl nachbesetzt: wenn es möglich ist, sollen die studentischen Vertreter_innen im Senat unterschiedlichen Studiengängen angehören. Falls dies nicht erfüllt werden kann, gilt die Reihenfolge der Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Studierendenrat mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen jedoch in der Anwesenheit von min. 50%+1 seiner Mitglieder.

(2) Die Vertreter_innen der Studierendenschaft im Senat sind verpflichtet,

a) an den Senatssitzungen teilzunehmen und sich entsprechend vorzubereiten,

b) ihr Mandat im Interesse der Gesamtstudierendenschaft auszuüben,

c) an den Sitzungen des Studierendenrates teilzunehmen,

d) den Studierendenrat unverzüglich über die Vorgänge im Senat zu informieren,

e) im Studierendenrat ihr Verhalten im Senat zu erläutern und

f) sich der Anliegen einzelner und mehrerer Mitglieder der Studierendenschaft anzunehmen.

§9 Vertreter_innen der Studierendenschaft in der Studienkommission der Universität

(1) Die Studentenvertreter_innen in der Studienkommission der Universität werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft direkt und geheim gewählt.

a) Die jeweils stimmbesten Kandidaten_innen aus allen einzelnen Studiengängen bilden die Paritätsgruppe. Die zu besetzenden Plätze werden innerhalb der Paritätsgruppe in Reihenfolge der Stimmenzahl vergeben.

b) Freiwerdende Studienkommissionsplätze werden unter Berücksichtigung der Paritätsregelung in Reihenfolge der Stimmenzahl nachbesetzt. Falls die Parität nicht erfüllt werden kann, gilt die Reihenfolge der Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Studierendenrat mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen jedoch in der Anwesenheit von min. 50%+1 seiner Mitglieder.

(2) Die Vertreter_innen der Studierendenschaft in der Studienkommission sind verpflichtet,

a) an den Studienkommissionssitzungen teilzunehmen und sich entsprechend vorzubereiten,

b) ihr Mandat im Interesse der Gesamtstudierendenschaft auszuüben,

c) an den Sitzungen des Studierendenrates teilzunehmen und

d) sich der Anliegen einzelner und mehrerer Mitglieder anzunehmen.

Teil III.

Wahlen der Studierendenschaft

§ 10 Allgemeine Wahlbestimmungen

(1) Die ordentliche Wahlen der Studierendenschaft sind spätestens 14 Tage vor den ersten Tag der Wahlen von dem Vorsitz der Studierendenschaft auszuschreiben.

(2) Die Urnenwahlen finden an mindestens zwei aufeinanderfolgenden, nicht vorlesungsfreien Werktagen statt. Die Wahlen können verlängert werden, bis die erforderliche Wahlbeteiligung (25%) gem. § 30 Abs. 2. der Satzung der Universität erreicht wird.

(3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft gem. §1. Abs. 2 verfügt über das aktive und passive Wahlrecht.

(4) Die Wahlen der Vertreter_innen der Studierendenschaft sind frei, geheim und gleich.

(5) Wählen kann man persönlich (Urnenwahl) oder mittels Briefwahl. Briefwahl ist nur auf Antrag möglich. Den Ablauf der Briefwahl bestimmt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

(6) Die Mitglieder der Studierendenschaft wählen

a) den Vorsitz der Studierendenschaft sowie dessen Stellvertreter_in (entsprechend § 30 Abs. 2 der Satzung der AUB),

b) die studentischen Mitglieder der Studienkommission (entsprechend § 2 Abs. 2 der Allgemeinen Studienordnung der AUB),

c) die studentischen Mitglieder des Senats (entsprechend § 30 Abs. 4 der Satzung der AUB),

d) die studentischen Mitglieder im Ausschuss für Chancengleichheit und im Ausschuss für Behindertenangelegenheiten,

e) die studentischen Mitglieder in der Bibliothekkommission und

f) die studentischen Mitglieder in der Rechtsbefehlkommission (entsprechend § 31 Abs. 2 der Satzung der AUB),

g) sowie die studentischen Mitglieder in jene, sowie neu entstandenen Gremien, Kommissionen oder Ausschüsse der Universität, in denen studentische Mitwirkung vorgesehen ist.

(7) Die Studierenden jedes Studiengangs wählen aus ihrer Mitte eine_n Studiengangssprecher_in (entsprechend § 16 Abs. 2 der Satzung der AUB) sowie dessen Stellvertreter_in.

(8) Gewählt sind jeweils die Kandidat_innen, die die meisten Stimmen auf sich vereinen.

(9) Bei Stimmengleichheit ist eine Stichwahl abzuhalten.

(10) Die Stichwahl hat unmittelbar am Tag nach den Wahlen stattzufinden.

(11) Der amtierende Vorsitz der Studierendenschaft bringt dem_der Rektor_in und allen Universitätsangehörigen die Wahlergebnisse zur Kenntnis. Die Verkündigung erfolgt spätestens am Tag nach dem letzten Tag der Wahlen.

(12) Die Amtszeit der gewählten Vertreter_innen der Studierendenschaft beginnt am ersten Tag nach der Amtsübergabe, spätestens also 10 Werktage nach der Verkündigung der Wahlergebnisse.

(13) Alle studentischen Vertreter_innen werden für die Dauer eines Jahres gewählt.

(14) Das Mandat endet vorzeitig

a) durch dessen Niederlegung,

b) durch Abberufung gemäß § 13,

c) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der AUB,

d) mit dem Tode oder

e) im Falle des Vorsitz der Studierendenschaft oder dessen Stellvertreter_in durch Eintritt in ein Beschäftigungsverhältnis mit der AUB.

(15) Endet das Mandat eines_einer studentischen Vertreter_in vorzeitig, werden die gem. §10 Abs. 14. a) bis d) frei gewordene Plätze gemäß der Nachrückerprinzip anhand der Ergebnisse der letzten Wahlen bis zu den nächsten Wahlen besetzt. Gibt es keine Nachrücker, oder im Falle von Abs. 14 lit. e) ist binnen zwei Wochen eine Neuwahl entsprechend der Bestimmungen der Absätze 1 bis 9 abzuhalten. Die Neuwahl gilt für die verbleibende Amtszeit.

(16) Endet das Mandat des Vorsitz vorzeitig, wird dessen Stellvertreter_in neuer Vorsitz. Die Neuwahl hat dann für das Amt des_der Stellvertreter_in des Vorsitz stattzufinden.

(17) Die Vollversammlung wählt einen kommissarischen Vorsitz, der die Neuwahl leitet, wenn

a) das Mandat des Vorsitz und dessen Stellvertreter_in vorzeitig endet oder

b) dem Studierendenrat gemäß § 6 Abs. 7 das Misstrauen ausgesprochen wurde.

Darüber hinausgehende Befugnisse stehen dem kommissarischen Vorsitz nicht zu.

(18) Näheres bestimmt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

§ 11 Der Wahlausschuss

(1) Nach der Ausschreibung der Wahlen ist ein Wahlausschuss zu schaffen, dessen Mitglieder sich selber bei dem Vorsitz auf seine Ausschreibung melden. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Studierendenschaft der AUB. Ein weiteres Mitglied ist eine unabhängige Person ohne Stimmrecht, die nicht der Studierendenschaft angehört. Er_sie wird beauftragt, im Wahlausschuss mitzuwirken, um unter anderem die Rechtsmäßigkeitsaufsicht zu gewährleisten. Kandidat_innen und deren Angehörige dürfen keine Mitglieder des Wahlausschusses sein. Die Mitglieder des Wahlausschusses sind verpflichtet, über einen Bestand der Unvereinbarkeit den Vorsitz zu benachrichtigen.

(2) Aufgaben des Wahlausschusses:

Der Wahlausschuss

(a) erstellt die Liste von Wahlberechtigten mithilfe des Studienreferates

(b) erstellt die Wahlzettel und stellt sie in ausreichender Zahl zur Verfügung

(c) trägt für die ungestörte Abwicklung der Wahlen sorge

(d) trägt für die Vorschriftsmäßigkeit und Rechtsmäßigkeit der Wahlen sorge

(e) zählt die Wahlergebnisse aus

(f) händigt die Wahlergebnisse und die Unterlagen dem Vorsitz

(g) leitet die während den Wahlen eingereichten Beschwerden dem Vorsitz weiter

(h) bestimmt ein_e Protokollführer_in aus seiner Mitte

(3) Die Mitglieder des Wahlausschusses sind verpflichtet, ihren Aufgaben unparteilich, neutral, objektiv und mit größter Sorgfältigkeit nachzugehen.

§ 12 Amtsübergabe und Amtsübernahme

(1) Spätestens 5 Werktage nach den Wahlen wird ein Ausschuss für Amtsübergabe aufgestellt.

(2) Die Amtsübergabe hat spätestens 5 Werktage nach Konstituierung des Ausschusses stattzufinden.

(3) Der Ausschuss für Amtsübergabe besteht aus dem Vorsitz, seiner Stellvertreter_in und einem Mitglied des Studierendenrates. Die Amtsübergabe ist offen für weitere Mitglieder des Studierendenrates.

(4) Der Ausschuss für Amtsübergabe summiert die zu übergebenden Materialen und Gegenstände und koordiniert bzw. beaufsichtigt dessen Übergabe

(5) Der Vorsitz erstellt eine Aufstellung der aktuellen finanziellen Lage, sowie Ausgaben und Einnahmen seiner Amtszeit.

(6) Über die Amtsübergabe und Amtsübernahme wird Protokoll geführt, der dem_der Rektor_in zugeschickt wird und von den Universitätsangehörigen eingesehen werden kann.

§ 13 Abberufung von Mandatsträger_innen

(1) Auf Antrag von fünfundzwanzig von Hundert der bei der Wahl eines_einer studentischen Vertreter_in stimmberechtigten Studierenden hat der Vorsitz der Studierendenschaft im Rahmen einer Vollversammlung eine Misstrauensabstimmung gegen eine_n studentische_n Vertreter_in anzusetzen. Richtet sich der Antrag gegen den Vorsitz oder dessen Stellvertreter_in, beruft einer der Antragsteller_innen die Vollversammlung ein und leitet diese.

(2) Auf Antrag von fünfundzwanzig von Hundert der Mitglieder der Studierendenschaft hat der Vorsitz eine Misstrauensabstimmung gegen ein studentisches Senatsmitglied anzusetzen.

(3) Der begründete Misstrauensantrag ist unter Beifügung einer Unterschriftenliste an den Studierendenrat zu richten. Zwischen dem Eingang des Antrages und der Misstrauensabstimmung müssen mindestens sieben, höchstens jedoch vierzehn Tage liegen.

(4) Vor der Misstrauensabstimmung ist der_die studentische Vertreter_in, gegen den sich der Antrag richtet, von der Vollversammlung zu hören.

(5) Bei der Misstrauensabstimmung sind mit Ausnahme des Mitglieds der studentischen Vertretung, gegen den sich der Antrag richtet, alle Mitglieder der Studierendenschaft wahlberechtigt, die zum Zeitpunkt der Abstimmung auch bei der Wahl des betreffenden Mitglieds der studentischen Vertretung stimmberechtigt wären. Richtet sich der Misstrauensantrag gegen ein studentisches Senatsmitglied, sind alle Mitglieder der Studierendenschaft mit Ausnahme des Senatsmitgliedes, gegen den sich der Antrag richtet, stimmberechtigt.

(6) Ein Misstrauensantrag ist erfolgreich, wenn

a) mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der Studierendenschaft anwesend ist und

b) ihm die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Vollversammlung in geheimer Abstimmung zustimmt.

(7) Wurde einem studentischen Senatsmitglied das Misstrauen ausgesprochen, kann umgehend eine weitere Misstrauensabstimmung gegen den Studierendenrat stattfinden.

(8) Wurde einem_einer studentischen Vertreter_in das Misstrauen ausgesprochen, ist diese_r mit sofortiger Wirkung abberufen. Wurde dem Studierendenrat das Misstrauen ausgesprochen, sind alle studentischen Vertreter_innen abberufen. Für die Neuwahl gilt § 10 entsprechend.

§ 14 Übergangs- und Schlussvorschriften

(1) Diese Satzung tritt nach Annahme in der Vollversammlung gemäß der geltenden Satzung der Studierendenschaft und nach Vorlage an den_die Rektor_in und nach der Kenntnissnahme des Senat am Tag nach der Verkündigung auf der Webseite der Universität sowie durch Benachrichtigung aller Universitätsangehörigen per E-Mail in Kraft.

(2) Nach In-Kraft-Treten dieser Satzung behalten alle studentischen Vertreter_innen mit Ausnahme der Vertreter_innen in den Fakultätskonferenzen für die verbleibende Amtszeit ihre Mandate. Für den in Satz 1 genannten Zeitraum sind Studiengangssprecher_innen gemäß § 10 Abs. 7 nachzuwählen. Der Vorsitz kann von einer Nachwahl absehen, wenn der Zeitraum bis zur nächsten regulären Wahl zwei Monate nicht übersteigt.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Wahlordnung der Studierendenschaft[1]

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

[1] Angenommen durch die Studierendenschaft am 26.10.2016 und 15.11.2016. Genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 138/2016 (vom 08.12.2016), gültig vom 15.11.2016 (mit der vorläufigen Genehmigung des Senats durch den Senatsbeschluss Nr. 114/2016 (vom 10.11.2016).

§1 Geltungsbereich

(1) Diese Wahlordnung gilt für die Wahlen zu den durch die Satzung der Studierendenschaft der Andrássy Universität Budapest („AUB" oder „Universität") bestimmten Gremien.
(2) Die Amtszeit der gewählten Vertreter_innen der Studierendenschaft beginnt am ersten Tag nach der Amtsübergabe, spätestens 10 Werktage nach der Verkündigung der Wahlergebnisse. Die Amtszeit der gewählten Vertreter_innen der Studierendenschaft beträgt ein Jahr.

§2 Wahlverfahren

(1) Die Wahlen werden vorrangig als Urnenwahl und in begründenten Fällen als Briefwahl durchgeführt. Die Entscheidung über die Art der Stimmabgabe trifft die Wahlberechtigte. Die Briefwahl ist auf Antrag zuzulassen.
(2) Die Vertreter_innen der Studierendenschaft werden in freier, gleicher und geheimer Wahl von den Mitgliedern der Studierendenschaft gewählt.

§3 Wahlzeit

(1) Die Wahlen gem. §2 finden in jedem Wintersemester statt (reguläre Wahlen).
(2) Die Urnenwahlen finden an mindestens zwei aufeinanderfolgenden, nicht vorlesungsfreien Werktagen statt. Die Wahlen können verlängert werden, bis die erforderliche Wahlbeteiligung (25%) gem. § 30 Abs. 2. der Satzung der Universität erreicht wird.

§4 Wahlorgane

(1) Wahlorgane sind:
    a. Der Wahlvorstand
    b. Der_Die Wahlleiter_in
    c. Der Wahlausschuss
(2) Der Wahlvorstand bildet zur Durchführung der Wahlhandlung den Wahlausschuss und bestimmt aus ihrer Mitte den_der Wahlleiter_in.
(3) Der Wahlvorstand und der_die Wahlleiter_in können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Hilfpersonen heranziehen (Wahlhelfer_innen).
(4) Die Tätigkeit im Wahlvorstand und in den Wahlausschüssen sowie der Wahlhelfer_innen ist ehrenamtlich. Die Mitglieder des Wahlvorstandes und der Wahlausschüsse sowie die Wahlhelfer_innen sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.
(5) Wahlbewerber_innen sowie ihre Angehörige dürfen nicht dem Wahlausschuss angehören oder als Wahlhelfer_innen tätig werden.

§5 Der Wahlvorstand

(1) Der jeweilige Vorsitz der Studierendenschaft und ihr_e/sein_e Stellvertreter_in bilden den Wahlvorstand.
(2) Ist der jeweilige Vorsitz der Studierendenschaft und/oder ihr_e/sein_e Stellvertreter_in selber Wahlbewerber_in, so wird der Ersatz für das sich bewerbende Mitglied des Wahlvorstandes

aus der Mitte des Studierenschaft von dem Studierendenrat bestimmt und mit den Aufgaben des Wahlvorstandes gem. §5 Abs. 4. lit d, e, g, h und i beauftragt.

(3) Der Wahlvorstand sorgt für die Einhaltung der freiheitlich demokratischen Wahlgrundsätze und trifft die dafür notwendigen Entscheidungen.

(4) Zu den Aufgaben des Wahlvorstandes gehören insbesondere
   a. die Bestimmung des Wahltermins und der Wahllokale
   b. die Ankündigung der Wahlen mit Angabe des Wahltermins und der Wahllokale
   c. die Bildung des Wahlausschusses
   d. die Ernennung des_der Wahlleiters_in
   e. die Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahlhandlungen
   f. die Übersendung der Unterlagen für die Briefwahl per E-Mail
   g. die Überwachung der Auszählung der Stimmen
   h. die Feststellung der endgültigen Wahlergebnisses
   i. die Feststellung der Zuteilung der Sitze

§6 Der Wahlausschuss

(1) Der Wahlausschuss wird nach der Ausschreibung der Wahlen von dem Wahlvorstand gebildet. Die Mitglieder melden sich selber bei dem Vorsitz auf seine Ausschreibung.

(2) Der Wahlausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern der Studierendenschaft der AUB. Ein weiteres Mitglied ist eine unabhängige Person ohne Stimmrecht, die nicht der Studierendenschaft angehört. Er_sie wird beauftragt, im Wahlausschuss mitzuwirken, um unter anderem die Rechtsmäßigkeitsaufsicht zu gewährleisten.

(3) Die Mitglieder des Wahlausschusses sind verpflichtet, über einen Bestand der Unvereinbarkeit den Wahlvorstand zu benachrichtigen.

§7 Der_Die Wahlleiter_in

(1) Der_Die Wahlleiter_in ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Wahlen verantwortlich.

(2) Sie_Er sorgt insbesondere für die Erstellung des Wählerverzeichnisses, den Druck der Wahlbekanntmachung, der Stimmzettel, für die Übersendung der Unterlagen für die Briefwahl per Post sowie die Erstellung der Nachrückerlisten.

§8 Wahlberechtigung und Wählbarkeit (aktives und passives Wahlrecht)

(1) Wahlberechtigt sind alle Studierende der Universität, die zum Zeitpunkt der Wahlen an der Universität ordentlich immartikuliert sind.

(2) Wählbar sind alle Wahlberechtigten.

§9 Studiengangszugehörigkeit

Studierende, die Mitglieder mehrerer Studiengänge sind, können ihr passives Wahlrecht in beiden oder in dem beliebigen Studiengang ausüben. Ihr_sein aktives Wahlrecht darf sie_er in der studiengangsübergreifenden Wahl nur einmal, in der studiengangsspezifischen Wahl für beiden Studiengängen ausüben.

§10 Wahlausschreibung

(1) Die Ankündigung der Wahlen erfolgt durch den Wahlvorstand mit Angabe des Wahltermins und der Wahllokale. Die Ankündigung wird in der Universität durch Aushang und auf der elektronischen Plattform der Studierendenschaft bekannt gemacht.
(2) In die Wahlausschreibung sind insbesondere aufzunehmen:
    a. der wesentliche Inhalt der Wahlgrundsätze,
    b. ein Hinweis darauf, dass nur diejenigen Mitglieder der Universität wahlberechtigt oder wählbar sind, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind
    c. Ort und Zeit der Offenlegung des Wählerverzeichnisses
    d. Die Aufforderung, sich zu bewerben, mit dem Hinweis über Frist, Form, Vordrucke und Zuständigkeit für das Einreichen
    e. ein Hinweis darauf, dass die Anwesenheit im Amtsjahr von erheblicher Bedeutung ist für die angemessene Ausübung des Amtes, besonders bei der Mitwirkung in den Gremien der Universität.
    f. der Hinweis auf die Fristen für Einsprüche, Beschwerden oder Widersprüche

§11 Wählerverzeichnis

(1) Die Ausübung des Wahlrechts setzt die Eintragung in das Wählerverzeichnis voraus.
(2) Das Wählerverzeichnis enthält den Namen, den Vornamen sowie die Matrikelnummer und Studiengang.

§12 Wahlbenachrichtigung

(1) Die Mitglieder der Universität werden durch den Wahlvorstand benachrichtigt, dass sie in das Wählerverzeichnis eingetragen sind (Wahlbenachrichtigung). Die Wahlbenachrichtigung soll enthalten:
    a. der wesentliche Inhalt der Wahlgrundsätze,
    b. ein Hinweis darauf, dass nur diejenigen Mitglieder der Universität wahlberechtigt sind, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind
    c. die Orte und Öffnungszeiten der Wahllokale für die Urnenwahl,
    d. Ort und Zeit der Stimmenauszählung,
    e. der Hinweis auf die Bekanntmachungen des Wahlvorstandes (Wahlergebnisse),
    f. der Hinweis auf die Fristen für Einsprüche, Beschwerden oder Widersprüche.

§13 Wahlunterlagen

(1) Vom Wahlauschuss werden für die Wahlen nach dieser Wahlordnung die folgenden Wahlunterlagen hergestellt:
    a. Stimmzettel für jede Wahlberechtigte
    b. Wahlumschläge für die Briefwahl
    c. Wahlscheine (einschließlich Erklärung zur Stimmabgabe bei der Briefwahl) und
    d. Wahlbriefumschläge (nur Briefwahl)

(2) Bei der Urnenwahl bekommen die Wahlberechtigten die Stimmzettel im Wahllokal ausgehändigt.
(3) Bei der Briefwahl werden den Wahlberechtigten alle Unterlagen nach Abs. 1 lit c und d zugesandt
(4) Einzelne Wahlberechtigte, die durch Briefwahl wählen möchten und die durch schriftlichen Antrag glaubhaft versichern, keine, falsche oder unvollständige Wahlunterlagen erhalten zu haben, erhalten Ersatzwahlunterlagen. Verlorene Ersatzwahlunterlagen werden nicht ersetzt.

§14 Wahlverfahren

(1) Die Wahlen der Vertreter/Vertreterinnen der Studierendenschaft erfolgen nach den Prinzipien der Mehrheitswal (Persönlichkeitswahl).

a. Wahl des Vorsitzes des Studierendenrates und dessen Stellvertreter_in: Jede_r Wahlberechtigte hat zwei Stimmen, die er auf zwei Kandidat_innen verteilen oder auf eine_n Kandidat_in vereinigen kann.
b. Wahl der studentischen Vertreter_innen in den Senat: Jede_r Wahlberechtigte hat zwei Stimmen, die er auf zwei Kandidat_innen verteilen oder auf eine_n Kandidat_in vereinigen kann.
c. In allen anderen Gremien, Ausschüsse und Kommissionen werden die Vertreter und Vertreterinnen der Studierendenschaft folgendermaßen gewählt: Jede_r Wahlberechtigte hat zwei Stimmen, die er auf zwei Kandidat_innen verteilen oder auf eine_n Kandidat_in vereinigen kann.

§15 Urnenwahl

(2) Den Wahlberechtigten wird an mindestens zwei aufeinanderfolgenden, nicht vorlesungsfreien Werktagen Gelegenheit gegeben, an der Urne zu wählen. Über die Anzahl der Wahltage und die Öffnungszeiten der Urnenwahl beschließt der Wahlvorstand im Einvernehmen mit dem Wahlleiter.
(3) Drei Mitglieder des Wahlausschusses sollen im Wahllokal anwesend sein, solange dieses zur Stimmabgabe geöffnet ist. Diese haben vor Beginn der Urnenwahl die folgenden Vorkehrungen zu überprüfen:
    a) Die Wähler_innen müssen im Wahlraum den Stimmzettel unbeobachtet kennzeichnen können
    b) Die Wahlurnen müssen vor Beginn der Wahlhandlungen leer sein; sie sind bis zur Öffnung des Wahllokals verschlossen (versiegelt bzw. verplombt) zu halten.
    c) Ist das Wahllokal Teil eines größeren Raumes, muss das Wahllokal deutlich vom übrigen Raum abgegrenzt werden.
(4) Der Wahlraum muss für alle Wahlberechtigten während der Öffnungszeiten für die Urnenwahl zugänglich sein, jedoch nicht zum Zwecke der Wahlwerbung. Bei Andrang ist der Zutritt zum Wahlraum zu ordnen. Alle Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Wahlvorstandes, des Wahlausschusses, sowie die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer haben das Recht, im Wahlraum anwesend zu sein.
(5) Zur Stimmabgabe an der Urne können nur Wähler_innen zugelassen werden, die

a) im Wählerverzeichnis eingetragen sind, sowie
b) ihre Wahlberechtigung durch einen gültigen Immatrikulationsnachweis oder mit einem gültigen amtlichen Lichtbildausweis nachweisen können.

Nach Zulassung zur Urnenwahl erhalten die Wahlberechtigten den Stimmzettel ausgehändigt.

(6) Zur unbeobachteten Stimmabgabe (Ankreuzen des Stimmzettels) ist einzeln eine der aufgestellten Wahlkabinen aufzusuchen. Nach Stimmabgabe ist der Stimmzettel so zu falten, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist.
(7) Vor Einwurf des Stimmzettels in die Urne ist die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis zu vermerken (Stimmabgabevermerk).
(8) Nach Ablauf der für die Öffnung des Wahllokals festgesetzten Zeit dürfen nur noch die Wahlberechtigten wählen, die sich zu diesem Zeitpunkt im Wahllokal befinden. Der Zutritt zum Wahllokal ist so lange zu sperren, bis die anwesenden Wahlberechtigten ihre Stimme abgegeben haben. Danach erklärt ein Mitglied des Wahlvorstandes die Wahlhandlung für beendet.
(9) Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Wahlhandlung festgestellt, ist die Wahlurne für die Zwischenzeit von einem Mitglied des Wahlvorstandes so zu verschließen und aufzubewahren, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses oder die Entwendung der Wahlurnen ausgeschlossen sind. Bei Wiedereröffnung der Wahl und bei Entnahme der Stimmzettel zur Stimmenauszählung überzeugt sich ein Mitglied des Wahlvorstandes davon, dass der Verschluss unversehrt ist.

§ 16 Briefwahl

(1) Wahlberechtigte, die mittels Briefwahl wählen möchten, müssen schriftlich oder persönlich beim Wahlvorstand die Erteilung eines Wahlscheines beantragen. Die Schriftform gilt auch durch E-Mail als gewahrt. Eine telefonische Antragstellung ist unzulässig.
(2) Wahlscheine können bis zum zweiten Arbeitstag vor Beginn der Wahl, 12:00 Uhr, beantragt werden. Verspätet eingegangene schriftliche Anträge sind unbearbeitet mit den dazugehörigen Briefumschlägen zu verpacken und vorläufig aufzubewahren.
(3) Hat ein_e Wahlberechtigte_r einen Wahlschein erhalten, so wird im Wählerverzeichnis in der Spalte für den Vermerk über die Stimmabgabe „Wahlschein" oder „W" eingetragen.
(4) Wer durch Briefwahl wählt,
    a. kennzeichnet persönlich und unbeobachtet den Stimmzettel,
    b. faltet ihn, so dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist,
    c. legt ihn in den Wahlumschlag und verschließt diesen,
    d. unterzeichnet die auf dem Wahlschein vorgedruckte Erklärung unter Angabe des Ortes und des Tages,
    e. steckt den verschlossenen Wahlumschlag und den unterschriebenen Wahlschein in den weißen Wahlbriefumschlag
    f. verschließt den Wahlbriefumschlag und
    g. trifft geeignete Vorkehrungen dafür, dass der Wahlbrief spätestens am letzten Tag der Urnenwahl bis 15.00 Uhr zugeht.
(5) Die eingehenden Wahlbriefe sind durch den Wahlausschuss sicher und ungeöffnet aufzubewahren. Auf den verspätet eingegangenen Wahlbriefen ist Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken und durch Handzeichen zu bestätigen.

(6) Spätestens bis zum Schluss der Urnenwahl werden die Wahlbriefe in Anwesenheit von zwei Mitgliedern des Wahlausschusses geöffnet und der Wahlschein und der Wahlumschlag entnommen.
(7) Der Wahlschein wird geprüft und mit der Eintragung im Wählerverzeichnis verglichen. Soweit sich keine Beanstandungen ergeben, wird die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis vermerkt, die Stimmzettel werden aus den Wahlumschlägen entnommen und ohne Kenntnisnahme der Stimmabgabe in eine Wahlurne geworfen.
(8) Leere Wahlbriefumschläge, Wahlbriefumschläge, bei denen der Wahlschein fehlt, einzelne verschlossene oder offene Wahlumschläge, einzelne Wahlscheine sowie einzelne Stimmzettel gelten nicht als Stimmabgabe. Sie sind durch den Wahlvorstand gesondert zu verwahren.
(9) Fehlt in einem Wahlbriefumschlag die Unterschrift auf dem Wahlschein oder der Wahlumschlag oder ist ein Stimmzettel nicht in den Wahlumschlag eingelegt, ist die Stimmabgabe ungültig. Die fehlerhaften Unterlagen sind durch das Wahlamt gesondert zu verwahren. Die Abgabe dieser Stimmen ist im Wählerverzeichnis zu vermerken
(10) Werden gegen einen Wahlbrief Bedenken erhoben, so beschließt der Wahlvorstand über die Zulassung oder Zurückweisung. Die Zahl der beanstandeten, nach besonderer Beschlussfassung zugelassenen und die Zahl der zurück gewiesenen Wahlbriefe sind vom Wahlvorstand schriftlich zu vermerken. Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind samt Inhalt auszusondern, mit einem Vermerk über den Zurückweisungsgrund zu versehen, wieder zu verschließen und fortlaufend zu nummerieren. Diese Wahlbriefe werden vom Wahlvorstand gesondert verwahrt. Die Einsender zurück gewiesener oder verspätet eingegangener Wahlbriefe werden nicht als Wähler gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.

§17 Ermittlung des Wahlergebnisses

(1) Die Auszählung der Stimmen beginnt unverzüglich nach Ende der Urnenwahl, sobald sich alle Urnen an den für sie vorgesehenen Auszählorten befinden. Sie ist universitätsöffentlich.
(2) Bei der Auszählung sind wenigstens drei Mitglieder des Wahlausschusses und eine unabhängige Person der nicht der Studierendenschaft angehört anwesend.

§18 Ungültige und Gültige Stimmen

(1) Eine Stimmabgabe ist ungültig, wenn
    a. der Stimmzettel nicht als amtlich erkennbar ist,
    b. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist,
    c. sich der Wählerwille aus dem Stimmzettel nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
    d. der Stimmzettel einen Zusatz oder Vorbehalt, gleich welcher Art, enthält
    e. wenn mehr als zwei Stimmen für eine Amt abgegeben wurden
(2) Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben, sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und dem Wahlvorstand zur Beschlussfassung über deren Gültigkeit oder Ungültigkeit zu übergeben.

§19 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand prüft die Wahlniederschriften, entscheidet über Zweifelsfälle und stellt das endgültige Wahlergebnis am Tag der Auszählung unmittelbar nach ihrer Beendigung wie folgt fest:

a. die Zahl der Wahlberechtigten,
b. die Zahl der Wählerinnen und Wähler,
c. die Zahl der ungültigen Stimmzettel,
d. die Zahl der gültigen Stimmen,
e. die Wahlbeteiligung in Prozent,
f. die Namen der gewählten Bewerberinnen und Bewerber und deren Reihenfolge.

Nach der Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses ist auf die Frist zur Wahlanfechtung hinzuweisen. Die Verkündigung erfolgt spätestens am Tag nach dem letzten Tag der Wahlen.

§20 Wahlniederschriften

Über die Tätigkeit der Wahlausschüsse nach werden auf Formblättern Wahlniederschriften angefertigt. Die Wahlniederschriften sollen insbesondere den Gang der Wahlhandlung und besondere Vorkommnisse festhalten. Sie werden von einem Mitglied des Wahlvorstandes und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer im Wahlausschuss sowie einem weiteren Mitglied des Wahlausschusses unterzeichnet.

§21 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

(1) Die Stimmzettel und sonstigen Wahlunterlagen sind zu bündeln und dem Wahlvorstand mit der Wahlniederschrift zu übergeben.
(2) Nach der Feststellung des endgültigen Wahlergebnisses sind die Stimmzettel, die dem Wahlvorstand gem. § 21 Abs. 2 übergeben worden sind, zu versiegeln und zusammen mit den übrigen Wahlunterlagen im Büro der Studierendenschaft mindestens bis zum Ende des Kalenderjahres der nächsten Wahl aufzubewahren. Diese können zur Vorbereitung der Feststellungen nach § 25 Abs. 3 herangezogen werden.

§ 22 Nachrücken

(1) Die vorzeitige Beendigung eines Mandats gem. § 8 Abs. 14. der Satzung der Studierendenschaft ist dem Vorsitz der Studierendenschaft oder sein_e Stellvertreter_in unverzüglich anzuzeigen.
(2) Der Vorsitz stellt fest, wer anstelle einer bzw. eines Ausgeschiedenen nachrückt.
(3) Nachrückerin oder Nachrücker ist die Wahlbewerberin oder der Wahlbewerber mit der höchsten Stimmenzahl.
(4) Eine Wahlbewerberin oder ein Wahlbewerber, die oder der keine Stimme erhalten hat, kann nicht Nachrückerin oder Nachrücker werden.

§23 Änderungen der Wahlordnung

Die Wahlordnung ändert die Vollversammlung mit zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen, mindestens jedoch mit der Zustimmung von fünfundzwanzig von Hundert ihrer Mitglieder.

§24 Übergangs- und Schlussvorschriften

Die Wahlordnung wird von der Studierendenschaft der Universität durch Abstimmung vom 26.10.2016 beschlossen, sowie durch Abstimmung vom 15.11.2016 geändert und tritt am Tag des In-Kraft-Tretens der modifizierten Satzung der Studierendenschaft in Kraft.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 1/ 2017
Budapest, 16.02.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2017.....1
2. Termine..... 6

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2017[1]

Senatsbeschluss 1/2017 vom 16.02.2017
Die Tagesordnung wird mit den angeführten Ergänzungen bzw. Änderungen einstimmig angenommen:

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Ergänzungen:

- TOP 18: Bericht über die Änderungen der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs (2) der Geschäftsordnung der Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB
- TOP 19: Beratung, gegebenenfalls Beschluss zum Status einer/s Forschungsprofessor/in – gemäß § 23/a i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB
- TOP 20: Ernennung von Prof. Dr. Bengt-Arne Wickström zum Forschungsprofessor für Finanzwissenschaft – gemäß § 23/a i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB

[1] Das Protokoll wurde durch die Senatsbeschlüsse Nr. 28/2017 und Nr. 29/2017 vom 23.03.2017 angenommen.

Änderungen:

- TOP 19: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung zum Status einer/s Gastprofessor/in – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB
- TOP 20: Ernennung von Prof. Dr. Bengt-Arne Wickström zum Gastprofessor für Finanzwissenschaft – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB

Senatsbeschluss 2/2017 vom 16.02.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 10.11.2016 wird mit den Modifizierungsvorschlägen der Vertreter der Studierendenschaft zum TOP 5 und zum TOP 11 angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 3/2017 vom 16.02.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 08.12.2016 wird angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 4/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Kooperation der Lehrstühle für Diplomatie I und II, für Kulturwissenschaften, für Mitteleuropäische Geschichte, für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung, und des Lehrstuhles für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU, und des Studienganges für Internationale Beziehungen sowie des Studienganges für Mitteleuropäische Studien (Kulturdiplomatie) unter der Bezeichnung ‚Zentrum Diplomatie' zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 5/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Jahresbericht 2016 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. f) der Satzung der AUB – mit folgenden Anmerkungen, sowie Fristsetzungen an:

- Die Leitung der Universität setzt sich beim Universitätsrat für die Überarbeitung der inhaltlichen Erfordernisse des Jahresberichtes ein;
- Die Zusammenstellung des jeweiligen Jahresberichtes soll spätestens am 1. November des Berichtsjahres begonnen werden;
- Die entdeckten redaktionellen Fehler werden mit hoher Priorität aber spätestens bis zu der nächsten Senatssitzung korrigiert.

Dafür: 8
Dagegen: 1
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 6/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Rechnungsabschluss samt Gemeinnützigkeitsbericht 2016 der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung der AUB – an:
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 7/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt die Änderung der Geschäftsordnung für den Senat – gemäß § 4 Abs. (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig an.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt die Änderungen der Qualitätssicherungsordnung wegen Anpassung an die neue Satzung – gemäß § 9a Abs. (2) lit. d) der Satzung der AUB – an.
Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 9/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Änderungsantrag über die Verlegung des Berichts über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des Wintersemesters 2016/2017 von der Senatssitzung im April auf die Senatssitzung im März – gemäß § 9a Abs. (2) lit. da) der Satzung der AUB – an.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 10/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Qualitätsentwicklungsplan 2017 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. da) der Satzung der AUB – in der geänderten Fassung einstimmig an.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung der Geschäftsordnung des Rektoratskollegiums – gemäß § 8 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu vertagen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2017 vom 16.02.2017
Der Senat stimmt über den Antrag von Herrn Kastner über die Zurückweisung der Änderung der Allgemeinen Studienordnung an die Studienkommission, wie folgt ab:

Dafür: 2
Dagegen: 9
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 13/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – die Änderung der Allgemeinen Studienordnung (ASO) an.

Dafür: 9
Dagegen: 2
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 14/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt die Änderung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9a Abs. (2) lit. d) der Satzung der AUB – mit folgender Ergänzung zum § 5 Abs. (3) einstimmig an:

„Es ist darauf zu achten, dass der Prorektor/ die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs und die Professoren / die Professorinnen nach Möglichkeit alle vier Fachrichtungen vertreten."

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 15/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. (2) i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. ab) der Satzung der AUB – Frau Ellen Bos zur Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. (2) i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. ab) der Satzung der AUB –Georg Trautnitz zum Prorektor für Lehre und Studierende zu ernennen.

Dafür: 9
Dagegen: 2
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, die Vorlesungszeit bis zum 16. Dezember 2017 im Wintersemester, und bis zum 26. Mai 2018 im Sommersemester zu verlängern.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18/2017 vom 16.02.2017
Die Eckdaten für das Wintersemester 2017/18 und das Sommersemester 2017/18 werden in der geänderten Fassung einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Bericht des Rektors über die Ernennung von Herrn Pállinger, Herrn Okruch und Herrn Vincze zu Mitgliedern der Rechtsbehelfskommission der AUB ab 10.01.2017 für zwei Jahre einstimmig zur Kenntnis.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluationsergebnisse der Sprachkurse für das Wintersemester 2016/17 einstimmig zur Kenntnis.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig, folgende Proklamation über die Autonomie der Studierendenschaft abzugeben:
„Der Hohe Senat der Andrássy Universität Budapest bekennt sich zu der Autonomie der verfassten Studierendenenschaft gemäß § 60 (7) Nr. CCIV/2011 des Hochschulwesens Ungarns, § 60 Abs. (3) Nr. CCIV/2011 des Hochschulwesens Ungarns sowie § 30 der Satzung der Andrássy Universität Budapest."
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung der AUB –, die Kooperationsvereinbarung zwischen der Hochschule für Wirtschaft und Recht, Berlin und der AUB abzuschließen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Änderung des § 2 Abs. (5) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs (2) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2017 vom 16.02.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Änderung des § 7 Abs. (2) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs. (2) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig die Einführung sowie die Regeln der Verwendung der Bezeichnung „Gastprofessor / einer Gastprofessorin": Der Senat kann Lehrenden, die an der AUB dauerhaft engagiert sind und über einen Professorentitel verfügen, auf Antrag eines Lehrstuhlleiters oder eines Studiengangleiters semesterweise gestatten, die Bezeichnung „Gastprofessor / Gastprofessorin" zu führen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2017 vom 16.02.2017
Der Senat beschließt einstimmig, dass Herr Bengt-Arne Wickström – gemäß dem Senatsbeschluss 25/2017 vom 16.02.2017 – im Sommersemester 2017 die Bezeichnung Gastprofessor der AUB für Finanzwissenschaft führen darf.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine und Uhrzeiten der nächsten Sitzungen
23.03.2017, 13.15
20.04.2017, 13.15
18.05.2017, 13.15

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 2/ 2017
Budapest, 23.03.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 23.03.2017 1
2. Termine 5

1. Senatsbeschlüsse vom 23.03.2017[1]

Senatsbeschluss 27/2017 vom 23.03.2017
Die Tagesordnung wird mit den angeführten Ergänzungen einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Ergänzungen:

- TOP 12: Bericht des Studiengangsleiters IEB über Gastprofessuren im Sommersemester 2017 – § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB
- TOP 13: Bericht des Rektors über die Kooperationsgespräche mit der Dieter-Schwarz-Stiftung (BaWü) – § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 48/2017 vom 20.04.2017 angenommen.

Änderungen:

- Der in der ergänzten Tagesordnung als TOP 14 aufgenommene Tagesordnungspunkt ‚*Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Ernennung von Frau Henriett Kovács PhD zur Universitätsoberassistentin für die Dauer von drei Jahren (bis zum 22. März 2020) – gemäß § 21 Abs. (2) – (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung*' wurde von der vorläufigen Tagesordnung gestrichen, da der Antrag– gemäß § 2 Abs. (2) der Geschäftsordnung für den Senat – nicht fristgerecht eingereicht wurde.

Senatsbeschluss 28/2017 vom 23.03.2017
Die von Herrn Schubel beantragten Änderungen zum TOP 4 ‚Protokoll der letzten Sitzung (16.02.2017)' werden einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2017 vom 23.03.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 16.02.2017 wird mit den angeführten Modifizierungsvorschlägen angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 30/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Lehrevaluationsergebnisse des Wintersemesters 2017 – gemäß § 7 Abs. (1) und (2) QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/08 vom 22.02.2017 [Genehmigung der Senatsbeschlüsse Nr. 86/2017 vom 16.02.2017 über Annahme des Jahresberichtes 2016 samt Rechnungsabschluss 2016 (inhaltlicher Jahresbericht 2016, Jahresbudget 2016, Gemeinnützigkeitsbericht 2016)] wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 32/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/12 vom 22.02.2017 (Genehmigung der Senatsbeschlüsse Nr. 125/2016, Nr. 126/2016 und Nr. 127/2016 vom 08.12.2016 über die Änderung der Satzung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 33/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/09 vom 22.02.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 8/2017 vom 16.02.2017 über die Änderung der Qualitätssicherungsordnung wegen Anpassung an die neue Satzung) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 34/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/10 vom 22.02.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 13/2017 vom 16.02.2017 über die Änderung der Allgemeinen Studienordnung (ASO) wird einhellig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 35/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/11 vom 22.02.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 14/2017 vom 16.02.2017 über die Änderung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 36/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt die Termine und Arbeitsplan des Senats der AUB für das akademische Jahr 2017-2018 – gem. § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB mit folgenden Änderungen anzunehmen:

- 'Bericht und Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2018' wird in der Senatssitzung am 12.10.2017 diskutiert.
- 'Berichte der Studiengangsleiter über die Studienpläne für SoSe 2017/2018' und 'Berichte der Studiengangsleiter über die Studienpläne für WiSe 2018/2019' werden gestrichen, und in der Zukunft soll dem Senat nur einmal in der letzten Sitzung des Kalenderjahres für das nächste Studienjahr über die Curricula berichtet werden.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 37/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, die Beschlussfassung über die Zusammensetzung der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis mit der Anmerkung zu vertagen, dass die bisherigen Mitglieder der Kommission ihre Aufträge bis zu der Wahl der neuen Mitglieder ausüben.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 38/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt, den Bericht der Studiengangsleiter (MES, MES-KD, DRS, IEB, MML, LLM, MEIV, IB) über die Studienpläne für WiSe 2017/2018 – gemäß § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 39/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt, den Bericht von Frau Griessler in Zusammenhang der Verlängerung von Arbeitsverträgen wissenschaftlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Gleichbehandlung von Angehörigen des Mittelbaus – gemäß § 9 Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 40/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt, den Bericht von Frau Griessler über den Versuch einer effizienteren Durchführung der Aufnahmegespräche durch die Koordinierung der Termine und andere relevante Aktivitäten – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 41/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt, den Bericht von Herrn Okruch über die Gastprofessur von Herrn Siegfried Franke im SoSe 2017 für Wirtschaftspolitik bei dem Lehrstuhl für Wirtschaftspolitik – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 42/2017 vom 23.03.2017
Der Senat beschließt, den Bericht des Rektors über die Kooperationsgespräche mit der Dieter-Schwarz-Stiftung (BaWü) – § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 43/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/13 vom 22.02.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 15/2017 vom 16.02.2017 über die Ernennung von Frau Ellen Bos zur Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs) wird einstimmig – in geheimer Wahl – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 44/2017 vom 23.03.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/13 vom 22.02.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 16/2017 vom 16.02.2017 über die Ernennung von Herrn Georg Trautnitz zum Prorektor für Lehre und Studierende) wird einhellig – in geheimer Wahl – bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen
20.04.2017
18.05.2017

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 3/ 2017
Budapest, 20.04.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.04.2017 1
2. Termine.....3

1. Senatsbeschlüsse vom 20.04.2017

Senatsbeschluss 45/2017 vom 20.04.2017[1]
Die Tagesordnung wird mit den angeführten Ergänzungen bzw. Änderungen einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Ergänzungen:

1. Als TOP 10: Beratung über die aktuelle Lage der Central European University und der Universitäten in Ungarn – § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

2. Herr Pállinger hat den Antrag auf Ernennung von Frau Dr. Kovács (**TOP 9**) zurückgezogen.

3. Die Unterlage zum **TOP 7** 'Kooperationsvereinbarung zwischen der TH Deggendorf und der AUB' wird in der Sitzung verteilt, da der endgültige Text von der TH Deggendorf erst in der Woche der Senatssitzung eingetroffen ist.

4. Ein Bericht der Wahlleiter zum **TOP 5** wird als Hand-out in der Sitzung verteilt.

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 55/2017 vom 18.05.2017 angenommen.

5. Die eingegangenen Anträge zur Änderung des Protokolls der letzten Sitzung (von Herrn Okruch zum TOP 13 und von Frau Griessler zum TOP 10) liegen den Senatsmitgliedern in schriftlicher Form als Hand-out vor.

Senatsbeschluss 46/2017 vom 20.04.2017
Die von Herrn Okruch beantragten Änderungen zu TOP 13 des Protokolls der letzten Sitzung (23.03.2017) werden einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47/2017 vom 20.04.2017
Die von Frau Griessler beantragten Änderungen zu TOP 10 des Protokolls der letzten Sitzung (23.03.2017) werden einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 48/2017 vom 20.04.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 23.03.2017 wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49/2017 vom 20.04.2017
Der Senat nimmt den Bericht der Wahlleiter über die Senatsmitgliederwahl zur Kenntnis.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2017 vom 20.04.2017
Der Senat nimmt die Änderung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9a Abs. (2) lit. d) der Satzung der AUB – einstimmig an.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51/2017 vom 20.04.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit a) der Satzung der AUB – den Abschluss der Kooperationsvereinbarung zwischen der Technischen Hochschule Deggendorf und der AUB mit den folgenden Ergänzungen:

- Die Kontaktdaten der AUB sollen am Ende des Textes angegeben werden.
- Der Text wird mit dem folgenden Satz ergänzt: *„Die Durchführung von Nr. II Ziff. 6 bedarf der Zustimmung des Doktorenrats.*"

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2017 vom 20.04.2017
Der Senat beschließt die Konkretisierung von § 4 der Qualitätssicherungsordnung zum Prozessablauf der Selbstevaluation – gemäß § 9a Abs. (2) lit. da) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – insofern, dass der Rektor für das Berichtsjahr die Verantwortung für die Durchführung der Selbstevaluation unter der Einbeziehung der Studiengangsleiter übernimmt. Damit wird auch die Berichterstattung gegenüber dem Senat auf die Senatssitzung im September verlegt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 53/2017 vom 20.04.2017
Der Senat beschließt, die Berichte des Rektors und der studentischen Vertreter über die aktuelle Lage der Central European University und der Universitäten in Ungarn – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit der Anmerkung zur Kenntnis zu nehmen, dass eine universitätsöffentliche Infoveranstaltung über die wissenschaftliche Verarbeitung der Änderung des Hochschulgesetzes zu organisieren ist.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen
18.05.2017
21.09.2017
12.10.2017
16.11.2017
14.12.2017
15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 4/ 2017
Budapest, 18.05.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.05.2017 1
2. Termine 3

1. Senatsbeschlüsse vom 18.05.2017[1]

Senatsbeschluss 54/2017 vom 18.05.2017

Die Tagesordnung wird mit den angeführten Ergänzungen bzw. Änderungen einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Ergänzungen, Änderungen:

1. **Zu TOP 6** ‚Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über das Lohnniveau des akademischen Mittelbaus und des Verwaltungspersonals in der Finanzierungsperiode 2018-2022 (in Anlehnung an das am 23. Februar 2017 dem Universitätsrat vorgetragene Anliegen der Verwaltung) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung' wurde ein ergänzter Antrag eingereicht.
2. **Zu TOP 7** ‚Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Studienpläne für WiSe 2017' wurde das Curriculum der Doktorschule WiSe 2017 eingereicht.
3. **Zu TOP 5** ‚Bericht über die Einrichtung einer Stiftungsprofessur für Herrn PD Dr. Alexander Balthasar durch das Österreichische Bundeskanzleramt zustimmend zur Kenntnis nehmen – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB' wird in der Sitzung eine ergänzte Begründung verteilt.

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 63/2017 vom 21.09.2017 angenommen.

Senatsbeschluss 55/2017 vom 18.05.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 20.04.2017 wird angenommen.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 56/2017 vom 18.05.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 21 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Wahl, die Ernennung von Frau Henriett Kovács PhD zur Universitätsoberassistentin des Lehrstuhles für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung, für die Dauer von drei Jahren (bis zum 17. Mai 2020)
Dafür: 10
Dagegen: 3
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2017 vom 18.05.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – zustimmend zur Kenntnis nehmen, dass Herr Balthasars Tätigkeit als Gastprofessor an der AUB für zwei Jahre verlängert wird und ersucht das Rektorat, eine Möglichkeit für eine adäquate Benennung zu finden.
Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2017 vom 18.05.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Wahl die Verlängerung der Tätigkeit von Herrn Balthasar als Gastprofessor an der AUB für zwei Jahre.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 59/2017 vom 18.05.2017

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung - das Rektoratskollegium damit zu beauftragen, im Kreis des akademischen Mittelbaus, die in direktem Vertrags- oder Beschäftigungsverhältnis mit der AUB stehen, und im Kreis des Verwaltungspersonals für die nächste Finanzierungsperiode (2018-2022) Lohnerhöhungen in folgender Mindesthöhe bei der Budgetplanung zu berücksichtigen:

- einmalig ab Januar 2018: um 15%
- danach ab Januar 2019: um weitere 5%
- ab Januar 2020: um weitere 5%
- ab Januar 2021: um weitere 5%

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2017 vom 18.05.2017

Der Senat nimmt den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Studienpläne für WiSe 2017 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

21.09.2017
12.10.2017
16.11.2017
14.12.2017
15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 5/ 2017
Budapest, 21.09.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschluss vom 08.09.2017 1
2. Senatsbeschlüsse vom 21.09.2017 1
3. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschluss vom 08.09.2017[1]

Senatsbeschluss 61/2017 vom 08.09.2017
Der Senat beschließt – gemäß § 24 Abs. (4) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Wahl, die Ehrensenatorenwürde der Andrássy Universität an Herrn Prof. Dr. iur. Dr. hc. mult. Peter Hommelhoff zu verleihen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Senatsbeschlüsse vom 21.09.2017[2]

Senatsbeschluss 62/2017 vom 21.09.2017
Die Tagesordnung wird mit den angeführten Ergänzungen einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 64/2017 vom 21.09.2017 angenommen.
[2] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 76/2017 vom 12.10.2017 angenommen.

1. **Zu TOP 10** ‚Berichte der Studiengangsleiter (LLM, MEIV) über die Studienpläne für das akademische Jahr 2017-2018 – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO' wird das Curriculum MEIV für SoSe 2018 in der Sitzung verteilt.
2. **Zu TOP 3** ‚Protokolle der letzten Sitzungen (18.05.2017 und 08.09.2017)' wird das Protokoll der Außerordentlichen Senatssitzung vom 08.09.2017 in der Sitzung verteilt.

Senatsbeschluss 63/2017 vom 21.09.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 18.05.2017 wird angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2017 vom 21.09.2017
Das Protokoll der außenordentlichen Senatssitzung vom 08.09.2017 wird angenommen.
Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 65/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt die öffentliche Ausschreibung einer Dozentenstelle für die Leitung des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre I – gemäß § 20 Abs. (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 66/2017 vom 21.09.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 22/05 vom 22.06.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 50/2017 vom 20.04.2017 über die Änderung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 67/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Lehrevaluationsergebnisse des SoSe 2017 – gem. § 7 Abs. (1) QSO – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 68/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des Sommersemesters 2017 – gem. § 7 Abs. (3) QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Selbstevaluation des wissenschaftlichen Personals – gemäß § 4 der QSO **–** zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, die Geschäftsordnung des Rektoratskollegiums mit folgenden Änderungen – gemäß § 8 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen:

- der Anhang 1 soll gestrichen werden;
- § 8 Abs.(3) soll mit folgendem Satz ersetzt werden:
  Ein Protokoll ist zu führen und zu dokumentieren.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 71/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangleiters über die Studienpläne im Studiengang MEIV zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 72/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, die Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 73/2017 vom 21.09.2017
Der Senat beschließt, die Änderungen der Geschäftsordnung der Doktorschule des Doktorstudiums – gemäß 1 § Abs. (2) der Geschäftsordnung der Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

3. Termine der nächsten Sitzungen

12.10.2017
16.11.2017
14.12.2017
15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

2012[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 29./2014 (vom 20.03.2014), bestätigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 13/08, und genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 59./2014 vom 18.09.2014. Geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 40./2015 (vom 16.04.2015), bestätigt durch Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 16/11 (vom 18.06.2015), und genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 80./2015 (vom 17.09.2015). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 14/2014 (vom 16.02.2017), bestätigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. 21/11 (vom 22.02.2017), genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 35/2017 (vom 23.03.2017). Zuletzt modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 50/2017 (vom 20.04.2017), bestätigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. 22/05 (vom 22.06.2017), genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 66/2017 8vom 21.09.2017); gültig vom 21.09.2017.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zweck 3
§ 2 Definition guter wissenschaftlicher Praxis 3
§ 3 Definition vom Fehlverhalten in der Wissenschaft 3
§ 4 Prävention 5
§ 5 Maßnahmen 5
§ 6 Übergangsbestimmung 6
§ 7 Inkrafttreten 6
Anhang 1 7
Anhang 2 8
Anhang 3 9

§ 1 Zweck
(1) Im Rahmen der Tätigkeit der Universität, beruhend auf der Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre, nimmt die Universität ihre Verantwortung wahr, gute wissenschaftliche Praxis zu sichern und zu fördern.

(2) Entsprechend ist die Andrássy Universität Budapest (AUB) als Forschungs- und Lehreinrichtung verpflichtet, gemäß den gesetzlichen Möglichkeiten Vorkehrungen für den Umgang mit Fällen vom Fehlverhalten in der Wissenschaft zu treffen.

§ 2 Definition guter wissenschaftlicher Praxis
(1) Wissenschaftliche Praxis erfordert die selbstständige Auseinandersetzung mit fremden Ideen. Es ist für Studierende und alle wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 18 der Satzung der AUB ein Gebot der wissenschaftlichen Redlichkeit, fremde Einflüsse auf die eigene Arbeit transparent und explizit kenntlich zu machen.

(2) Dies gilt es im Rahmen der folgenden Prinzipien zu berücksichtigen:

1. die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit, wie
    a) die Arbeit lege artis,
    b) die Dokumentation der Resultate,
    c) das konsequente kritische Hinterfragen aller Ergebnisse und die Offenheit gegenüber Kritik und Zweifel von Fachkolleginnen, Fachkollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
    d) die Wahrung strikter Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Partnerinnen und Partnern, Konkurrentinnen und Konkurrenten, Vorgängerinnen und Vorgängern sowie
2. besondere Regeln für einzelne Fachdisziplinen.

(3) Mitautorinnen und Mitautoren wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt gemeinsam, wenn nicht die getrennte Verantwortung für einzelne Teile aus der Publikation hervorgeht.

(4) Primärdaten, die die Grundlage für Veröffentlichungen darstellen, sind auf haltbaren und gesicherten Trägern für zehn Jahre aufzubewahren, soweit dies zum Zweck der Nachprüfbarkeit erforderlich ist.

(5) Die Hochschulleitung trägt die Verantwortung für eine geeignete und angemessene Organisation, die sicherstellt, dass in Abhängigkeit von der Größe der einzelnen wissenschaftlichen Arbeitseinheiten die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und von ihren Mitgliedern tatsächlich wahrgenommen werden.

§ 3 Definition vom Fehlverhalten in der Wissenschaft
Fehlverhalten in der Wissenschaft umfasst folgende Punkte:
(1) Falschangaben im Sinne
    a) des Erfindens von Daten oder
    b) des Verfälschens von Inhalt, z. B. durch Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offenzulegen, durch Manipulation einer Darstellung oder Abbildung, unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zum Publikationsorgan und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen);

(2) Verletzung geistigen Eigentums beziehungsweise Plagiate in Form gänzlicher oder teilweiser Übernahmen von fremden Werken, ohne die Angabe der Quelle und des Urhebers oder der Urheberin und die damit verbundene Inkaufnahme einer Urheberrechtsverletzung in folgenden Weisen:

a) Verwendung einer fremden oder von Teilen einer fremden Arbeit unter eigenem Namen;
b) Übersetzung von fremdsprachigen Texten oder Textteilen ohne Angabe von Quelle und Verfasserin/Verfasser unter Erweckung des Eindrucks, es handle sich um eine eigenständige Leistung;
c) Übernahme von fremden Textteilen, ohne Quelle und Verfasser durch Zitierung („...") kenntlich zu machen; dazu gehört namentlich auch die Verwendung von Texten oder Textteilen aus dem Internet ohne datierte Internetadresse sowie ohne Angabe von Quelle und Verfasserin/Verfasser;
d) Übernahme von fremden Textteilen, welche durch leichte Textanpassungen und Umstellungen verändert werden (Paraphrasierung), ohne Kenntlichmachung von Quelle und Verfasserin/Verfasser;
e) Übernahme und allenfalls Paraphrasierung von fremden Textteilen, die zwar im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, aber nicht im Text selbst als Zitat oder Paraphrase gekennzeichnet sind;
f) Mehrmaliges Verwenden eines eigenen Textes oder von Teilen derselben Arbeit als Prüfungsleistung im Rahmen eines Masterstudienganges.

(3) grobe Vernachlässigung der Betreuungspflicht gemäß der Ordnung des Doktorstudiums der Andrássy Universität oder der Sorgfaltspflicht in Bezug auf die Wahrnehmung der Pflichten in der Allgemeinen Studienordnung;

(4) die Inanspruchnahme der (Mit-)Autorenschaft eines anderen ohne dessen Einverständnis;

(5) die Sabotage von Forschungstätigkeiten (einschließlich dem Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Unterlagen, Hardware und Software und sonstiger Materialien, die ein anderer zur Durchführung einer Forschung benötigt);

(6) Zweckentfremdung von Haushaltsmitteln und privaten Zuwendungen;

(7) Beseitigung von Originaldaten, insofern damit gegen gesetzliche Bestimmungen oder - disziplinbezogen - anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird;

(8) Die Beteiligung am Fehlverhalten anderer;

(9) Die Mitautorenschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen;

(10) Beleidigung oder Verleumdung;

(11) wissentliches Verfassen einer prüfungsrelevanten oder zu veröffentlichenden wissenschaftlichen Arbeit für Dritte und damit verbundenes Verschweigen der Urheberschaft sowie

(12) die Verwendung eines Textes für prüfungsrelevante Leistungen oder für wissenschaftliche Veröffentlichungen, der im Rahmen eines Fehlverhaltens i.S. § 3 (11) dieser Ordnung entstanden ist.

§ 4 Prävention
(1) Alle wissenschaftlich tätigen Personen gem. §18 der Satzung der AUB sind zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. Diese Regeln sind fester Bestandteil der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses, zu diesem Zweck weisen die Dozierenden im Unterricht auf die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens hin sowie die Studierendenschaft Maßnahmen gegen Fehlverhalten in der Wissenschaft unterstützt. Im Rahmen von Forschungsprojekten obliegt die Hinweispflicht der/dem für das Projekt Verantwortlichen.

(2) Bei der Einschreibung verpflichten sich die Studierenden in einer verbindlichen Erklärung (vgl. Anhang 1), während des Studiums diese Ordnung einzuhalten.

(3) Bei der Einstellung verpflichten sich alle wissenschaftlich tätigen Personen gem. §18 der Satzung der AUB in einer verbindlichen Erklärung (vgl. Anhang 2), während ihrer Tätigkeit an der Andrássy Universität Budapest diese Ordnung einzuhalten.

(4) Seminar-, Master- und Doktorarbeiten sowie Habilitationsschriften enthalten eine Erklärung, in der die Verfasserin oder der Verfasser erklärt, die Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt zu haben (vgl. Anhang 3).

§ 5 Maßnahmen
(1) Fehlverhalten in der Wissenschaft und Plagiate im Besonderen gelten als schuldhafte und schwerwiegende Pflichtverletzungen, für welche die betroffene Person disziplinarisch verantwortlich ist. Darüber hinaus sind Plagiate ein Verstoß gegen das Urheberrecht.

(2) Der Senat ernennt zwei Ombudsleute aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 18 der Satzung der AUB. Sie sind Ansprechpartner für alle Angehörigen der Universität und beraten als Vertrauenspersonen diejenigen, die sie über ein vermutetes Fehlverhalten in der Wissenschaft schriftlich und mit entsprechenden Hinweisen informieren. Die Ombudsleute prüfen die Plausibilität der Vorwürfe. Zu ihren Beratungen können sie Sachverständige hinzuziehen. Die Ombudsleute treffen sich mindestens einmal im Jahr und erstatten dem Senat Bericht. Sie können ohne Berücksichtigung des Dienstweges kontaktiert werden.

(3) Zum Zweck der Überprüfung von vermutetem Fehlverhalten in der Wissenschaft tagt eine vom Senat für zwei Jahre eingesetzte Kommission, der als stimmberechtige Mitglieder folgende Personen angehören:

- die/der Prorektorin/Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs in der Funktion des Vorsitzes,
- drei Universitätsprofessoren, bzw. Universitätsdozenten unterschiedlicher Fachrichtungen und
- eine/ein Vertreterin/Vertreter der Studierendenschaft.

Es ist darauf zu achten, dass der Prorektor/ die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs und die Professoren / die Professorinnen, bzw. die Universitätsdozenten / die Universitätsdozentinnen nach Möglichkeit alle vier Fachrichtungen vertreten.

Personen, die im Verdacht stehen, an einem vermuteten Fehlverhalten in der Wissenschaft beteiligt zu sein, sowie Personen, die die Anschuldigung vom Fehlverhalten in der Wissenschaft erhoben haben, sind von der Beratung in der Kommission ausgeschlossen, sie sind aber vorher anzuhören. Die Rektorin/Der Rektor bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen stimmberechtigte Ersatzmitglieder für die ausgeschlossenen Personen.

Mit beratender Stimme gehören der Kommission an:

- die Ombudsleute, sowie
- ggf. Sachverständige.

(4) Die Kommission tagt
- auf Einladung des Vorsitzenden,
- auf Antrag einer der Ombudspersonen oder - unmittelbar bei Bekanntwerden vom Fehlverhalten in der Wissenschaft.

(5) Die Kommission hat den Sachverhalt den Möglichkeiten entsprechend umfassend aufzuklären und ggf. disziplinarische Maßnahmen aufgrund der Disziplinarordnung der Universität zu prüfen sowie auszusprechen und dem Rektor zu berichten. Das rechtliche Gehör der/des Betroffenen, die/der im Verdacht steht, an einem vermutetem Fehlverhalten in der Wissenschaft beteiligt zu sein, ist zu wahren. Sofern die Kommission aufgrund vermuteten Fehlverhaltens in der Wissenschaft einer/eines bestimmten Betroffenen tagt, ist die/der Betroffene in Textform beizuladen. Mit der Beiladung werden die gegen sie/ihn erhobenen Anschuldigungen hinreichend bestimmt dargelegt. Gleichzeitig ist sie/er darüber zu unterrichten, dass es ihr/ihm freisteht, sich zu den Vorwürfen schriftlich oder persönlich zu äußern und eine Gegendarstellung vorzulegen. Die Tagung der Kommission wird so terminiert, dass die/der Betroffene ausreichend Zeit zur Vorbereitung einer effektiven Verteidigung gegen die Anschuldigungen erhält. Gefasste Beschlüsse sind der/dem Betroffenen zuzustellen. Sie sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Das Akteneinsichtsrecht der Beteiligten richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen. Weitergehende strafrechtliche Folgen oder zivilrechtliche Ansprüche bleiben unberührt. Die Kommission berichtet dem Senat semesterweise über Ihre Aufgabenausübung.

(6) Im Fall eines Erstverstoßes eines Studierenden im Rahmen einer Prüfungsleistung während des Studiums kann es bei einer einvernehmlichen Aussprache zwischen prüfender Person, Studierender/Studierendem und den Ombudsleuten bleiben. Die Kommission wird über eine solche Aussprache mittels Protokoll informiert. Sofern die Kommission keinen weiteren Bedarf für Disziplinarmaßnahmen sieht, endet das Verfahren.

§ 6 Übergangsbestimmung

Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung werden alle Fälle vom Fehlverhalten in der Wissenschaft gemäß dieser Ordnung behandelt. Andere Regelungen sind ungültig. Allen bisher an der Andrássy Universität Budapest wissenschaftlich tätigen Personen sowie Studierenden wird die entsprechende verpflichtende Erklärung zur Einhaltung dieser Ordnung zur Unterzeichnung vorgelegt, so nicht bereits geschehen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit dem finalen Beschluss des Senats vom 18.09.2014 in Kraft.

Anhang 1

Erklärung

Name:_____

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf die Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis zur Gänze kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbstständig und frei von jeglichem Fehlverhalten in der Wissenschaft gemäß der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis erstellen werde. Das heißt unter anderem konkret, dass ich jede wissenschaftliche Arbeit selbstständig verfasse, dass ich beim Verfassen jeder wissenschaftlichen Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen die Richtigkeit der Daten prüfe, keine Falschangaben mache, keine gegenteiligen wissenschaftlichen Aussagen bewusst ignoriere, dass ich in keiner Form Textstellen, Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen plagiiere, dieselbe Arbeit nicht in mehreren Veranstaltungen wiederverwende und im entsprechenden Fall alle Mitautorinnen/Mitautoren angebe. Darüber hinaus werde ich keine wissenschaftliche Arbeit für Dritte verfassen ohne explizit meine Autorenschaft deutlich zu machen oder eine solche Leistung durch Dritte in Anspruch nehmen.

Datum: _____
Unterschrift:_____

Anhang 2

Erklärung

Name:_____

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrássy Universität Budapest in Bezug auf die Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrássy Universität Budapest selbstständig und frei von jeglichem Fehlverhalten in der Wissenschaft gemäß der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verrichten werde.

Datum: _____
Unterschrift:_____

Anhang 3

Selbstständigkeitserklärung von _____(Name) für die vorliegende wissenschaftliche Arbeit.

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, diese früher weder als Ganzes noch in Teilen bei einer anderen Prüfungsstelle eingereicht habe und in keiner Form vom Fehlverhalten in der Wissenschaft gemäß der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis habe einfließen lassen.

Datum: _____
Unterschrift:_____

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Geschäftsordnung für das Rektoratskollegium

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest

2011[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss vom 15.09.2011. Zuletzt modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 70/2017 (vom 21.09.2017); gültig vom 21.09.2017.

§ 1 Sitzungstermine
Das Rektoratskollegium tagt in der Regel wöchentlich.

§ 2 Tagesordnung
(1) Die Tagesordnungspunkte werden von den Mitgliedern des Rektoratskollegiums der/dem zuständigen Mitarbeiter/in zugeschickt.

(2) Die Rektorin / der Rektor versendet die fortlaufend von den Mitgliedern des Rektoratskollegiums zusammengestellte Tagesordnung elektronisch an alle Mitglieder des Rektoratskollegiums.

§ 3 Beschlussfähigkeit
(1) Das Rektoratskollegiums ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner in § 8 Abs. (2) Satz 1 der Satzung genannten Mitglieder anwesend sind.

(2) Ist das Rektoratskollegium nicht beschlussfähig, so fällt die Sitzung in der betroffenen Woche aus.

§ 4 Vertretung
Eine Vertretung der Mitglieder des Rektoratskollegiums ist nicht möglich.

§ 5 Öffentlichkeit
Die Sitzungen des Rektoratskollegiums sind nicht öffentlich.

§ 6 Abstimmungen
(1) Das Rektoratskollegium entscheidet im Rahmen der ihm von der Satzung bzw. von dieser Geschäftsordnung zugewiesenen Wirkungsbereiche. Grundsätzlich sind Kollegialbeschlüsse erforderlich. Unbeschadet dieser Regelung sind die Mitglieder des Rektoratskollegiums für die ihnen in der Satzung zugewiesenen Verantwortungsbereiche zur operativen Ausführung verantwortlich. Das Rektoratskollegium entscheidet mit Mehrheit, bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzes den Ausschlag. Unbeschadet der vorangehenden Regelungen streben die Mitglieder des Rektoratskollegiums in allen Angelegenheiten einen Konsens an.

(2) Sind nur drei der in § 8 Abs. (2) Satz 1 der Satzung genannten Mitglieder anwesend, so ist eine Beschlussfassung nur mit Einstimmigkeit möglich.

(3) Enthaltungen werden in keinem Abstimmungsverfahren gezählt.

(4) Eine elektronische Abstimmung ist bei dringenden Angelegenheiten möglich. Dies kann von jedem Mitglied des Rektoratskollegiums angeregt werden. In solchen Fällen gilt ein Beschluss als angenommen, wenn dem mindestens drei der in § 8 Abs. (2) Satz 1 der Satzung genannten Mitglieder zugestimmt haben. Bei elektronischen Vorlagen entscheidet die vom Server erfolgte Datierung der elektronisch übermittelten Unterlagen.

§ 7 Vorsitz
(1) Gemäß § 7 Abs. (1) lit. a) der Satzung übt der Rektor den Vorsitz im Rektoratskollegium aus.

(2) Ist der Rektor abwesend, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz.

§ 8 Protokoll
(1) Ein Protokoll ist zu führen und zu dokumentieren.

(2) Ist eines der in § 8 Abs. (2) Satz 1 der Satzung genannten Mitglieder des Rektoratskollegiums abwesend, so ist dieses über die Sitzung unverzüglich zu informieren.

(3) Beschlüsse sind insbesondere in folgenden Angelegenheiten zu fassen:

- in dem von § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung vorgesehenen Fall (Budgetvorschlag);

- über den Vorschlag im Rahmen des Berufungsverfahrens im Sinne des § 9b Abs. (3) lit. f) der Satzung.

§9 Zuständigkeiten

(1) Die Mitglieder des Rektoratskollegiums sind grundsätzlich für die Berichterstattung im Rektoratskollegium über die ihnen gemäß Satzung oder durch den Rektor zugewiesenen Aufgabenbereiche sowie für deren operative Ausführung verantwortlich.

(2) Für den Zeitraum der Abwesenheit des Rektors überträgt dieser die Unterzeichnungsbeufgnis auf die jeweils anwesenden Prorektoren.

(3) Die Rektorin / der Rektor überträgt auf die Kanzlerin / den Kanzler, als eines der Mitglieder des Rektoratskollegiums, folgende in ihre / seine Zuständigkeit fallende Aufgabenbereiche zur operativen Ausführung:

a) Finanzen;
b) Personal;
c) Marketing und Kommunikation;
d) Verwaltung;
e) Projektmanagement und Fundraising;
f) Gebäudemanagement.

(4) Die Kanzlerin /der Kanzler kann über die Vermögenswerte der Universität Verfügungen treffen und Verpflichtungen für die Universität eingehen. Bei Vermögensdispositionen über der im jeweiligen ungarischen Gesetz festgelegten Wertgrenze für die öffentliche Vergabe ist die Zustimmung der Rektorin /des Rektors erforderlich.

(5) Die Verantwortlichkeit der Rektorin / des Rektors bleibt von den Absätzen (1) bis (4) unberührt.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

GESCHÄFTSORDNUNG

DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE

DER ANDRÁSSY GYULA UNIVERSITÄT

BUDAPEST, 2016

(BEILAGE ZUR ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS)

Inhaltsverzeichnis

GESCHÄFTSORDNUNG DER DOKTORSCHULE 3
§ 1 Gültigkeitsbereich 3
§ 2 Aufnahme in die Doktorschule 3
§ 3 Betreuerin/Betreuer 5
§ 4 Ausbildungsvertrag und Betreuungsvereinbarung 6
§ 5 Studienverlauf 6
§ 6 Evaluierung der Studienleistungen 8
§ 7 Sprachkenntnisse 8
§ 8 Publikationen 8
§ 9 Die Komplexprüfung 9
Das Promotionsverfahren 9
§ 11 Die Dissertation 10
§ 12 Publikation der Dissertation 11
§ 13 Promotion, Promotionsfeier 11
§ 14 Aberkennung von Doktortiteln 12
§ 15 Wahl der Mitglieder der Fachausschüsse 13
§ 16 Sonstige Verfahrensregelungen 13
ANLAGEN 14
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN – SYNOPSE 15
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM GESCHICHTE 16
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM POLITIKWISSENSCHAFT 17
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS NETPOL-PROGRAMM „ZUKUNFT DER DEMOKRATIE IN EUROPA" 19
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITIERIEN - FÜR DAS TEILPROGRAMM WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT 21
BETREUUNGSVEREINBARUNG 23
VORSCHLAG FÜR DIE ZUSAMMENSETZUNG DES PRÜFUNGSAUSSCHUSSES 27
ANTRAG AUF EINSETZUNG DES PROMOTIONSAUSSCHUSSES 28
FORMBLATT FÜR DEN UMSCHLAG DER DISSERTATION 29
FORMBLATT FÜR DIE ERSTE SEITE DER DISSERTATION 30
DOKTORURKUNDE 31
ERKLÄRUNG ZUR DISSERTATION 32
TEXT DES DOKTORENGELÖBNISSES 33

Geschäftsordnung der Doktorschule

§ 1
Gültigkeitsbereich

(1) Die Geschäftsordnung regelt die Aufnahme in die Doktorschule, den Studienbetrieb in der Doktorschule, die Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren und die Prüfungen im Rahmen der Doktoratsausbildung sowie die Arbeitsweise der Organe und die Wahl der Organmitglieder der Doktorschule gemäß der Ordnung für das Doktorstudium der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (Beilage zur Satzung der AUB), im weiteren Ordnung des Doktorstudiums, so diese eine detaillierte Regelung offen gelassen hat.

(2) Die Ordnung tritt durch ihre Genehmigung durch den Doktorenrat in Kraft. Sie ist zur Kenntnisnahme dem Senat vorzulegen. Eine Änderung ist nur auf einer ordentlich einberufenen Sitzung des Doktorenrates möglich so ein Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung" rechtzeitig ausgeschrieben wurde und die Änderungsvorschläge mit der Einladung allen stimmberechtigten Mitgliedern zugesandt wurden. Sie erfordert die Zustimmung von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Sofern Teile dieser Geschäftsordnung ihre Gültigkeit auf Grund von Änderungen der oben genannten Ordnung des Doktorstudiums oder von Änderungen der für diese Ordnung maßgeblichen Rechtsvorschriften des Staates Ungarn verlieren, bleiben alle anderen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung bis zur Erlassung einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

(4) Ausnahmen zur Geschäftsordnung erfordern einen Beschluss des Doktorenrates mit 4/5 Mehrheit.

§ 2
Aufnahme in die Doktorschule

(1) Die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule sowie weitere allgemeine Bestimmungen regelt § 17 der Ordnung des Doktorstudiums.

(2) §17 Abs. (2) der Ordnung für das Doktorstudium wird dahingehend präzisiert, dass für die Aufnahme ein überdurchschnittlicher Erfolg beim Abschluss des für ein Doktoratsstudium berechtigenden Studiums (im Regelfall mindestens mit der Gesamtnote „gut") erforderlich ist. Über diesbezügliche Abweichungen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag der Betreuerin/des Betreuers mit einfacher Mehrheit.

(3) Ein Antrag um Aufnahme kann jederzeit gestellt werden. Der Beirat empfiehlt und der Doktorenrat bestimmt jeweils zu Beginn eines Studienjahres die Stichtage für den jeweiligen Bewerbungsschluss für einen Aufnahmetermin, wobei ein Aufnahmetermin zum Ende des Sommersemesters, ein Aufnahmetermin zu Beginn des Wintersemesters und ein Aufnahmetermin zu Beginn des Sommersemesters angesetzt werden soll. Der Bewerbungsschluss ist so zu wählen, dass den Fachausschüssen bzw. den Mitgliedern der Auswahlkommissionen ausreichend Zeit zur Vorbereitung zur Verfügung steht (mindestens eine Woche).

(4) Die eingereichten Unterlagen werden nach Prüfung durch die Leitung der Doktorschule auf Vollständigkeit und Richtigkeit an den zuständigen Fachausschuss weitergeleitet. Dieser prüft die fachliche Relevanz des eingereichten Forschungsprojekts und gibt eine begründete Empfehlung über die Einladung der Bewerberin/des Bewerbers zum Aufnahmegespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab. Der Beirat entscheidet auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse über die Einladung zum Auswahlgespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrages. Bei einer hohen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern können auch mehrere Auswahlkommissionen für unterschiedliche Termine eingesetzt werden.

(5) Die einzelnen Fachausschüsse nominieren die Mitglieder und der Doktorenrat entscheidet über die Zusammensetzung der Auswahlkommission mit einfacher Mehrheit. Die Betreuerin/der Betreuer ist im Verfahren nicht stimmberechtigt. Der Auswahlkommission muss zumindest ein stimmberechtigter Vertreter des Faches, in dem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Forschungsschwerpunkt setzt, zumindest ein stimmberechtigtes Mitglied des Beirates sowie eine weitere Person, die zumindest über einen Ph.D. verfügt und ein anderes Fach vertritt, angehören. Die Auswahlgespräche sind grundsätzlich nicht öffentlich, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft sowie alle Mitglieder des Doktorenrates haben jedoch das Recht mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind mindesten zwei Wochen vor dem Termin des Auswahlgesprächs vom genauen Zeitpunkt und Ort zu informieren.

(6) Die Auswahlkommission gibt eine Empfehlung über die Aufnahme der Bewerberin/des Bewerbers bzw. die Zurückstellung (bzw. zur Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab.

Die Bewertung erfolgt nach folgendem Punktesystem:

- Qualität des Abschlusses (der Universität oder Hochschule) – max. 10 Punkte
- bisherige wissenschaftliche Leistungen (Vorträge, Publikationen, Fortbildungen, Lehre) – max. 10 Punkte
- sonstige wissenschaftliche Qualifikationen – max. 10 Punkte
- Sprachkenntnisse – max. 10 Punkte
- Bewertung der Qualität des Promotionsprojektes (Originalität der Fragestellung, Exposé, fachliche Relevanz, Methodik) – max. 40 Punkte
- Aufnahmegespräch – max. 20 Punkte

insgesamt: 100 Punkte

Für eine Zulassung sind min. 60 % der maximal erreichbaren Punktezahl erforderlich. Die Ergebnisse sind zu protokollieren.

(7) Der Doktorenrat entscheidet auf Grundlage der Empfehlungen der Aufnahmekommission.

(8) Bewerberinnen und Bewerber die an der AUB ein Masterstudium absolviert haben, dessen Abschluss nicht länger als drei Jahre zurückliegt, können einen Antrag auf ein verkürztes Aufnahmeverfahren stellen. Über den Antrag entscheidet der zuständige Fachausschuss, mit der Bewilligung des Beirates. In diesem Fall kann die Aufnahmekommission auf ein persönliches Gespräch verzichten. Die anderen Vorgaben bleiben davon unbenommen.

(9) Die Entscheidung des Doktorenrates ist den Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 17 Abs. (5) der Ordnung für das Doktorstudium binnen acht Tagen mitzuteilen. Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber müssen spätestens jeweils bis zum 14. März und 14. Oktober immatrikuliert sein. Kommt eine Bewerberin/ein Bewerber der Immatrikulationspflicht nicht nach, so entsteht kein studentisches Rechtsverhältnis. Eine neue Bewerbung ist in einem solchen Fall erforderlich.

(10) Der Antrag für einen Gastaufenthalt im Rahmen des § 16 der Ordnung für das Doktorstudium muss bis spätestens zum Ende der Prüfungszeit des vorangehenden Semesters gestellt werden. Er hat in jedem Fall einen fachlichen Lebenslauf, eine Kurzbeschreibung des laufenden Dissertationsprojekts, eine Beschreibung der geplanten Tätigkeiten sowie eine befürwortende Stellungnahme des Betreuers zu enthalten. Über die Aufnahme von Gaststudierenden entscheidet der Beirat nach Anhörung des zuständigen Fachausschusses. Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule berichtet dem Doktorenrat darüber auf der nächstfolgenden Sitzung.

§ 3
Betreuerin/Betreuer

(1) Jede Bewerberin/jeder Bewerber muss eine wissenschaftliche Betreuerin/einen wissenschaftlichen Betreuer benennen, die/der sie/ihn nach Zustimmung des Doktorenrates während des Studiums begleitet. Die schriftliche Annahmeerklärung der Betreuerin/des Betreuers ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Grundsätzlich ist mindestens eine nebenberufliche Tätigkeit der Betreuerin/des Betreuers an der AUB Voraussetzung. Hierzu zählt auch die Funktion eines externen Mitglieds des Doktorenrats oder als Lehrbeauftragter.

(2) Die Wahl von Wissenschaftlern, die an der AUB keine Tätigkeit ausüben, ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Doktorenrates nach Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses möglich. In diesen Fällen muss eine an der AUB tätige Wissenschaftlerin/ein an der AUB tätiger Wissenschaftler vom Doktorenrat als Kontaktperson ernannt werden, die als Mittler zwischen dem Doktorenrat und der Betreuerin/dem Betreuer fungiert. Die Bestimmungen der Absätze (3)-(5) gelten sinngemäß.

(3) Die Betreuerin/der Betreuer muss über eine venia legendi oder eine gleichwertige Qualifikation im Fach des gewählten Dissertationsthemas verfügen. So der zuständige Fachausschuss und anschließend der Beirat seine Zustimmung gibt, können auch Lehrende, ohne Habilitation, die zumindest über einen PhD oder gleichwertigen Abschluss verfügen, mit der Betreuung beauftragt werden.

(4) Die Betreuerin/der Betreuer vertritt die Interessen der von ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden in allen zuständigen Gremien. Sie/er kann auf Wunsch an Sitzungen des Doktorenrates, welche die von ihr/ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden betreffen, teilnehmen. Bei Entscheidungen, die ihre/seine Doktorandinnen/Doktoranden betreffen, wird die Betreuerin/der Betreuer von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule um eine Stellungnahme gebeten. Bei Anträgen über disziplinarische Maßnahmen gegen eine betreute Doktorandin/einen betreuten Doktoranden hat die Betreuerin/der Betreuer zudem Rede- und Antragsrecht, darf sich jedoch selbst als Mitglied des Doktorenrates an den Abstimmungen nicht beteiligen.

(5) Die Betreuerin/der Betreuer darf weder dem Prüfungsausschuss für die Komplexprüfung noch dem Promotionsausschuss seiner Doktorandinnen und Doktoranden angehören.

(6) Die Betreuerin/der Betreuer sorgt gegebenenfalls für die Einbeziehung von auswärtigen Experten in die Betreuung ihrer/seiner Doktorandinnen/Doktoranden.

(7) Ein Wechsel der Betreuerin/des Betreuers kann sowohl auf Initiative der Betreuerin/des Betreuers als auch der Doktorandin/des Doktoranden im beiderseitigen Einverständnis erfolgen. Die Entscheidung fällt der Doktorenrat mit einfacher Mehrheit. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses bleiben die Bestimmungen des Absatzes (5) weiterhin bestehen.

(8) Kommt eine Studierende/ein Studierender den in der Betreuungsvereinbarung vereinbarten Anforderungen nicht nach oder liegt ein andrer triftiger Grund vor, kann die Betreuerin/der Betreuer das Amt zurücklegen. Dies erfolgt durch eine begründete schriftliche Erklärung an den Beirat, der die Causa auf die nächste Sitzung des Doktorenrates bringt. Über die weitere Vorgehensweise entscheidet der Doktorenrat.

(9) Der Doktorand/Die Doktorandin kann während der ersten drei Semester des Doktorstudiums maximal einmal einen Themenwechsel beim Doktorenrat beantragen. Der Antrag ist zu begründen und von der Betreuerin/vom Betreuer durch ihre/seine Unterschrift zu genehmigen.

§ 4
Ausbildungsvertrag und Betreuungsvereinbarung

(1) Nach erfolgter Aufnahme ist im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und der AUB ein Ausbildungsvertrag zu schließen. Durch den Ausbildungsvertrag verpflichtet sich die AUB, der Doktorandin/dem Doktoranden eine Ph.D.-Ausbildung gemäß den Bestimmungen des ungarischen Hochschulrechts zum Doktorstudium bzw. der Ordnungen der AUB zu gewähren. Der Ausbildungsvertrag ist vom Rektor der AUB, sowie von der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen.

(2)

(3) Im Rahmen der Betreuungsvereinbarung erstellen die Doktorandinnen/Doktoranden mit ihren Betreuerinnen/Betreuern für jedes Semester bis Ende der Inskriptionsfrist einen detaillierten Arbeitsplan für das kommende Semester und halten den Studien- und Forschungsfortschritt des vergangenen Semesters fest. Die Betreuungsvereinbarung ist von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, der Betreuerin/dem Betreuer und der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen. Ist die Leiterin/der Leiter auch gleichzeitig Betreuerin/Betreuer erfolgt die Kenntnisnahme durch die stellvertretende Leiterin/den stellvertretenden Leiter der Doktorschule. (Muster siehe Anhang)

§ 5
Studienverlauf

(1) Ziel des Studiums ist es, die Doktorandinnen und Doktoranden auf eine wissenschaftliche Karriere an Universitäten, Forschungseinrichtungen und sonstigen wissenschaftsnahen öffentlichen und privaten Organisationen sowie auf Führungspositionen in der Politik, in internationalen Organisationen und in den Medien vorzubereiten und die höchst möglichen

internationalen Standards (methodologisch und theoretisch) zu erreichen. Dazu soll die eigenständige und unabhängige Forschungsarbeit der Doktorandinnen und Doktoranden unterstützt und ihre Einbindung in internationale Forschungsnetzwerke gefördert werden.

(2) Das Studium umfasst 240 ECTS und besteht aus zwei Teilen. In der ersten Hälfte des Studiums, der Ausbildungs- und Forschungsphase (Semester 1 bis 4), erfolgt die eigentliche Ausbildung in Form von Lehrveranstaltungen. Parallel dazu fangen die Studierenden mit der eigenständigen Forschung an. In der zweiten Hälfte des Studiums, der Forschungs- und Dissertationsphase (Semester 5 bis 8,) sollen sich die DoktorandInnen der Forschung und dem Schreiben der Dissertation widmen.

(3) Das Curriculum, das die zu besuchenden Lehrveranstaltungen beinhaltet, zielt auf ein ausgewogenes Verhältnis von disziplinärer Spezialisierung auf der einen und einem vertieften interdisziplinärem Training auf der anderen Seite. Der interdisziplinär ausgerichtete Lehrplan trägt der wachsenden Notwendigkeit Rechnung, sich jenseits disziplinärer Grenzen zu bewegen.

(4) Der Lehrplan besteht aus drei Modulen:
Das Modul 1 umfasst interdisziplinäre Seminare, das Modul 2 disziplinäre Seminare und das Modul 3 fachübergreifende Schlüsselqualifikationen (soft skills). Näheres regeln die Ausbildungspläne und die Synopse im Anhang.

(5) In den ersten vier Semestern müssen 120 ECTS erworben werden, davon 60 ECTS durch den Besuch von Lehrveranstaltungen. Die verbleibenden 60 ECTS müssen durch Fortschritte bei der Dissertation und andere wissenschaftliche Tätigkeiten wie Publikation, Konferenzorganisation, Konferenzbesuch, Konferenzvortrag, eigenständige/begleitende Lehre, Mitarbeit an Forschungsprojekten u ä. erworben werden.

(6) Hat eine Studierende/ein Studierender in der ersten Hälfte des Studiums keine Möglichkeit durch wissenschaftliche Tätigkeiten und das Schreiben der Dissertation die vorgeschriebenen 60 ECTS zu erwerben, so kann sie/er in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer in dem vierten Semester weitere Lehrveranstaltungen belegen.

(7) Die verbleidenden 120 ECTS werden in den Semestern 5 bis 8 durch Fortschritte beim Promotionsprojekt und weitere wissenschaftliche Tätigkeiten erworben (s. § 5 Absatz (5)).

(8) Die Bestätigung von Konferenzorganisationstätigkeit erfolgt durch die Fachausschüsse, die Bestätigung der Lehre erfolgt durch die für die Lehrveranstaltung Verantwortlichen, die Bestätigung der Mitarbeit an Forschungsprojekten durch die jeweilige Projektleiterin bzw. den jeweiligen Projektleiter.

(9) Pro Semesterwochenstunde eigenständige Lehre (Übungen, Repetitorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden. Die Vergabe von ECTS für sonstige wissenschaftliche Tätigkeiten gemäß Absatz (5) richtet sich nach dem Arbeitsaufwand entsprechend der gütigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS). Die geleistete Arbeit ist zu protokollieren. Das Protokoll muss dem für die Anerkennung zuständigen Gremien (Fachausschuss und Beirat) vorgelegt werden.

(10) Details über die zu erbringenden Leistungen, wie z.B. das Verfassen wissenschaftlicher Beiträge oder die Teilnahme an Konferenzen und Tagungen werden in der Betreuungsvereinbarung geregelt. Die Forschungsleistung ist zu dokumentieren und der

Betreuerin/dem Betreuer einmal pro Semester vorzulegen. Hierauf erfolgt die Bestätigung oder Nichtbestätigung durch die Betreuerin/den Betreuer, die dem Fachausschuss zur Überprüfung vorgelegt wird.

§ 6
Evaluierung der Studienleistungen

(1) Die Fachausschüsse prüfen einmal pro Semester den Studien- und Forschungsfortgang der ihrem Fachbereich zugeordneten Studierenden. Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass die Studien- und Forschungsleistungen der/des Studierenden mangelhaft sind, ist zunächst ein Gespräch mit der/dem betreffenden Studierenden und ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer zu suchen, in dem Maßnahmen zur Verbesserung zu erörtern sind. Tritt auch im folgenden Semester keine Besserung ein, leitet der Fachausschuss den Fall an den Doktorenrat zu Erörterung weiterer disziplinarischer Maßnahmen weiter.

(2) Unbeschadet weiterer ungarischer Rechtsvorschriften gelten als disziplinarische Maßnahmen insbesondere:Verwarnung der/des Studierenden, Minderung und Entzug des Stipendiums (so gewährt), Untersagung der Teilnahme an der Ausbildung für einen Zeitraum von max. 2 Semestern, Mitteilung an externe Stipendiengeber über mangelnde Studienleistungen sowie Vorschreibung eines detaillierten Arbeitsplans, Suspendierung und Entlassung aus der Doktorschule.

§ 7
Sprachkenntnisse

(1) Für die Aufnahme in die Doktorschule ist gemäß § 17 (4) lit. d der Ordnung für das Doktorstudium der Nachweis von Sprachkenntnissen auf dem Niveau B2 erforderlich. Dies kann durch staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfungen oder gleichwertige Zeugnissen erfolgen.

(2) Bis zur Einreichung des Antrages auf Einsetzung des Promotionsausschusses muss der Nachweis über Kenntnisse einer weiteren Sprache (mindestens auf Niveau B2) erbracht werden. Als Nachweis werden von offiziell anerkannten Ausbildungsinstituten ausgestellte Urkunden, Zeugnisse, Diplome sowie andere amtliche Bestätigungen akzeptiert, die Informationen über das Niveau der Sprachkenntnisse enthalten.

(3) Als Fremdsprachen werden anerkannt: Englisch, Französisch, Russisch, Spanisch sowie Sprachen des Mitteleuropäischen Raumes. Des Weiteren werden all jene Sprachen deren Kenntnis für das Forschungsthema relevant sind, anerkannt.

§ 8
Publikationen

(1) Die Doktorandinnen und Doktoranden sind angehalten, während des Studiums an der Doktorschule Teilergebnisse ihrer Forschungen in angesehenen in- und ausländischen Journals, Sammelbänden und dergleichen zu publizieren. Als relevante Publikationen gelten prinzipiell

nur solche, die zumindest über eine ISBN-Nummer verfügen. Über die Wertigkeit entscheidet der Fachausschuss auf Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers. Als publiziert gelten auch Beiträge, die nachweislich zu Publikation angenommen wurden, jedoch später erscheinen.

(2) Bis zur Einreichung des Antrags auf Einsetzung des Promotionsausschusses sind zumindest drei unter Absatz (1) beschriebene Publikationen vorzulegen.

§ 9
Die Komplexprüfung

(1) Nach dem Absolvieren der ersten vier Semester und dem Erreichen der vorgeschriebenen 120 ECTS kann sich die/der Studierende für die Komplexprüfung anmelden.

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: der erste Teil prüft die theoretische Vorbereitung der / des Studierenden (theoretischer, auf die Ausbildung bezogener Teil), der zweite Teil die wissenschaftlichen Fortschritte der/des Studierenden (auf das Dissertationsprojekt bezogener Teil). Der theoretische Teil besteht aus einem Hauptfach und zwei Nebenfächern. Im zweiten Teil der Prüfung weist die/der Studierende ihre/seine Kenntnisse über die für ihr/sein Dissertationsprojekt relevante Fachliteratur, ihre/seine bisher erzielten Forschungsergebnisse nach und legt einen Forschungs- und Arbeitsplan für den zweiten Teil der Ausbildung vor. Die Betreuerin/der Betreuer sollen eine Bewertung dazu abzugeben.

(3) Die Anmeldung zur Komplexprüfung hat die Benennung der Haupt- und Nebenfächer sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu enthalten. Die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einem Prüfungsausschuss regelt § 20 Absatz (5) der Ordnung für das Doktorstudium. Des Weiteren können auf dem Antrag jene potentiellen Prüferinnen und Prüfer, die aus Sicht der Antragstellerin/des Antragstellers wegen Befangenheit oder Voreingenommenheit abzulehnen sind, angegeben werden. Ein entsprechendes Formblatt befindet sich im Anhang.

(4) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an die Hauptreferentin/den Hauptreferenten der Doktorschule.

(5) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit die Zusammensetzung des Ausschusses.

(6) Die Hauptreferentin/der Hauptreferent der Doktorschule übernimmt die Terminkoordinierung.

(7) Die weiteren Vorgaben regeln Absätze (6) bis (9) des § 20 der Ordnung für das Doktorstudium.

Das Promotionsverfahren

§ 10
Der Promotionsausschuss

(1) Die Zusammenstellung des Promotionsausschusses muss vom Doktorenrat genehmigt werden. Das entsprechende Formblatt für die Antragsstellung findet sich im Anhang. Dem Antrag ist ein wissenschaftlicher Lebenslauf (inklusive Publikationsliste und Aufstellung aller während des Doktorstudiums gehaltenen öffentlichen Vorträge) beizulegen. Der Antrag muss

zumindest zwei Wochen und zwei Werktage vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates bei der Hauptreferentin/bei dem Hauptreferent der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

(2) Die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens sind von der Hauptreferentin/dem Hauptreferent der Doktorschule zu protokollieren.

(3) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses an die Hauptreferentin/den Hauptreferenten der Doktorschule.

(4) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit über die Einrichtung des Promotionsausschusses.

(5) Den Ablauf der Begutachtung und der Disputation regeln die §§ 30 und 31 der Ordnung für das Doktorstudium.

§ 11
Die Dissertation

(1) Die Dissertation ist grundsätzlich eine monographische Arbeit. In Ausnahmefällen kann die Dissertation eine Sammlung von Fachaufsätzen (kumulative Dissertation) sein. Über die Zulassung einer kumulativen Dissertation entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses, soweit dies die einschlägigen fachlichen Ausführungsbestimmungen vorsehen. Die Ausführungsbestimmungen der Fachausschüsse bedürfen der Genehmigung des Doktorenrates.

(2) Die Dissertation ist sowohl in schriftlicher als auch in elektronischer Form einzureichen. Die schriftliche Form muss in identischer sechsfacher Ausfertigung, wovon zumindest drei Exemplare in Hartbindung ausgeführt sein müssen, vorgelegt werden. Es ist ein gut lesbarer Schriftsatz mit einer Schriftgröße von 12 pt im Fließtext zu wählen, der Zeilenabstand hat eineinhalbzeilig zu sein. Die elektronische Version hat in identischer Form in einem Dokument im Format pdf auf einem allgemein lesbaren kopiergeschützten Datenträger zu erfolgen. Formblätter für die Gestaltung des Umschlags und der ersten Seite finden sich im Anhang.

(3) Der Dissertation ist ein Abstrakt (Thesenblatt) im Umfang von mindestens 20.000 und maximal 30.000 Zeichen beizufügen, das die Hauptthesen der Dissertation zusammenfasst. Dieses ist als eigenes pdf-Dokument mit dem Titel „Abstrakt Vorname Nachname Jahreszahl" ebenfalls elektronisch abzugeben.

(4) Die Dissertation ist grundsätzlich in deutscher Sprache anzufertigen. Auf Antrag kann die Dissertation auch in einer anderen Sprache verfasst werden. Über die Zulassung solcher Dissertationen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses. Die Disputation muss auf Deutsch erfolgen, das Thesenblatt ist ebenfalls auf Deutsch vorzulegen.

(5) Der Dissertation sind folgende Erklärungen beizufügen:

a) Erklärung darüber, dass die Dissertation eine eigene Arbeit der Doktorandin/des Doktoranden darstellt

b) Erklärung darüber, dass die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit kein laufendes Promotionsverfahren im selben Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat bzw. innerhalb der letzten zwei Jahre keine gescheiterte Disputation hatte,
c) Erklärung darüber, dass gegen die Doktorandin/den Doktoranden kein Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels läuft bzw. ihr/ihm zuvor kein Doktortitel aberkannt wurde.

§ 12
Publikation der Dissertation

(1) Nach erfolgter Verteidigung soll die Doktorandin / der Doktorand eine Erklärung darüber abgeben, wann und welche Version ihrer / seiner Dissertation in der bibliografischen Datenbank der Ungarischen Akademie der Wissenschaften veröffentlicht werden soll. Bei der Publikation sollten die Anregungen und Kritikpunkte der Begutachtung berücksichtigt werden. Die Veröffentlichung sollte innerhalb von zwei Jahren erfolgen.

(2) Als veröffentlicht gilt eine Dissertation, wenn sie oder zumindest eine Zusammenfassung der wichtigsten Thesen in einem oder mehreren Beiträgen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften, in gedruckter Form mit ISBN-Nummer versehen vorliegt.

(3) Als publiziert gilt die Dissertation auch bereits, wenn die Dissertantin/der Dissertant die schriftliche Absichtserklärung eines wissenschaftlichen Verlags oder des Editorial-Boards einer Reihe vorlegen kann, dass die Dissertation zur Veröffentlichung angenommen wurde.

(4) Der Bibliothek der AUB sind zumindest ein Exemplar unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

(5) Unbeschadet weiterer gesetzlicher Vorschriften gelten Dissertationen als publiziert, die auf elektronischem Weg (z.B. als e-book) via Internet publiziert wurden. In diesen Fällen ist dafür zu sorgen, dass ein entsprechender Link zur veröffentlichten Dissertation der Universitätsbibliothek unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird.

§ 13
Promotion, Promotionsfeier

(1) Der Doktorenrat entscheidet auf der auf die Disputation folgenden ordentlichen Sitzung über die Verleihung des Doktortitels. Liegt zu diesem Zeitpunkt noch keine Klärung bezüglich der in § 12 geforderten Publikation der Dissertation vor, so hat der Doktorenrat die Entscheidung über die Verleihung auf die nächstfolgende Sitzung zu vertagen.

(2) Die Promotion ist abgeschlossen, wenn die Doktorandin/der Doktorand die in § 33 der Ordnung für das Doktorstudium geregelte Urkunde erhält. Dies erfolgt in der Regel in Rahmen einer feierlichen Promotion.

(3) Der Zweck der feierlichen Promotion ist die Vorstellung und Auszeichnung der neuen Doktoranden. Die feierliche Promotion ist eine öffentliche Festsitzung des Senats, die im Einvernehmen mit dem Rektor vom Beirat festgelegt ist. Sie findet mindestens einmal pro Jahr statt.

(4) Die feierliche Promotion wird von der Rektorin/vom Rektor, der zu diesem Zweck mit den Amtsinsignien erscheint, eröffnet. Dann erteilt sie/er der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule das Wort, die/der die Kandidaten und besonders ihre Arbeiten kurz vorstellt.

(5) Zur Ablegung des Gelöbnisses erteilt die Rektorin/der Rektor der Promotorin/dem Promotor das Wort. Die Promotorin/der Promotor wird vom Doktorenrat aus seiner Mitte bestimmt. Diese/Dieser verliest die Gelöbnisformel, Geloben Sie ... [Gelöbnis im Anhang]. Die Kandidatinnen erwidern „Ich gelobe" und bekräftigen dies durch einen Handschlag.

(6) Im Anschluss daran verliest die Promotorin/der Promotor den Promotionstext: „Nach Erbringung aller erforderlichen Leistungen und der Ablegung des akademischen Eides ernenne ich im Auftrage der Rektorin/des Rektors N.N. und der Leiterin/des Leiters der Doktorschule N.N. Sie [es folgen die Namen aller Kandidatinnen und Kandidaten] zum Doktor der Philosophie."

(7) Nach der Verlesung des Promotionstextes übergibt die Rektorin/der Rektor gemeinsam mit der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule die Urkunden an die neuen Doktorinnen und Doktoren.

(8) Die Feier schließt mit dem Abspielen der ungarischen Hymne sowie der Europahymne.

(9) Die Promotionsfeier kann mit Musikstücken umrahmt werden.

§ 14
Aberkennung von Doktortiteln

(1) Der Doktortitel kann aberkannt werden, wenn dieser erworben wurde, indem die Inhaberin/der Inhaber die Geistesschöpfung anderer als ihre/seine eigene Leistung präsentiert oder in ihrer/seiner Dissertation unwahre oder verfälschte Angaben verwendet und dadurch das bzw. die in ihrer/seiner Promotionsangelegenheit vorgehende Gremium bzw. Person getäuscht hat. Derartige Handlungen verjähren nicht.

(2) Das Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels kann bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule beantragt werden, so das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes (1) nachgewiesen werden kann.

(3) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule weist die Causa dem zuständigen Fachausschuss zu, der die vorgelegten Dokumente prüft, Hilfsmittel (z.B. elektronische Plagiatsscanner) und Sachverständige zu Rate zieht und die Beschuldigte/den Beschuldigten unter Einbeziehung der Leiterin/des Leiters der Doktorschule vorlädt.

(4) Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass eine Verfehlung im Sinne des Abs. (1) vorliegt, stellt die Leiterin/der Leiter den Antrag auf Aberkennung an den Doktorenrat. Dieser beschließt mit einfacher Mehrheit.

(5) Erscheint die/der Betroffene trotz zweifacher ordnungsgemäßer Vorladung nicht oder beantragt sie/er die Außerachtlassung seiner/ihrer Anhörung, so ist der Doktorenrat berechtigt, in der Sache auch ohne vorheriger Anhörung des/der Betroffenen zu beschließen. Wurde die Verletzung der Urheberrechte vor der Einleitung des Verfahrens zwecks Aberkennung des Doktortitels von einem Gericht durch ein rechtskräftiges Urteil bereits festgestellt, so hat der Doktorenrat in dieser Angelegenheit kein Verfahren mehr durchzuführen und entscheidet auf Grund des rechtskräftigen Urteils.

(6) Gegen den Beschluss des Doktorenrates kann gemäß der Rechtsbehelfsordnung der AUB Berufung geführt werden.

(7) Der bestandskräftige Beschluss über die Aberkennung wird von der AUB veröffentlicht.

§ 15
Wahl der Mitglieder der Fachausschüsse

(1) Die Mitglieder der Fachschaften wählen jeweils zwei interne Mitglieder und ein externes Mitglied in den Fachausschuss.

(2) Den einzelnen Fachschaften gehören jeweils an: alle Professurleiterinnen/ Professurleiter, Dozentinnen/Dozenten und Oberassistentinnen/ Oberassistenten der entsprechenden Disziplinen.

(3) Zum internen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzungen der Stammmitgliedschaft in der Doktorschule der AUB erfüllt. Zum externen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzung zur Stammmitgliedschaft in einer Doktorschule erfüllt.

(4) Die Mitglieder der Fachausschüsse haben eine Ausschließlichkeitserklärung gemäß § 26 Absatz (3) des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 abzugeben.

§ 16
Sonstige Verfahrensregelungen

Die Geschäftsordnung des Senats gilt analog für den Doktorenrat bezüglich der Verfahrensregelungen.

Anlagen

I. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – Synopse

II. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – Für das Teilprogramm Geschichte

III. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – für das Teilprogramm Politikwissenschaft

IV. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien - für das netPOL-Programm „Zukunft der Demokratie in Europa"

V. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien - für das Teilprogramm Wirtschaftswissenschaft

VI. Betreuungsvereinbarung

VII. Vorschlag für die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

VIII. antrag auf einsetzung des promotionsauschusses

IX. Formblatt für den umschlag der dissertation

X. Formblatt für die erste seite der dissertation

XI. Doktorurkunde

XII. erklärung zur dissertation

XIII. text des doktorengelöbnisses

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN – SYNOPSE

Semester	Teilprogramm	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills
1	Geschichtswissenschaft	Mitteleuropa als kulturelle und historische Einheit	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten	Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse (schriftlich, mündlich) Wissenschaftliche/s Schreiben/Präsentation
	Politikwissenschaft	Qualität der Demokratie in Mittel- und Osteuropa (Seminar mit Fokus auf jeweils aktuelles Thema)		
	Wirtschaftswissenschaft	Europäische Integration (Seminar jeweils mit aktuellem Fokus)	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten (= Erkenntnistheorie und Wissenschaftstheorie)	
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Methodisches Grundlagenseminar
2	Geschichtswissenschaft	Methodik und Theorie in der Historiographie	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben)	Bewerbungscoaching
	Politikwissenschaft	Methodenkolloquium		Praxis Diplomatie
	Wirtschaftswissenschaft	Methodenseminar (Mathematik, Spieltheorie, empirische Sozialforschung)		Drittmittelakquise
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Seminar aus dem Bereich Soft Skills
3	Geschichtswissenschaft	Aktuelle Probleme der Geschichtswissenschaft	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar	Wissenschaftsmanagement
	Politikwissenschaft	Europäische Integration (Seminar mit Fokus auf jeweils aktuelles Thema)	Interdisziplinäres Seminar	
	Wirtschaftswissenschaft	Current Topics in Economics (Diskussion aktueller Forschungsthemen der Ökonomik"		
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Seminar aus dem Bereich Soft Skills
4		Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse		

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM GESCHICHTE

Semester	Disziplinare Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1 WiSe	Mitteleuropa als kulturelle und historische Einheit (6 ECTS)	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten (6 ECTS)	Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse (mündlich - schriftlich) (6 ECTS)	Präzisierung des Arbeitskonzepts, Ausarbeitung eines Rechercheplans (3 ECTS), Quellenrecherche (9 ECTS)
2 SoSe	Methodik und Theorie in der Historiographie (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph. D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Bewerbungscoaching (6 ECTS)	Umsetzung des Arbeitsplans (9 ECTS), Semesterbericht inklusive Aktualisierung des Arbeitsplans (3 ECTS)
3 WiSe	Aktuelle Problemstellungen in der Geschichtswissenschaft	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (6 ECTS)	Wissenschaftsmanagement: Projektkonzeption, Projekteinreichung, Projektverwaltung (6 ECTS)	Arbeitsfortschritt entsprechend des Arbeitsplans (9 ECTS), Semesterbericht inklusive Aktualisierung des Arbeitsplans (3 ECTS)
4	zu Beginn des 4 . Semesters: „Halbzeit-Seminar" (drei ECTS). Umsetzung des Arbeitsplans unter besonderer Berücksichtigung der verstärkten Quellenrecherche (14 ECTS). Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts . (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen. oder Profilbildung durch Auslandssemster (30 ECTS)			
5	Umsetzung des Arbeitsplans (15 ECTS). Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts. (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen.			
6	Umsetzung des Arbeitsplans (15 ECTS) Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts. (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen.			
7	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			
8	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM POLITIKWISSENSCHAFT

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1	Qualität der Demokratien in Mittel- und Osteuropa (6 ECTS)	Einführung in interdisziplinäres Arbeiten (6 ECTS)	Wissenschaftliches Schreiben/Präsentation (6 ECTS)	Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Semesterbericht zum Fortschritt der Dissertation und zu weiteren wissenschaftlichen Tätigkeiten (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
2	Methodenkolloquium (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Praxis Diplomatie (6 ECTS)	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
3	Europäische Integrationsprozesse (6 ECTS)	Interdisziplinäres Seminar (6 ECTS)	Wissenschafts-management (6 ECTS)	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
4	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können		Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer

	Forschungsergebnisse (6 ECTS)	dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden.oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen,) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS)	wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
5	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
6	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
7	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
8	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS NETPOL-PROGRAMM „ZUKUNFT DER DEMOKRATIE IN EUROPA"

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
Gilt für Semester 1-3 (4)	Kursauswahl: Pro Semester muss mindestens jeweils ein Kurs an der AUB und an der DUK besucht werden.			Die Teilnahme am PhD-Kolloquium ist Teil der Dissertationsbetreuung wird in die Kategorie „Fortschritte der Dissertation" eingerechnet.
1	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	***Pflichtfach*: Methodisches Grundlagenseminar (6 ECTS)** (bzw. wenn nicht im ersten Semester, dann in den folgenden Semester nachzuholen bzw. im Ausnahmefall mit „Soft Skills" zu ersetzen.	Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Kolloquium für netPOL-Doktoranden ,Teilnahme an Disserationsbesprechung und Erstellung eines Arbeitsplans (3 ECTS)
2	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich **„Soft Skills"**	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan(Vorlage und Disserationsbesprechung) (3 ECTS)
3	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich **„Soft Skills"**	Workpackage in Absprache mit dem Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (neun ECTS)

				Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (3 ECTS)
4	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden. oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen, Konversatorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS) oder Besuch von **maximal zwei Lehrveranstaltung** (max. zwölf ECTS) aus den Bereichen „Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation", „Neue Medien und Kommunikation" oder „Softs Skills".			Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (3 ECTS)
KOMPLEXPRÜFUNG				
5	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
6	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
7	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
8	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan, (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITIERIEN - FÜR DAS TEILPROGRAMM WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1 WiSe	Europäische Integration (Seminar jeweils mit Fokus auf aktuellen Themen) (6 ECTS)	Einführung in interdisziplinäres Arbeiten (= Erkenntnistheorie und Wissenschaftstheorie) (6 ECTS)	Wissenschaftliches Schreiben/Präsentation (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Semesterbericht zum Fortschritt der Dissertation und zu weiteren wissenschaftlichen Tätigkeiten (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
2 SoSe	Methodenseminar (Mathematik für Ökonomen, Spieltheorie, empirische Szoialforschung o.ä.) (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Drittmittelakquise (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
3 WiSe	Current Topics in Economics (Diskussion aktueller Froschungsthemen der Ökonomik) (6 ECTS)	Interdisziplinäres Seminar (6 ECTS)	Wissenschafts-management (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse Dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise)

				(9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
4 SoSe	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden. oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen, Konversatorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS)			Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
5 WiSe	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)			
6 WiSe	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)			
7	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			
8	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

BETREUUNGSVEREINBARUNG

Im Sinne der konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit im Rahmen des Dissertationsprojekts schließen

_____ [Doktorandin / Doktorand] und
_____ [Betreuerin / Betreuer]

folgende Betreuungsvereinbarung ab.

Die Doktorandin / der Doktorand erstellt an der Doktorschule der AUB im Fachbereich _____ eine Dissertation mit folgendem Arbeitstitel:

§ 1. Mit dem Ziel einer erfolgreichen wissenschaftlichen Arbeit werden regelmäßig, mindestens einmal pro Semester, Gespräche zwischen der Doktorandin / dem Doktorand und der Betreuerin / dem Betreuer geführt. Zusätzliche Konsultationen können bezüglich des Arbeits- bzw. Zeitplans vereinbart werden. Wenn eine der beiden Beteiligten für längere Zeit verhindert ist, kann dieses Gespräch auch telefonisch, per Skype oder per Email erfolgen.

§ 2. Für das Dissertationsvorhaben gilt der Arbeits- und Zeitplan, den die Doktorandin / der Doktorand und die Betreuerin / der Betreuer gemäß § 19 Abs. (1) der Ordnung des Doktorstudiums der AUB erarbeiten.

§ 3. Der Arbeits- und Zeitplan über den Fortgang der Dissertation wird anlässlich des semesterweisen Treffens im Sinne von § 4 Abs. (3) der Geschäftsordnung der Doktorschule der AUB in Abstimmung mit der Betreuerin / dem Betreuer überprüft und ggf. angepasst. Der Plan soll Lehrveranstaltungen i.S. des Ausbildungsplans sowie wissenschaftliche Aktivitäten gemäß Ausbildungsplan der Doktorschule (Anhang 1-5, Spalte „Fortschritte der Dissertation") der Doktorandin / des Doktoranden beinhalten.

§ 4. Inhalt des semesterweisen Gespräches zielt auf
a) die qualitative Förderung des Dissertationsvorhabens, indem der Fortgang sowie die gelungene wie auszuarbeitende Aspekte in Bezug auf das Forschungsvorhaben und auf das Betreuungsverhältnis beleuchtet werden,
b) die Dokumentation der Forschungsleistung gemäß § 5 der Geschäftsordnung auf deren Grundlage die Zuerkennung oder Nicht-Zuerkennung von Kreditpunkten geschieht.
Über den Fortgang der Dissertation und über die Forschungsleistungen soll ein Protokoll geführt werden. Siehe Anhang „Formblatt Protokoll".

§ 5. Die Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der 'Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis' der Andrássy Universität Budapest.

§ 6. Die Betreuerin / der Betreuer verpflichtet sich dazu: a) der Doktorandin/dem Doktoranden ab Beginn des Dissertationsvorhabens fachlich (inhaltlich und methodisch) beratend zur Seite zu stehen,b) gemeinsam mit der Doktorandin/dem Doktoranden einen Zeitplan in jedem Semester zu entwerfen,c) der Doktorandin/dem Doktoranden für Betreuungsgespräche in jedem Semester zur Verfügung zu stehen,

d) dem Fachausschuss das Protokoll des semesterweisen Treffens mit der Doktorandin/dem Doktoranden zwecks Kreditpunktvergabe einzureichen,

e) die Doktorandin / den Doktoranden bei der Modifikation des Konzepts zu unterstützen, sofern sich im Verlauf des Arbeitsprozesses herausstellt, dass das am Beginn vereinbarte Vorhaben nicht realisierbar ist,

f) die Doktorandin/ den Doktoranden zu motivieren, die Dissertation öffentlich zu präsentieren bzw. ihr / ihm entsprechende Informationen über Konferenzen oder Tagungen zukommen zu lassen sowie Kontakte zu facheinschlägigen WissenschaftskollegInnen zu ermöglichen,

g) DoktorandInnen beim Publizieren der Dissertation oder eines Teils der Dissertation, etwa in Form eines Empfehlungsschreibens oder hinsichtlich der Verlagssuche, behilflich zu sein,

h) bei etwaigen Störungen des Dissertationsfortschritts als Ansprechperson zur Verfügung zu stehen und gegebenenfalls Lösungen anzubieten.

§ 7. Die Doktorandin / der Doktorand verpflichtet sicha) die Einhaltung des vereinbarten Zeitplans anzustreben bzw. den Zeitplan ggf. entsprechend zu überarbeiten sowie die Betreuerin / den Betreuer umgehend zu informieren falls eine längere Arbeitsunterbrechung notwendig wird,b) die Fertigstellung des Dissertationsvorhabens in Anlehnung an den gemeinsam mit der Betreuerin/ dem Betreuer erstellten Zeitplan und an den Ausbildungsplan der

AUB anzustreben,c) Besprechungstermine mit der Betreuerin/ dem Betreuer wahrzunehmen,d) der Betreuerin/dem Betreuer im Rahmen der Betreuungsgespräche über den Fortschritt der Dissertation, insbesondere auch über Verzögerungen oder Unterbrechungen zu berichten,e) außerdem für über das verpflichtende Betreuungsgespräch hinaus gehende Kommunikation, sei sie schriftlich oder mündlich, zur Verfügung zu stehen,g) die Dissertation bzw. die Arbeit in daran geeigneter Form, z. B. auf Konferenzen, im Fachbereich, im Doktorandenkolloquium etc. zu präsentieren.

§ 8. Kommt die Doktorandin / der Doktorand oder die Betreuerin / der Betreuer den o.g. Pflichten nicht nach und können die Differenzen nicht im Gespräch ausgeräumt werden, sind folgende Schritte vorgesehen:

a) Gespräch unter Beteiligung der Doktorandin / des Doktoranden, der Betreuerin / des Betreuers sowie je einer Vertrauensperson beider Beteiligten. Über das Gespräch ist ein Protokoll zu führen. Über den Inhalt des Gespräches ist Vertraulichkeit zu bewahren. Über das Ergebnis des Gespräches ist der Beirat zu informieren. Kann durch das Vermittlungsgespräch der Konflikt nicht gelöst werden, entscheidet der Beirat über weitere Schritte.
b) Der Beirat kann weitere Gespräche anordnen unter Beteiligung der Doktorandin/ des Doktoranden, der Betreuerin / des Betreuers, der Leiterin / des Leiters der Doktorschule, der Doktorandenvertreterin / des Doktorandenvertreters und einer Vertreterin / eines Vertreters des Fachausschusses. Letztere Instanz kann darüber hinaus sowohl von der Doktorandin / von dem Doktoranden als auch von der Betreuerin / von dem Betreuer angerufen werden, um ein Klärungsgespräch herbeizuführen. Gehören die Leiterin / der Leiter der Doktorschule bzw. die Vertreterin / der Vertreter der DoktorandInnen selbst zu den betroffenen Parteien, sollen sie für Vertretung in ihrer amtlichen Position sorgen. Ziel des Gespräches ist die Klärung und Beilegung des Konflikts.
c) Grundsätzlich besteht nach Ausschöpfung aller anderen Schritte die Möglichkeit für die Doktorandin / den Doktoranden, die Dissertationsbetreuung zu wechseln. Dies erfolgt gemäß § 3 Abs. (8) der Geschäftsordnung in beiderseitigem Einverständnis. Ist kein Einverständnis herzustellen oder liegt ein triftiger Grund vor, kann eine der beiden Parteien durch eine begründete schriftliche Erklärung an den Beirat die Beendigung des Betreuungsverhältnisses beantragen. In diesem Fall bemüht sich der Doktorenrat unter Rücksprache mit dem entsprechenden Fachausschuss und in Absprache mit der Doktorandin / dem Doktoranden um ein alternatives, fachlich angemessenes Betreuungsverhältnis mit einer anderen betreuenden Person gem. § 3 Abs. (3) der Geschäftsordnung herzustellen.

Formblatt Protokoll

Dokumentation des Gesprächs über den Fortschritt der Dissertation an der AUB

Gesprächsgegenstand in Stichworten:

1) Bericht über das vergangene Semester
2) Arbeits- und Zeitplan für das kommende Semester

Budapest, den _____

_____ _____

Doktorandin / Doktorand Betreuerin / Betreuer

gegenzeichnet:

_____

Leiterin / Leiter der Doktorschule der AUB

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Vorschlag für die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses der Doktorandin/des Doktoranden gemäß § 9 Abs. (3) der GO

Budapest, den .....

Name der Doktorandin/des Doktoranden:
Universitätsabschluss:
Wissenschaftszweig:
Betreuerin/Betreuer:
Titel der Dissertation:

Ausschuss der Komplexprüfung:

Prüfungsausschuss	Name / Institution
Vorsitzende/ Vorsitzender	
Mitglied	
Mitglied	

Fächer der Komplexprüfung

1. Hauptfach:
2. Nebenfach:
3. Nebenfach:

Anmerkungen:

_____ _____

Doktorand/Doktorandin Betreuer/Betreuerin

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses der Doktorandin/des Doktoranden

Budapest, den.....

Hiermit beantragt die/der Unterzeichnete .....
die Einsetzung des Promotionsausschusses im Rahmen des Promotionsverfahrens in der interdisziplinären Doktorschule der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest in dem Teilprogramm
.....

Geburtsort, -datum: .....
Universitätsabschluss: .....
: .....
Betreuerin/Betreuer: .....
Titel der Dissertation: .....
.....

Promotionsausschuss:

(1) Vorsitzende/Vorsitzender des Promotionsausschusses (intern)
(2) Gutachterin/Gutachter (extern)
(3) Gutachterin/Gutachter (extern oder intern)
(4) Mitglied (extern oder intern)
(5) Mitglied (extern oder intern)
(6) Zusatzmitglied (extern)
(7) Zusatzmitglied (Vorsitzende/Vorsitzender)

Anmerkungen:

_____ _____

Doktorand/Doktorandin Betreuer/Betreuerin

Formblatt für den Umschlag der Dissertation

Name der Dissertantin/des Dissertanten

Titel der Dissertation

Dissertation

Jahr des Einreichens der Dissertation

Formblatt für die erste Seite der Dissertation

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

Interdisziplinäre Doktorschule

Leiterin / Leiter der Doktorschule

Name der Dissertantin/des Dissertanten

Titel der Dissertation

Betreuerin/Betreuer:

Name und wissenschaftlicher Grad

Promotionsausschuss
Vorsitzende/Vorsitzender:

Name und wissenschaftlicher Grad

Gutachterinnen/Gutachter:

Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad

Mitglieder:

Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad

Eingereicht: *Datum*

Doktorurkunde

NAME, ...die Rektorin/der Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, und der Doktorenrat der Universität, vertreten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden NAME, verleihen

FRAU/HERRN

.....

geboren am *xx. Monat Jahr* in .....
am heutigen Tag kraft Gesetzes den

Doktorgrad (Ph.D.)

für das Fachgebiet

.....

Sie/er hat in einem ordentlichen Promotionsverfahren durch ihre/seine Dissertation

„Titel der Dissertation"

„....."

und die öffentliche Verteidigung am *xx. Monat Jahr* ihre/seine Fähigkeit zur selbständigen wissenschaftlichen Arbeit nachgewiesen und dabei die Gesamtbewertung

Prädikat

.....

erhalten.

Sie/er ist berechtigt, ab dem heutigen Tag den Doktortitel (Ph.D. oder Dr.) zu führen.

Budapest, *xx. Monat Jahr*

(Vorsitzende/Vorsitzender des Doktorenrates) (Rektor)

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Erklärung zur Dissertation

Name:

Anschrift:

PH.D.-Programm:

Ehrenwörtliche Erklärung zu meiner Dissertation
mit dem Titel: .....

Hiermit erkläre ich, dass ich die beigefügte Dissertation selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel genutzt habe. Alle wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen habe ich als solche gekennzeichnet.

Ich versichere außerdem, dass ich die beigefügte Dissertation nur in diesem und keinem anderen Promotionsverfahren eingereicht habe und diesem Promotionsverfahren keine endgültig gescheiterten Promotionsverfahren vorausgegangen sind.

Es läuft gegen mich kein Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels bzw. es wurde mir zuvor kein Doktortitel aberkannt.

Budapest, den
Ort, Datum

_____
Unterschrift

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

TEXT DES DOKTORENGELÖBNISSES

(gem. § 34 der Ordnung des Doktorstudiums)

Ich, NAME der Kandidatin/ des Kandidaten gelobe, dass ich jederzeit bestrebt sein will, den mir verliehenen Doktorgrad vor jedem Makel zu bewahren und mich in meiner Lebensführung dieses Titels würdig zu erweisen. In der Zukunft werde ich an der Entwicklung meines Fachwissens arbeiten und mein Wissen in den Dienst meiner Heimat und der gesamten menschlichen Kultur stellen. Dadurch möchte ich auch die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest zu Ehren bringen, die mir den Doktortitel verliehen hat.

So wahr mir Gott helfe! (der Überzeugung des Gelöbnis Ablegenden nach)

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 6/ 2017
Budapest, 12.10.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.10.2017 1
2. Termine 4

1. Senatsbeschlüsse vom 12.10.2017[1]

Senatsbeschluss 74/2017 vom 12.10.2017
Der hohe Senat beschließt, die Unterlage ‚Budgetvoranschlag der AUB 2018' zum TOP 4 einstimmig zu genehmigen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75/2017 vom 12.10.2017
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 88/2017 vom 16.11.2017 angenommen.

Senatsbeschluss 76/2017 vom 12.10.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 21.09.2017 wird angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 77/2017 vom 12.10.2017
Der Senat beschließt einstimmig die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2018 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2017 vom 12.10.2017
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 79/2017 vom 12.10.2017
Der Senat beschließt in geheimer Wahl, – gemäß § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –

- Herrn Attila Vincze (Universitätsdozent, Rechtswissenschaften);
  Dafür: 10
  Dagegen:0
  Enthaltungen:0
- Herrn Stefan Okruch (Universitätsprofessor, Rechtswissenschaften); sowie
  Dafür: 10
  Dagegen:0
  Enthaltungen:0
- Herrn Georg Kastner (Universitätsdozent, Geschichte und Kulturwissenschaften)
  Dafür: 9
  Dagegen:1
  Enthaltungen:0

als Mitglieder der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Senatsbeschluss 80/2017 vom 12.10.2017
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung des Musterstudienplanes des Studienganges, 'Internationale Beziehungen' mit Wirkung ab dem 1. September 2017 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 81/2017 vom 12.10.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Änderung des § 11 Abs. (4) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs (2) der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 82/2017 vom 12.10.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Erasmuskooperationen – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 83/2017 vom 12.10.2017
Der Senat nimmt den Bericht über die Immatrikulation im WiSe 2017 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 84/2017 vom 12.10.2017
Der Senat nimmt den Bericht des Rektors über die sich ändernden Rahmenbedingungen der AUB– gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:0

2. Termine der nächsten Sitzungen

16.11.2017
14.12.2017
15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 7/ 2017
Budapest, 16.11.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2017 1
2. Termine 3

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2017[1]

Senatsbeschluss 85/2017 vom 16.11.2017
Der folgende neue Tagesordnungspunkt wurde als TOP 6 in die Tagesordnung einstimmig aufgenommen:
TOP 6 ‚Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und der Ungarischen Akademie der Wissenschaften – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB '

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2017 vom 16.11.2017
Der folgende neue Tagesordnungspunkt wurde als TOP 7 in die Tagesordnung einstimmig aufgenommen:
TOP 7 ‚Bericht des Studierendenrates über die sich ändernden Rahmenbedingungen der AUB' – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB '

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 96/2017 vom 14.12.2017 angenommen.

Senatsbeschluss 87/2017 vom 16.11.2017
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88/2017 vom 16.11.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 12.10.2017 wird angenommen.
Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 89/2017 vom 16.11.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 23/06 vom 02.11.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 72/2017 vom 21.09.2017 über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 90/2017 vom 16.11.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 23/07 vom 02.11.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 77/2017 vom 12.10.2017 über die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2018) wird einstimmig bestätigt.
Dafür:10
Dagegen:0
Enthaltungen:1

Senatsbeschluss 91/2017 vom 16.11.2017
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 23/08 vom 02.11.2017 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 78/2017 vom 12.10.2017 über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 92/2017 vom 16.11.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 11 Abs. (1) und (2) der Qualitätssicherungsordnung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 93/2017 vom 16.11.2017

Der Senat beschließt den Abschluss der Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und der Ungarischen Akademie der Wissenschaften – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2017 vom 16.11.2017

Der Senat beschließt, den Bericht der Studierendenschaft über die sich verändernden Rahmenbedingungen der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

14.12.2017
15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS

DER ANDRÁSSY GYULA

DEUTSCHSPRACHIGEN UNIVERSITÄT

BUDAPEST

(BEILAGE ZUR UNIVERSITÄTSSATZUNG)[1]

1 Angenommen durch die Senatsbeschlüsse Nr. 25/2012 (vom 17.05.2012) und Nr. 44/2012 (vom 20.09.2012), und den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 07/09 (vom 11.10.2012), genehmigt durch den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2012.10.11, genehmigt durch die Senatsbeschlüsse Nr. 61/2012 (vom 18.10.2012) und Nr. 41/2013 (vom 16.05.2013). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 131/2015 (vom 10.12.2015), und durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 18/14 (vom 25.02.2016); genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 25/2016 (vom 21.04.2016). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 68/2016 (vom 19.05.2016), und durch den Beschluss des Universitätsrates UR 19/15 (vom 16.06.2016), genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 80/2016 (vom 23.06.2016). Modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 102/2016 (vom 16.09.2016), und durch den Beschluss des Universitätsrates UR 20/05 (vom 20.10.2016), genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 111/2016 (vom 10.11.2016). Zuletzt modifiziert durch die Senatsbeschlüsse Nr. 72/2017 (vom 21.09.2017) und Nr. 78/2017 (vom 12.10.2017), und durch die Beschlüsse des Universitätsrates UR 23/06 und UR 23/08, genehmigt durch die Senatsbeschlüsse Nr. 89/2017 (vom 16.11.2017) und Nr. 91/2017 (vom 16.11.2017); gültig ab 16.11.2017.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 2
Präambel 3
I. Allgemeine Verordnungen 3
II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums 4
Die Doktorschule 4
Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule 4
Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen 5
Der Doktorenrat der Universität 6
Der Beirat 7
III. Formen des Doktorstudiums 8
Das Präsenzstudium 8
Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums 8
Doktorats- und Graduiertenkollegs 8
Joint-Programms 8
Eigenständige Vorbereitung 9
Gaststudierende 9
IV. Aufnahme in die Doktorschule 10
V. Doktoratsausbildung 11
VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden 13
Rechtsstellung 13
Unterstützungen für die Doktoranden 14
a) Stipendien des ungarischen Staates 14
b) Sonstige Stipendien 14
Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen 14
Verwaltungsgebühr 14
Studiengebühr 15
Sonstige Gebühren 15
VII. Das Promotionsverfahren 15
Die Dissertation 16
Der Promotionsausschuss 16
Disputation 18
Die Verleihung des Doktortitels 18
Allgemeines 18
Die Doktorurkunde 18
Die Promotion 19
Promotion mit Auszeichnung 19
Dokumentation und Archivierung der Unterlagen 20
Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.) 20
Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades 20
IX. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens 21

Präambel

Zur Wahrung ihrer wissenschaftlichen Position in einem vereinten Europa ist die Andrássy-Universität Budapest als ungarische und internationale Universität bestrebt, sich bei dem von ihr vergebenen Doktorgrad an höchsten europäischen Standards zu orientieren, so namentlich hinsichtlich der Position der Betreuerin/des Betreuers im Promotionsverfahren, der Form der Entscheidungsfindung, der Wertigkeit der Dissertation für die Promotion und der Veröffentlichung der Dissertation.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität (fortan: AUB) verabschiedet über das Doktorstudium und den Erwerb des Doktorgrades, gemäß dem Hochschulgesetz (fortan: HochschulG) und entsprechender Regierungsverordnungen über die Doktoratsausbildung folgende Ordnung:

I. Allgemeine Verordnungen

§1

Ziel dieser Ordnung ist die Festlegung eines eindeutigen Systems von Anforderungen an die Doktorausbildung der AUB, die den Rechtsvorschriften des ungarischen Staates über den Doktorgrad (Ph.D.) entspricht und ein hohes professionelles Niveau des erworbenen Doktorgrades gewährleistet.

§2

(1) Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Der Doktorgrad beweist Kenntnisse des Wissenschaftszweigs auf hohem Niveau sowie die Fähigkeit, den Wissenschaftszweig mit neuen Ergebnissen zu bereichern und selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(2) Ein Doktorstudium an der Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Staats- und Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft.

(3) Die Vorbereitung auf den Erwerb des Doktorgrades kann im Rahmen eines Präsenzstudiums oder eigenständig erfolgen.

(4) Sprache des Promotionsverfahrens ist Deutsch.

II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums

Die Doktorschule

§3

Mit der Akkreditierung der Doktorschule in einem Wissenschaftszweig erwirbt die Universität das Recht zur Abwicklung eines Habilitationsverfahrens und zur Erteilung des Grades „Dr. habilitatus" bzw. „Dr. habilitata" (Dr. habil.).

§4

Organe der Doktorschule sind: Die Leiterin/der Leiter, die/der stellvertretende Leiterin/Leiter, die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen, der Doktorenrat der Universität, der Beirat und die Stammmitglieder der Doktorschule.

Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule

§5

(1) Die Doktorschule wird von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin/Der Leiter der Doktorschule wird vom Doktorenrat der Universität gewählt und von der Rektorin/vom Rektor im Rahmen einer Senatssitzung ernannt. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre, die mehrmalige Wiederbestellung ist zulässig. Er/Sie muss hauptamtlich an der Universität tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein, und darf nicht die Funktion der Rektorin/des Rektors oder der Vertreterin/des Vertreters im Universitätsrat innehaben.

(2) In analogem Verfahren wird eine stellvertretende Leiterin/ein stellvertretender Leiter bestellt. Die stellvertretende Leiterin/der Stellvertretende Leiter muss hauptamtlich an der AUB tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreterin/Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein.

(3) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass eine neue Leiterin/ein neuer Leiter der Doktorschule gewählt wird. Dies gilt auch für die Stellvertreterin/den Stellvertreter.

(4) Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von der Universitätsverwaltung eine/ein ihr/ihm direkt unterstellte/unterstellter und weisungsgebundene/weisungsgebundener Mitarbeiterin/Mitarbeiter zur Seite gestellt (Hauptreferentin/Hauptreferent der Doktorschule).

(5) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule.

(6) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von

Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung der Universität). Gegenüber den mit Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin/der Leiter weisungsbefugt.

(7) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vertretung der Doktorschule nach außen

b) Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität in welchen die Doktorschule eingebunden ist

c) Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester

d) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen

e) Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen.

f) Einberufung der Sitzungen des Doktorenrates der Universität und Leitung derselben

g) Erarbeitung eines Vorschlages für den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplan für die Doktorschule.

Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen

§ 6

Je drei Vertreterinnen/Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige (Staats- und Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften), wovon jeweils eine Vertreterin/ein Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe Vertreterin/externer Vertreter) bilden jeweils den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin. Die Wahl ist in der Geschäftsordnung der Doktorschule der Universität geregelt.

§ 7

Die Fachausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:

a) Empfehlungen in Anrechnungsangelegenheiten;

b) Unterstützung der Leiterin/des Leiters der Doktorschule bei der Vorbereitung von Komplexprüfungen und Verteidigungen;

c) Nominierung von Fachvertretern für Kommissionen der Doktorschule;

d) Nominierung von Lehrkräften für das jeweilige Fachprogramm der Doktorschule;

e) Überprüfung der Voraussetzungen für Nostrifikationsverfahren gemäß HochschulG.

Der Doktorenrat der Universität

§ 8

(1) Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus gehört ihm eine Studierendenvertreterin/ein Studierendenvertreter an.

(2) Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüssen anwesend sind. Der Doktorenrat der Universität fasst seine Beschlüsse mi einfacher Mehrheit.

(3) Zu den Sitzungen des Doktorenrates der Universität sind zudem mit beratender Stimme einzuladen:

a) die Rektorin/der Rektor

b)

c) die Stammmitglieder der Doktorschule (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von (1) sind).

(4) Für die Arbeitsweise des Doktorenrates der Universität gilt § 5 Abs. 8ff der Satzung der AUB sinngemäß. Beschlüsse, die explizit nur eine Fachrichtung betreffen, können in Abwesenheit aller Vertreterinnen/Vertreter des entsprechenden Fachausschusses nicht gefasst werden. Weitere Verfahrensregeln werden in der Geschäftsordnung der Doktorschule geregelt.

(5) Über die Sitzungen des Doktorenrates der Universität ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das nach seiner Genehmigung auf der folgenden Sitzung durch die Unterschriften der Sitzungsleiterin/des Sitzungsleiters sowie der Protokollführerin/des Protokollführers beglaubigt wird. So nicht anders verfügt, sind die Beschlüsse nach Genehmigung des Protokolls zu veröffentlichen.

§ 9

Die Aufgaben des Doktorenrates der Universität richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Stellungnahme in allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule, bzw. Festlegung von Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule;

b) Begutachtung des zu akkreditierenden Materials zur Gründung der Doktorschule, bzw. der Modifizierungsvorschläge der schon akkreditierten Teildisziplinen;

c) Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Komplexprüfungs- und Disputationskommissionen;

d) Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform;

e) Entscheidungen über die Verleihung des im ungarischen Hochschulgesetz geregelten Doktorgrades.

f) Entscheidung über die Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades;

g) Erstellung eines Gutachtens für den Senat über jene Personen, die für die Verleihung des Titels Ehrendoktor (doctor honoris causa) vorgeschlagen werden;

h) Vorschläge an den Senat über die Höhe der Studiengebühr der Doktorschule;

i) Vorschläge für die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums sowie der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität;

j) Vergabe der staatlichen Stipendien sowie der staatlich subventionieren Studienplätze;

k) Einleitung und Durchführung von Aberkennungsverfahren;

l) Wahl der Leiterin/des Leiters, sowie stellvertretender Leiterin/Leiters der Doktorschule gemäß § 5 (1);

m) Entscheidung über die Stammmitglieder der Doktorschule;

n) Entscheidung über die ausgeschriebenen Dissertationsthemen und Betreuer;

o) Entscheidung über die Curricula, einschließlich der Lehrkräfte;

p) Regelmäßiges Berichten an den Senat über das Doktorstudium und den Erwerb von Doktortiteln;

q) Entscheidung über Anträge auf nicht öffentliche Verteidigung, wenn die Dissertation Angaben beinhaltet, die die Staatssicherheit betreffen;

r) Entscheidung in Anrechnungsangelegenheiten.

Der Beirat

§ 10

Der Beirat besteht aus der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter sowie der Prorektorin/dem Prorektor für Lehre und Studierende. Er unterstützt die Leiterin/den Leiter der Doktorschule in ihrer/seiner Tätigkeit. Seine Aufgaben richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Vorschläge für die Zusammensetzung von Kommissionen,

b) Vorschläge für die Themenausschreibungen;

c) Genehmigung individueller Studienpläne,

jeweils unter Hinzuziehung des zuständigen Fachausschusses.

III. Formen des Doktorstudiums

Das Präsenzstudium

§ 11

(1) Das von der Universität organisierte Präsenzstudium fördert den Erwerb der für selbständiges wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Kenntnisse und der wissenschaftlichen Forschungspraxis.

(2) Im Rahmen des Präsenzstudiums nehmen die Studierenden an den von der Doktorschule angebotenen Lehrveranstaltungen, wenn nötig, an Fremdsprachenkursen teil und führen selbständige Forschungstätigkeit aus.

Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums

§ 12

Im Rahmen des Präsenzstudiums kann der Doktorenrat für Studierende, die Mitglieder eines an der Universität beheimateten Doktorats- oder Graduiertenkollegs sind oder an einem Joint Programm teilnehmen, einen individuellen Studienplan genehmigen.

Doktorats- und Graduiertenkollegs

§ 13

Die Mitglieder der vom Doktorenrat der Universität als solche anerkannten Doktorats- und Graduiertenkollegs bereiten sich in einer für das Erreichen des gemeinsamen wissenschaftlichen Ziels dienlichen Form auf den Erwerb des Doktorgrades vor. Die Eckpunkte der Ausbildung werden von der wissenschaftlichen Leitung der einzelnen Doktorats- und Graduiertenkollegs mit dem Beirat vereinbart, dem Doktorenrat der Universität zur Genehmigung vorgelegt und als Beilage der Geschäftsordnung hinzugefügt.

Joint-Programms

§ 14

Der Doktorenrat kann Joint-Programms genehmigen, die im Rahmen europäischer Austauschprogramme (Erasmus, CEEPUS etc.) sowie auch als gemeinsame Programme mit Partneruniversitäten durchgeführt werden. Die Regelung der Aufnahmevoraussetzungen sowie der Eckpunkte der Ausbildung erfolgt analog zu § 13.

Eigenständige Vorbereitung

§ 15

(1) Ziel der eigenständigen Vorbereitung ist es, jenen Fachleuten, die bereits über eine bedeutende Unterrichts- und/oder Forschungspraxis sowie über dokumentierte wissenschaftliche Leistungen (z.B. eine ausreichende Anzahl von Publikationen von hohem Niveau) verfügen, eine damit verbundene Möglichkeit zum Erwerb des Doktorgrades zu eröffnen.

(2) Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrer Themenbetreuerin/ihrem Themenbetreuer geleitet, der die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.

(3) Die sich eigenständig Vorbereitenden sind von den regulären Studienverpflichtungen befreit, müssen jedoch alle Anforderungen zum Erwerb des Doktortitels (Ph.D.) erfüllen. Dazu zählen:

a) mindestens 5 Jahre Unterrichts- und Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse in wissenschaftlicher Forschung wie Publikationen sowie Vorträgen bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 120 ECTS an Transferleistungen umfassen.

(4) Die Ablegung der Komplexprüfung ist obligatorisch.

(5) Die sich eigenständig Vorbereitenden können an den Lehrveranstaltungen des Präsenzstudiums teilnehmen.

(6) Die selbständige Vorbereitung dauert mindestens ein Jahr, maximal fünf Jahre.

(7) Das studentische Rechtsverhältnis der sich eigenständig Vorbereitenden entsteht mit dem erfolgreichen Absolvieren der Komplexprüfung.

Gaststudierende

§ 16

(1) Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen eines Forschungs- oder Studienaufenthalts nach Budapest kommen, ihr Doktoratsstudium aber an einer anderen Universität betreiben und nicht an einem Joint-Programm teilnehmen, können auf Antrag für ein oder mehrere Semester die Doktorschule der AUB besuchen. Dem Antrag ist eine befürwortende Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.

(2) Auf diesem Wege zugelassene Gaststudierende haben grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie jene Studierenden, die eine Promotion an der AUB anstreben.

(3) Am Ende ihres Studienaufenthaltes erhalten Gaststudierende ein von der Rektorin/vom Rektor der Universität und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnetes Zeugnis, das einen Transcript of Records der an der AUB erbrachten Leistungen zu enthalten hat.

IV. Aufnahme in die Doktorschule

§ 17

(1) Die Aufnahme als Studierende/Studierender in die Doktorschule erfolgt durch den Doktorenrat der Universität auf Vorschlag einer vom Doktorenrat gebildeten Auswahlkommission. Die Bewerbungs- und Zulassungsvoraussetzungen, sowie der Abgabetermin der für die Bewerbung nötigen Dokumente werden vom Beirat festgesetzt und vom Studienreferat der Universität zumindest auf der Homepage der Universität bekannt gegeben.

(2) Für die Aufnahme in die Doktorschule können sich Personen bewerben, die (a) über einen Bachelor- und Masterabschluss, ein Universitätsdiplom oder über ein damit äquivalentes Diplom im Umfang von mindestens 240 ECTS verfügen, und (b) deren Sprachkenntnisse sie befähigen, im gewählten Thema zu forschen.

(3) Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die in anderen Mitgliedstaaten der EU erworben wurden, richtet sich nach den einschlägigen EU-Regelungen und den Umsetzungs-Vorschriften des ungarischen Rechts. Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die außerhalb der EU erworben worden sind, richtet sich nach zwischenstaatlichen Abkommen. Ohne ein solches Abkommen kann eine Kandidatin/ein Kandidat nur zugelassen werden, wenn sie/er in ihrem/seinem Heimatstaat berechtigt wäre, sich für eine der ungarischen äquivalenten Doktorausbildung zu bewerben. Im Streitfall ist die Stellungnahme des Bildungsministeriums maßgebend.

(4) Voraussetzung für die Einladung zum Aufnahmegespräch ist ein von der Aufnahmebewerberin/ vom Aufnahmebewerber zu stellender Antrag. Diesem sind beizufügen:

a) das Formblatt zur Aufnahme in die Doktorschule, das in jedem Fall zumindest die persönlichen Daten der Bewerberin/des Bewerbers, das geplante Thema sowie die geplante Studienform enthalten muss;

b) eine beglaubigte Kopie der als Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium geltenden Urkunde über einen Studienabschluss oder Vorlage des Originals beim Aufnahmegespräch sowie den Transcript of Records dieses Studiums (sofern vorhanden);

c) ein fachlicher Lebenslauf, der eine kurze Beschreibung der fachlichen Interessen der Bewerberin/des Bewerbers beinhaltet;

d) Motivationsschreiben;

e) Nachweis der Sprachkenntnisse: Die Doktorandin/Der Doktorand muss mindestens eine staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfung vom Typ B2 – oder ein diesem Sprachniveau äquivalentes Zeugnis – vorlegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

f) die Annahmeerklärung der Fachbetreuerin/des Fachbetreuers für das Themengebiet der gewählten Dissertation;

g) ein Exposé über die geplante Dissertation, im Umfang von zumindest 10.000 Zeichen;

h) eine Publikationsliste (kann bei Bewerberinnen und Bewerbern für das Präsenzstudium unterbleiben);

i) eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin/der Kandidat sich um ein staatliches Stipendium bewirbt, bzw. ob sie/er auch für den Fall um Zulassung bittet, dass ihr/ihm kein staatliches Stipendium zugeteilt wird.

(5) Die Bewerberin/der Bewerber muss innerhalb von acht Tagen nach der Entscheidung über das Ergebnis elektronisch benachrichtigt werden. Im Beschluss über die Aufnahme müssen die Voraussetzungen zur Immatrikulation (zu bezahlende Gebühren, Kostenerstattungen, Unterstützungen, Begünstigungen usw.), sowie ein Hinweis über die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel enthalten sein.

(6) Die Entscheidung über die Aufnahme ist zu veröffentlichen.

(7) Gegen eine abweisende Entscheidung kann man entsprechend der Ordnung des Rechtsbehelfsverfahrens für Studierende ein Rechtsmittel ergreifen.

(8) Nach zwei erfolglosen Aufnahmeverfahren ist die Bewerberin/der Bewerber von den weiteren Versuchen ausgeschlossen.

V. Doktoratsausbildung

§18

(1) Die Studienzeit des Präsenzstudiums beträgt acht Semester. Das Studium gliedert sich in zwei Teile, in die Ausbildungs- und Forschungsphase (Semester 1 bis 4) und die Forschungs- und Dissertationsphase (Semester 5 bis 8). Im Rahmen des regulären Doktorstudiums müssen mindestens 240 ECTS erworben werden. Die Geschäftsordnung regelt die dazu notwendigen Semesterleistungen.

(2) In beiden Phasen des Studiums kann der Beirat jeweils eine Unterbrechung der Studienzeit für maximal zwei Semester genehmigen. Während dieser Zeit kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden.

(3) Die an einer Partneruniversität verbrachte Studien- und Forschungszeit wird auf das Doktorstudium angerechnet, das Studentenverhältnis wird nicht aufgehoben. Das staatliche Stipendium muss auch während eines genehmigten Teilstudiums im Ausland bezahlt werden.

§ 19

(1) Die Doktorandin/der Doktorand entwickelt mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer einen Arbeitsplan. Dabei sind die dem jeweiligen akkreditierten Studienplan entsprechenden von der Doktorschule angebotenen Wahl- und Pflichtlehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

(2) Die Erfüllung der Studien- (Unterrichts- und Forschungs-) Verpflichtungen werden durch ECTS-Punkte gemessen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

(3) Über die Anerkennung von Kreditpunkten aus Lehrveranstaltungen oder einer entsprechenden Leistung, die die Doktorandin/der Doktorand an einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung geleistet hat, entscheidet der Doktorenrat auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse.

(4) Die Studierenden, die alle für das Doktorstudium vorgeschriebenen Prüfungs- und sonstigen Verpflichtungen erfüllt haben, erhalten ein Schlusszeugnis (Absolutorium). Studierende, die ihr Präsenzstudium ohne Ph.D. beenden, erhalten vom Studienreferat eine schriftliche Bestätigung inklusive Transpcript of Records. Etwaige dafür zu leistende Gebühren, regelt die Gebührenordnung.

(5) Der Doktorenrat kann auf Vorschlag des Beirates einer Studierenden/einem Studierenden, die/der ihren/seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, das Studentenverhältnis entziehen. Der Fachausschuss ist zu hören. Das genauere Procedere regelt die ASO. Die gesetzlichen Exmatrikulationsfälle bleiben unberührt.

Die Komplexprüfung

§ 20

(1) Während des Doktorstudiums muss am Ende des vierten aktiven Semesters, als Abschluss der Ausbildungs- und Forschungsphase sowie als Voraussetzung für die Eröffnung der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung abgelegt werden.

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: Überprüft werden die Studienfortschritte (Teil 1) sowie die Fortschritte beim Forschungsvorhaben (Teil 2) der Doktorandin/des Doktoranden. Sie dient der Überprüfung jener Kenntnisse, welche die Doktorandin/der Doktorand in ihrem/ seinem breiteren Forschungsfeld erworben hat.

(3) Voraussetzung für die Zulassung zur Komplexprüfung ist die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und das Erwerben von insgesamt 120 ECTS.

(4) Die Prüfung muss vor einem mindestens dreiköpfigen Ausschuss öffentlich absolviert werden, dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird vomDoktorenrat genehmigt.

(5) Die Ausschussmitglieder verfügen über einen wissenschaftlichen Grad. Ein Mitglied des Ausschusses muss eine Person sein, die weder am Studium der Doktorandin/des Doktoranden beteiligt war, noch an der Universität zur Dozentin/zum Dozenten oder Professorin/Professor berufen ist. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann nur eine Universitätsprofessorin/ ein Universitätsprofessor, eine Professorin Emerita/ein Professor Emeritus, eine habilitierte Universitäts- oder Hochschuldozentin/Hochschuldozent sein.

(6) Der Termin der Prüfung muss der Doktorandin/dem Doktoranden zumindest drei Wochen vor dem Termin auf elektronischem Wege mitgeteilt werden.

(7) Die Leistung bei der Komplexprüfung wird von allen Mitgliedern des Ausschusses bewertet. Die beiden Teile der Prüfung werden dabei getrennt bewertet. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Ausschuss beide Teile der Prüfung als bestanden bewertet. Die

Gesamtnote der erfolgreichen Prüfung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Die Prüfung ist gescheitert, wenn die Kandidatin/der Kandidat 60% der erreichbaren Punktzahl nicht erreicht. Das Ergebnis muss unmittelbar nach der Prüfung bekannt gegeben werden. Über die Prüfung muss ein Protokoll geführt werden.

(8) Scheitert die/der Studierende im ersten Teil der Prüfung, kann sie/er diesen Teil der Prüfung einmal wiederholen. Scheitert die/der Studierende im auf die Dissertation bezogenen zweiten Teil der Prüfung, ist eine einmalige Wiederholung frühestens im folgenden Prüfungszeitraum der Doktorschule möglich.

(9) Scheitert die Doktorandin/der Doktorand bei der komplexen Prüfung endgültig, wird ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis mit diesem Tag beendet.

(10) Nach der erfolgreich abgelegten Komplexprüfung widmet sich die Doktorandin/der Doktorand der Forschung und dem Schreiben der Dissertation.

VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden

Rechtsstellung

§ 21

(1) Das Studentenrechtsverhältnis zwischen Doktorandin/Doktorand und Universität wird durch die Immatrikulation begründet. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten einen Studentenausweis. Die Doktorandin/Der Doktorand, die/der an der organisierten Bildung teilnimmt, steht nach der Einschreibung, während der Ausbildung im Studentenrechtsverhältnis mit der Universität. Das Studentenrechtsverhältnis wird jedes Semester durch Inskription aktiviert. Dies kann auf Antrag vom Studienreferat bescheinigt werden. Ferner gilt die Inskription als Voraussetzung für einen gültigen Studentenausweis.

(2) Für die Doktorandinnen/Doktoranden gelten – so nicht anders verfügt – alle Ordnungen der Universität.

(3) Das studentische Rechtsverhältnis endet in den von der ASO festgelegten Fällen sowie:

a) wenn die Doktorandin/der Doktorand die Komplexprüfung nicht absolviert – mit demjenigen Tag, an dem er/sie versäumt ihrer/seiner Pflicht nachzugehen oder an dem sie/er endgültig scheitert;

b) mit dem Erwerb des Absolutoriums;

c) am Ende des achten aktiven Semesters.

Unterstützungen für die Doktoranden

a) Stipendien des ungarischen Staates

§ 22

(1) Ein Stipendium des ungarischen Staates kann insgesamt 48 Monate lang einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die/der im Rahmen des Präsenzstudiums ihrer/seiner Ausbildung nachgeht, zuerkannt werden. Über die Zuerkennung entscheidet der Doktorenrat der Universität auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen kein zusätzliches, die volle Studienzeit abdeckendes Stipendium beziehen. Kürzere Forschungsstipendien können auch parallel mit dem Stipendium des ungarischen Staates in Anspruch genommen werden.

b) Sonstige Stipendien

§ 23

Die Universität ist bemüht zusätzliche Drittmittel für Stipendien einzuwerben. Höhe, Vergabepraxis und sonstige Bestimmungen über die Vergabe dieser Stipendien können von jenen der Stipendien des ungarischen Staates abweichen.

Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen

Verwaltungsgebühr

§ 24

(1) Alle Studierende, die an der AUB immatrikuliert sind – mit Ausnahme der Bezieherinnen und Bezieher eines staatlichen Stipendiums –, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine von der Studienkommission festgelegte Verwaltungsgebühr. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils bis zum Ende der Inskriptionszeit zu bezahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Verwaltungsgebühr ist die Studentin/der Student unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

Studiengebühr

§ 25

(1) Die Studiengebühr wird vom Doktorenrat der Universität auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule festgelegt. Die Zahlungsmodalitäten entsprechen analog jenen der Studierenden in den Masterstudiengängen.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates sind gemäß der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes von den Studiengebühren zu befreien.

Sonstige Gebühren

§ 26

(1) So nichts anders von Seite des Doktorenrates der Universität verfügt wird, gilt die allgemeine Gebührenordnung der Universität.

(2) Der Doktorenrat der Universität kann entsprechend der jeweils gültigen Vorgaben des Gesetzes über das ungarische Hochschulwesen weitere Gebühren festsetzen. Ein entsprechender Vorschlag über diese Gebühren und ihre Einhebung ist ihm von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule vorzulegen und nach Annahme dem Senat der Universität zur Kenntnis zu bringen.

VII. Das Promotionsverfahren

§ 27

(1) Nach der erfolgreich abgelegten Komplexprüfung und dem Eintritt in die Forschungs- und Dissertationsphase eröffnet die Leiterin/der Leiter der Doktorschule das Promotionsverfahren von Amts wegen.

(2) Nach Fertigstellung der Dissertation bzw. zu einem Zeitpunkt, an dem die Fertigstellung absehbar ist, jedoch in allen Fällen vor dem offiziellen Einreichen, stellt die Doktorandin/der Doktorand beim Doktorenrat einen Antrag auf Einsetzungdes Promotionsausschusses. Der Antrag enthält den Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses.

(3) Dem Antrag ist beizufügen:

a) Nachweis der in der Geschäftsordnung geforderten Sprachkenntnisse (mindestens zwei Fremdsprachen);

b) Nachweis wissenschaftlicher Publikationen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(4) Der Antrag ist zurückzuweisen wenn (a) die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit ein laufendes Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat oder (b) ein Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität innerhalb der vergangenen zwei Jahre zurückgewiesen wurde oder gescheitert ist.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation muss innerhalb von drei Jahren nach dem Ablegen der Komplexprüfung eingereicht werden. Diese Frist kann in Ausnahmefällen gemäß §45 (2) HochschulG maximal um ein Jahr verlängert werden.

(2) Die Dissertation und ihre Thesen müssen in dem in der Geschäftsordnung vorgeschriebenen Umfang, der Form und Anzahl von Kopien bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule eingereicht werden.

(3) Die gesamte Dissertation und ihre Thesen müssen auch in elektronischer Form abgegeben werden. Das Studienreferat bzw. die Hauptreferentin/der Hauptreferent der Doktorschule sind dafür verantwortlich, die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an das Bildungsministerium und andere Institutionen weiterzuleiten.

(4) Die Dissertation ist innerhalb einer bestimmten Frist im Verlagsbuchhandel oder auf andere Weise zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

Der Promotionsausschuss

§ 29

(1) Der Promotionsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, zwei offiziellen Gutachterinnen/Gutachtern, der Schriftführerin/dem Schriftführer sowie aus zwei oder drei weiteren Mitgliedern, insgesamt höchstens aus sieben Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils nur eine Funktion erfüllen darf. Die Mitglieder des Ausschusses müssen mit Ausnahme der Schriftführerin/des Schriftführers über einen wissenschaftlichen Grad verfügen. Eine Gutachterin/Ein Gutachter und mindestens ein weiteres Mitglied darf an der Universität nicht zur Dozentin/zum Dozenten oder Professorin/Professor berufen sein. Wenn die Kommission aus sieben Mitgliedern besteht, gilt dies für 3 Mitglieder. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses ist immer eine Professurleiterin/ein Professurleiter, Dozentin/ Dozent oder eine Professorin Emerita/ein Professor Emeritus der AUB.

(2) Der Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses muss auch drei Ersatzmitglieder beinhalten, wobei festzuhalten ist, wer gegebenenfalls die/den Vorsitzenden und ersetzen soll.

(3) Personen, die zu einer Antragstellerin/einem Antragsteller in einem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen oder aus anderen Gründen als befangen

angesehen werden können, dürfen weder an den Entscheidungen des Erwerbs des Doktorengrades noch an einem anderen für die Antragstellerin/den Antragsteller persönlich relevanten Gremium (z.B. Aufnahmekommission) beteiligt sein.

(4) Die Betreuerin/der Betreuer der Doktorandin/des Doktoranden darf im Promotionsverfahren nicht Mitglied des Promotionsausschusses sein.

(5) Die Gutachterinnen/ Die Gutachter können die Berufung in den Ausschuss innerhalb von 7 Tagen ohne Begründung ablehnen.

§ 30

(1) Über die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die eingereichten Unterlagen werden von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule zunächst den beiden Gutachterinnen/Gutachtern übermittelt. Diese fertigen binnen zwei Monaten jeweils ein Gutachten zur Arbeit an, welches eine Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Arbeit und eine Bewertung enthält. Die Bewertung wird wie folgt vorgenommen: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zudem leitet die Leiterin/der Leiter die nötigen Schritte zu Plagiatsüberprüfung ein. Ein Exemplar der Dissertation ist zudem in der Bibliothek zur allgemeinen Einsichtnahme aufzulegen.

(3) Im Falle eines negativen Gutachtens, ist eine dritte Gutachterin/ein dritter Gutachter zu bestellen.

(4) Lehnen zwei Gutachterinnen/Gutachter die Dissertation ab, so ist das Promotionsverfahren beendet.

(5) Die Gutachterinnen/Gutachter können in ihren Gutachten Fragen an die Doktorandin/den Doktoranden stellen, die zunächst schriftlich bzw. im Rahmen der Verteidigung zu beantworten sind.

(6) Sprechen sich zwei Gutachterinnen/ Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses einen Termin binnen zwei Monaten und innerhalb der regulären Vorlesungszeit für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termins (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.

(7) Der Doktorandin/dem Doktoranden sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von dieser/diesem unverzüglich weiterzuleiten, um dieser/diesem die Möglichkeit zu geben, die in den Gutachten aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten. Eine derartige schriftliche Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.

Disputation

§ 31

(1) Die Dissertation muss vor dem Promotionsausschuss in einer Disputation verteidigt werden. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder, darunter mindestens eine Gutachterin/ein Gutachter und eine externe Expertin/ein externer Experte, anwesend sind.

(2) Nach Vorstellung der Thesen durch die Doktorandin/ den Doktoranden und eine Diskussion derselben durch den Ausschuss entscheidet dieser in geheimer Abstimmung über die Verteidigung. Die Note der erfolgreichen Verteidigung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zur erfolgreichen Verteidigung werden mindestens 60% der bei der Zahl der anwesenden Ausschussmitglieder insgesamt möglichen Punkte benötigt. Wird dies bei der Abstimmung verfehlt, so ist die Verteidigung gescheitert.

(3) In die Gesamtnote einer erfolgreich verteidigten Dissertation gehen ein: das Abstimmungsergebnis über die Verteidigung zu 30 Prozent, die Benotung in den vorgelegten Gutachten zu gleichen Teilen im Umfang von 70 Prozent. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem Prozentanteil der auf der Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Nach erfolgter Abstimmung ist das Ergebnis der Doktorandin/dem Doktoranden coram publico mitzuteilen.

(4) Das Promotionsverfahren muss innerhalb eines Jahres nach Einreichen der Dissertation abgeschlossen werden.

Die Verleihung des Doktortitels

Allgemeines

§ 32

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich, wenn die Doktorandin/der Doktorand ihre/seine Dissertation verteidigt hat.

(2) Aufgrund des Berichts des Promotionsausschusses bzw. aufgrund der erhaltenen Punktzahlen entscheidet der Doktorenrat der Universität über die Verleihung des Doktortitels (Ph.D.), erstellt die Urkunde und benachrichtigt die Ungarische Akkreditierungskommission über die Entscheidung.

Die Doktorurkunde

§ 33

(1) Die Doktorurkunde beinhaltet den Namen und das Siegel der AUB, den Namen der Doktorandin/des Doktoranden, ihren/seinen Geburtsort und –datum, die Gesamtnote des Promotionsverfahrens, die Benennung des Forschungsgebiets sowie des

Wissenschaftszweigs, in welchem die Doktorandin/der Doktorand ihren/seinen Doktortitel erworben hat und den Ort, sowie Jahr, Monat und Tag der Promotion. Die Urkunde wird von der Rektorin/vom Rektor und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet.

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, Latein und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte der Doktorandin/des Doktoranden und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Die Promotion

§ 34

(1) Jene Doktorandinnen/Doktoranden, die das Promotionsverfahren erfolgreich absolviert haben, werden im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Universitätssenats zum Doktor promoviert. Der Ablauf der Promotionsfeier ist in der Geschäftsordnung geregelt.

(2) Ist es einer Doktorandin/einem Doktoranden nicht möglich vor der Festsitzung zu erscheinen, so kann der Beirat oder ein Vertreter auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades auch in formloser Weise übergeben.

(3) Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Doktorandin/der Doktorand das Recht den Doktortitel (Ph.D.) zu führen.

(4) Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden gibt die Universität vor der feierlichen Promotion eine Bestätigung über die Ergebnisse der Disputation bzw. über die Entscheidung des Doktorenrates aus, die von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet wird.

Promotion mit Auszeichnung

§ 35

(1) Aufgrund des Vorschlags der Hochschuleinrichtung unterbreitet der für das Unterrichtswesen zuständige Minister den Vorschlag zur Verleihung der Auszeichnung Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae derjenigen Personen, die sowohl ihre Mittelschulausbildung, als auch ihre Universitäts- und Doktorstudien mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert haben, dem Präsidenten der Republik zur Genehmigung.

(2) Die Promotion mit Auszeichnung kann der Kandidat schriftlich beim Doktorenrat der Universität beantragen. Nach positiver Stellungnahme des Doktorenrates, gibt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule den Antrag an den Senat zur Genehmigung weiter, der eine endgültige Entscheidung fällt.

Dokumentation und Archivierung der Unterlagen

§ 36

Nach dem Ende (oder Abschluss) des Promotionsverfahrens werden die Unterlagen des Verfahrens ad acta gelegt. Das im Druck nicht erschienene schriftliche Material des Verfahrens kann nicht ausgemustert werden.

Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)

§ 37

(1) Stellen mindestens fünf Lehrstuhlleiter/Lehrstuhlleiterinnen gemäß § 24 (3) der Satzung der AUB einen Antrag auf Verleihung des Titels „Doctor honoris causa", so gibt der Doktorenrat der Universität vor der Abstimmung im Senat eine Stellungnahme ab.

(2) Die Promotion zum Ehrendoktor findet im Rahmen einer festlichen Senatssitzung statt.

Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades

§ 38

(1) Der Nostrifikationsantrag muss im Sekretariat der Doktorschule eingereicht werden. Nach Prüfung der formellen Voraussetzungen durch den Beirat leitet dieser den Antrag mit einer entsprechenden Empfehlung an den Doktorenrat der Universität weiter. Eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses ist im Vorfeld einzuholen.

(2) Der Doktorenrat der Universität entscheidet über die Nostrifikation. Er kann die Erfüllung von ergänzenden Voraussetzungen vorschreiben. Der nostrifizierte akademische Titel befähigt zu keiner Berufsausübung.

(3) Beim Zweifelsfall ist eine positive Stellungnahme des für die Bildungen zuständigen ungarischen Ministeriums über das den Titel ursprünglich verleihende Institut einzuholen.

§ 38a

Mit der Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in eine Lehre- und Forschungsposition an der AUB werden die diesen in den EWR sowie OECD-Staaten verliehenen Doktortitel ohne einen weiteren Beschluss gemäß § 38 – als mit den ungarischen Doktortiteln gleichwertig anerkannt.

IX. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens

§ 39

(1) Die Ordnung des Doktorstudiums der Universität tritt nach der abschließenden Genehmigung durch den Senat in Kraft und ersetzt alle früheren Ordnungen.

(2) In jenen Fragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, aber in die Zuständigkeit der Doktorschule fallen, wird der Doktorenrat der Universität eine Geschäftsordnung erlassen, die dem Senat zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

6. Jahrgang
Nr. 8/ 2017
Budapest, 14.12.2017

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2017 1
2. Termine 3

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2017[1]

Senatsbeschluss 95/2017 vom 14.12.2017
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2017 vom 14.12.2017
Das Protokoll der Senatssitzung vom 16.11.2017 wird angenommen.
Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 5

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 3/2018 vom 15.02.2018 angenommen.

Senatsbeschluss 97/2017 vom 14.12.2017
Die Eckdaten für das WiSe 2018/2019, sowie für das SoSe 2018/2019 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – werden einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2017 vom 14.12.2017
Der Qualitätsentwicklungsplan für 2018 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. da) der Satzung der AUB – wird einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2017 vom 14.12.2017
Die Grundausstattung / leistungsorientierte Mittelvergabe für das Jahr 2018 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – wird einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2017 vom 14.12.2017
Die Ordnung über den elektronischen Informationsaustausch – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – wird einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2017 vom 14.12.2017
Die Curricula der Studiengänge MML, IEB, IB, MES-KD, MEG für das Studienjahr 2018-2019 werden – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO i. V. m. § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, die Kenntnisnahme der Curricula der Studiengänge MEIV und LLM für das Studienjahr 2018-2019 auf die Senatssitzung im März zu verschieben.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, das Curriculum der Doktorschule für SoSe 2018 einstimmig zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Änderung der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs. (2) der Geschäftsordnung der Doktorschule i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über Absolventen- und Studierendenanalyse – gemäß § 5 der Qualitätssicherungsordnung der AUB – einstimmig zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 8 der Qualitätssicherungsordnung der AUB – einstimmig zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2017 vom 14.12.2017
Der Senat beschließt, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 11 der Qualitätssicherungsordnung der AUB – einstimmig zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

15.02.2018
22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 4408| Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

Qualitätsentwicklungsplan 2018

Zielsetzungen	Verantwortlich für die Erstellung	Entscheidungs-stelle	Dokumentation	Sentas-sitzung	Rechts-stelle
1. Qualitätsentwicklungs-plan für das Jahr 2018	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungs-plan	Dezember 2017	§ 9a (2) lit. da) der Satzung
2. Evaluation der Sprachkurse WiSe 2017	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Februar 2018	§ 7 (3) QSO
3. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des WiSe 2017	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	März 2018	§ 7 (1)-(2) QSO
4. Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2017	Rektor	Senat	Selbstevaluationsbogen	Mai 2018	§ 4 QSO
5. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des SoSe 2018	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	September 2018	§ 7 (1)-(2) QSO
6. Evaluation der Sprachkurse SoSe 2018	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	September 2018	§ 7 (3) QSO
7. Dienstleistungsqualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2018	§ 11 QSO
8. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2018	§ 8 QSO
9. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2018	§ 11 QSO
10. Qualitätsentwicklungs-plan für das Jahr 2019	Rektoratskollegium	Senat und Universitätsrat	Qualitätsentwicklungs-plan	November 2018	§ 9a (2) lit. da) der Satzung
11. Absolventen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Absolventen und Studierende	Dezember 2018	§ 5 QSO

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Információátadási Szabályzat

(Ordnung über den elektronischen Informationsaustausch)

Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem

2017[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 100/2017 (vom 14.12.2017); gültig vom 14.12.2017.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest (im Folgenden: Universität) erstellt aufgrund § 109 Absatz (3) des Gesetzes CCXXII aus dem Jahr 2015 über die allgemeinen Regelungen zur elektronischen Administration und zu den vertraulichen Dienstleistungen sowie aufgrund § 146 der Regierungsverordnung 451/2015 vom 19.12.2016 über die Detailvorschriften zur elektronischen Administration folgende Ordnung:

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Angaben des kooperierenden Organs:

(1) Vollständiger amtlicher Name: Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

(2) Steuernummer: 18173967-2-42

(3) Adresse: Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

(4) Vertreter: Dr. Dietmar Meyer, Rektor

§ 2 (1) Typ der Ordnung:

individuelle Ordnung über den Informationsaustausch.

(2) Die Ordnung tritt mittels des in § 9/B Absatz (2) der Satzung der Universität bestimmten Verfahrens, durch den Senatsbeschluss über die Annahme in Kraft.

II. Besonderer Teil – die einzelnen Verzeichnisse und die Angaben der dazugehörenden Übermittlungsoberflächen

§ 3 Tätigkeitsbereich des kooperierenden Organs:

Die Universität ist eine private Hochschuleinrichtung mit internationalem Charakter, die eine fachlich selbständige, selbstverwaltete, als gemeinnützige Organisation betriebene Rechtsperson ist. Tätigkeitsbereich: Lehre im Hochschulbereich und wissenschaftliche Forschung aufgrund § 2 Absatz (1) des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen (im Weiteren: HochschG).

§ 4 Verzeichnis der an der Universität zur Verfügung stehenden Dokumente

(1) Die aufgrund Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 verwalteten Sach-/Datengruppen:

(2) Daten der Angestellten aufgrund Kapitel I/A von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011.

a) personenbezogene Daten der Angestellten (Name, Angaben zur Geburt, Staatsangehörigkeit, etc.),

b) Wohnort, Aufenthaltsort, Adresse;

c) Daten bezüglich des Beschäftigungs-, Staatsangestellten- bzw. Auftragsverhältnisses:

d) Daten zur Bewertung der Lehrtätigkeit durch die Studierenden,

Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban Egyetem) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. CCXXII. törvény 109. § (3) bekezdése, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 146. §-a alapján az alábbi információátadási szabályzatot alkotja:

I. Általános Rész

1. § Az Együttműködő szerv alapadatai:

(1) Hivatalos teljes név: Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem

(2) Adószám: 18173967-2-42

(3) Cím: 1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.

(4) Törvényes képviselő: Dr. Dietmar Meyer, rektor

2. § (1) Az információátadási szabályzat jellege: egyedi információátadási szabályzat.

(2) Az információátadási szabályzat az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 9/B. § (2) bekezdésében meghatározott eljárás útján, a Szenátus elfogadó határozata által lép hatályba.

II. Különös rész - az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

3. § Együttműködő szerv szakterületei:

Az Egyetem magán, nemzetközi jellegű felsőoktatási intézmény, amely szakmailag önálló, önkormányzattal rendelkező közhasznú szervezetként működő jogi személy. Szakterület: a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 2. § (1) bekezdése alapján felsőfokú oktatási és tudományos kutatási tevékenység folytatása.

4. § Az Egyetemnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

(1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklete alapján nyilvántartott ügy-/adatcsoportok:

(2) Az alkalmazottak adatai - 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/A fejezete alapján.

a) alkalmazott személyes adatai (név, születési adatok, állampolgárság, stb.),

b) lakóhely, tartózkodási hely adatok,

c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok,

d) oktatói munka hallg. véleményezése adatai,

e) habilitációs eljárás eredménye,

e) Ergebnis des Habilitationsverfahrens;
f) Daten der dem Nachweis dienenden Urkunden.
(3) Die Datenverwaltung erfolgt zum in § 18 Absatz (1) des HochschG bestimmten Zweck.
(4) Daten der Studierenden, Daten zum Aufnahmeverfahren: aufgrund Kapitel I/B von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011
a) Daten im Zusammenhang mit der Zulassung (personenbezogene Daten des Bewerbers, Angaben zur Reifeprüfung, Angaben zur Mittelschule, Daten des Zulassungsantrags und des Zulassungsverfahrens)
b) Daten zum Studierendenrechtsverhältnis (personenbezogene Daten des Studierenden, Typ des Studierendenrechtsverhältnisses, Daten zu Teilstudien im Ausland, Daten zu den im Studium erworbenen und anerkannten Kreditpunkten, Daten zu studentischen Zuwendungen, Arbeitsverhältnissen, etc.)
c) Daten zur Verfolgung des beruflichen Werdegangs des Studierenden
d) Steueridentifikationsnummer des Studierenden
e) die der Identifikation der die Daten nachweisenden Dokumente dienenden Daten;
f) Daten der vom Studierenden bezahlten Gebühren u. Kosten (Erleichterungen u. Befreiungen)
g) Daten zu Zuwendungen u. Leistungen des Studierenden
h) Daten über zum Zweck der Unterstützung des Studiums erhaltenen Stipendien des Studierenden
i) Daten der studentischen Kompetenzmessungen
(5) Die Datenverwaltung erfolgt zum in § 18 Absatz (1) des HochschG bestimmten Zweck.

§ 5 Zusammenfassende Tabelle der Verzeichnisse:

Die Tabelle enthält die von der Universität bezüglich dieser Sachgruppe verwalteten Register.

f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

(3) Az adatkezelés az Nftv. 18. § (1) bekezdésében meghatározott célból történik.

(4) A hallgatók adatai, Felvételi adatok - 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/B. fejezete alapján
a) a felvétellel összefüggő adatok (jelentkező személyes adatai, érettségi vizsga adatai, középiskola adatai, felvételi kérelem és felvételi eljárás adatai)
b) hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adatok (hallgató személyes adatai, hallgatói jogviszony típusa, adatai, külföldi felsőoktatási résztanulmányok adatai, a képzés során szerzett és elismert kredit adatok, hallgatói juttatások, munkavégzés stb. adatai)
c) hallg. pályakövetéssel kapcsolatos adatok
d) hallg. adóazonosító jele
e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok
f) hallgató által fizetett díjak, térítések (kedvezmények, mentességek) adatai
g) hallgató támogatásban, ellátásban részesülés adatai
h) a hallgató tanulmányi támogatása érdekében kapott ösztöndíj adatai
i) hallg. kompetencia mérés adatai

(5) Az adatkezelés az Nftv. 18. § (1) bekezdésében meghatározott célból történik.

5. § Nyilvántartások összefoglaló táblázata:

A táblázat felsorolja az Egyetem által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Bezeichnung des Registers	Beschreibung des Registers	Öffentlich (ja/teilw./nein)	Erscheinungsort	Amtlich (ja/teilw./nein)	Rechtsgrundlage
Bezeichnung des Registers beim kooperierenden Organ	Beschreibung des Inhalts bzw. Ziels des Registers				Bezeichnung der das Register vorschreibenden Rechtsvorschrift
FIR-Stammdaten der Hochschuleinrichtung	a) Name, Sitz, Adresse, Vertreter etc. des Trägers der Einrichtung b) Name, Sitz, Vertreter etc. des regelmäßige Zuwendungen gewährenden ausländischen Unterstützers Die Datenverwaltung erfolgt zum in § 18 Absatz (1) des HochschG bestimmten Zweck.	Ja	FIR-Graphik	Ja.	Aufgrund Kapitel II/A von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 und § 60 der Regierungsverordnung 87/2015
FIR-Angestelltenstammdaten	a) personenbezogene Daten der Angestellten (Name, Geburtsangaben, Staatsangehörigkeit, etc.) b) Daten zum Wohnort bzw. Aufenthaltsort, c) Daten bezüglich des Beschäftigungs-, Staatsangestellten- bzw. Auftragsverhältnisses (Abschlüsse, Position, Leitungsaufträge, Forschungstätigkeit, wissenschaftliche Arbeit, Preise, Auszeichnungen, etc.) d) die der Identifikation der die Daten nachweisenden Urkunden dienenden Angaben e) Mitgliedschaft in Doktorschulen f) im Rahmen welches Studiengangs bzw. welcher Studiengänge er/sie lehrt	Nein. Die Betroffenen sind hinsichtlich der eigenen Daten berechtigt, Einsicht zu nehmen, bzw. die Korrektur und Löschung von Daten zu beantragen. Diese Dienstleistung ist unentgeltlich.	-	Ja.	§ 18 Absatz (1) des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011, sowie Kapitel II/B von Anhang 3

FIR-Studierendenstammdaten	a) Angaben zum studentischen Rechtsverhältnis (personenbezogene Daten: Name, Geburtsname, Name der Mutter, Wohnort, Telefonnummer, elektronische Postadresse, Staatsangehörigkeit, b) Daten der ausgestellten Diplome bzw. Zeugnisse, c) Daten zur Verfolgung des beruflichen Werdegangs des Studierenden, d) die der Identifikation der die Daten nachweisenden Urkunden dienenden Daten e) die vom Studierenden bezahlten Gebühren u. Kosten f) ggfs. Daten zu vom Studierenden erhaltenen Zuwendungen bzw. Leistungen g) Daten über zum Zweck der Unterstützung des Studiums, im Rahmen des Rechtsverhältnisses erhaltenen Stipendien des Studierenden h) Daten der dem Studierenden gewährten Zuwendungen Die Datenverwaltung erfolgt zum in § 18 Absatz (1) des HochschG bestimmten Zweck.	Nein. Die Betroffenen sind hinsichtlich der eigenen Daten berechtigt, Einsicht zu nehmen, bzw. die Korrektur und Löschung von Daten zu beantragen. Diese Dienstleistung ist unentgeltlich.	-	Ja	§ 18 Absatz (1) des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011, sowie Kapitel II/C von Anhang 3
FIR-Bewerberstammdaten	a) Daten im Zusammenhang mit der Zulassung (natürliche Personenidentifizierungsdaten, Staatsangehörigkeit, Kontaktadresse, Studentenidentifikationsnummer, etc).	Nein. Die Betroffenen sind hinsichtlich der eigenen Daten berechtigt, Einsicht zu nehmen, bzw. die Korrektur und Löschung von Daten zu beantragen.	-	Ja	Kapitel II/D von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011

		Diese Dienstleistung ist unentgeltlich.			

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
FIR- **felsőoktatási intézménytörzs**	az intézmény a) fenntartójának neve, székhelye, címe, képviselője, stb. adatai, b) rendszeres támogatást biztosító külföldi támogató neve, székhelye, képviselője, stb. Az adatkezelés az Nftv. 18. § (1) bekezdésében meghatározott célból történik.	Igen	FIR Gráf	Igen.	2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet II/A fejezet és 87/2015. Korm. rendelet 60. § alapján
FIR-**alkalmazotti** személyi **törzs**	a) alkalmazott személyes adatai (név, születési adatok, állampolgárság, stb.), b) lakóhely, tartózkodási hely adatok, c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok (végzettségek, munkakör, vezetői megbízás, kutatói tevékenység, tudományos munka, díjak, kitüntetések, stb.) d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok e) doktori iskolai tagság f) az oktatói tevékenységet mely szak, szakok keretében folytatja	Nem. Az érintett saját adatai tekintetében jogosult betekinteni, adatok helyesbítését, törlését kérni. Ez ingyenes szolgáltatás.	-	Igen.	2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés, valamint 3. számú melléklet II/B. fejezet

FIR-**Hallgatói személyi törzs**	a) hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adatok (hallgató személyes adatai: neve, születési neve, anyja neve, lakóhelye, telefonszáma, elektronikus levélcíme, állampolgársága, b) kiadott oklevél, bizonyítvány adatai, c) hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok, d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok e) hallgató által fizetett díjak, térítések f) hallgatói támogatásban, ellátásban részesülés esetén ennek adatai g) a hallgató tanulmányai támogatása érdekében, jogviszonyára tekintettel folyósított ösztöndíj adatai h) a hallgató részére nyújtott pénzbeli juttatások adatai Az adatkezelés az Nftv. 18. § (1) bekezdésében meghatározott célból történik.	Nem. Az érintett saját adatai tekintetében jogosult betekinteni, adatok helyesbítését, törlését kérni. Ez ingyenes szolgáltatás.	-	Igen	2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés, valamint a 3. számú melléklet II/C. fejezet
FIR-**Felvételi személyi törzs**	a) a felvétellel összefüggő adatok (jelentkező természetes azonosító adatai, állampolgársága, értesítési címe, oktatási azonosítója, stb.)	Nem. Az érintett saját adatai tekintetében jogosult betekinteni, adatok helyesbítését, törlését kérni. Ez ingyenes szolgáltatás.	-	Igen	2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet II/D. fejezet

§ 6 Kreis der in den Registern verzeichneten amtlichen Daten **6. § A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

Kurze, umgangssprachliche Bezeichnung der amtlichen Angabe	Gesetzliche Bezeichnung und Interpretation der amtlichen Angabe	Öffentlich (j/n)	Übermittlung gestattet (j/n)	Falls Übermittlung gestattet, Art der Übermittlung (einfach/automatisch)	Aus welchem Register
a) Geburtsname, Geschlecht, Geburtsort u. -datum, Name der Mutter Staatsbürgerschaft, Identifikationsnummer **b) Wohnort, Aufenthaltsort, Kontaktadresse** **c) Daten bezüglich des Beschäftigungs-, Staatsangestellten- bzw. Auftragsverhältnisses:** ca) Bezeichnung des Arbeitgebers, unter Angabe weiterer Rechtsverhältnisse cb) Niveau des Abschlusses, berufliche Qualifikation, Berufsabschluss, Fremdsprachenkenntnisse, wissenschaftliche Titel cc) Dauer des Arbeitsverhältnisses, beim Staatsangestelltenverhältnis zu berücksichtigende Dienstzeit bzw. Angaben für die Einteilung in die Besoldungsgruppe cd) Auszeichnungen, Preise und andere Ehrungen ce) Position, Führungsaufträge, Aufträge für Aufgaben außerhalb des Arbeitsvertrages	I/A (Angestelltendaten) von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen	Nein	Außer der in Punkt cm) bezeichneten Daten können übermittelt bzw. weitergeleitet werden: - dem Träger sämtliche Daten im für die Ausübung der Trägerrechte erforderlichen Maß, - den Organ für die Auszahlung von Sozialversicherungsleistungen bzw. anderen Leistungen sämtliche für die Bestimmung des Lohnes, der Zuwendung bzw. anderer Leistungen erforderlichen Daten, - sämtlichen für den Betrieb des Hochschulinformationssystems verantwortlichen Organen alle Daten, die gemäß HochschG vom Hochschulinformationssystem verwaltet werden dürfen, - dem MAB sämtliche für die Beurteilung der Betriebsvoraussetzungen der Hochschuleinrichtung erforderlichen Daten, - dem Gericht, der Polizei, der Staatsanwaltschaft, dem Gerichtsvollzieher bzw. den Organen der Staatsverwaltung die für die Beurteilung der konkreten Sache erforderlichen Angaben,	Einfach	*FIR-Angestelltenstammdaten*

cf) Arbeitszeit, Überstunden, Lohn, Entgelt, gerichtlich verfügte Lohnabzüge und deren Begünstigte cg) Urlaub, gewährte Urlaubstage, ch) Auszahlungen zugunsten des Angestellten und deren Rechtsgrundlage ci) Zuwendungen und deren Rechtsgrundlage, cj) Schulden des Angestellten gegenüber dem Arbeitgeber und deren Rechtsgrundlage, ck) Angaben bezüglich der Forschungstätigkeit, der wissenschaftlichen Arbeit, des künstlerischen Schaffens und deren Ergebnisse, sowie bezüglich der Beteiligung an Promotionsverfahren als Lehrkraft bzw. Forschender cl) Erklärung der Lehrkräfte gemäß § 26 Absatz (3) des HochschG darüber, an welcher Hochschuleinrichtung er berücksichtigt werden darf cm) bei Auftragsverhältnissen Erklärung über das Nichtvorhandensein der Ausschlussgründe cd) die Ergebnisse der Bewertung der Lehrtätigkeit durch die Studierenden; ce) Ergebnis des Habilitationsverfahrens			- den zur Kontrolle der arbeitsrechtlichen Vorschriften Befugten die mit der Beschäftigung zusammenhängenden Daten, - dem nationalen Sicherheitsdienst sämtliche, für die Ausübung der im Gesetz Nr. CXXV aus dem Jahr 1995 über die nationale Sicherheit bestimmten Aufgaben erforderlichen Daten, - den mit der Hochschuleinrichtung in einem studentischen oder arbeitsrechtlichen Verhältnis Stehenden die Ergebnisse der Bewertung der Leistungen der Lehrkräfte durch die Studierenden auf der in der Ordnung der Einrichtung bestimmten Art.		

cf) Identifizierungsdaten der dem Nachweis dienenden Urkunden					
a) Daten im Zusammenhang mit der Zulassung: aa) Name, Geburtsname, Geburtsort und -datum des Bewerbers, Name der Mutter, Staatsangehörigkeit, Wohnort, Aufenthaltsort, Kontaktadresse, Telefonnummer, bei nicht ungarischen Staatsangehörigen Aufenthaltstitel und Bezeichnung und Nummer der das Aufenthaltsrecht begründenden Urkunde, ab) Daten der Reifeprüfung ac) Daten der Mittelschule ad) für die Beurteilung des Zulassungsantrags erforderliche Daten ae) die Daten des Zulassungsverfahrens, Identifikationsnummer af) Nummer der Erklärung gem. § 48/D des HochschG. b) Angaben zum Studierendenrechtsverhältnis: ba) Name, Geburtsname, Geburtsort und -datum des Studierenden, Name der Mutter, Staatsangehörigkeit, Wohnort, Aufenthaltsort, Kontaktadresse, Telefonnummer, elektronische Postadresse, bei nicht ungarischen Staatsangehörigen	I/B (Studentendaten) von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen	Nein	Die Angaben dürfen übermittelt werden: a) dem Träger sämtliche Daten für die Durchführung der Aufgaben im Zusammenhang mit der Lenkung als Träger; b) dem Gericht, der Polizei, der Staatsanwaltschaft, dem Gerichtsvollzieher, Organen der Staatsverwaltung die für die Beurteilung der konkreten Sache erforderlichen Angaben; c) dem nationalen Sicherheitsdienst sämtliche, für die Ausübung der im NatSichG bestimmten Aufgaben erforderlichen Daten; d) dem für das Hochschulinformationssystem zuständigen Organ sämtliche Daten; e) dem Zentrum für Studentendarlehen im Zusammenhang mit Personen, die ein Studentendarlehen beantragt haben, ea) die Daten gemäß Punkt 1 b) ba) und bb) – bei nicht ungarischen Staatsangehörigen ausschließlich der Rechtsgrundlage für den Aufenthalt	einfach	FIR-Studierendenstammdaten FIR-Bewerberstammdaten

Aufenthaltstitel und Bezeichnung und Nummer der das Aufenthaltsrecht begründenden Urkunde bb) Art des Studierendenrechtsverhältnisses, Zeitpunkt und Art des Beginns und Endes, Bezeichnung der vom Studierenden verfolgten Studien, deren staatliche Finanzierung und Zeiteinteilung, errechnetes Abschlussdatum, Bewertung der Studienleistungen des Studierenden, Prüfungsangaben, begonnene Semester, in Anspruch genommene staatlich finanzierte Studiendauer, Ruhedauer des Studierendenrechtsverhältnisses bc) Ort und Zeitpunkt der Teilstudien im Ausland bd) während der Ausbildung erworbene und anerkannte Kreditpunkte, eingerechnete Studien be) Daten der studentischen Zuwendungen, die für die Ermittlung der Berechtigung erforderlichen Angaben (soziale Situation, Angaben zu den Eltern, Angaben zum Unterhalt) bf) Daten zu studentischen Arbeitsverhältnissen bg) Angaben zu studentischen Disziplinar- und Haftungsangelegenheiten			auf ungarischem Gebiet und der Bezeichnung und Nummer der das Aufenthaltsrecht nachweisenden Urkunde, des Weiteren mit Ausnahme der Bewertung der Studien, der Prüfungsdaten und der beanspruchten staatlich finanzierten Studiendauer –, eb) von Punkt 1 f) der vom Studierenden als Selbstkosten der Einrichtung tatsächlich zu bezahlende Betrag, zum Zweck, das Anrecht des Studierenden auf ein Studentendarlehen bzw. dessen Verfall, sowie die Rückzahlungsverpflichtung bzw. deren Aussetzung festzustellen, ec) die Angaben gemäß Punkt 1 b) ba) und bk) – mit Ausnahme der Sozialversicherungsnummer –, um zum Zweck der Ausübung der Rechte und Erfüllung der Pflichten aus dem Kreditvertrag mit den Kunden Kontakt zu halten und die damit zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben durchzuführen, ed) die Angaben gemäß Punkt 1 b) ba) und bb) – mit Ausnahme der Bewertung der Studien, der Prüfungsangaben bzw. der beanspruchten staatlich finanzierten Studiendauer –, ee) von Punkt 1 b) bl) die Angaben zum Absolutorium und zur		

bh) die für die Gewährung der den Studierenden mit Behinderungen zustehenden speziellen Behandlung erforderlichen Daten bi) Daten zu Unfällen bj) Seriennummer des Studentenausweises, Identifikationsnummer des Stammblattes bk) die Identifikationsnummer des Studierenden und seine Sozialversicherungsnummer bl) Angaben zum Praktikum, zum Absolutorium, zur Abschlussprüfung, zur Disputation, zur Sprachprüfung, sowie zum Diplom und zum Diplomzusatz bm) die für die Erfüllung der aus dem Studierendenrechtsverhältnis hervorgehenden Rechte und Pflichten erforderlichen Daten c) Daten zur Verfolgung des beruflichen Werdegangs des Studierenden d) die Steueridentifikationsnummer des Studierenden e) die der Identifikation der die Daten nachweisenden Dokumente dienenden Daten; f) Angaben zu den vom Studierenden eingezahlten Gebühren und Beiträgen – bzw. diesbezügliche Ratenzahlungen,			Abschlussprüfung (Disputation) für die Risikobewertung der studentischen Kreditrückzahlungsverpflichtungen und zum Zweck des dem Risiko entsprechenden Kundenmanagements, f) dem für die Kontrolle der Bedingungen der staatlichen (Teil-)Stipendien zuständigen Organ Angaben bezüglich Studien und Studierendenrechtsverhältnis.		

Zahlungsaufschübe, Befreiungen – g) bei Studierenden, die in den Genuss studentischer Zuschüsse, Elterngeld [GYES], Elternversicherungsgeld [GYED], regelmäßiger Kinderunterstützung oder Wohnbeihilfe kommen, die diesbezüglichen Angaben h) Daten von – aufgrund von Absatz (1) und (2) des HochschG durch die Regierung gegründeten – Stipendien, die zur Unterstützung der Studien unter Berücksichtigung des studentischen Rechtsverhältnisses ausgezahlt werden i) Daten der Kompetenzmessungen bzw. deren Ergebnisse.					

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
a) Név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám **b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím.**	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/A. Az alkalmazottak adatai	Nem	A cm) pontban jelölt adatok kivételével átadhatók, továbbíthatók: - a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben,	Egyszerű	*FIR - alkalmazotti személyi törzs*

c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok: **ca) a munkáltató** megnevezése, jelölve a további jogviszony, cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegen nyelvtudás, tudományos fokozat cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok cd) kitüntetés, díjak, más elismerések ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra megbízás cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, ezeket terhelő tartozás és annak jogosultja cg) szabadság, kiadott szabadság ch) az alkalmazott részére történt kifizetések és jogcímei ci) adott juttatások és azok jogcímei cj) alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési			- a társadalombiztosítási illetmény és munkabér, más juttatás kifizetőhelyének, minden olyan adat, amely a munkabér, illetmény, más juttatás megállapításához szükséges, - a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős valamennyi szervnek minden olyan adat, melyet az Nftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet. - a MAB-nak minden olyan adat, mely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét, - a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok, - a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok, - a nemzetbiztonsági szolgálatnak a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátásához szükséges valamennyi adat, - az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, illetve foglalkoztatási jogviszonyban állók számára az intézményi szabályzatban meghatározott módon.		

eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételi adatok cl) az oktató nyilatkozata arról, hogy az Nftv.26. § (3) bekezdése szerint melyik felsőoktatási intézményben lehet őt figyelembe venni. cm) megbízási jogviszonyban foglalkoztatás esetén nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állásáról d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredménye e) habilitációs eljárás eredménye f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok					
a) felvétellel összefüggő adatok: aa) jelentkező neve, születési neve, születési helye és idő, anyja neve, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím, telefonszám, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, ab) az érettségi vizsga adatai ac) a középiskola adatai ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok, ae) a felvételi eljárás adatai, a felvételi azonosító af) az Nftv.48/D. § szerinti nyilatkozat azonosító száma. b) a hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok:	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/B. A hallgatók adatai	Nem	Az adatok továbbíthatók: a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához; b) a bíróságnak, a rendőrségnek, az ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, az államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat; c) a nemzetbiztonsági szolgálatnak az Nbtv.-ben meghatározott feladatok ellátásához szükséges valamennyi adat; d) a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv részére valamennyi adat;	egyszerű	FIR-Hallgatói személyi törzs, FIR-Felvételi személyi törzs

ba) a hallgató neve, születési neve, születési helye és idő, anyja neve, állampolgárság, lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím, telefonszám, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma, bb) hallgatói jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, a képzés befejezésének várható időpontja, a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, megkezdett félévek, igénybe vett támogatási idő, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje. bc) külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje bd) a képzés során megszerzett és elismert kreditek, beszámított tanulmányok, be) hallgatói juttatások adatai, a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó adatok), bf) a hallgatói munkavégzés adatai			e) a Diákhitel Központnak a hallgatói hitelt igényelt személyekhez kapcsolódóan ea) az 1. b) pont ba), bb) alpontjai szerinti adatok – nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat, tartózkodási jogot igazoló okmány megnevezése, száma kivételével, továbbá a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, igénybe vett támogatási idő kivételével –, eb) az 1. f) pontból a hallgató által önköltség címén az intézmény felé ténylegesen fizetendő összeg, a hallgatói hitelre való jogosultság, illetve ennek megszűnése vizsgálata, valamint a törlesztési kötelezettség fennállásának, illetve szünetelésének megállapítása céljából, ec) az 1. b) pont ba) és bk) alpontjai szerinti adatok – a társadalombiztosítási azonosító jel kivételével –, az ügyfelekkel történő kapcsolattartáshoz és a velük kapcsolatos ügyintézéshez a hitelszerződésből eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából, ed) az 1. b) pont ba) és bb) alpontjai szerinti adatok – a hallgató tanulmányainak értékelése,		

bg) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok bh) fogyatékossággal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok bi) hallgatói balesetekre vonatkozó adatok bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, törzslap azonosító száma, bk) a hallgató azonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele, bl) szakmai gyakorlat teljesítésére, abszolutóriumra, a záróvizsgára, doktori védésre, a nyelvvizsgára, oklevélre, oklevél mellékletre vonatkozó adatok, bm) a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok. c) hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok, d) hallgató adóazonosító jele, e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok f) hallgató által fizetett díjak, térítések – kapcsolódó részletfizetési kedvezmény, halasztás, mentesség - adatai, g) hallgatói támogatásban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban			vizsgaadatok, igénybe vett támogatási idő kivételével –, ee) az 1. b) pont bl) alpontjából az abszolutóriumra és a záróvizsgára (doktori védésre) vonatkozó adatok a hallgatói hiteltartozások várható visszafizetésével kapcsolatos kockázatelemzéshez és a kockázati mérték szerinti ügyfélkezeléshez; f) a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervnek a képzésre és a hallgatói jogviszonyra vonatkozóan.		

részesülés esetén e támogatások adatai, h) hallgató tanulmányai támogatása érdekében, a hallgató jogviszonyára tekintettel – az Nftv. 85. § (1) és (2) bekezdései alapján a Kormány által rendelettel alapított – folyósított ösztöndíj adatai, i) hallgatói kompetenciamérésre, annak eredményére vonatkozó adatok.					

§ 7 Kreis der in den Registern verzeichneten nicht amtlichen weiteren Daten

7. § A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Kurze, umgangssprachliche Bezeichnung der Angabe	Gesetzliche Bezeichnung und Interpretation der Angabe	Primär/Sekundär	Falls sekundär, primäre Quelle	Öffentlich (j/n)	Übermittlung gestattet (j/n)	Falls Übermittlung gestattet, Art der Übermittlung (einfach/ automatisch)	Aus welchem Register
a) personenbezogene Daten der Person, die die Anerkennung des Diploms/des wissenschaftlichen Titels beantragt; b) Daten des ausländischen Abschlusszeugnisses/wiss. Titels (Ausstellungsort, -datum, ausstellende Einrichtung); c) Beschluss der Universität.	-	Primär		Nein	Nein	-	Register bezüglich der Nostrifikation und Anerkennung von Diplomen und Titeln
a) im Zusammenhang mit der Beschäftigung verwaltete	-	Primär	-	-	-	-	Register im Zusammenhang mit

personenbezogene Daten der Arbeitnehmer; **b) Daten zum Arbeitsverhältnis und dessen Erfüllung;** **c) im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis verwaltete Sozialversicherungsdaten.**							Arbeitsverhältnissen

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/ Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
a) oklevél, tudományos fokozat elismerését kérő személy személyes adatai; **b) külföldi oklevél, tudományos fokozat adatai (kiállítás helye, ideje, kiállító intézmény);** **c) az Egyetem határozata.**	-	Elsődleges		Nem	Nem	-	Oklevelek és tudományos fokozatok honosítására és elismerésére vonatkozó nyilvántartások
a) munkavállalók munkaviszonnyal összefüggésben kezelt személyes adatai; **b) munkaviszony fennállásának és teljesítésére vonatkozó adatok;** **c) munkaviszonnyal összefüggésben kezelt társadalombiztosításra vonatkozó adatok.**	-	Elsődleges	-	-	-	-	Munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartások

§ 8 Benutzeroberflächen für die Datenübermittlung, Dienstleistungen

(1) Die Universität nimmt die Kontaktverpflichtungen mit den kooperierenden Organen sowie mit denjenigen Personen, die elektronische Kontakte wünschen, – über eine sichere Zustellungsadresse – mittels der amtlichen Schnittstelle bzw. der Schnittstelle für Unternehmen wahr.

(2) Die Universität erfüllt die in dieser Ordnung sowie in den geltenden Rechtsvorschriften vorgeschriebenen Verpflichtungen zur Offenlegung gegenüber den kooperierenden Organen sowie der gesamten Öffentlichkeit auf ihrer Homepage (www.andrassyuni.hu) fortlaufend, ohne Unterbrechung.

(3) Die Universität nimmt keine automatische Datenübermittlung vor und verwaltet keine diesem Bereich zugehörenden Daten.

§ 9 Zusammenfassende Tabelle der Datenübermittlungsschnittstelle

Bis zum 1. Januar 2018 erfolgt keine Datenübermittlung über die elektronische Datenübermittlungsschnittstelle. Die Datenübermittlung erfolgt im Jahr 2017 in einfacher Weise, papierbasiert und fallweise. Die Tabelle enthält die ab 1. Januar 2018 geplanten allgemeinen Daten der Datenübermittlungsschnittstellen, über die die Universität Informationen bereitstellen kann.

8. § Az információátadási felületek, szolgáltatások

(1) Az Egyetem az együttműködő szervekkel való, valamint az elektronikus ügyintézést választó személyekkel a kapcsolattartást – biztonságos kézbesítési cím útján - hivatali kapun, illetve cégkapun keresztül teljesíti.

(2) Az Egyetem az együttműködő szervek, valamint a teljes nyilvánosság részére a jelen szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok által előírt nyilvánosságra hozatali kötelezettségét honlapján (www.andrassyuni.hu) keresztül folyamatosan, megszakítás nélkül teljesíti.

(3) Automatikus információátadást az Egyetem nem teljesít, ezen információ átadási körbe tartozó adatot nem kezel.

9. § Információátadási felületek összefoglaló táblázata

2018. január 1-jéig az Egyetem nem teljesít elektronikus információátadási felületen adatátadást. Információátadás 2017. évben papír alapon, egyszerű módon, esemény alapú gyakorisággal történik. A táblázat az információátadási felületek 2018. január 1-jétől kezdődően tervezett általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az Egyetem információkat nyújthat.

Kennnummer	Art der Zusammenarbeit	Frequenz	Öffentlich/ nicht öffentlich	Wenn nicht öffentlich, Begründung
ID1	einfach	ereignisbezogen	öffentlich	-

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
ID1	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	-

§ 10 Informationen zu den Daten, die über die elektronische Übermittlungsoberfläche übergeben werden können

10. § Elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Bezeichnung der beschreibenden Angabe (Datenfeld)	Datentyp	Datenlänge	Datenformat	Obligatorisch zu übermittelnde Angabe? (Ja/Nein)	Weitere Angaben zum Inhalt bzw. zur Verwaltung
Kapitel I/A (Angestelltendaten) von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen	Text	-	-	ja	Die Datenübermittlung erfolgt im in Spalte 4 von Tabelle 2.1.3 bestimmten Personenkreis, zum dort bestimmten Zweck und innerhalb der dort bestimmten Grenzen.
Kapitel I/B von Anhang 3 des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen. Daten der Studierenden	Text	-	-	ja	Die Datenübermittlung erfolgt im in Spalte 4 von Tabelle 2.1.3 bestimmten Personenkreis, zum dort bestimmten Zweck und innerhalb der dort bestimmten Grenzen.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/A. fejezet Az alkalmazottak adatai	szöveges	-	-	i	Az adatátadás a 2.1.3. táblázat 4. oszlopában meghatározott személyi körben, célból és korlátok között történik.
A nemzeti felsőoktatásról szóló2011. évi CCIV. törvény 3. számú melléklet I/B. A hallgatók adatai	szöveges	-	-	i	Az adatátadás a 2.1.3. táblázat 4. oszlopában meghatározott személyi körben, célból és korlátok között történik.

§ 11 Bedingungen für die Beantragung und Durchführung der Datenübermittlung

(1) Die Universität nimmt keine automatische Datenübermittlung vor. Die Universität nutzt als Adresse für die sichere Zustellung der Leistung die amtliche Schnittstelle.

(2) Kontakt zur Universität über die amtliche Schnittstelle:
kapu@andrassyuni.hu

§ 12 Beschreibung des Einleitens der Datenübermittlung bei der Änderung von primären Daten

Die Universität leitet – als primäre Datenquelle – bei der Änderung von Angaben eine Datenübermittlung bei dem kooperierenden Organ ein, die die Angabe von ihr in ein gesetzlich vorgesehenes Register übernommen hat.

§ 13 <ID1> Beschreibung der elektronischen Datenübermittlungsschnittstelle und der Ordnung der Dienstleistung

Einfache Datenübermittlung, die Universität fällt nicht in den Kreis der zur automatischen Datenübermittlung verpflichteten Organe im Sinne der Bestimmungen von § 150 der Regierungsverordnung 451/2016 vom 19.12.2016.

§ 14 Verfahren für die Änderung der Ordnung, insbesondere der Bestimmungen für die Information der Nutzer der Datenübermittlungsdienstleistung

Die Universität ändert diese Ordnung nach dem Eintreten von Umständen, die eine Änderung erfordern, unverzüglich in einem mit dem für die Erstellung der Ordnung – in § 9/B Absatz (2) der Satzung bestimmten – analogen Verfahren. Die Tatsache der Änderung meldet sie vor deren Inkrafttreten der Aufsicht über die Elektronische Administration.

§ 15 Ordnung zur Einstellung der Dienstleistung der Datenübermittlung

Die Tatsache des Erlöschens der Ordnung muss mindestens 15 Tage davor veröffentlicht und der Aufsicht über die Elektronische Administration übermittelt werden. Die Universität ist verpflichtet, die Tatsache der Beendigung der Dienstleistung mindestens 90 Tage vor deren Beendigung der Aufsicht über die elektronische Administration zu melden. Die Meldung befreit die Universität nicht von der Erfüllung der zwingend vorgeschriebenen Pflicht zur Zusammenarbeit.

11. § Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

(1) Automatikus átadást az Egyetem nem teljesít. Az Egyetem a biztonságos kézbesítési szolgáltatási címként Hivatali kaput alkalmaz.

(2) Az Egyetem elérhetősége a Hivatali kapun keresztül:
kapu@andrassyuni.hu

12. § Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az Egyetem - mint elsődleges információforrás - az információ megváltozása esetén információátadást kezdeményez annál az együttműködő szervnél, amely tőle az információt jogszabállyal rendszeresített nyilvántartásába vette át.

13. § <ID1> elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Egyszerű adatátadás, az Egyetem nem tartozik az automatikus információátadásra köteles együttműködő szervek körébe a 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet 150. § rendelkezései értelmében.

14. § Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az Egyetem jelen szabályzatát a módosításra okot adó körülmény bekövetkezésétől haladéktalanul módosítja a szabályzat megalkotásával azonos – az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának § 9/B (2) bekezdésében meghatározott – eljárásban. A módosítás tényét – a módosítás hatályba lépését megelőzően megküldi az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek.

15. § Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szabályzat megszűnésének tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal közzé kell tenni és meg kell küldeni az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek. A szolgáltatás megszüntetésének tényét az Egyetem köteles az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére bejelenteni, legalább a szolgáltatás nyújtásának megszüntetését megelőző 90 nappal. A bejelentés nem mentesíti az Egyetemet a jogszabály által kötelezően előírt együttműködési kötelezettségének teljesítése alól.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

GESCHÄFTSORDNUNG

DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE

DER ANDRÁSSY GYULA UNIVERSITÄT

BUDAPEST, 2016

(BEILAGE ZUR ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS)

Inhaltsverzeichnis

GESCHÄFTSORDNUNG DER DOKTORSCHULE 3
§ 1 Gültigkeitsbereich 3
§ 2 Aufnahme in die Doktorschule 3
§ 3 Betreuerin/Betreuer 5
§ 4 Ausbildungsvertrag und Betreuungsvereinbarung 6
§ 5 Studienverlauf 6
§ 6 Evaluierung der Studienleistungen 7
§ 7 Sprachkenntnisse 8
§ 8 Publikationen 8
§ 9 Die Komplexprüfung 9
Das Promotionsverfahren 9
§ 11 Die Dissertation 10
§ 12 Publikation der Dissertation 11
§ 13 Promotion, Promotionsfeier 11
§ 14 Aberkennung von Doktortiteln 12
§ 15 Wahl der Mitglieder der Fachausschüsse 13
§ 16 Sonstige Verfahrensregelungen 13
ANLAGEN 14
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN – SYNOPSE 15
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM GESCHICHTE 16
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM POLITIKWISSENSCHAFT 17
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS NETPOL-PROGRAMM „ZUKUNFT DER DEMOKRATIE IN EUROPA" 19
AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITIERIEN - FÜR DAS TEILPROGRAMM WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT 21
BETREUUNGSVEREINBARUNG 23
VORSCHLAG FÜR DIE ZUSAMMENSETZUNG DES PRÜFUNGSAUSSCHUSSES 27
ANTRAG AUF EINSETZUNG DES PROMOTIONSAUSSCHUSSES 28
FORMBLATT FÜR DEN UMSCHLAG DER DISSERTATION 29
FORMBLATT FÜR DIE ERSTE SEITE DER DISSERTATION 30
DOKTORURKUNDE 31
ERKLÄRUNG ZUR DISSERTATION 32
TEXT DES DOKTORENGELÖBNISSES 33

Geschäftsordnung der Doktorschule

§ 1
Gültigkeitsbereich

(1) Die Geschäftsordnung regelt die Aufnahme in die Doktorschule, den Studienbetrieb in der Doktorschule, die Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren und die Prüfungen im Rahmen der Doktoratsausbildung sowie die Arbeitsweise der Organe und die Wahl der Organmitglieder der Doktorschule gemäß der Ordnung für das Doktorstudium der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (Beilage zur Satzung der AUB), im weiteren Ordnung des Doktorstudiums, so diese eine detaillierte Regelung offen gelassen hat.

(2) Die Ordnung tritt durch ihre Genehmigung durch den Doktorenrat in Kraft. Sie ist zur Kenntnisnahme dem Senat vorzulegen. Eine Änderung ist nur auf einer ordentlich einberufenen Sitzung des Doktorenrates möglich so ein Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung" rechtzeitig ausgeschrieben wurde und die Änderungsvorschläge mit der Einladung allen stimmberechtigten Mitgliedern zugesandt wurden. Sie erfordert die Zustimmung von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Sofern Teile dieser Geschäftsordnung ihre Gültigkeit auf Grund von Änderungen der oben genannten Ordnung des Doktorstudiums oder von Änderungen der für diese Ordnung maßgeblichen Rechtsvorschriften des Staates Ungarn verlieren, bleiben alle anderen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung bis zur Erlassung einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

(4) Ausnahmen zur Geschäftsordnung erfordern einen Beschluss des Doktorenrates mit 4/5 Mehrheit.

§ 2
Aufnahme in die Doktorschule

(1) Die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule sowie weitere allgemeine Bestimmungen regelt § 17 der Ordnung des Doktorstudiums.

(2) §17 Abs. (2) der Ordnung für das Doktorstudium wird dahingehend präzisiert, dass für die Aufnahme ein überdurchschnittlicher Erfolg beim Abschluss des für ein Doktoratsstudium berechtigenden Studiums (im Regelfall mindestens mit der Gesamtnote „gut") erforderlich ist. Über diesbezügliche Abweichungen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag der Betreuerin/des Betreuers mit einfacher Mehrheit.

(3) Ein Antrag um Aufnahme kann jederzeit gestellt werden. Der Beirat empfiehlt und der Doktorenrat bestimmt jeweils zu Beginn eines Studienjahres die Stichtage für den jeweiligen Bewerbungsschluss für einen Aufnahmetermin, wobei ein Aufnahmetermin zum Ende des Sommersemesters, ein Aufnahmetermin zu Beginn des Wintersemesters und ein Aufnahmetermin zu Beginn des Sommersemesters angesetzt werden soll. Der Bewerbungsschluss ist so zu wählen, dass den Fachausschüssen bzw. den Mitgliedern der Auswahlkommissionen ausreichend Zeit zur Vorbereitung zur Verfügung steht (mindestens eine Woche).

(4) Die eingereichten Unterlagen werden nach Prüfung durch die Leitung der Doktorschule auf Vollständigkeit und Richtigkeit an den zuständigen Fachausschuss weitergeleitet. Dieser prüft die fachliche Relevanz des eingereichten Forschungsprojekts und gibt eine begründete Empfehlung

über die Einladung der Bewerberin/des Bewerbers zum Aufnahmegespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab. Der Beirat entscheidet auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse über die Einladung zum Auswahlgespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrages. Bei einer hohen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern können auch mehrere Auswahlkommissionen für unterschiedliche Termine eingesetzt werden.

(5) Die einzelnen Fachausschüsse nominieren die Mitglieder und der Doktorenrat entscheidet über die Zusammensetzung der Auswahlkommission mit einfacher Mehrheit. Die Betreuerin/der Betreuer ist im Verfahren nicht stimmberechtigt. Der Auswahlkommission muss zumindest ein stimmberechtigter Vertreter des Faches, in dem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Forschungsschwerpunkt setzt, zumindest ein stimmberechtigtes Mitglied des Beirates sowie eine weitere Person, die zumindest über einen Ph.D. verfügt und ein anderes Fach vertritt, angehören. Die Auswahlgespräche sind grundsätzlich nicht öffentlich, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft sowie alle Mitglieder des Doktorenrates haben jedoch das Recht mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind mindesten zwei Wochen vor dem Termin des Auswahlgesprächs vom genauen Zeitpunkt und Ort zu informieren.

(6) Die Auswahlkommission gibt eine Empfehlung über die Aufnahme der Bewerberin/des Bewerbers bzw. die Zurückstellung (bzw. zur Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab.

Die Bewertung erfolgt nach folgendem Punktesystem:

• Qualität des Abschlusses (der Universität oder Hochschule)	– max. 10 Punkte
• bisherige wissenschaftliche Leistungen (Vorträge, Publikationen, Fortbildungen, Lehre)	– max. 10 Punkte
• sonstige wissenschaftliche Qualifikationen	– max. 10 Punkte
• Sprachkenntnisse	– max. 10 Punkte
• Bewertung der Qualität des Promotionsprojektes (Originalität der Fragestellung, Exposé, fachliche Relevanz, Methodik)	– max. 40 Punkte
• Aufnahmegespräch	– max. 20 Punkte
insgesamt:	100 Punkte

Für eine Zulassung sind min. 60 % der maximal erreichbaren Punktezahl erforderlich. Die Ergebnisse sind zu protokollieren.

(7) Der Doktorenrat entscheidet auf Grundlage der Empfehlungen der Aufnahmekommission.

(8) Bewerberinnen und Bewerber die an der AUB ein Masterstudium absolviert haben, dessen Abschluss nicht länger als drei Jahre zurückliegt, können einen Antrag auf ein verkürztes Aufnahmeverfahren stellen. Über den Antrag entscheidet der zuständige Fachausschuss, mit der Bewilligung des Beirates. In diesem Fall kann die Aufnahmekommission auf ein persönliches Gespräch verzichten. Die anderen Vorgaben bleiben davon unbenommen.

(9) Die Entscheidung des Doktorenrates ist den Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 17 Abs. (5) der Ordnung für das Doktorstudium binnen acht Tagen mitzuteilen. Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber müssen spätestens jeweils bis zum 14. März und 14. Oktober immatrikuliert sein. Kommt eine Bewerberin/ein Bewerber der Immatrikulationspflicht nicht

nach, so entsteht kein studentisches Rechtsverhältnis. Eine neue Bewerbung ist in einem solchen Fall erforderlich.

(10) Der Antrag für einen Gastaufenthalt im Rahmen des § 16 der Ordnung für das Doktorstudium muss bis spätestens zum Ende der Prüfungszeit des vorangehenden Semesters gestellt werden. Er hat in jedem Fall einen fachlichen Lebenslauf, eine Kurzbeschreibung des laufenden Dissertationsprojekts, eine Beschreibung der geplanten Tätigkeiten sowie eine befürwortende Stellungnahme des Betreuers zu enthalten. Über die Aufnahme von Gaststudierenden entscheidet der Beirat nach Anhörung des zuständigen Fachausschusses. Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule berichtet dem Doktorenrat darüber auf der nächstfolgenden Sitzung.

§ 3
Betreuerin/Betreuer

(1) Jede Bewerberin/jeder Bewerber muss eine wissenschaftliche Betreuerin/einen wissenschaftlichen Betreuer benennen, die/der sie/ihn nach Zustimmung des Doktorenrates während des Studiums begleitet. Die schriftliche Annahmeerklärung der Betreuerin/des Betreuers ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Grundsätzlich ist mindestens eine nebenberufliche Tätigkeit der Betreuerin/des Betreuers an der AUB Voraussetzung. Hierzu zählt auch die Funktion eines externen Mitglieds des Doktorenrats oder als Lehrbeauftragter.

(2) Die Wahl von Wissenschaftlern, die an der AUB keine Tätigkeit ausüben, ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Doktorenrates nach Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses möglich. In diesen Fällen muss eine an der AUB tätige Wissenschaftlerin/ein an der AUB tätiger Wissenschaftler vom Doktorenrat als Kontaktperson ernannt werden, die als Mittler zwischen dem Doktorenrat und der Betreuerin/dem Betreuer fungiert. Die Bestimmungen der Absätze (3)-(5) gelten sinngemäß.

(3) Die Betreuerin/der Betreuer muss über eine venia legendi oder eine gleichwertige Qualifikation im Fach des gewählten Dissertationsthemas verfügen. So der zuständige Fachausschuss und anschließend der Beirat seine Zustimmung gibt, können auch Lehrende, ohne Habilitation, die zumindest über einen PhD oder gleichwertigen Abschluss verfügen, mit der Betreuung beauftragt werden.

(4) Die Betreuerin/der Betreuer vertritt die Interessen der von ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden in allen zuständigen Gremien. Sie/er kann auf Wunsch an Sitzungen des Doktorenrates, welche die von ihr/ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden betreffen, teilnehmen. Bei Entscheidungen, die ihre/seine Doktorandinnen/Doktoranden betreffen, wird die Betreuerin/der Betreuer von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule um eine Stellungnahme gebeten. Bei Anträgen über disziplinarische Maßnahmen gegen eine betreute Doktorandin/einen betreuten Doktoranden hat die Betreuerin/der Betreuer zudem Rede- und Antragsrecht, darf sich jedoch selbst als Mitglied des Doktorenrates an den Abstimmungen nicht beteiligen.

(5) Die Betreuerin/der Betreuer darf weder dem Prüfungsausschuss für die Komplexprüfung noch dem Promotionsausschuss seiner Doktorandinnen und Doktoranden angehören.

(6) Die Betreuerin/der Betreuer sorgt gegebenenfalls für die Einbeziehung von auswärtigen Experten in die Betreuung ihrer/seiner Doktorandinnen/Doktoranden.

(7) Ein Wechsel der Betreuerin/des Betreuers kann sowohl auf Initiative der Betreuerin/des Betreuers als auch der Doktorandin/des Doktoranden im beiderseitigen Einverständnis erfolgen. Die Entscheidung fällt der Doktorenrat mit einfacher Mehrheit. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses bleiben die Bestimmungen des Absatzes (5) weiterhin bestehen.

(8) Kommt eine Studierende/ein Studierender den in der Betreuungsvereinbarung vereinbarten Anforderungen nicht nach oder liegt ein andrer triftiger Grund vor, kann die Betreuerin/der Betreuer das Amt zurücklegen. Dies erfolgt durch eine begründete schriftliche Erklärung an den Beirat, der die Causa auf die nächste Sitzung des Doktorenrates bringt. Über die weitere Vorgehensweise entscheidet der Doktorenrat.

(9) Der Doktorand/Die Doktorandin kann während der ersten drei Semester des Doktorstudiums maximal einmal einen Themenwechsel beim Doktorenrat beantragen. Der Antrag ist zu begründen und von der Betreuerin/vom Betreuer durch ihre/seine Unterschrift zu genehmigen.

§ 4
Ausbildungsvertrag und Betreuungsvereinbarung

(1) Nach erfolgter Aufnahme ist im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und der AUB ein Ausbildungsvertrag zu schließen. Durch den Ausbildungsvertrag verpflichtet sich die AUB, der Doktorandin/dem Doktoranden eine Ph.D.-Ausbildung gemäß den Bestimmungen des ungarischen Hochschulrechts zum Doktorstudium bzw. der Ordnungen der AUB zu gewähren. Der Ausbildungsvertrag ist vom Rektor der AUB, sowie von der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen.

(2)

(3) Im Rahmen der Betreuungsvereinbarung erstellen die Doktorandinnen/Doktoranden mit ihren Betreuerinnen/Betreuern für jedes Semester bis Ende der Inskriptionsfrist einen detaillierten Arbeitsplan für das kommende Semester und halten den Studien- und Forschungsfortschritt des vergangenen Semesters fest. Die Betreuungsvereinbarung ist von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, der Betreuerin/dem Betreuer und der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen. Ist die Leiterin/der Leiter auch gleichzeitig Betreuerin/Betreuer erfolgt die Kenntnisnahme durch die stellvertretende Leiterin/den stellvertretenden Leiter der Doktorschule. (Muster siehe Anhang)

§ 5
Studienverlauf

(1) Ziel des Studiums ist es, die Doktorandinnen und Doktoranden auf eine wissenschaftliche Karriere an Universitäten, Forschungseinrichtungen und sonstigen wissenschaftsnahen öffentlichen und privaten Organisationen sowie auf Führungspositionen in der Politik, in internationalen Organisationen und in den Medien vorzubereiten und die höchst möglichen internationalen Standards (methodologisch und theoretisch) zu erreichen. Dazu soll die eigenständige und unabhängige Forschungsarbeit der Doktorandinnen und Doktoranden unterstützt und ihre Einbindung in internationale Forschungsnetzwerke gefördert werden.

(2) Das Studium umfasst 240 ECTS und besteht aus zwei Teilen. In der ersten Hälfte des Studiums, der Ausbildungs- und Forschungsphase (Semester 1 bis 4), erfolgt die eigentliche Ausbildung in Form

von Lehrveranstaltungen. Parallel dazu fangen die Studierenden mit der eigenständigen Forschung an. In der zweiten Hälfte des Studiums, der Forschungs- und Dissertationsphase (Semester 5 bis 8,) sollen sich die DoktorandInnen der Forschung und dem Schreiben der Dissertation widmen.

(3) Das Curriculum, das die zu besuchenden Lehrveranstaltungen beinhaltet, zielt auf ein ausgewogenes Verhältnis von disziplinärer Spezialisierung auf der einen und einem vertieften interdisziplinärem Training auf der anderen Seite. Der interdisziplinär ausgerichtete Lehrplan trägt der wachsenden Notwendigkeit Rechnung, sich jenseits disziplinärer Grenzen zu bewegen.

(4) Der Lehrplan besteht aus drei Modulen:
Das Modul 1 umfasst interdisziplinäre Seminare, das Modul 2 disziplinäre Seminare und das Modul 3 fachübergreifende Schlüsselqualifikationen (soft skills). Näheres regeln die Ausbildungspläne und die Synopse im Anhang.

(5) In den ersten vier Semestern müssen 120 ECTS erworben werden, davon 60 ECTS durch den Besuch von Lehrveranstaltungen. Die verbleibenden 60 ECTS müssen durch Fortschritte bei der Dissertation und andere wissenschaftliche Tätigkeiten wie Publikation, Konferenzorganisation, Konferenzbesuch, Konferenzvortrag, eigenständige/begleitende Lehre, Mitarbeit an Forschungsprojekten u ä. erworben werden.

(6) Hat eine Studierende/ein Studierender in der ersten Hälfte des Studiums keine Möglichkeit durch wissenschaftliche Tätigkeiten und das Schreiben der Dissertation die vorgeschriebenen 60 ECTS zu erwerben, so kann sie/er in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer in dem vierten Semester weitere Lehrveranstaltungen belegen.

(7) Die verbleidenden 120 ECTS werden in den Semestern 5 bis 8 durch Fortschritte beim Promotionsprojekt und weitere wissenschaftliche Tätigkeiten erworben (s. § 5 Absatz (5)).

(8) Die Bestätigung von Konferenzorganisationstätigkeit erfolgt durch die Fachausschüsse, die Bestätigung der Lehre erfolgt durch die für die Lehrveranstaltung Verantwortlichen, die Bestätigung der Mitarbeit an Forschungsprojekten durch die jeweilige Projektleiterin bzw. den jeweiligen Projektleiter.

(9) Pro Semesterwochenstunde eigenständige Lehre (Übungen, Repetitorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden. Die Vergabe von ECTS für sonstige wissenschaftliche Tätigkeiten gemäß Absatz (5) richtet sich nach dem Arbeitsaufwand entsprechend der gütigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS). Die geleistete Arbeit ist zu protokollieren. Das Protokoll muss dem für die Anerkennung zuständigen Gremien (Fachausschuss und Beirat) vorgelegt werden.

(10) Details über die zu erbringenden Leistungen, wie z.B. das Verfassen wissenschaftlicher Beiträge oder die Teilnahme an Konferenzen und Tagungen werden in der Betreuungsvereinbarung geregelt. Die Forschungsleistung ist zu dokumentieren und der Betreuerin/dem Betreuer einmal pro Semester vorzulegen. Hierauf erfolgt die Bestätigung oder Nichtbestätigung durch die Betreuerin/den Betreuer, die dem Fachausschuss zur Überprüfung vorgelegt wird.

§ 6
Evaluierung der Studienleistungen

(1) Die Fachausschüsse prüfen einmal pro Semester den Studien- und Forschungsfortgang der ihrem Fachbereich zugeordneten Studierenden. Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass die

Studien- und Forschungsleistungen der/des Studierenden mangelhaft sind, ist zunächst ein Gespräch mit der/dem betreffenden Studierenden und ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer zu suchen, in dem Maßnahmen zur Verbesserung zu erörtern sind. Tritt auch im folgenden Semester keine Besserung ein, leitet der Fachausschuss den Fall an den Doktorenrat zu Erörterung weiterer disziplinarischer Maßnahmen weiter.

(2) Unbeschadet weiterer ungarischer Rechtsvorschriften gelten als disziplinarische Maßnahmen insbesondere:Verwarnung der/des Studierenden, Minderung und Entzug des Stipendiums (so gewährt), Untersagung der Teilnahme an der Ausbildung für einen Zeitraum von max. 2 Semestern, Mitteilung an externe Stipendiengeber über mangelnde Studienleistungen sowie Vorschreibung eines detaillierten Arbeitsplans, Suspendierung und Entlassung aus der Doktorschule.

§ 7
Sprachkenntnisse

(1) Für die Aufnahme in die Doktorschule ist gemäß § 17 (4) lit. d der Ordnung für das Doktorstudium der Nachweis von Sprachkenntnissen auf dem Niveau B2 erforderlich. Dies kann durch staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfungen oder gleichwertige Zeugnissen erfolgen.

(2) Bis zur Einreichung des Antrages auf Einsetzung des Promotionsausschusses muss der Nachweis über Kenntnisse einer weiteren Sprache (mindestens auf Niveau B2) erbracht werden. Als Nachweis werden von offiziell anerkannten Ausbildungsinstituten ausgestellte Urkunden, Zeugnisse, Diplome sowie andere amtliche Bestätigungen akzeptiert, die Informationen über das Niveau der Sprachkenntnisse enthalten.

(3) Als Fremdsprachen werden anerkannt: Englisch, Französisch, Russisch, Spanisch sowie Sprachen des Mitteleuropäischen Raumes. Des Weiteren werden all jene Sprachen, deren Kenntnis für das Forschungsthema relevant ist, anerkannt.

§ 8
Publikationen

(1) Die Doktorandinnen und Doktoranden sind angehalten, während des Studiums an der Doktorschule Teilergebnisse ihrer Forschungen in angesehenen in- und ausländischen Journals, Sammelbänden und dergleichen zu publizieren. Als relevante Publikationen gelten prinzipiell nur solche, die zumindest über eine ISBN-Nummer verfügen. Über die Wertigkeit entscheidet der Fachausschuss auf Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers. Als publiziert gelten auch Beiträge, die nachweislich zu Publikation angenommen wurden, jedoch später erscheinen.

(2) Bis zur Einreichung des Antrags auf Einsetzung des Promotionsausschusses sind zumindest drei unter Absatz (1) beschriebene Publikationen vorzulegen.

§ 9
Die Komplexprüfung

(1) Nach dem Absolvieren der ersten vier Semester und dem Erreichen der vorgeschriebenen 120 ECTS kann sich die/der Studierende für die Komplexprüfung anmelden.

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: der erste Teil prüft die theoretische Vorbereitung der / des Studierenden (theoretischer, auf die Ausbildung bezogener Teil), der zweite Teil die wissenschaftlichen Fortschritte der/des Studierenden (auf das Dissertationsprojekt bezogener Teil). Der theoretische Teil besteht aus einem Hauptfach und zwei Nebenfächern. Im zweiten Teil der Prüfung weist die/der Studierende ihre/seine Kenntnisse über die für ihr/sein Dissertationsprojekt relevante Fachliteratur, ihre/seine bisher erzielten Forschungsergebnisse nach und legt einen Forschungs- und Arbeitsplan für den zweiten Teil der Ausbildung vor. Die Betreuerin/der Betreuer sollen eine Bewertung dazu abzugeben.

(3) Die Anmeldung zur Komplexprüfung hat die Benennung der Haupt- und Nebenfächer sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu enthalten. Die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einem Prüfungsausschuss regelt § 20 Absatz (5) der Ordnung für das Doktorstudium. Des Weiteren können auf dem Antrag jene potentiellen Prüferinnen und Prüfer, die aus Sicht der Antragstellerin/des Antragstellers wegen Befangenheit oder Voreingenommenheit abzulehnen sind, angegeben werden. Ein entsprechendes Formblatt befindet sich im Anhang.

(4) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an die Hauptreferentin/den Hauptreferenten der Doktorschule.

(5) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit die Zusammensetzung des Ausschusses.

(6) Die Hauptreferentin/der Hauptreferent der Doktorschule übernimmt die Terminkoordinierung.

(7) Die weiteren Vorgaben regeln Absätze (6) bis (9) des § 20 der Ordnung für das Doktorstudium.

Das Promotionsverfahren

§ 10
Der Promotionsausschuss

(1) Die Zusammenstellung des Promotionsausschusses muss vom Doktorenrat genehmigt werden. Das entsprechende Formblatt für die Antragsstellung findet sich im Anhang. Dem Antrag ist ein wissenschaftlicher Lebenslauf (inklusive Publikationsliste und Aufstellung aller während des Doktorstudiums gehaltenen öffentlichen Vorträge) beizulegen. Der Antrag muss zumindest zwei Wochen und zwei Werktage vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates bei der Hauptreferentin/bei dem Hauptreferent der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

(2) Die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens sind von der Hauptreferentin/dem Hauptreferent der Doktorschule zu protokollieren.

(3) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses an die Hauptreferentin/den Hauptreferenten der Doktorschule.

(4) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit über die Einrichtung des Promotionsausschusses.

(5) Den Ablauf der Begutachtung und der Disputation regeln die §§ 30 und 31 der Ordnung für das Doktorstudium.

§ 11
Die Dissertation

(1) Die Dissertation ist grundsätzlich eine monographische Arbeit. In Ausnahmefällen kann die Dissertation eine Sammlung von Fachaufsätzen (kumulative Dissertation) sein. Über die Zulassung einer kumulativen Dissertation entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses, soweit dies die einschlägigen fachlichen Ausführungsbestimmungen vorsehen. Die Ausführungsbestimmungen der Fachausschüsse bedürfen der Genehmigung des Doktorenrates.

(2) Die Dissertation ist sowohl in schriftlicher als auch in elektronischer Form einzureichen. Die schriftliche Form muss in identischer sechsfacher Ausfertigung, wovon zumindest drei Exemplare in Hartbindung ausgeführt sein müssen, vorgelegt werden. Es ist ein gut lesbarer Schriftsatz mit einer Schriftgröße von 12 pt im Fließtext zu wählen, der Zeilenabstand hat eineinhalbzeilig zu sein. Die elektronische Version hat in identischer Form in einem Dokument im Format pdf auf einem allgemein lesbaren kopiergeschützten Datenträger zu erfolgen. Formblätter für die Gestaltung des Umschlags und der ersten Seite finden sich im Anhang.

(3) Der Dissertation ist ein Abstrakt (Thesenblatt) im Umfang von mindestens 20.000 und maximal 30.000 Zeichen beizufügen, das die Hauptthesen der Dissertation zusammenfasst. Dieses ist als eigenes pdf-Dokument mit dem Titel „Abstrakt Vorname Nachname Jahreszahl" ebenfalls elektronisch abzugeben.

(4) Die Dissertation ist grundsätzlich in deutscher Sprache anzufertigen. Auf Antrag kann die Dissertation auch in einer anderen Sprache verfasst werden. Über die Zulassung solcher Dissertationen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses. Die Disputation muss auf Deutsch erfolgen, das Thesenblatt ist ebenfalls auf Deutsch vorzulegen.

(5) Der Dissertation sind folgende Erklärungen beizufügen:

a) Erklärung darüber, dass die Dissertation eine eigene Arbeit der Doktorandin/des Doktoranden darstellt;
b) Erklärung darüber, dass die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit kein laufendes Promotionsverfahren im selben Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat bzw. innerhalb der letzten zwei Jahre keine gescheiterte Disputation hatte;
c) Erklärung darüber, dass gegen die Doktorandin/den Doktoranden kein Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels läuft bzw. ihr/ihm zuvor kein Doktortitel aberkannt wurde;
d) Erklärung der Betreuerin / des Betreuers über die Empfehlung der Dissertation zur Begutachtung.

(6) Die Betreuerin / der Betreuer soll in einer Erklärung gem. § 11 Abs. (5) lit. c) die Dissertation zur Begutachtung ‚empfehlen' oder ‚nicht empfehlen'. Die Erklärung ist im Falle einer nicht Empfehlung zu begründen. Im Falle der Erklärung von ‚nicht empfehlen zu Begutachtung' obliegt

der Doktorandin / dem Doktoranden, ob sie / er die Dissertation trotzdem zur Begutachtung einreicht. Falls die Betreuerin / der Betreuer die Erklärung innerhalb von vier Wochen nach dem Erhalt des diesbezüglichen Antrags der Doktorandin / des Doktoranden nicht abgibt, gilt die Dissertation als ‚zur Begutachtung empfohlen'. In diesem Fall ist die Erklärung der Leiterin / des Leiters der Doktorschule der Dissertation hinzuzufügen, in der sie / er den Ablauf der Frist feststellt.

§ 12
Publikation der Dissertation

(1) Nach erfolgter Verteidigung soll die Doktorandin / der Doktorand eine Erklärung darüber abgeben, wann und welche Version ihrer / seiner Dissertation in der bibliografischen Datenbank der Ungarischen Akademie der Wissenschaften veröffentlicht werden soll. Bei der Publikation sollten die Anregungen und Kritikpunkte der Begutachtung berücksichtigt werden. Die Veröffentlichung sollte innerhalb von zwei Jahren erfolgen.

(2) Als veröffentlicht gilt eine Dissertation, wenn sie oder zumindest eine Zusammenfassung der wichtigsten Thesen in einem oder mehreren Beiträgen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften, in gedruckter Form mit ISBN-Nummer versehen vorliegt.

(3) Als publiziert gilt die Dissertation auch bereits, wenn die Dissertantin/der Dissertant die schriftliche Absichtserklärung eines wissenschaftlichen Verlags oder des Editorial-Boards einer Reihe vorlegen kann, dass die Dissertation zur Veröffentlichung angenommen wurde.

(4) Der Bibliothek der AUB sind zumindest ein Exemplar unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

(5) Unbeschadet weiterer gesetzlicher Vorschriften gelten Dissertationen als publiziert, die auf elektronischem Weg (z.B. als e-book) via Internet publiziert wurden. In diesen Fällen ist dafür zu sorgen, dass ein entsprechender Link zur veröffentlichten Dissertation der Universitätsbibliothek unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird.

§ 13
Promotion, Promotionsfeier

(1) Der Doktorenrat entscheidet auf der auf die Disputation folgenden ordentlichen Sitzung über die Verleihung des Doktortitels. Liegt zu diesem Zeitpunkt noch keine Klärung bezüglich der in § 12 geforderten Publikation der Dissertation vor, so hat der Doktorenrat die Entscheidung über die Verleihung auf die nächstfolgende Sitzung zu vertagen.

(2) Die Promotion ist abgeschlossen, wenn die Doktorandin/der Doktorand die in § 33 der Ordnung für das Doktorstudium geregelte Urkunde erhält. Dies erfolgt in der Regel in Rahmen einer feierlichen Promotion.

(3) Der Zweck der feierlichen Promotion ist die Vorstellung und Auszeichnung der neuen Doktoranden. Die feierliche Promotion ist eine öffentliche Festsitzung des Senats, die im Einvernehmen mit dem Rektor vom Beirat festgelegt ist. Sie findet mindestens einmal pro Jahr statt.

(4) Die feierliche Promotion wird von der Rektorin/vom Rektor, der zu diesem Zweck mit den Amtsinsignien erscheint, eröffnet. Dann erteilt sie/er der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule das Wort, die/der die Kandidaten und besonders ihre Arbeiten kurz vorstellt.

(5) Zur Ablegung des Gelöbnisses erteilt die Rektorin/der Rektor der Promotorin/dem Promotor das Wort. Die Promotorin/der Promotor wird vom Doktorenrat aus seiner Mitte bestimmt. Diese/Dieser verliest die Gelöbnisformel, Geloben Sie ... [Gelöbnis im Anhang]. Die Kandidatinnen erwidern „Ich gelobe" und bekräftigen dies durch einen Handschlag.

(6) Im Anschluss daran verliest die Promotorin/der Promotor den Promotionstext: „Nach Erbringung aller erforderlichen Leistungen und der Ablegung des akademischen Eides ernenne ich im Auftrage der Rektorin/des Rektors N.N. und der Leiterin/des Leiters der Doktorschule N.N. Sie [es folgen die Namen aller Kandidatinnen und Kandidaten] zum Doktor der Philosophie."

(7) Nach der Verlesung des Promotionstextes übergibt die Rektorin/der Rektor gemeinsam mit der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule die Urkunden an die neuen Doktorinnen und Doktoren.

(8) Die Feier schließt mit dem Abspielen der ungarischen Hymne sowie der Europahymne.

(9) Die Promotionsfeier kann mit Musikstücken umrahmt werden.

§ 14
Aberkennung von Doktortiteln

(1) Der Doktortitel kann aberkannt werden, wenn dieser erworben wurde, indem die Inhaberin/der Inhaber die Geistesschöpfung anderer als ihre/seine eigene Leistung präsentiert oder in ihrer/seiner Dissertation unwahre oder verfälschte Angaben verwendet und dadurch das bzw. die in ihrer/seiner Promotionsangelegenheit vorgehende Gremium bzw. Person getäuscht hat. Derartige Handlungen verjähren nicht.

(2) Das Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels kann bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule beantragt werden, so das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes (1) nachgewiesen werden kann.

(3) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule weist die Causa dem zuständigen Fachausschuss zu, der die vorgelegten Dokumente prüft, Hilfsmittel (z.B. elektronische Plagiatsscanner) und Sachverständige zu Rate zieht und die Beschuldigte/den Beschuldigten unter Einbeziehung der Leiterin/des Leiters der Doktorschule vorlädt.

(4) Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass eine Verfehlung im Sinne des Abs. (1) vorliegt, stellt die Leiterin/der Leiter den Antrag auf Aberkennung an den Doktorenrat. Dieser beschließt mit einfacher Mehrheit.

(5) Erscheint die/der Betroffene trotz zweifacher ordnungsgemäßer Vorladung nicht oder beantragt sie/er die Außerachtlassung seiner/ihrer Anhörung, so ist der Doktorenrat berechtigt, in der Sache auch ohne vorheriger Anhörung des/der Betroffenen zu beschließen. Wurde die Verletzung der Urheberrechte vor der Einleitung des Verfahrens zwecks Aberkennung des Doktortitels von einem Gericht durch ein rechtskräftiges Urteil bereits festgestellt, so hat der Doktorenrat in dieser Angelegenheit kein Verfahren mehr durchzuführen und entscheidet auf Grund des rechtskräftigen Urteils.

(6) Gegen den Beschluss des Doktorenrates kann gemäß der Rechtsbehelfsordnung der AUB Berufung geführt werden.

(7) Der bestandskräftige Beschluss über die Aberkennung wird von der AUB veröffentlicht.

§ 15
Wahl der Mitglieder der Fachausschüsse

(1) Die Mitglieder der Fachschaften wählen jeweils zwei interne Mitglieder und ein externes Mitglied in den Fachausschuss.

(2) Den einzelnen Fachschaften gehören jeweils an: alle Professurleiterinnen/ Professurleiter, Dozentinnen/Dozenten und Oberassistentinnen/ Oberassistenten der entsprechenden Disziplinen.

(3) Zum internen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzungen der Stammmitgliedschaft in der Doktorschule der AUB erfüllt. Zum externen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzung zur Stammmitgliedschaft in einer Doktorschule erfüllt.

(4) Die Mitglieder der Fachausschüsse haben eine Ausschließlichkeitserklärung gemäß § 26 Absatz (3) des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 abzugeben.

§ 16
Sonstige Verfahrensregelungen

Die Geschäftsordnung des Senats gilt analog für den Doktorenrat bezüglich der Verfahrensregelungen.

Anlagen

I. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – Synopse

II. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – Für das Teilprogramm Geschichte

III. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien – für das Teilprogramm Politikwissenschaft

IV. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien - für das netPOL-Programm „Zukunft der Demokratie in Europa"

V. Ausbildungsplan der Interdisziplinären Doktorschule der AUB: Inhalte und Leistungskriterien - für das Teilprogramm Wirtschaftswissenschaft

VI. Betreuungsvereinbarung

VII. Vorschlag für die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

VIII. antrag auf einsetzung des promotionsauschusses

IX. Formblatt für den umschlag der dissertation

X. Formblatt für die erste seite der dissertation

XI. Doktorurkunde

XII. erklärung zur dissertation

XIII. text des doktorengelöbnisses

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN – SYNOPSE

Semester	Teilprogramm	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills
1	Geschichtswissenschaft	Mitteleuropa als kulturelle und historische Einheit	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten	Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse (schriftlich, mündlich) Wissenschaftliche/s Schreiben/Präsentation
	Politikwissenschaft	Qualität der Demokratie in Mittel- und Osteuropa (Seminar mit Fokus auf jeweils aktuelles Thema)		
	Wirtschaftswissenschaft	Europäische Integration (Seminar jeweils mit aktuellem Fokus)	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten (= Erkenntnistheorie und Wissenschaftstheorie)	
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Methodisches Grundlagenseminar
2	Geschichtswissenschaft	Methodik und Theorie in der Historiographie	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben)	Bewerbungscoaching
	Politikwissenschaft	Methodenkolloquium		Praxis Diplomatie
	Wirtschaftswissenschaft	Methodenseminar (Mathematik, Spieltheorie, empirische Sozialforschung)		Drittmittelakquise
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Seminar aus dem Bereich Soft Skills
3	Geschichtswissenschaft	Aktuelle Probleme der Geschichtswissenschaft	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar	Wissenschaftsmanagement
	Politikwissenschaft	Europäische Integration (Seminar mit Fokus auf jeweils aktuelles Thema)	Interdisziplinäres Seminar	
	Wirtschaftswissenschaft	Current Topics in Economics (Diskussion aktueller Forschungsthemen der Ökonomik"		
	netPOL	Seminar aus dem Bereich „Demokratische Performanz" oder „Bürgerpartizipation"	Seminar aus dem Bereich „Neue Medien und Kommunikation"	Seminar aus dem Bereich Soft Skills
4		Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse		

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB: INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM GESCHICHTE

Semester	Disziplinare Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1 WiSe	Mitteleuropa als kulturelle und historische Einheit (6 ECTS)	Einführung in das interdisziplinäre Arbeiten (6 ECTS)	Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse (mündlich - schriftlich) (6 ECTS)	Präzisierung des Arbeitskonzepts, Ausarbeitung eines Rechercheplans (3 ECTS), Quellenrecherche (9 ECTS)
2 SoSe	Methodik und Theorie in der Historiographie (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph. D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Bewerbungscoaching (6 ECTS)	Umsetzung des Arbeitsplans (9 ECTS), Semesterbericht inklusive Aktualisierung des Arbeitsplans (3 ECTS)
3 WiSe	Aktuelle Problemstellungen in der Geschichtswissenschaft	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (6 ECTS)	Wissenschaftsmanagement: Projektkonzeption, Projekteinreichung, Projektverwaltung (6 ECTS)	Arbeitsfortschritt entsprechend des Arbeitsplans (9 ECTS), Semesterbericht inklusive Aktualisierung des Arbeitsplans (3 ECTS)
4	zu Beginn des 4 . Semesters: „Halbzeit-Seminar" (drei ECTS). Umsetzung des Arbeitsplans unter besonderer Berücksichtigung der verstärkten Quellenrecherche (14 ECTS). Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts . (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen. oder Profilbildung durch Auslandssemster (30 ECTS)			
5	Umsetzung des Arbeitsplans (15 ECTS). Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts. (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen.			
6	Umsetzung des Arbeitsplans (15 ECTS) Wissenschaftliche Profilbildung entsprechend des präzisierten Arbeitsplans durch Mitwirkung in der Lehre oder der wissenschaftlichen Selbstorganisation bzw. zur Diskussionsstellung von Teilergebnissen des Forschungsprojekts. (15 ECTS) Die genaue Zuordnung erfolgt durch Aufschlüsselung in einem Semesterbericht und ist von der Betreuerin/dem Betreuer zu genehmigen.			
7	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			
8	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS TEILPROGRAMM POLITIKWISSENSCHAFT

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1	Qualität der Demokratien in Mittel- und Osteuropa (6 ECTS)	Einführung in interdisziplinäres Arbeiten (6 ECTS)	Wissenschaftliches Schreiben/Präsentation (6 ECTS)	Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Semesterbericht zum Fortschritt der Dissertation und zu weiteren wissenschaftlichen Tätigkeiten (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
2	Methodenkolloquium (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Praxis Diplomatie (6 ECTS)	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
3	Europäische Integrationsprozesse (6 ECTS)	Interdisziplinäres Seminar (6 ECTS)	Wissenschafts-management (6 ECTS)	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
4	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können		Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer

	Forschungsergebnisse (6 ECTS)	dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden.oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen,) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS)	wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
5	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
6	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
7	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		
8	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)		

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITERIEN FÜR DAS NETPOL-PROGRAMM „ZUKUNFT DER DEMOKRATIE IN EUROPA"

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
Gilt für Semester 1-3 (4)	Kursauswahl: Pro Semester muss mindestens jeweils ein Kurs an der AUB und an der DUK besucht werden.			Die Teilnahme am PhD-Kolloquium ist Teil der Dissertationsbetreuung wird in die Kategorie „Fortschritte der Dissertation" eingerechnet.
1	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	***Pflichtfach*: Methodisches Grundlagenseminar (6 ECTS)** (bzw. wenn nicht im ersten Semester, dann in den folgenden Semester nachzuholen bzw. im Ausnahmefall mit „Soft Skills" zu ersetzen.	Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Kolloquium für netPOL-Doktoranden ,Teilnahme an Disserationsbesprechung und Erstellung eines Arbeitsplans (3 ECTS)
2	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich **„Soft Skills"**	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan(Vorlage und Disserationsbesprechung) (3 ECTS)
3	Eine Lehrverstaltung aus dem Bereich „**Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich „**Neue Medien & Kommunikation"** (6 ECTS)	Eine Lehrveranstaltung aus dem Bereich **„Soft Skills"**	Workpackage in Absprache mit dem Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (neun ECTS)

				Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (3 ECTS)
4	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden. oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen, Konversatorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS) oder Besuch von **maximal zwei Lehrveranstaltung** (max. zwölf ECTS) aus den Bereichen „Demokratische Performanz und BürgerInnen-Partizipation", „Neue Medien und Kommunikation" oder „Softs Skills".			Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Teilnahme am Kolloquium für netPOL-Doktoranden, Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (3 ECTS)
KOMPLEXPRÜFUNG				
5	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
6	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
7	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			
8	Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan, (Vorlage und Dissertationsbesprechung) (30 ECTS)			

AUSBILDUNGSPLAN DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE DER AUB:
INHALTE UND LEISTUNGSKRITIERIEN - FÜR DAS TEILPROGRAMM WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT

Semester	Disziplinäre Seminare	Interdisziplinäre Seminare	Softskills	Fortschritte der Dissertation
1 WiSe	Europäische Integration (Seminar jeweils mit Fokus auf aktuellen Themen) (6 ECTS)	Einführung in interdisziplinäres Arbeiten (= Erkenntnistheorie und Wissenschaftstheorie) (6 ECTS)	Wissenschaftliches Schreiben/Präsentation (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés zum Dissertationsprojekt inklusive eines Zeit- und Arbeitsplans (9 ECTS) Semesterbericht zum Fortschritt der Dissertation und zu weiteren wissenschaftlichen Tätigkeiten (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
2 SoSe	Methodenseminar (Mathematik für Ökonomen, Spieltheorie, empirische Szoialforschung o.ä.) (6 ECTS)	Interdisziplinäres Ph.D.-Seminar (Diskussion der Promotionsvorhaben) (6 ECTS)	Drittmittelakquise (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
3 WiSe	Current Topics in Economics (Diskussion aktueller Froschungsthemen der Ökonomik) (6 ECTS)	Interdisziplinäres Seminar (6 ECTS)	Wissenschafts-management (6 ECTS)	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse Dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise)

				(9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
4 SoSe	**Konferenzorganisation**: Für die eigenständige Organisation und Durchführung einer wissenschaftlichen Konferenz können dem Arbeitsaufwand entsprechend gemäß den gültigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS) bis zu 18 ECTS vergeben werden. oder **Lehre**: Pro Semesterwochenstunde eigenständische Lehre (Übungen, Konversatorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden (max. 18 ECTS)			Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) (9 ECTS) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (3 ECTS)
5 WiSe	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)			
6 WiSe	Ph.D.-Seminar: Diskussion vorläufiger Forschungsergebnisse dazu: Workpackage in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin (Teilkapitel der Dissertation, Vortrag auf einer wissenschaftlichen Konferenz, Publikation, Mitwirkung an der Lehre, Mitwirkung bei der Drittmittelakquise) Semesterbericht und aktualisierter Arbeitsplan (Vorlage und Besprechung) (30 ECTS)			
7	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			
8	Schreiben der Dissertation (30 ECTS)			

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

BETREUUNGSVEREINBARUNG

Im Sinne der konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit im Rahmen des Dissertationsprojekts schließen

_____ [Doktorandin / Doktorand] und
_____ [Betreuerin / Betreuer]

folgende Betreuungsvereinbarung ab.

Die Doktorandin / der Doktorand erstellt an der Doktorschule der AUB im Fachbereich _____ eine Dissertation mit folgendem Arbeitstitel:

§ 1. Mit dem Ziel einer erfolgreichen wissenschaftlichen Arbeit werden regelmäßig, mindestens einmal pro Semester, Gespräche zwischen der Doktorandin / dem Doktorand und der Betreuerin / dem Betreuer geführt. Zusätzliche Konsultationen können bezüglich des Arbeits- bzw. Zeitplans vereinbart werden. Wenn eine der beiden Beteiligten für längere Zeit verhindert ist, kann dieses Gespräch auch telefonisch, per Skype oder per Email erfolgen.

§ 2. Für das Dissertationsvorhaben gilt der Arbeits- und Zeitplan, den die Doktorandin / der Doktorand und die Betreuerin / der Betreuer gemäß § 19 Abs. (1) der Ordnung des Doktorstudiums der AUB erarbeiten.

§ 3. Der Arbeits- und Zeitplan über den Fortgang der Dissertation wird anlässlich des semesterweisen Treffens im Sinne von § 4 Abs. (3) der Geschäftsordnung der Doktorschule der AUB in Abstimmung mit der Betreuerin / dem Betreuer überprüft und ggf. angepasst. Der Plan soll Lehrveranstaltungen i.S. des Ausbildungsplans sowie wissenschaftliche Aktivitäten gemäß Ausbildungsplan der Doktorschule (Anhang 1-5, Spalte „Fortschritte der Dissertation") der Doktorandin / des Doktoranden beinhalten.

§ 4. Inhalt des semesterweisen Gespräches zielt auf
a) die qualitative Förderung des Dissertationsvorhabens, indem der Fortgang sowie die gelungene wie auszuarbeitende Aspekte in Bezug auf das Forschungsvorhaben und auf das Betreuungsverhältnis beleuchtet werden,
b) die Dokumentation der Forschungsleistung gemäß § 5 der Geschäftsordnung auf deren Grundlage die Zuerkennung oder Nicht-Zuerkennung von Kreditpunkten geschieht.
Über den Fortgang der Dissertation und über die Forschungsleistungen soll ein Protokoll geführt werden. Siehe Anhang „Formblatt Protokoll".

§ 5. Die Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der 'Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis' der Andrássy Universität Budapest.

§ 6. Die Betreuerin / der Betreuer verpflichtet sich dazu: a) der Doktorandin/dem Doktoranden ab Beginn des Dissertationsvorhabens fachlich (inhaltlich und methodisch) beratend zur Seite zu stehen,b) gemeinsam mit der Doktorandin/dem Doktoranden einen Zeitplan in jedem Semester zu entwerfen,c) der Doktorandin/dem Doktoranden für Betreuungsgespräche in jedem Semester zur Verfügung zu stehen,

d) dem Fachausschuss das Protokoll des semesterweisen Treffens mit der Doktorandin/dem Doktoranden zwecks Kreditpunktvergabe einzureichen,

e) die Doktorandin / den Doktoranden bei der Modifikation des Konzepts zu unterstützen, sofern sich im Verlauf des Arbeitsprozesses herausstellt, dass das am Beginn vereinbarte Vorhaben nicht realisierbar ist,

f) die Doktorandin/ den Doktoranden zu motivieren, die Dissertation öffentlich zu präsentieren bzw. ihr / ihm entsprechende Informationen über Konferenzen oder Tagungen zukommen zu lassen sowie Kontakte zu facheinschlägigen WissenschaftskollegInnen zu ermöglichen,

g) DoktorandInnen beim Publizieren der Dissertation oder eines Teils der Dissertation, etwa in Form eines Empfehlungsschreibens oder hinsichtlich der Verlagssuche, behilflich zu sein,

h) bei etwaigen Störungen des Dissertationsfortschritts als Ansprechperson zur Verfügung zu stehen und gegebenenfalls Lösungen anzubieten.

§ 7. Die Doktorandin / der Doktorand verpflichtet sicha) die Einhaltung des vereinbarten Zeitplans anzustreben bzw. den Zeitplan ggf. entsprechend zu überarbeiten sowie die Betreuerin / den Betreuer umgehend zu informieren falls eine längere Arbeitsunterbrechung notwendig wird,b) die Fertigstellung des Dissertationsvorhabens in Anlehnung an den gemeinsam mit der Betreuerin/ dem Betreuer erstellten Zeitplan und an den Ausbildungsplan der

AUB anzustreben,c) Besprechungstermine mit der Betreuerin/ dem Betreuer wahrzunehmen,d) der Betreuerin/dem Betreuer im Rahmen der Betreuungsgespräche über den Fortschritt der Dissertation, insbesondere auch über Verzögerungen oder Unterbrechungen zu berichten,e) außerdem für über das verpflichtende Betreuungsgespräch hinaus gehende Kommunikation, sei sie schriftlich oder mündlich, zur Verfügung zu stehen,g) die Dissertation bzw. die Arbeit in daran geeigneter Form, z. B. auf Konferenzen, im Fachbereich, im Doktorandenkolloquium etc. zu präsentieren.

§ 8. Kommt die Doktorandin / der Doktorand oder die Betreuerin / der Betreuer den o.g. Pflichten nicht nach und können die Differenzen nicht im Gespräch ausgeräumt werden, sind folgende Schritte vorgesehen:

a) Gespräch unter Beteiligung der Doktorandin / des Doktoranden, der Betreuerin / des Betreuers sowie je einer Vertrauensperson beider Beteiligten. Über das Gespräch ist ein Protokoll zu führen. Über den Inhalt des Gespräches ist Vertraulichkeit zu bewahren. Über das Ergebnis des Gespräches ist der Beirat zu informieren. Kann durch das Vermittlungsgespräch der Konflikt nicht gelöst werden, entscheidet der Beirat über weitere Schritte.
b) Der Beirat kann weitere Gespräche anordnen unter Beteiligung der Doktorandin/ des Doktoranden, der Betreuerin / des Betreuers, der Leiterin / des Leiters der Doktorschule, der Doktorandenvertreterin / des Doktorandenvertreters und einer Vertreterin / eines Vertreters des Fachausschusses. Letztere Instanz kann darüber hinaus sowohl von der Doktorandin / von dem Doktoranden als auch von der Betreuerin / von dem Betreuer angerufen werden, um ein Klärungsgespräch herbeizuführen. Gehören die Leiterin / der Leiter der Doktorschule bzw. die Vertreterin / der Vertreter der DoktorandInnen selbst zu den betroffenen Parteien, sollen sie für Vertretung in ihrer amtlichen Position sorgen. Ziel des Gespräches ist die Klärung und Beilegung des Konflikts.
c) Grundsätzlich besteht nach Ausschöpfung aller anderen Schritte die Möglichkeit für die Doktorandin / den Doktoranden, die Dissertationsbetreuung zu wechseln. Dies erfolgt gemäß § 3 Abs. (8) der Geschäftsordnung in beiderseitigem Einverständnis. Ist kein Einverständnis herzustellen oder liegt ein triftiger Grund vor, kann eine der beiden Parteien durch eine begründete schriftliche Erklärung an den Beirat die Beendigung des Betreuungsverhältnisses beantragen. In diesem Fall bemüht sich der Doktorenrat unter Rücksprache mit dem entsprechenden Fachausschuss und in Absprache mit der Doktorandin / dem Doktoranden um ein alternatives, fachlich angemessenes Betreuungsverhältnis mit einer anderen betreuenden Person gem. § 3 Abs. (3) der Geschäftsordnung herzustellen.

Formblatt Protokoll

Dokumentation des Gesprächs über den Fortschritt der Dissertation an der AUB

Gesprächsgegenstand in Stichworten:

1) Bericht über das vergangene Semester
2) Arbeits- und Zeitplan für das kommende Semester

Budapest, den _____

_____ _____

Doktorandin / Doktorand Betreuerin / Betreuer

gegenzeichnet:

_____

Leiterin / Leiter der Doktorschule der AUB

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Vorschlag für die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses der Doktorandin/des Doktoranden gemäß § 9 Abs. (3) der GO

Budapest, den .....

Name der Doktorandin/des Doktoranden:
Universitätsabschluss:
Wissenschaftszweig:
Betreuerin/Betreuer:
Titel der Dissertation:

Ausschuss der Komplexprüfung:

Prüfungsausschuss	Name / Institution
Vorsitzende/ Vorsitzender	
Mitglied	
Mitglied	

Fächer der Komplexprüfung

1. Hauptfach:
2. Nebenfach:
3. Nebenfach:

Anmerkungen:

_____ _____

Doktorand/Doktorandin Betreuer/Betreuerin

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses der Doktorandin/des Doktoranden

Budapest, den.....

Hiermit beantragt die/der Unterzeichnete .....
die Einsetzung des Promotionsausschusses im Rahmen des Promotionsverfahrens in der interdisziplinären Doktorschule der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest in dem Teilprogramm
.....

Geburtsort, -datum: .....
Universitätsabschluss: .....
: .....
Betreuerin/Betreuer: .....
Titel der Dissertation: .....
.....

Promotionsausschuss:

(1) Vorsitzende/Vorsitzender des Promotionsausschusses (intern)
(2) Gutachterin/Gutachter (extern)
(3) Gutachterin/Gutachter (extern oder intern)
(4) Mitglied (extern oder intern)
(5) Mitglied (extern oder intern)
(6) Zusatzmitglied (extern)
(7) Zusatzmitglied (Vorsitzende/Vorsitzender)

Anmerkungen:

_____ _____

Doktorand/Doktorandin Betreuer/Betreuerin

Formblatt für den Umschlag der Dissertation

Name der Dissertantin/des Dissertanten

Titel der Dissertation

Dissertation

Jahr des Einreichens der Dissertation

Formblatt für die erste Seite der Dissertation

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

Interdisziplinäre Doktorschule

Leiterin / Leiter der Doktorschule

Name der Dissertantin/des Dissertanten

Titel der Dissertation

Betreuerin/Betreuer:

Name und wissenschaftlicher Grad

Promotionsausschuss
Vorsitzende/Vorsitzender:

Name und wissenschaftlicher Grad

Gutachterinnen/Gutachter:

Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad

Mitglieder:

Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad
Name und wissenschaftlicher Grad

Eingereicht: *Datum*

Doktorurkunde

NAME, ...die Rektorin/der Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, und der Doktorenrat der Universität, vertreten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden NAME, verleihen

FRAU/HERRN

.....

geboren am *xx. Monat Jahr* in .....
am heutigen Tag kraft Gesetzes den

Doktorgrad (Ph.D.)

für das Fachgebiet

.....

Sie/er hat in einem ordentlichen Promotionsverfahren durch ihre/seine Dissertation

„Titel der Dissertation"

„....."

und die öffentliche Verteidigung am *xx. Monat Jahr* ihre/seine Fähigkeit zur selbständigen wissenschaftlichen Arbeit nachgewiesen und dabei die Gesamtbewertung

Prädikat

.....

erhalten.

Sie/er ist berechtigt, ab dem heutigen Tag den Doktortitel (Ph.D. oder Dr.) zu führen.

Budapest, *xx. Monat Jahr*

(Vorsitzende/Vorsitzender des Doktorenrates) (Rektor)

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

Erklärung zur Dissertation

Name:

Anschrift:

PH.D.-Programm:

Ehrenwörtliche Erklärung zu meiner Dissertation
mit dem Titel: .....

Hiermit erkläre ich, dass ich die beigefügte Dissertation selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel genutzt habe. Alle wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen habe ich als solche gekennzeichnet.

Ich versichere außerdem, dass ich die beigefügte Dissertation nur in diesem und keinem anderen Promotionsverfahren eingereicht habe und diesem Promotionsverfahren keine endgültig gescheiterten Promotionsverfahren vorausgegangen sind.

Es läuft gegen mich kein Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels bzw. es wurde mir zuvor kein Doktortitel aberkannt.

Budapest, den
Ort, Datum

_____
Unterschrift

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
E-Mail | uni@andrassyuni.hu | www.andrassyuni.eu

Interdisziplinäre Doktorschule
Ph.D.-Programm
Tel. | + 36 1 815 8140
E-Mail | phd@andrassyuni.hu

TEXT DES DOKTORENGELÖBNISSES

(gem. § 34 der Ordnung des Doktorstudiums)

Ich, NAME der Kandidatin/ des Kandidaten gelobe, dass ich jederzeit bestrebt sein will, den mir verliehenen Doktorgrad vor jedem Makel zu bewahren und mich in meiner Lebensführung dieses Titels würdig zu erweisen. In der Zukunft werde ich an der Entwicklung meines Fachwissens arbeiten und mein Wissen in den Dienst meiner Heimat und der gesamten menschlichen Kultur stellen. Dadurch möchte ich auch die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest zu Ehren bringen, die mir den Doktortitel verliehen hat.

So wahr mir Gott helfe! (der Überzeugung des Gelöbnis Ablegenden nach)

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 1/ 2018
Budapest, 15.02.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.02.2018.....1
2. Termine..... 4

1. Senatsbeschlüsse vom 15.02.2018[1]

Senatsbeschluss 1/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt, die Unterlagen zu TOP 4 ‚**Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Annahme des Jahresberichtes 2017 samt Rechnungsabschluss 2017 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2017, Gemeinnützigkeitsbericht 2017**) und zu **TOP 7 ' Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung zur Kooperation mit der Bergischen Universität Wuppertal'** einstimmig zu genehmigen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2018 vom 15.02.2018
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch die Senatsbeschlüsse Nr. 17/2018 und 18/2018 vom 22.03.2018 angenommen.

Senatsbeschluss 3/2018 vom 15.02.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 14.12.2017 wird angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 4/2018 vom 15.02.2018
Der Senat nimmt den Jahresbericht 2017 (közhasznúsági melléklet) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. f) der Satzung der AUB – einstimmig an.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 5/2018 vom 15.02.2018
Der Senat nimmt den Rechnungsabschluss samt Gemeinnützigkeitsbericht 2017 der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung der AUB – an:

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 6/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt, den Vorschlag der Berufungskommission hinsichtlich der Neubesetzung der Dozentenstelle für die Leitung des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre I – gemäß § 20 Abs. (3) lit. (e) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:
Platz 1: Dr. Tim Alexander Herberger
Platz 2: Dr. Felix Piazolo
Platz 3: Dr. Michael Puhle

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt, die Spezialisierung „Management Consulting" (üzletviteli tanácsadás) des Studienganges ‚Management and Leadership' mit Geltung ab dem Wintersemester 2018 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – zu löschen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt, die Kooperationsvereinbarung mit der Bergischen Universität Wuppertal – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – abzuschließen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 9/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung der Rechtsbehelfsordnung der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt, die Änderung des Musterstudienplanes des Studienganges 'International Economy and Business' gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. (3) Satz 2 der Satzung der AUB – in geheimer Wahl, Herrn Prof. Dr. Stephan Kirste zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu bestellen.

Ja: 7
Nein: 2
Enthaltung: 2

Senatsbeschluss 12/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, die Universitätsleitung aufzufordern, in den Verhandlungen mit den ausländischen Trägerländern auf eine dauerhafte Absicherung der Stellen im Bereich Politikwissenschaft hinzuwirken.

Ja: 11
Nein: 0
Enthaltung: 0

Senatsbeschluss 13/2018 vom 15.02.2018
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Kooperation zwischen der AUB der Virtuellen Hochschule Bayern zur Kenntnis zu nehmen.

Ja: 10
Nein: 0
Enthaltung: 0

Senatsbeschluss 14/2018 vom 15.02.2018

Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (3) QSO –, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2017/2018 zur Kenntnis zu nehmen.

Ja: 9
Nein: 0
Enthaltung: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

22.03.2018
19.04.2018
17.05.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 2/ 2018
Budapest, 22.03.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 22.03.2018 1
2. Termine.....3

1. Senatsbeschlüsse vom 22.03.2018[1]

Senatsbeschluss 15/2018 vom 22.03.2018

Der Senat beschließt, die Unterlagen zu TOP 8 ‚**Zu TOP 8: *MEIV Curricula für das Studienjahr 2018-2019*** *und* ***LLM Curricula für das Wintersemester 2018'*** und zu **TOP 9 *‚Auswertung zur Lehrevaluation im WiSe 2017'*** einstimmig zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2018 vom 22.03.2018

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 26/2018 vom 19.04.2018 angenommen.

Senatsbeschluss 17/2018 vom 22.03.2018

Die von Herrn Okruch und Herrn Rektor unterbreiteten Vorschläge zur Änderungen des Protokolls der Senatssitzung vom 15.02.2018 werden einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18/2018 vom 22.03.2018

Das Protokoll der Senatssitzung vom 15.02.2018 wird – mit den vorgeschlagenen Änderungen – angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19/2018 vom 22.03.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 21/07 vom 15.02.2018 (Genehmigung der Senatsbeschlüsse Nr. 4/2018 und Nr. 5/2018 vom 15.02.2018 über die Annahme des Jahresberichtes 2017 (közhasznúsági melléklet), Rechnungsabschluss samt Gemeinnützigkeitsbericht 2017) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 20/2018 vom 22.03.2018
Der Senat beschließt, die Änderung der Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und der Universität Passau betreffend das Doppelmasterprogramm „Governance in Mehrebenensystem" – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 21/2018 vom 22.03.2018
Der Senat beschließt, die Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2018/2019 – gemäß § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 22/2018 vom 22.03.2018
Die Curricula der Studiengänge MEIV für das Studienjahr 2018-2019 und das Curriculum des Studienganges LLM für das Wintersemester 2018 werden – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO i. V. m. § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2018 vom 22.03.2018
Der Senat nimmt den Bericht über Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des WiSe 2017 – gemäß § 7 Abs. (1) – (2) QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

19.04.2018
17.05.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 3/ 2018
Budapest, 19.04.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.04.2018 1
2. Termine 2

1. Senatsbeschlüsse vom 19.04.2018[1]

Senatsbeschluss 24/2018 vom 19.04.2018
Der Senat beschließt, die Unterlage zu TOP 6 *‚LL.M. Curriculum für das Sommersemester 2019'* einstimmig zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25/2018 vom 19.04.2018
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2018 vom 19.04.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 22.03.2018 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Das Protokoll wurde durch den Senatsbeschluss Nr. 34/2018 vom 17.05.2018 angenommen.

Senatsbeschluss 27/2018 vom 19.04.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Spezialisierungen im Studiengang IEB 'Entwicklung der Volkswirtschaften in Mittel-Ost-Europa (OsteuropaSchwerpunkt)' und 'Europäische Integration (Europa-Schwerpunkt)' ab dem Wintersemester 2018 zu streichen – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28/2018 vom 19.04.2018
Der Senat beschließt, die Änderungen der § 8 Abs. (4) Satz 3, § 11 Abs. (1) Satz 1, § 12 Abs. (10) der Allgemeinen Studienordnung (ASO) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2018 vom 19.04.2018
Das Curriculum des Studienganges LL.M für das Sommersemester 2019 wird – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO i. V. m. § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 30/2018 vom 19.04.2018
Der Senat beschließt, der Änderung vom § 5 Abs. (2) der Habilitationsordnung – gemäß § 9a Abs. (2) lit. cc) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 31/2018 vom 19.04.2018
Der Bericht des Rektoratskollegiums über das Evalag-Akkreditierungsverfahren wird – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.05.2018
04.10.2018
08.11.2018
13.12.2018

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 4/ 2018
Budapest, 17.05.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.05.2018 1
2. Termine 4

1. Senatsbeschlüsse vom 17.05.2018[1]

Senatsbeschluss 32/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt, die Tagesordnung mit folgenden Punkten zu ergänzen:
‚TOP 13: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Einleitung des Akkreditierungsverfahrens bei der evalag Akkreditierungsagentur Baden-Württemberg – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB'

‚TOP 14: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Ernennung von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger zum Universitätsdozent – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB'

‚TOP 15: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Ernennung von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger zum Leiter des Lehrstuhles für Betriebswirtschaftslehre I – gemäß § 20 Abs. (1) und § 15 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB'
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2018 vom 17.05.2018
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 17.05.2018 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 34/2018 vom 17.05.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 19.04.2018 wird angenommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 35/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Rektoratskollegiums über das Konzept zur Weiterentwicklung des Donau-Institutes und der Zentren an der AUB – § 9a Abs. (2) lit. cg) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 36/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beauftragt Herrn Dötsch, während der Abwesenheit des Studiengangsleiters die Leitung des Studienganges IEB – gemäß § 16 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – auszuüben.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt, Herrn Dr. Tim Alexander Herberger in geheimer Wahl zum Universitätsdozent der AUB – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung –zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 38/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt, Herrn Dr. Tim Alexander Herberger in geheimer Wahl zum Leiter des Lehrstuhles Betriebswirtschaftslehre I der AUB – gemäß § 20 Abs. (1) und § 15 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –bis zum 31. August 2021 zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 39/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Studiengangsleiters IEB über das aktualisierte Curriculum für das Studienjahr 2018-2019 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Zuordnung von Lehrveranstaltungen zu den Lehrstühlen im Studiengang IEB – gemäß § 15 Abs. (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Datenschutzordnung der AUB – § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Spezialisierung im Studiengang IB „Außenpolitik und Partizipation" (Englisch: „Foreign Policy and Participation", Ungarisch: „Külpolitika és Részvétel") ab dem Wintersemester 2018 einzurichten, sowie den Musterstudienplan der Spezialisierung– gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Ergänzung des § 12 um einen neuen Absatz (2a), sowie die Änderungen des § 12 Abs. (2) und des § 13 Abs. (1) der Allgemeinen Studienordnung (ASO)– gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 44/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung des § 5 Abs. (3) der Gebührenordnung – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Änderung des Namens des ‚Ausschusses für Behindertenangelegenheiten in ‚Ausschuss für Nachteilsausgleich' – gemäß § 9b Abs. (2) und (3) lit. e) der Satzung der AUB.
Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 46/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, das Akkreditierungsverfahren bei der evalag Akkreditierungsagentur Baden-Württemberg – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einzuleiten.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 47/2018 vom 17.05.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Rektors über Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2017 – gemäß § 4 QSO – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

2. Termine der nächsten Sitzungen

04.10.2018
08.11.2018
13.12.2018

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Datenschutzordnung

(Adatvédelmi szabályzat)

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest

2018

1

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 41/2018 (vom 17.05.2018); gültig vom 17.05.2018.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest (im Folgenden: Universität) beschließt aufgrund der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates (im Folgenden: DSGVO), unter Berücksichtigung des Gesetzes CXII aus dem Jahr 2011 über das Recht auf informationelle Selbstbestimmung und Informationsfreiheit (im Folgenden: InfoG) und der Bestimmungen des Gesetzes CCIV aus dem Jahr 2011 über das nationale Hochschulwesen (im Folgenden: HochschG) folgende Ordnung über den Schutz der personenbezogenen Daten und deren Sicherheit.

§ 1 Ziel der Ordnung

Ziel dieser Ordnung ist es, die von der Universität als für die Datenverarbeitung Verantwortliche bzw. als Auftragsverarbeiterin verarbeiteten personenbezogenen Daten zu bestimmen bzw. die Durchsetzung der in der DSGVO festgelegten Grundsätze zum Schutz von personenbezogenen Daten – insbesondere die Anforderungen zur informationellen Selbstbestimmung und zur Datensicherheit – zu gewährleisten.

§ 2 Anwendungsbereich

(1) Der Anwendungsbereich dieser Ordnung erstreckt sich

a) auf Personen, die mit der Universität in einem Rechtsverhältnis als Studierende, Gaststudierende bzw. DoktorandInnen gemäß HochschG stehen;

b) auf Personen mit einem Arbeits-, Auftrags- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis, einschließlich der aufgrund § 1 Absatz (4) der Beschäftigungsordnung an der Universität Beschäftigten;

c) auf an anderen Bildungsangeboten der Universität teilnehmende Personen, bei denen kein Rechtsverhältnis nach Punkt a) bzw. b) entsteht;

d) auf Personen, die an Habilitationsverfahren teilnehmen;

e) auf NutzerInnen des Bibliothekssystems der Universität ohne Rechtsverhältnis nach Punkt a)–d);

f) auf Personen, die die Infrastruktur der Universität nutzen.

(2) Der Anwendungsbereich dieser Ordnung erstreckt sich außerdem auf all diejenigen, die

Az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban Egyetem) az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelete (továbbiakban GDPR) alapján, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.) rendelkezéseire az Egyetem személyes adatok védelmének, azok biztonságának rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

1. § Szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem által adatkezelőként, illetve adatfeldolgozóként kezelt személyes adatok rendjét, valamint hogy biztosítsa a személyes adatok védelmének GDPR által lefektetett elveinek – különösen az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek – érvényesülését.

2. § Hatály

(1) E szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel

a) az Nftv. szerinti hallgatói jogviszonyban, vendéghallgatói, doktorjelölti jogviszonyban állókra;

b) munkaviszonyban, megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra, ideértve az Egyetem Foglalkoztatási Szabályzatának 1. § (4) bekezdése alapján az Egyetemen foglalkoztatottakra;

c) az Egyetem által szervezett egyéb képzésen részt vevőkre, amelyek esetén nem jön létre a jelen bekezdés a) és b) pont szerinti jogviszony;

d) a habilitációs eljárásban részt vevőkre;

e) az Egyetem könyvtári rendszerét használó, a jelen bekezdés a)–d) pontokban meghatározott jogviszonyban nem álló személyekre;

f) továbbá az Egyetem infrastruktúráját használókra.

(2) Jelen szabályzat hatálya továbbá kiterjed mindazokra akik nem állnak a 2. §-ban

nicht in einem Rechtsverhältnis nach § 2 stehen, deren Daten aber von der Universität mit dem Ziel eines zukünftigen Rechtsverhältnisses verarbeitet werden, bzw. auf diejenigen, deren Daten die Universität aufgrund von Gesetzesvorschriften auch nach dem Ablauf des Rechtsverhältnisses zu verarbeiten verpflichtet ist, bzw. wenn der/die Betroffene der weiteren Verwaltung der Daten ausdrücklich zugestimmt hat.

meghatározottak szerinti jogviszonyban, azonban ezen jogviszony létesítése céljából adataikat az Egyetem kezeli, továbbá akiknek adatait jogszabályi előírás folytán az Egyetem a jogviszony megszűnését követően kezelni köteles, illetve ha az érintett adatainak további kezelésére kifejezett beleegyezését adta.

(3) Der sachliche Anwendungsbereich erstreckt sich auf die von der Universität als Verantwortliche und als Auftragsverarbeiterin verarbeiteten, laut DSGVO und Rechtsvorschriften personenbezogenen oder aus Allgemeininteresse öffentlichen Daten.

(3) A jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem által adatkezelőként és adatfeldolgozóként kezelt, a GDPR és jogszabály alapján személyes vagy közérdekből nyilvános adatra.

§ 3 Verzeichnis der Datenverarbeitung

(1) Die Universität führt ein Verzeichnis über die Datenverarbeitung (Anhang 1), das entsprechend der Bestimmungen von Art. 30 Absatz (1) der DSGVO Folgendes enthält:
a) die Art der von der Universität verarbeiteten personenbezogenen Daten;
b) den Verarbeitungszweck;
c) die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung;
d) die Kategorien der Betroffenen, sowie die Kategorien der personenbezogenen Daten;
e) einen Verweis darauf, ob die Universität die einzelnen Kategorien von personenbezogenen Daten als Verantwortliche oder als Auftragsverarbeiterin verarbeitet;
f) ob sich Dritte als Verantwortliche oder als Auftragsverarbeiter an der Verarbeitung der von der Universität verarbeiteten Daten beteiligen;
g) die für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien vorgeschriebenen Stichtage.

3. § Adatkezelési nyilvántartás

(1) Az Egyetem adatkezeléséről nyilvántartást vezet (1. számú melléklet), amely tartalmazza a GDPR 30. cikk (1) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően:
a) az Egyetem által kezelt személyes adatok jellegét;
b) az adatkezelés célját;
c) az adatkezelés jogalapját;
d) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
e) arra vonatkozó utalást, hogy az Egyetem adatkezelőként vagy adatfeldolgozóként kezeli-e a személyes adatok egyes csoportját;
f) hogy harmadik személy adatkezelőként, illetve adatfeldolgozóként részt vesz-e az Egyetem által kezelt adatok kezelésében;
g) a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidőket.

(2) Jede, mit der Universität in einem Rechtsverhältnis nach § 2 Absatz (1) b) stehende Person, die in den Besitz von personenbezogenen Daten gelangt, bzw. die solche aufgrund ihrer Position oder ihrer Funktion verarbeitet, ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten zu schützen und zu erhalten.

(2) Az Egyetemmel mindazon, a jelen szabályzat 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint jogviszonyban álló személy, aki személyes adat birtokába jut, ilyet munkaköre vagy tisztsége alapján kezel, köteles védeni és őrizni a személyes adatokat.

(3) Die gemäß § 2 Absatz (1) Punkt b) dieser Ordnung mit der Universität
a) in einem Arbeitsverhältnis stehenden Personen sind gemäß ihrer Aufgabenbeschreibung,
b) die in einem Auftragsverhältnis beschäftigten Personen sind gemäß den Bestimmungen ihres Auftragsvertrages,
c) die in einem sonstigen Beschäftigungsverhältnis stehenden Personen sind gemäß den Bestimmungen des das Rechtsverhältnis begründenden Vertrages,
d) die aufgrund § 1 Absatz (4) der Beschäftigungsordnung an der Universität Beschäftigten sind gemäß den Bestimmungen des das Arbeitsverhältnis begründenden Vertrages
berechtigt, die von der Universität verarbeiteten personenbezogenen Daten einzusehen bzw. zu verarbeiten.

(3) Az Egyetemmel a jelen Szabályzat 2. § (1) bekezdése szerint
a) a munkaviszonyban állók a munkaköri leírásuknak megfelelően;

b) a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyek megbízási szerződésükben foglaltaknak megfelelően;
c) munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók a jogviszony alapjául szolgáló szerződésben foglaltaknak megfelelően;
d) Egyetem Foglalkoztatási Szabályzatának 1. § (4) bekezdése szerint az Egyetemen foglalkoztatottak pedig a munkavégzésre irányuló jogviszony alapjául szolgáló szerződésben foglaltaknak megfelelően
jogosultak az Egyetem által kezelt személyes adatokat megismerni, illetve azokat kezelni.

§ 4 (1) Von den in Punkt 2 b) sowie 3 a) des Anhangs 1 bestimmten personenbezogenen Daten gelten der Name, die geschäftlichen Kontaktdaten (E-Mail, Telefonnummer, Büronummer), die Position, sowie die an der Universität eingenommenen Funktionen und Führungsaufträge als aus Allgemeininteresse öffentliche Daten.

4. § (1) Az 1. számú melléklet 2. b), valamint a 3. a) pontjaiban meghatározott személyes adatok közül a név, a hivatalos elérhetőség (e-mail, telefonszám, iroda száma), a pozíció elnevezése, valamint az Egyetem szerveiben vállalt tisztség, vezetői pozíció törvény alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül.

(2) Als aus Allgemeininteresse öffentliche Daten gelten des Weiteren von den in Punkt 2 a) des Anhangs 1 bestimmten Daten der Name, die geschäftlichen Kontaktdaten, sowie die an der Universität eingenommenen Funktionen.

(2) Közérdekből nyilvános adat továbbá az 1. számú melléklet 2. a) pontban meghatározottak közül a név, a hivatalos elérhetőség, valamint az Egyetem szerveiben vállalt tisztség.

§ 5 (1) Wenn die Universität mit einem Dritten ein Rechtsverhältnis zur Datenverarbeitung eingeht, aufgrund dessen dieser die von der Universität bearbeiteten personenbezogenen Daten als Auftragsverarbeiter verarbeitet, müssen im das Rechtsverhältnis begründenden Vertrag die Verpflichtung zur Einhaltung der Bestimmungen der DSGVO, des InfoG, weiterer Rechtsvorschriften, sowie dieser Ordnung festgelegt werden.

5. § (1) Amennyiben az Egyetem harmadik személlyel adatkezelésre irányuló jogviszonyt létesít, amely alapján a harmadik személy az Egyetem által kezelt személyes adatokat adatfeldolgozóként kezeli, az ezen jogviszony alapjául szolgáló szerződésben rögzíteni kell a GDPR, az Infotv. valamint az egyéb jogszabályokban és a jelen szabályzatban-, foglaltak betartásának kötelezettségét.

(2) Über die in Absatz (1) bestimmten Verpflichtungen hinaus muss der als Auftragsverarbeiter Tätigkeiten im Bereich der Datenverwaltung ausübende Dritte erklären, sämtliche Anforderungen der DSGVO bzw. des

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségen túlmenően az adatfeldolgozóként adatkezelési tevékenységet ellátó harmadik személy köteles arról nyilatkozni, hogy a GDPR, illetve az Infotv.

InfoG hinsichtlich der Datensicherheit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu erfüllen, sowie die personenbezogenen Daten ohne Einwilligung des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen nicht weiterzuübermitteln. Es darf keine Organisation mit der Datenverarbeitung beauftragt werden, die unmittelbares wirtschaftliches Interesse an der Nutzung der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten hat.

által előírt, a személyes adatok kezelése kapcsán valamennyi adatbiztonsági követelményt teljesíti, továbbá arról, hogy a személyes adatokat az adatkezelő hozzájárulása nélkül nem továbbítja. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatok közvetlen üzleti felhasználásában érdekelt.

(3) Der von der Universität beauftragte Auftragsverarbeiter darf ohne gesonderte oder allgemein eingeholte vorherige schriftliche Genehmigung der Universität keinen weiteren Auftragsverarbeiter heranziehen. Im Falle einer allgemeinen Genehmigung unterrichtet der Auftragsverarbeiter die Verantwortliche über sämtliche geplanten Änderungen, die das Heranziehen weiterer Auftragsverarbeiter oder deren Wechsel betreffen, um der Verantwortlichen so die Möglichkeit einzuräumen, gegen diese Änderungen Einspruch zu erheben.

(3) Az Egyetem által megbízott adatfeldolgozó az Egyetem előzetes, írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.

§ 6 Recht auf Auskunft und Löschung

(1) Den Personen, deren personenbezogenen Daten die Universität verarbeitet, muss über die Tatsache der Verarbeitung der personenbezogenen Daten, den Zweck (Rechtsgrundlage), den Umfang der verarbeiteten Daten, die Art und die Dauer der Datenverarbeitung, die Regeln für die Datenübermittlung, sowie über die im InfoG und in dieser Ordnung gewährleisteten Rechtsbehelfe Auskunft gegeben werden.

6. § Tájékoztatás, törléshez való jog

(1) Azon személyek részére, akik személyes adatait az Egyetem kezeli, tájékoztatást kell adni a személyes adatok kezelésének tényéről, céljáról (jogszabályi alapjáról), a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az adattovábbítás szabályairól, valamint az adatkezeléssel összefüggő, az Infotv.-ben és jelen szabályzatban biztosított jogorvoslatról.

(2) Die Betroffenen sind berechtigt, zu verlangen, dass die für die Datenverarbeitung Verantwortliche ihre personenbezogene Daten auf ihren Antrag hin unverzüglich löscht (Recht auf Vergessenwerden), es sei denn, die weitere Verarbeitung der Daten beruht auf gesetzlichen Verpflichtungen.

(2) Az érintett jogosult kérni, hogy az adatkezelő késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat (elfeledtetéshez való jog), kivéve, ha az adatok további kezelése jogszabályi kötelezettségen alapul.

(3) Die Verantwortliche ist verpflichtet, die personenbezogenen Daten des Betroffenen ohne ungerechtfertigten Verzug zu löschen, wenn die in Art. 17 Absatz (1) der DSGVO bestimmten Gründe vorhanden sind.

(3) Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha a GDPR 17. cikk (1) bekezdésben meghatározott indokok fennállnak.

§ 7 Datenübermittlung

(1) Innerhalb der universitären Strukturen dürfen personenbezogene Daten – im für die Erfüllung der Aufgabe erforderlichen Maß und für die nötige Dauer – denjenigen Personen übermittelt werden, die gemäß der Rechtsvorschriften, der universitätsinternen Ordnungen, bzw. der Bestimmungen von § 3 Absatz (3) die personenbezogenen Daten für die Erfüllung ihrer Tätigkeiten einsehen und verarbeiten müssen.

(2) Die verschiedenen, an der Universität durchgeführten Datenverarbeitungsprozesse dürfen nur in begründeten Fällen, nur im Einklang mit den gesetzlich bestimmten Zielen zusammengeführt werden.

(3) Anfragen zur Übermittlung von durch die Universität verwalteten personenbezogenen Daten dürfen nur aufgrund von Gesetzen oder von direkt durchzuführenden Rechtsakten der Europäischen Union erfüllt werden, oder wenn der/die Betroffene die Universität durch sein/ihr unmissverständliches Einverständnis dazu bevollmächtigt hat.

(4) Eine Datenübermittlung kann insbesondere aufgrund der Bestimmungen von Anhang 3 des HochschG erfolgen.

(5) Bei einer Datenübermittlung ins Ausland muss sich der Übermittler davon überzeugen, dass die in der DSGVO und im InfoG festgelegten Bedingungen für die Datenübermittlung ins Ausland bestehen. In diesem Zusammenhang muss untersucht werden, ob die Datenübermittlung im Einklang mit einer im InfoG bestimmten Rechtsgrundlage erfolgt, und ob beim die Daten übernehmenden Verantwortlichen ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist.

(6) Die Universität verpflichtet sich, personenbezogene Daten zu statistischen Zwecken nur so zu übermitteln, dass diese nicht mit den Betroffenen in Verbindung gebracht werden können.

7. § Adattovábbítás

(1) Az Egyetem szervezeti rendszerén belül a személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – azon személyhez továbbíthatók, akinek jogszabályban, egyetemi szabályzatban, illetve a 3 § (3) bekezdésben meghatározottak szerint tevékenysége ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges.

(2) Az Egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

(3) Olyan megkeresés, amely az Egyetem által kezelt személyes adat továbbítására irányul, csak törvény, vagy az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi aktusának előírása alapján kerül teljesítésre, vagy akkor, ha ahhoz az érintett félreérthetetlen hozzájárulásával felhatalmazza az Egyetemet.

(4) A (3) bekezdés szerinti adattovábbításra különösen az Nftv. 3. mellékletében meghatározottak alapján kerülhet sor.

(5) Külföldre irányuló adattovábbítás esetén az adattovábbítást végzőnek külön meg kell győződnie arról, hogy a külföldre történő adattovábbítás a GDPR-ban vagy az Infotv.-ben írt feltételei fennállnak-e. Ennek kapcsán vizsgálandó, hogy az adattovábbítás az Infotv.-ben meghatározott valamely jogalapnak megfelelően történik-e, és az adatok megfelelő védelmi szintje az adatokat átvevő adatkezelőnél biztosított-e.

(6) Az Egyetem vállalja, hogy a személyes adatokat statisztikai célra kizárólag úgy adja át, hogy gondoskodik arról, hogy azt az érintettel ne lehessen kapcsolatba hozni.

§ 8 Speicherung personenbezogener Daten
Die Speicherung personenbezogener Daten erfolgt an der Universität in erster Linie elektronisch. Die Speicherung von personenbezogenen Daten auf Papier kann nur in Ausnahmefällen – insbesondere, wenn das die personenbezogenen Daten enthaltende Originaldokument auf Papier entstanden ist – erfolgen.

8. § Személyes adatok tárolása
Az Egyetemen az általa kezelt személyes adatok tárolására elsősorban elektronikusan kerül sor. Személyes adatok tárolása papír alapon csak kivételes esetben – különösen, ha a személyes adatot tartalmazó irat eredeti példánya papír alapon keletkezett – kerülhet sor.

§ 9 Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten

(1) Die Universität meldet Datenschutzverletzungen unverzüglich und möglichst innerhalb von 48 Stunden nachdem sie davon Kenntnis erlangt hat der Aufsichtsbehörde, es sei denn, die Datenschutzverletzung führt voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen.

(2) Wenn die Datenschutzverletzung voraussichtlich zu einem großen Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führen, informiert die Universität die Betroffenen unverzüglich in klarer und leicht verständlicher Sprache unter Berücksichtigung der Bestimmungen von Artikel 34 der DSGVO.

9. § Adatvédelmi incidens

(1) Az Egyetem az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 48 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

(2) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Egyetem indokolatlan késedelem nélkül – világosan és közérthetően – tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről – a GDPR 34. cikkében foglaltak figyelembevételével.

§ 10 Der Datenschutzbeauftragte
(1) Die Universität bestimmt für die Koordination und die Kontrolle der mit dem Schutz personenbezogener Daten verbundenen Aufgaben einen Datenschutzbeauftragten/eine Datenschutzbeauftragte.

(2) Zur Bestimmung des Datenschutzbeauftragten ist unter Berücksichtigung der Art. 37–39 der DSGVO der Rektor berechtigt. Die Amtsdauer des Datenschutzbeauftragten läuft bis zu seiner Abberufung durch den Rektor.

(3) Im Zusammenhang mit der Ausübung seiner Aufgaben nimmt der Datenschutzbeauftragte von niemandem Weisungen entgegen. Die Universität kann dem Datenschutzbeauftragten wegen der Ausübung seiner Aufgaben nicht kündigen und keine Sanktionen über ihn verhängen. Der Datenschutzbeauftragte berichtet direkt dem Rektor.

10. § Adatvédelmi tisztviselő
(1) Az Egyetem a személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatainak koordinálása és ellenőrzése céljából adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésére – a GDPR 37. – 39. cikkeinek figyelembevételével – a rektor jogosult. Az adatvédelmi tisztviselő megbízatása annak rektor általi visszahívásáig tart.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogad el. Az Egyetem az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátása miatt nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a rektornak tartozik felelősséggel.

(4) Der Datenschutzbeauftragte
a) informiert die in § 2 bestimmten Personen über ihre Verpflichtungen gemäß DSGVO, InfoG und weiteren Bestimmungen der Union bzw. der Mitgliedstaaten und gibt ihnen fachliche Ratschläge;
b) überwacht die Einhaltung der Bestimmungen der DSGVO, des InfoG und weiterer Datenschutzbestimmungen der Union und der Mitgliedstaaten, sowie der universitätsinternen Ordnungen;
c) steht in Datenschutzangelegenheiten in Kontakt mit der Aufsichtsbehörde und mit den im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch die Universität Betroffenen.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő különösen
a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Egyetem 2. §-ban meghatározott személyek részére a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
b) ellenőrzi a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések, továbbá az Egyetem belső szabályainak való megfelelést;

c) kapcsolatot tart adatvédelmi ügyekben a felügyeleti hatóságokkal, valamint az Egyetem által folytatott adatkezeléssel érintettekkel.

(5) Die Universität veröffentlicht die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten auf ihrer Homepage.

(5) Az Egyetem honlapján közzéteszi az adatvédelmi tisztviselő hivatali elérhetőségét.

§ 11 Die zentralen Organisationseinheiten der Universität gemäß Abschnitt 4 der Satzung, bzw. die sonstigen durch die Satzung gegründeten Organisationseinheiten verarbeiten keine personenbezogenen Daten selbständig. Als für die Verarbeitung von persönlichen Daten Verantwortlicher gilt in jedem Fall die Universität.

11. § Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) 4. Fejezete szerinti központi szervezeti egységei, illetőleg az SZMSZ alapján létrehozott más szervezeti egységek önállóan nem kezelnek személyes adatokat. Személyes adatok kezelőjének minden esetben az Egyetem minősül.

§ 12 Im Sinne dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck

12. § Jelen szabályzat értelmében

a) Löschung: die Beendigung der Zuordnung der auf den/die Betroffenen bezogenen Informationen auf die natürliche Person,
b) aus Allgemeininteresse öffentliche Daten: diejenigen personenbezogenen Daten, deren Veröffentlichung, Zugänglichkeit bzw. Bereitstellung durch ein Gesetz verordnet werden,
c) IT-Dienstleister: diejenigen Informatik-, Telekommunikations- und Fernmeldedienstleister, die mit der Universität in einem Vertrags- oder anderen Rechtsverhältnis über solche Dienstleistungen stehen und die von der Universität als Verantwortlicher verarbeiteten Daten als Auftragsverarbeiter verarbeiten.

a) törlés: az érintettre vonatkozó információ természetes személyre történő azonosíthatóságának megszüntetése,
b) közérdekből nyilvános adat: azon személyes adatok, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli,

c) informatikai szolgáltatók: azon informatikai, telekommunikációs és távközlési szolgáltatók, akik az Egyetemmel ilyen típusú szolgáltatás nyújtására irányuló szerződéses vagy egyéb jogviszonyban állnak, és az Egyetem által adatkezelőként kezelt adatokat adatfeldolgozóként kezelik.

§ 13 Inkrafttreten
Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Genehmigung durch den Senat in Kraft.

13. § Hatályba lépés
Jelen szabályzat a Szenátus általi elfogadását követő napon lép hatályba.

Anhang 1 zur Datenschutzordnung der AUB

			Kategorie der personenbezogenen Daten	Beschreibung der Kategorie der personenbezogenen Daten	Kreis der durch die Datenverarbeitung betroffenen Personen	Zweck der Datenverarbeitung	Rechtsgrundlagen	Für die Verarbeitung Verantwortlicher	Auftragsverarbeiter	Löschung
1.	Stammdaten für die Zulassung	a)	Stammdaten für die Zulassung (Felvi)	Die in Anhang 3 Punkt II/D des HochschG bestimmten Daten, bzw. die Daten über die Bewertung der internen Zulassungsprüfung	StudienbewerberInnen	Begründung eines Studierendenrechtsverhältnisses	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO, Anhang 3 des HochschG	Gólya: OH-Datenverantwortlicher (aufgrund 25 § (1) és (8) Absatz der RegV)	AUB, IT-Dienstleister	Bilden bei der Immatrikulation der zugelassene Studierenden die Grundlage für die Studierendendaten; wenn keine Immatrikulation
		b)	Stammdaten für die Zulassung (ausländische Studierende)	Die in Anhang 3 Punkt II/D des HochschG bestimmten Daten, bzw. die Daten über die Bewertung der internen Zulassungsprüfung	StudienbewerberInnen	Begründung eines Studierendenrechtsverhältnisses	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO, Anhang 3 des HochschG	AUB (aufgrund § 41 Absatz (1) der Zulassungsverordnung und § 25 Absatz (1) der RegV	IT-Dienstleister	Bilden bei der Immatrikulation der zugelassene Studierenden die Grundlage für die Studierendendaten; wenn keine Immatrikulation erfolgt, werden sie nach Ablauf der Immatrikulationsfrist gelöscht.
2.	FIR-Daten	a)	Studierendendaten (FIR)	Die in Punkt II/C von Anhang 3 des HochschG bestimmten Daten	Personen mit Rechtsverhältnis als Studierende, Gaststudierende und Doktoranden	Zusammenhang mit dem studentischen Rechtsverhältnis	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO, Anhang 3 des HochschG	(aufgrund 25. § (1) és (8) Absatz der RegV)	AUB, TR, IT-Dienstleister	Achtzig Jahre nach der Meldung des Erlöschens des studentischen Rechtsverhältnisses ans FIR.
		b)	Daten der Lehrpersonen (FIR)	Die in Punkt II/B von Anhang 3 des HochschG bestimmten Daten	Die in § 2 Absatz b) Punkt (1) dieser Ordnung bestimmten, eine Lehr- oder Forschungstätigkeit ausübenden Personen	Ausübung der Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Arbeits-, bzw. sonstigen Rechtsverhältnis	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO, Anhang 3 des HochschG	FIR: OH-Datenverantwortlicher (aufgrund 25. § (1) és (8) Absatz der RegV)	AUB, TR, IT-Dienstleister	Fünf Jahre nach der Meldung der Beendigung der Beschäftigung ans FIR, außer, wenn die betroffene Person inzwischen erneut ins Verzeichnis aufgenommen wurde.
3.	Sonstige Angestelltendaten / Begründung des Arbeitsverhältnisses	a)	Daten der Personen mit Arbeits- oder sonstigem Beschäftigungsverhältnis	Familienname und Vorname, Geschlecht, Geburtsname und -vorname, Geburtsort und -datum, Geburtsname und -vorname der Mutter, Staatsangehörigkeit, Registernummer; Rechtsverhältnis, sonstige Daten: Position, Aufgabenbeschreibung, Führungsauftrag, Arbeitszeit, Daten zur Identifizierung der diese Daten nachweisenden Dokumente	Daten der Personen mit Arbeits- oder sonstigem Beschäftigungsverhältnis	Ausübung der Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Arbeits-, bzw. sonstigen Rechtsverhältnis	Art. 6 Absatz (1) b) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Fünf Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, außer, wenn die Rechtsvorschriften über die Sozialversicherungen einen anderen Zeitraum bestimmen.
		b)	Im Zusammenhang mit zukünftigen Beschäftigungsverhältnissen verarbeitete Daten	Name, Lebenslauf (Daten zur Ausbildung und zu früheren Arbeitsverhältnissen), Daten zum Geburtsdatum und evtl. zum Geburtsort, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Wohnsitz	Personen, die sich zum Zweck der Begründung eines Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungs auf eine Ausschreibung hin bewerben	Begründung eines späteren Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnisses	Art. 6 Absatz (1) a) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Fünf Jahre nach dem Einreichen der Einwilligung.
4.	Sonstige Daten von Studierenden		Sonstige Daten von Studierenden	Formlose Anträge, schriftliche Erklärungen, usw.	Personen mit Rechtsverhältnis als Studierende, Gaststudierende bzw. Doktoranden	Ausübung der Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem studentischen Rechtsverhältnis	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Achtzig Jahre nach der Meldung des Erlöschens des studentischen Rechtsverhältnisses ans FIR.
5.	Sonstige Daten von Lehrenden		Sonstige Daten von Lehrenden	Formlose Anträge, schriftliche Erklärungen, Sozialversicherungsdaten	Die in § 2 Absatz b) Punkt (1) dieser Ordnung bestimmten, eine Lehr- oder Forschungstätigkeit ausübenden Personen	Ausübung der Rechte und Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Erfüllung des Lehr- bzw. Forschungsauftrags	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Bei der Beendigung des Rechtsverhältnisses über die Ausübung der Aufgaben als Lehrende bzw. Forschende, außer wenn die Rechtsvorschriften über die Sozialversicherungen einen anderen Zeitraum bestimmen, bzw. wenn eine andere zwingende Vorschrift einen andere Zeitpunkt bestimmt.
6.	Im Zusammenhang mit der Bibliotheksnutzung verarbeitete Daten		Im Zusammenhang mit der Bibliotheksnutzung verarbeitete Daten	Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Staatsangehörigkeit, Daten zum studentischen Rechtsverhältnis	Personen, die ein Rechtsverhältnis über die Nutzung der Bibliothek eingehen	Ausübung der Rechte und Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Bibliotheksnutzung	Art. 6 Absatz (1) a) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Bei Personen mit studentischem Rechtsverhältnis an der Universität: Bis zum Beginn des auf den Erwerb des Diploms folgenden Semesters. Wenn das studentische Rechtsverhältnis ohne Erwerb eines Diploms erlischt, bis zum Beginn des Semesters nach dem Ablauf des 5. Jahres nach der Ausstellung des Absolutoriums ODER wenn das studentische Rechtsverhältnis ohne Ausstellung eines Absolutoriums erlischt, bis zum Beginn des auf das Erlöschen folgenden Semesters, WENN der/die Studierende sämtliche, mit der Nutzung der Bibliothek verbundenen Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber erfüllt hat. Bei Personen ohne studentisches Rechtsverhältnis mit der Universität: bei Beendigung des Rechtsverhältnisses über die Bibliotheksnutzung, WENN der/die Nutzerln sämtliche, mit der Nutzung der Bibliothek verbundenen Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber erfüllt hat.
7.	Im Zusammenhang mit dem Gebäude und dessen Infrastruktur verarbeitete personenbezogene Daten	a)	Daten der Sicherheitskameras	Gesichtsbild	Nutzer des Privatgeländes der Universität	Gewährleistung der Sicherheit des Privatgeländes der Universität	Art. 6 Absatz (1) a) der DSGVO, aufgrund § 28 Absatz (2) des Ges. CXXXIII aus dem Jahr 2005	AUB	IT-Dienstleister	nicht aufgrund eines Verdachts auf eine Straftat oder Gesetzesübertretung weiterverwendet wurde.
		b)	Im Zusammenhang mit der Zugangskontrolle verarbeitete Daten	Gebäudeein- und austritt	Nutzer des Privatgeländes der Universität	Gewährleistung der Sicherheit des Privatgeländes der Universität	Art. 6 Absatz (1) a) und c) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	14 Kalendertage nach dem Passieren der Eingangskontrolle.
		c)	Im Druckersystem entstandene Daten	Daten zur Nutzung des Druckersystems und zu deren Kosten: Anzahl der gedruckten Seiten, deren Format und Farbe, sowie die damit verbundene Gebühr.	Die in § 2 Absatz (1) dieser Ordnung bestimmten Personen	Aufzeichnung der Druckkosten	Art. 6 Absatz (1) a) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	Nach Abschluss der Abrechnungsperiode.
8.	Datenerhebung zu Marketingzwecken		Datenerhebung zu Marketingzwecken	Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer	Teilnehmende von Veranstaltungen der Universität, Interessenten, die sich auf der Homepage der Universität registriert haben	Regelmäßige Informationen über die Tätigkeiten der Universität für Interessenten.	Art. 6 Absatz (1) a) der DSGVO	AUB	IT-Dienstleister	5 Jahre nach der Einwilligung zur Datenverarbeitung.

1. számú melléklet az Adatvédelmi szabályzathoz (Andrássy Egyetem)

			Személyes adatok kategóriája	Személyes adatok kategóriájának ismertetése	Adatkezeléssel érintett személyek köre	Adatkezelés célja	Jogalap	Adatkezelő	Adatfeldolgozó	Törlés
1.	Felvételi törzsadatok	a)	Felvételi törzsadatok (Felvi)	Nftv. 3. melléklet II/D. pontjában meghatározott adatok, illetve az intézményi felvételi vizsga értékelésének adatai	felsőoktatásba jelentkezők	hallgatói jogviszony létrejötte	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c), Nftv. 3. melléklet,	Gólya: OH- adatkezelő (Vhr. 25. § (1) és (8) bekezdése alapján)	AUB, informatikai szolgáltatók	A felvett hallgató beiratkozása esetén a hallgatói adatok alapját képezi; ha nem iratkozik be, akkor a beiratkozásra nyitva álló határidőt követően törlésre kerül.
		b)	Felvételi törzsadatok (Devizaképzés)	Nftv. 3. melléklet II/D. pontjában meghatározott adatok, illetve az intézményi felvételi vizsga értékelésének adatai	felsőoktatásba jelentkezők	hallgatói jogviszony létrejötte	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c), Nftv. 3. melléklet,	AUB (Felvi. Rendelet 41. § (1) bekezdése és a Vhr. Vhr. 25. § (1) bekezdése alapján	informatikai szolgáltatók	A felvett hallgató beiratkozása esetén a hallgatói adatok alapját képezi; ha nem iratkozik be, akkor a beiratkozásra nyitva álló határidőt követően törlésre kerül.
2.	FIR adatok	a)	Hallgatói adatok (FIR)	Nftv. 3. melléklet II/C. pontjában meghatározott adatok	hallgatói, vendéghallgatói, illetve doktorjelölti jogviszonyban állók	hallgatói jogviszonyból fakadó jogok és kötelezettségek gyakorlása	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c), Nftv. 3. melléklet,	FIR: OH- adatkezelő (Vhr. 25. § (1) és (8) bekezdése alapján)	AUB, TR, informatikai szolgáltatók	A hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó - FIR-be történő - bejelentéstől számított nyolcvan évig.
		b)	Oktatói adatok (FIR)	Nftv. 3. melléklet II/B. pontjában meghatározott adatok	jelen szabályzat 2. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott - oktatói-kutatói tevékenységet végző - személyek	munkavégzésre irányuló, illetve egyéb jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c), Nftv. 3. melléklet,	FIR: OH- adatkezelő (Vhr. 25. § (1) és (8) bekezdése alapján)	AUB, TR, informatikai szolgáltatók	A foglalkoztatás megszűnésének FIR-be történő bejelentésétől számított öt év, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.
3.	Egyéb munkavállalói adatok / Foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése	a)	Munkaviszonyban, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állók adatai	Családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, azonosító szám, jogviszonyra vonatkozó adatok egyéb adatok: munkakör, feladatleírás, vezetői megbízás, munkavégzés ideje, ezen adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok	Munkaviszonyban, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állók személyek	Munkaviszonyból, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bek. b)	AUB	informatikai szolgáltatók	A foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év, kivéve ha a társadalombiztosítási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok ettől eltérő időtartamot határoznak meg.
		b)	Jövőbeni munkaviszony létesítése céljából kezelt adatok	Név, önéletrajz (tanulmányokra vonatkozó adatok, korábbi munkaviszonyra vonatkozó adatok), születési időre, esetleg helyre vonatkozó adatok, e-mail cím, telefonszám, lakcím	Munkaviszony, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése céljából, felhívásra jelentkező személyek	Későbbiekben munkaviszony, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése	GDPR 6. cikk (1) bek. a)	AUB	informatikai szolgáltatók	A beleegyezés megadásától számított öt év.
4.	Egyéb hallgatói adatok		Egyéb hallgatói adatok	Formátlan kérelmek, írásbeli nyilatkozatok stb.	hallgatói, vendéghallgatói, illetve doktorjelölti jogviszonyban állók	hallgatói jogviszonyból fakadó jogok és kötelezettségek gyakorlása	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c)	AUB	informatikai szolgáltatók	A hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó - FIR-be történő - bejelentéstől számított nyolcvan évig.
5.	Egyéb oktatói adatok		Egyéb oktatói adatok	Formátlan kérelmek, írásbeli nyilatkozatok, társadalombiztosítási jogviszonyra vonatkozó adatok	jelen szabályzat 2. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott - oktatói-kutatói tevékenységet végző - személyek	oktatói és kutatói feladatkör teljesítésével kapcsolatos jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c)	AUB	informatikai szolgáltatók	Oktatói vagy kutató feladatkör ellátására vonatkozó jogviszony megszűnésekor, kivéve ha a társadalombiztosítási jogviszonyra vonatkozó jogszabályok ettől eltérő időtartamot határoznak meg, illetve ha más kötelező erejű előírás ettől eltérő időpontot határoz meg.
6.	Könyvtár-használattal kapcsolatban keletkező adatok		Könyvtár-használattal kapcsolatban keletkező adatok	Név, e-mail cím, telefonszám, állampolgárság, hallgatói jogviszonyra vonatkozó adatok	Könyvtár használatára jogviszonyt létesítő személyek	Könyvtár használatával kapcsolatos jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése	GDPR 6. cikk (1) bek. a)	AUB	informatikai szolgáltatók	Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állók esetbén: az oklevél megszerzését követő félév kezdetéig. Oklevél megszerzése nélküli hallgatói jogviszony megűnése esetén az abszolutórium megszerzését követő ötödik évet követő félév kezdetéig VAGY a hallgatói jogviszony abszolutórium megszerzése nélküli megszűnése esetén, a hallgatói jogviszony megszűnését követő félév kezdetéig, HA a könyvtárt használó személy a a könyvtár használatából eredő valamennyi esedékes kötelezettségét teljesítette a könyvtár felé. Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem állók esetén: a könyvtári használatra vonatkozó jogviszony megszűnésekor, HA a könyvtárt használó személy a könyvtár használatából eredő valamennyi esedékes kötelezettségét teljesítette a könyvtár felé.
7.	Épület és annak infrastruktúrájával kapcsolatban kezelt személyes adatok	a)	Biztonsági kamerák adatai	Arckép	Az Egyetem magánterületét használó személyek	Az Egyetem magánterületének biztonságának biztosítása	GDPR 6. cikk (1) bek. a), a 2005. évi CXXXIII. Törvény 28. § (2) bekezdése alapján	AUB	informatikai szolgáltatók	A felvétel elkészítését követő harmadik naptári napon, amennyiben azok további felhasználására - bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja okán - nem kerül sor.
		b)	Beléptető-kapuval kapcsolatban keletkező adatok	Az épület területére való belépés, és annak elhagyása	Az Egyetem magánterületét használó személyek	Az Egyetem magánterületének biztonságának biztosítása	GDPR 6. cikk (1) bek. a) és c)	AUB	informatikai szolgáltatók	A kapu használatának tényét követő 14. naptári napon.
		c)	Nyomtatási rendszerrel keletkező adatok	A nyomtatási rendszer használatára és annak költségeire vonatkozó adatok: nyomtatott oldalak száma, azok mérete, színe, és az ahhoz kapcsolódó díj.	Jelen szabályzat 2 § (1) bekezdésében meghatározott személyek	Nyomtatási rendszer költségeinek nyilvántartása	GDPR 6. cikk (1) bek. a)	AUB	informatikai szolgáltatók	Adott elszámolási időszak lezárását követően.
8.	Marketing-célú adatgyűjtés		Marketing-célú adatgyűjtés	Név, e-mail cím, telefonszám	Az Egyetem által szervezett rendezvényeken részt vevők, az Egyetem honlapján regisztráló, az Egyetem tevékenységei iránt érdeklődő személyek.	Az Egyetem tevékenységei iránt érdeklődők rendszeres tájékoztatása az Egyetem tevékenységeiről.	GDPR 6. cikk (1) bek. a)	AUB	informatikai szolgáltatók	Az adatkezelésre vonatkozó hozzájárulást követő öt év.

ORDNUNG FÜR EIN STUDIUM MIT BEHINDERUNG UND CHRONISCHER ERKRANKUNG

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

2016

[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 115/2016 (vom 06.10.2016). Zuletzt modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 45/2018 vom 17.05.2018; gültig vom 17.05.2018.

Inhaltsverzeichnis
Tartalomjegyzék

§ 1 Allgemeine Bestimmungen ... 3
1. § Általános rendelkezések ... 3
§ 2 Studierende mit Behinderung; Behinderungsarten ... 4
2. § Fogyatékossággal élő hallgatók típusai ... 4
§ 3 Bescheinigung von Art und Grad der Behinderung ... 4
3. § A fogyatékosság típusának és mértékének igazolása ... 4
§ 4 Der/Die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich ... 5
4. § Esélykiegyenlítésért felelős koordinátor ... 5
§ 5 Ausschuss für Nachteilsausgleich ... 5
5. § Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság ... 5
§ 6 Registrierung der Studierenden mit Behinderung und chronischer Erkrankung ... 6
6. § A fogyatékkal és krónikus betegséggel élő hallgatók nyilvántartása ... 6
§ 7 Mögliche Nachteilsausgleiche für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung ... 7
7. § A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatóknak nyújtható esélykiegyenlítő kedvezmények ... 7
§ 8 Schlussvorschriften ... 8
8. § Záró rendelkezések ... 8

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

(1) Um zu gewährleisten, dass Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen ihr Recht auf ein Studium ohne Diskriminierung wahrnehmen können, bietet die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest (im Weiteren: Universität) ein integratives Ausbildungssystem an.

(2) Ziel dieser Ordnung ist die Gewährleistung der Einhaltung folgender Rechtsvorschriften:

a) der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 (im Weiteren: HochschulG);

b) der die Förderung der Chancengleichheit der Studierenden betreffenden Vorschriften der Regierungsverordnung Nr. 87/2015 (IV.9.) über die Vollstreckung des HochschulG (im Weiteren: RegierungsVO).

(3) Diese Ordnung gilt für jede:

a) sich für ein Studium an der Universität unter Angabe einer Behinderung bewerbende Person;

b) mit der Universität im studentischen Rechtsverhältnis stehende – gemäß § 6 registrierte – Person, im Rahmen ihres Rechtsverhältnisses, sowie nach Erwerb des Absolutoriums bis zum Zeitpunkt des Erwerbs ihres Diploms;

c) mit der Universität im studentischen Rechtsverhältnis stehende Personen, die vorübergehend oder dauerhaft solche gesundheitliche Probleme haben, die nicht als Behinderung geltend und durch ein mit ICD-Code versehenes ärztliches Attest nachgewiesen sind.

1. § Általános rendelkezések

(1) A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatók tanulmányuk folytatásához való jogának diszkriminációmentes, illetve egyenlő feltételekkel történő gyakorlásához az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) egy integratív képzési rendszert biztosít a fogyatékossággal élő hallgatók támogatásán keresztül.

(2) E szabályzat célja a következő jogszabályi előírások betartásának garantálása:

a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény vonatkozó rendelkezései (a továbbiakban: Nftv.);

b) az Nftv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm. rend.) a hallgatók esélyegyenlőségének előmozdítására vonatkozó szakaszai.

(3) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed minden

a) az Egyetem képzésére a fogyatékosság feltüntetésével jelentkező személyre;

b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, a 6. §-ban meghatározottak szerint regisztrált személyekre, e jogviszonyuk keretében, valamint az Egyetemtől abszolutóriumot szerző hallgatókra a diploma megszerzésének időpontjáig;

c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló – átmeneti vagy tartós – súlyos, fogyatékosságnak nem minősülő – BNO kóddal ellátott orvosi szakvéleménnyel alátámasztott – egészségi problémával küzdő személyekre.

§ 2 Studierende mit Behinderung; Behinderungsarten

(1) Studierende(r) (BewerberIn) mit Behinderung ist, wer eine Behinderung der Bewegungsorgane, Sinnesorgane oder Sprache hat; sowie mehrfach Behinderte, Studierende mit Autismus-Spektrum-Störung oder einer anderen psychischen Entwicklungstörung (schwere Lern-, Aufmerksamkeits- oder Verhaltensstörung).

(2) Die für Studierende mit Behinderung zu gewährleistende Nachteilsausgleiche bzw. Freistellung kann nach der Art der Behinderung unterschiedlich sein. Die in der RegierungsVO bestimmten Behinderungsarten sind die folgenden: bewegungsbehindert, hörbehindert, sehbehindert, sprachbehindert, psychische Entwicklungstörung (Dyslexia, Dysgrafia, Dysortographia, Dyscalculia, Hyperaktivität, Aufmerksamkeits- bzw. Verhaltensstörung), Autismus

§ 3 Bescheinigung von Art und Grad der Behinderung

(1) Art und Grad der Behinderung werden gemäß § 63 der RegierungsVO bescheinigt.

(2) Die Behinderung bzw. die chronische Erkrankung ist durch ein den jeweils geltenden ungarischen Rechtsvorschriften entsprechendes Gutachten zu bescheinigen.

(3) Der/Die Studierende hat das Gutachten im Original oder als beglaubigte Kopie einzureichen. Ist das Original nicht ungarisch- oder deutschsprachig, so ist das Original sowie eine beglaubigte deutsche oder ungarische Übersetzung einzureichen.

Zuständigkeiten: Zuständige Personen und Gremien in Angelegenheiten der Studierenden mit Behinderung.

2. § Fogyatékossággal élő hallgatók típusai

(1) Fogyatékossággal élő hallgató (jelentkező) aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(2) Fogyatékossággal élő hallgató számára biztosítandó esélykiegyenlítő intézkedés, illetve mentesség a fogyatékosság típusa szerint különböző lehet. A fogyatékosság Korm. rendeletben meghatározott típusai a következők: mozgáskorlátozott; hallássérült; látássérült; beszédfogyatékos; pszichés fejlődési zavarral küzdő hallgató (diszlexiás-diszgráfiás-diszortográfiás; diszkalkuliás; hiperaktív, figyelemzavarral küzdő; magatartási zavarral küzdő hallgató); autizmussal élő hallgató.

3. § A fogyatékosság típusának és mértékének igazolása

(1) A fogyatékosság típusát és mértékét a Korm.rend. 63. §-ában szabályozott módon kell igazolni.

(2) A fogyatékosságot, ill. a krónikus megbetegedést a mindenkor érvényes magyar jogszabályok szerinti szakvéleménnyel kell igazolni.

(3) A szakvéleményeket egy eredeti példányban, vagy hitelesített másolatban kell benyújtania a hallgatónak. Amennyiben az eredeti szakvélemény nem magyar vagy német nyelvű, úgy az eredeti és annak magyar vagy német nyelvű hiteles fordítását is be kell nyújtani.

Illetékesség: A fogyatékkal élő hallgatók ügyeiben illetékes személyek és testületek.

§ 4 Der/Die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich

(1) Der/Die RektorIn beauftragt den/die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich. Der/Die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich muss einen Hochschulabschluss sowie eine fachliche Qualifizierung oder fachliche Erfahrung auf dem Gebiet der Benachteiligtenförderung haben.

(2) Der/Die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich hat folgende Aufgaben:

a) Mitwirkung an der Beurteilung und Registrierung des von den Personen gemäß § 1 Abs. (3) eingereichten, auf Nachteilsausgleiche gerichteten Antrages;

b) Kontaktpflege mit den Personen gemäß § 1 Abs. (3) und deren Hilfeleistern;

c) Gewährleistung der während der Studien und Prüfungen der Personen gemäß § 1 Abs. (3) anzuwendenden Hilfeleistungsmöglichkeiten, bzw. Organisation der durch diese Personen beanspruchten Konsultationsmöglichkeiten;

d) Unterbreitung von Vorschlägen für die Verwendung der normativen Förderungen für die Unterstützung des Studiums derPersonen gemäß § 1 Abs. (3) , bzw. für die Beschaffung von erforderlichen Hilfsmitteln.

(3) Der/Die Koordinatorin für Nachteilsausgleich ist bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß dieser Ordnung weisungsfrei.

§ 5 Ausschuss für Nachteilsausgleich

(1) Die Mitglieder des Ausschusses für Nachteilsausgleich sind: der/die ProrektorIn für Lehre und Studierende, der/die KanzlerIn, eine/ein VertreterIn der Studierendenschaft (im Falle von Doktoranden eine/ein VertreterIn der DoktorandInnen) und der/die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich.

(2) Der Ausschuss für Nachteilsausgleich entscheidet:

4. § Esélykiegyenlítésért felelős koordinátor

(1) A Rektor megbízza az esélykiegyenlítésért felelős koordinátort. Az esélykiegyenlítésért felelős koordinátornak felsőfokú végzettséggel, valamint megfelelő kompetenciákkal vagy szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie a fogyatékosügy területén.

(2) Az esélykiegyenlítésért felelős koordinátor feladatai a következők:

a) részvétel az 1. § (3) bek. szerinti személyek által benyújtott kedvezményekre irányuló kérelem elbírálásában és nyilvántartásában;

b) kapcsolattartás az 1. § (3) bek. szerinti személyekkel, azok segítőivel;

c) az 1. § (3) bek. szerinti személyek tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve az általuk igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése;

d) javaslattétel az 1. § (3) bek. szerinti személyek tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatások felhasználására, illetve a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére.

(3) Az esélykiegyenlítésért felelős koordinátor jelen szabályzat szerinti feladatainak ellátása során nem utasítható.

5. § Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság

(1) Az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság tagjai: az oktatási és hallgatói ügyekért felelős rektorhelyettes, a kancellár, a hallgatók (doktoranduszok) egy képviselője, valamint az esélykiegyenlítésért felelős koordinátor.

(2) Az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság dönt:

a) über die Annahme oder Ablehnung des Registrierungsantrages,

b) über die Genehmigung der/des beantragten Nachteilsausgleiche(s).

(3) Die Sitzungen des Ausschusses werden von dem/der ProrektorIn einberufen und geleitet. Wurden Registrierungsanträge und/oder auf Vergünstigungen gerichtete Anträge eingereicht, so ist die Sitzung des Ausschusses für Nachteilsausgleich unverzüglich einzuberufen. Mit der Einladung zur Sitzung müssen die formal geprüften Anträge und Unterlagen elektronisch zugesandt werden.

(4) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind, darunter der/die KoordinatorIn für Nachteilsausgleich.

(5) Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Prorektors / der Prorektorin.

(6) Eine elektronische Abstimmung ist zulässig. Bei elektronischen Abstimmungen ist § 7 Absatz (2) der Geschäftsordnung für den Senat analog anzuwenden.

(7) Über die Sitzungen des Ausschusses wird von dem/der KoordinatorIn für Nachteilsausgleich ein Beschlussprotokoll geführt.

(8) Gegen den Beschluss des Ausschusses kann binnen 15 Tagen nach Bekanntgabe ein Rechtsbehelf bei dem/der RektorIn eingelegt werden.

§ 6 Registrierung der Studierenden mit Behinderung und chronischer Erkrankung

(1) Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Nachteilsausgleiche gemäß dieser Ordnung ist das Ausfüllen und Einreichen des

a) a leadott regisztrációs lap elfogadásáról vagy elutasításáról, és

b) az igényelt esélykiegyenlítő kedvezmény(ek) engedélyezéséről.

(3) A Bizottság üléseit a rektorhelyettes hívja össze és vezeti. Amennyiben fogyatékosság vagy krónikus betegség regisztrálására, tanulmányi kedvezményre irányuló kérelmet nyújtottak be, haladéktalanul össze kell hívni az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság ülését. A meghívóval együtt meg kell küldeni a tagoknak a formailag ellenőrzött kérelmeket, anyagokat.

(4) A Bizottság határozatképes, ha három tag jelen van, akik közül az egyiknek az esélykiegyenlítésért felelős koordinátornak kell lennie.

(5) A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén a rektorhelyettes szavazata dönt.

(6) Elektronikus szavazás is tartható, melyre a Szenátus Ügyrendjének 7. § (2) bekezdése megfelelően alkalmazandó.

(7) A Bizottság üléseiről az esélykiegyenlítésért felelős koordinátor határozati jegyzőkönyvet vezet.

(8) A Bizottság döntése ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezésre van lehetősége a hallgatónak. Jogorvoslati kérelmek elbírálásában a rektor illetékes.

6. § A fogyatékkal és krónikus betegséggel élő hallgatók nyilvántartása

(1) Jelen szabályzatban meghatározott kedvezmények igénybevételének feltétele a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező

Registrierungsantrages gemäß Anhang 1 sowie eines die Behinderung bzw. chronische Erkrankung bescheinigenden Gutachtens.

regisztrációs lap megfelelő kitöltése és benyújtása, a fogyatékosságot, illetve krónikus betegséget igazoló szakvéleménnyel együtt.

(2) Der Registrierungsantrag muss in der Immatrikulationsperiode bei dem/der KoordinatorIn für Nachteilsausgleich eingereicht werden. Im Falle einer Erkrankung nach der Immatrikulationsperiode kann der Antrag auch während des Semesters eingereicht werden.

(2) A regisztrációs lapot a mindenkori beiratkozási időszak végéig kell benyújtani az esélykiegyenlítésért felelős koordinátornál. A beiratkozási időszakot követően bekövetkezett megbetegedés esetén a kérelem a félév közben is benyújtható.

(3) Der/Die KoordinatorIn nimmt eine formale Prüfung des Registrierungsantrages und des beigefügten Gutachtens vor und unterbreitet anschließend dem Ausschuss für Nachteilsausgleich einen Vorschlag auf Annahme oder Ablehnung des Registrierungsantrages.

(3) A koordinátor formailag ellenőrzi a regisztrációs lapot és az annak mellékletét képező szakvéleményt, majd javaslatot tesz az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottságnak annak elfogadására vagy elutasítására.

(4) Nimmt der Ausschuss für Nachteilsausgleich den Registrierungsantrag an, so trägt der/die KoordinatorIn die Daten zur Behinderung in das elektronische Studienverwaltungssystem (ETN) ein.

(4) Amennyiben az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottság a regisztrációs lapot elfogadja, az esélykiegyenlítésért felelős koordinátor rögzíti a fogyatékosságra vonatkozó adatokat az elektronikus tanulmányi rendszerben (ETN).

§ 7 Mögliche Nachteilsausgleiche für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung

7. § A fogyatékossággal és krónikus betegséggel élő hallgatóknak nyújtható esélykiegyenlítő kedvezmények

(1) Bewerbern, die sich zu einem Masterstudium unter Angabe einer Behinderung bewerben, gewährt die Universität im Rahmen des Aufnahmeverfahrens einen Zusatzpunkt.

(1) Azon jelentkezőket, akik valamely fogyatékosság feltüntetésével jelentkeznek mesterképzésre, az Egyetem egy többletpontban részesíti.

(2) Insbesondere folgende allgemeine Nachteilsausgleiche können während eines Studiums an der Universität in Anspruch genommen werden:

(2) Az Egyetemen folytatott tanulmányok során különösen a következő általános esélykiegyenlítő kedvezmények vehetők igénybe:

a) Persönliche Beratung, persönliche Helfer;

a) egyéni tanácsadás, személyi segítő;

b) Gewährung einer – im Vergleich zu den für die Studierenden ohne Behinderung bestimmten – mindestens 30% längeren Bearbeitungszeit bei Prüfungen;

b) a nem fogyatékossággal élő hallgatókra megállapított felkészülési időnél legalább 30%-al hosszabb felkészülési idő biztosítása a vizsgán;

c) Sicherstellung eines Schriftdolmetschers bzw. eines Gebärdendolmetschers;

d) Ersatz der schriftlichen Prüfung durch eine mündliche, bzw. der mündlichen Prüfung durch eine schriftliche Prüfung;

e) mit Ausnahme der Doktoratsausbildung – Befreiung von einer Sprachprüfung bzw. von einem Teil oder der Stufe der Sprachprüfung;

f) Bereitstellung der für Prüfungen notwendigen Hilfsmittel; Reduktion der Wartezeiten des/der Studierenden (insb. vor mündlichen Prüfungen) auf ein Minimum.

(3) Der Antrag auf Nachteilsausgleiche ist an den Ausschuss für Nachteilsausgleich zu addressieren und in Papierform bei dem/der KoordinatorIn für Nachteilsausgleich einzureichen (Anlage Nr. 2).

(4) Von den Vergünstigungen, die eine/r als Studierende(r) mit Behinderung registrierten Person beantragt hat, hat der Ausschuss für Nachteilsausgleich mindestens eine zu genehmigen. Personen gemäß § 1 Absatz (3) lit. c) können keine Vergünstigungen gemäß § 7 Absatz (2) lit. c) bis e) gewährt werden.

(5) In begründeten Ausnahmefällen können – aufgrund des Gutachtens – den Personen gemäß § 1 Absatz (3) lit. b) und c), auf Antrag, auch andere Nachteilsausgleiche gewährt werden.

§ 8 Schlussvorschriften

(1) Auf die in dieser Ordnung nicht geregelten Fragen sind die Bestimmungen des jeweils geltenden ungarischen Rechts anzuwenden.

(2) Diese Ordnung tritt am Tag ihrer Annahme durch den Senat der Universität in Kraft.

c) a hallgató tanulmányai alatt jegyzetelő tolmács, ill. jelnyelvi tolmács biztosítása;

d) az írásbeli vizsga szóbelivel, a szóbeli vizsga írásbelivel történő helyettesítése,

e) – a doktori képzés kivételével – mentesítés egy nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól;

f) a vizsgán a szükséges segédeszközök biztosítása; a hallgató várakozási idejének minimálisra csökkentése (különösen szóbeli vizsga esetén).

(3) A kedvezményre irányuló, az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottságnak címzett kérelmet az esélykiegyenlítésért felelős koordinátornál kell benyújtani papír alapon (2. számú melléklet).

(4) A fogyatékossággal élő hallgatóként regisztrált személyek által igényelt kedvezmények közül az Esélykiegyenlítésért felelős Bizottságnak legalább egyet biztosítani kell. Az 1. § (3) bekezdés c) pontja szerinti személyek a 7. § (2) bekezdés c) és e) pontjai szerinti kedvezményben nem részesülhetnek.

(5) Indokolt esetben, a szakvélemény alapján, az 1. § (3) bekezdés b) és c) pontja szerinti személyek, kérelemre, egyéb esélykiegyenlítő kedvezményekben is részesíthetők.

8. § Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekre a mindenkor hatályos magyar jogszabályok alkalmazandóak.

(2) Jelen szabályzat az Egyetem Szenátusa általi elfogadásának napján lép hatályba.

Anlage Nr. 1

REGISTRIERUNGSANTRAG
für Studierende mit einer Behinderung oder chronischer Erkrankung

Wir bitten um das Ausfüllen des Formulars entweder selbstständig oder mit Hilfe des/der KoordinatorIn für Nachteilsausgleich und um die Überreichung des Formulars an den/die KoordinatorIn. Die Daten werden von den Mitarbeitern der AUB vertraulich behandelt.

I. Persönliche Daten

Name des/der Studierenden:	
ETN-Code:	
Studiengang:	
Geburtsort, Jahr:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
E-Mail-Adresse:	
Zeitpunkt der Inskription:	
Zeitpunkt der Registrierung:	

II. Art und Grad der Behinderung (bitte unterstreichen Sie die zutreffende Antwort/Antworten)

Psychische Entwicklungsstörung: Dyslexie; Dysgraphie; Dyskalkulie; Dysorthographie; gemischte Lernstörung; Hyperaktivität; Aufmerksamkeitsstörung; Verhaltenskontrollstörung; sonstiges:.....

Mobilitätsbeschränkung: obere Gliedmaße(n); untere Gliedmaße(n); sonstiges:.....
Verwendung von Hilfsmitteln: Gehstock; andere Hilfsmittel zur Unterstützung der Fortbewegung; ein solches Mittel wird nicht benutzt

Sehkraftbeeinträchtigung: schwaches Sehen (V= 0,1-0,3 und/oder Sichtfeldeinschränkung); erhebliche Sehkraftbeeinträchtigung: (V<0,1 und/oder Sichtfeldeinschränkung); Blindheit. *Mobilität:* benutzt weißen Blindenstock; wird von einer sehenden Person begleitet; benutzt einen Blindenhund (und einen Blindenstock); verwendet keine Hilfsmittel oder wird nicht von Hilfspersonen begleitet.

Hörschwäche: leichte Hörschwäche (25-40 dB); mittlere Hörschwäche (40-60 dB); erhebliche Hörschwäche (60-90 dB); Taubheit (über 90 dB)
Verwendung von Hilfsmitteln: benutzt Hörgerät; benutzt FM-Gerät; benutzt ein Cochlea-Implantat; benutzt kein Hilfsmittel

Sprachstörung: Typ: Stottern; Haspeln; Dysphasie; Aphasie; Dyslalie; Sysphonie; Rhinophonie; Dysarthrie; Mutismus; schwere Sprachvernehmungs- und Sprachverständnisstörungen; Dyslalie; sonstiges:.....

Autismus-Spektrum-Störungen /Asperger-Syndrom

III. Diagnose einer chronischen Erkrankung:

.....

.....

Wir weisen darauf hin, dass Sie mit ihrer freiwilligen Registrierung Ihre Zustimmung dazu abgeben, dass die Hochschuleinrichtung gemäß den Vorschriften des Hochschulgesetzes die jährlich gewährte Zusatzförderung für Studierende mit einer ärztlich bescheinigten Behinderung in Anspruch nimmt. Mit dem Finanzrahmen der Förderung können wir entsprechend den Bedürfnissen unserer betroffenen Studierenden solche zusätzlichen Unterstützungen gewähren, die dazu beitragen, bestehende Hindernisse im Zusammenhang mit den Studien abzubauen. Betroffene Bereiche können etwa die Erzielung der weiteren physischen oder informationellen Barrierefreiheit oder der Einsatz persönlicher Helfer sein.

Nach Einreichung des Formblattes prüfen wir, ob die eingereichten Dokumente und Nachweise den gesetzlichen Vorgaben sowie den Formerfordernissen entsprechen. Über die erfolgreiche Registrierung wird der Studierende schriftlich von uns unterreichtet.

Danke, dass Sie sich vertrauensvoll an uns gewendet haben.

Datum: Unterschrift des/der Studierenden

Beigefügte Dokumente (Gutachten[1]):

1.

2.

3.

[1] Der/Die Studierende hat das Gutachten im Original oder als beglaubigte Kopie einzureichen. Ist das Original nicht ungarisch- oder deutschsprachig, so ist das Original sowie eine beglaubigte deutsche oder ungarische Übersetzung einzureichen.

Anlage Nr. 2

ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICHE

für registrierte Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

Adressat des Antrags: Ausschuss für Nachteilsausgleiche

Einreichung: persönlich, unterschrieben bei dem/der KoordinatorIn für Nachteilsausgleiche

1. **Daten des/der Studierenden:** (in Großbuchstaben):

Name	
Geburtsort, Datum	
ETN-Code	
Studiengang, Jahrgang	

1. Antrag bezogen auf Fremdsprache (Nur für Studierende mit Behinderung)

Bitte das jeweils Ersuchte mit X kennzeichnen!

Befreiung von der staatlich anerkannten Sprachprüfung	Befreiung von der mündlichen Prüfung	
	Befreiung von der schriftlichen Prüfung	
	Gänzliche Befreiung	

2. Antrag bezogen auf andere Fächer (Nur für Studierende mit Behinderung)

Bitte das jeweils Ersuchte bzgl. des Faches mit X kennzeichnen!)

Sicherstellung einer – im Vergleich zu den für die Studierenden ohne Behinderung bestimmten – mindestens 30% längeren Vorbereitungszeit an der Prüfung	
Nur mündliche Prüfung statt schriftliche Prüfungen	
Nur schriftliche Prüfung statt mündliche Prüfungen	

3. Antrag auf spezielle Begünstigung (sowohl für Studierende mit Behinderung als auch für Studierende mit chronischer Erkrankung):

.....

.....

.....

4. Haben Sie während Ihrer Gymnasialausbildung oder des BA-Studiums Befreiungen von der Fremdsprache oder anderen Fächern erhalten? (Wenn ja, bitte das Zutreffende unterstreichen!)

- mündliche: Ja Nein
- schriftliche: ja Nein
- gänzliche Befreiung: Ja Nein
- andere Fächer: Ja Nein Wenn ja, welches Fach? .....

Einreichung des Antrags:

• Der Antrag muss innerhalb der Immatrikulationsperiode bei dem/der KoordinatorIn eingereicht werden.
• Im Falle des Fristablaufs kann eine Befreiung nur im folgenden Semester, in der Immatrikulationsperiode beantragt werden.
• Der Antrag wird durch den Ausschuss auf Grundlage der Ordnung für ein Studium mit Behinderung und chronischer Erkrankung sowie auf Grundlage der Regierungsverordnung Nr. 87/2015. (IV. 9.) über die Vollstreckung einzelner Bestimmungen des Gesetzes 2011/CCIV. über das nationale Hochschulwesen beschieden.
• Der Antragsteller wird von dem Ausschuss über die Entscheidung elektronisch unterrichtet.

Beizufügende Anlagen:

- Untersuchungsbefunde/Gutachten,
- (im Falle früherer Befreiungen) Schulzeugnis der mittleren Stufe, Abitur, Diplom jeweils als Kopie

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 5/ 2018
Budapest, 04.10.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

Senatsbeschlüsse vom 04.10.2018 1
Termine der nächsten Sitzungen: 5
Rahmenordnung der Zentren der AUB: 6

Senatsbeschlüsse vom 04.10.2018[1]

Senatsbeschluss 48/2018 vom 04.10.2018
Die Tischvorlage zum TOP 6 wird einstimmig angenommen.
Ja: 11
Nein: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Ergänzung der Tagesordnung mit TOP 15: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Änderungen der Allgemeinen Studienordnung (ASO) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB.
Ja: 11
Nein: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2018 vom 04.10.2018
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Ja: 11
Nein: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51/2018 vom 04.10.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 17.05.2018 wird angenommen.
Dafür: 8

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 04.10.2018 von dem Senat angenommen wird.

Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 52/2018 vom 04.10.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 07.09.2018 wird angenommen.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 53/2018 vom 04.10.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 25/06 vom 14.06.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 9/2018 vom 15.02.2018 zur Änderung der Rechtsbehelfsordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54/2018 vom 04.10.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 25/07 vom 14.06.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 28/2018 vom 19.04.2018 zur Änderung der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2018 vom 04.10.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 25/08 vom 14.06.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 30/2018 vom 19.04.2018 zur Änderung der Habilitationsordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2018 vom 04.10.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 25/09 vom 14.06.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 44/2018 vom 17.05.2018 zur Änderung der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2018 vom 04.10.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 25/10 vom 14.06.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 45/2018 vom 17.05.2018 zur Änderung der Gebührenordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2018 vom 04.10.2018
Der Budgetvoranschlag für das Jahr 2019 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung – wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig den Abschluss der Kooperationsvereinbarung mit der Technischen Universität Dresden – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Einrichtung der Spezialisierung ‚Internationales Management' im Masterstudiengang Management and Leadership, ab dem Wintersemester 2019 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Satzung des Donau-Institutes – gemäß § 9a Abs. (2) lit. c) der Satzung – außer Kraft zu setzen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Außerkraftsetzung des § 13 der AUB-Satzung sowie die Ergänzung der AUB-Satzung um einen neuen § 14a zu den Zentren der AUB, unter einem neuen Abschnitt 4a) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig – vorbehaltlich der Zustimmung des Universitätsrates zur Satzungsänderung –, die Rahmenordnung der Zentren der AUB, gemäß § 9b der Satzung, mit folgender Ergänzung des § 6 um einen Absatz (2) anzunehmen:
„(2) Diese Rahmenordnung tritt mit Äderung von § 13 der Satzung der Universität in Kraft."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herr Dr. Tim Alexander Herberger bis zum 31.08.2021 zum Studiengangsleiter MML – gemäß § 16 Abs. (1) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herr Dr. Holger Janusch zum Universitätsdozenten der AUB – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Anpassung des Musterstudienplans "Internationale Beziehungen – Europäische Studien" mit Wirkung ab dem 1. September 2018 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Änderung von § 6a Absatz (2) der Allgemeinen Studienordnung der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Prorektors für Lehre und Studierende über die Erasmuskooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Prorektors für Lehre und Studierende über die Evaluation der Sprachkurse des Sommersemesters 2017/2018 – gemäß § 7 Abs. (3) QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2018 vom 04.10.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Prorektors für Lehre und Studierende über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des Sommersemesters 2017/2018 – § 7 Abs. (1) und (2) QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

TOP 19: Termine der nächsten Sitzungen
Termine der nächsten Sitzungen:

08.11.2018
13.12.2018

Rechtsbehelfsordnung der AUB: s. unter „Offizielle Dokumente"

Allgemeine Studienordnung der AUB: s. unter „Offizielle Dokumente"

Habilitationsordnung der AUB: s. unter „Offizielle Dokumente"

Gebührenordnung der AUB: s. unter „Offizielle Dokumente"

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Rahmenordnung

der Zentren der AUB[1]

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität

Budapest

2018

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 63/2018 vom 04.10.2018.

§ 1 Allgemeine Beschreibung

Zentren sind Einrichtungen der AUB, die der Profilierung der Forschung und Lehre in den an der Universität vertretenen Wissenschaftszweigen, sowie der Vernetzung der universitären Forschungsaktivitäten mit Forschungseinrichtungen in Ungarn, den Partnerländern der AUB und in anderen mittel- und osteuropäischen Staaten dienen.

§ 2 Gründung

(1) Die Gründung eines Zentrums muss von mindestens drei Lehrstuhlleitern / -leiterinnen der AUB unterstützt werden, die zumindest zwei an der AUB vertretenen Wissenschaftsdisziplinen gemäß § 2 Abs. (1) der Satzung der AUB angehören. Die Gründer fertigen eine Projektskizze an, in der die thematische Ausrichtung und die Aufgaben des Zentrums beschrieben und ein Name vorgeschlagen wird.

(2) Die Projektskizze, sowie der Antrag auf Gründung soll dem Senat mit den befürwortenden Erklärungen der im Abs. (1) beschriebenen Lehrstuhlleitern / -leiterinnen und des Rektors vorgelegt werden. Der Senat entscheidet über die Einrichtung gemäß § 9b der Satzung der AUB.

§ 3 Organisation

(1) Die Zentren tragen einen eigenen Namen, der den Hauptgegenstand der Tätigkeit sowie die Verbundenheit mit der AUB zum Ausdruck bringt. Im Rahmen des universitären Internetauftritts ist ihnen Gelegenheit für eine angemessene Darstellung zu geben.

(2) Die Zentren sind strukturell dem Rektoratskollegium zugeordnet.

(3) Die Zentren benennen einen verantwortlichen Ansprechpartner / eine verantwortliche Ansprechpartnerin, der / die die für die Zentren vorgesehenen Aufgaben koordiniert.

(4) Die Zentren sind keine selbständigen Organisationseinheiten der AUB. Die Finanzierung der Aktivitäten läuft ausschließlich über die beteiligten Lehrstühle.

(5) In die Tätigkeit der Zentren können andere Wissenschaftler / Wissenschaftlerinnen, sowie auch Angehörige anderer Universitäten und Forschungseinheiten einbezogen werden.

§ 4 Berichterstattung, Evaluation

(1) Die Zentren berichten über ihre Tätigkeit in einem Jahresbericht an den Rektor. Der Rektor führt Gespräche mit den in die Aktivitäten des Zentrums einbezogenen Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen.

(2) Auf Initiative des Rektors wird jedes Zentrum in Abständen von höchstens fünf Jahren unter Einbezug von mindestens einem externen Gutachter evaluiert. Über die Annahme des Evaluationsberichtes entscheidet der Senat.

§ 5 Schließung

Über die Schließung eines Zentrums entscheidet der Senat nach § 9b der Satzung der AUB.

§ 6 Übergangsbestimmen

(1) Das Donau-Institut, sowie die bereits existierenden Zentren der AUB können durch den Beschluss des Senates in die von dieser Ordnung vorgesehene Struktur, auf Antrag des Vorsitzenden / der Vorsitzenden des bisherigen Institutes, bzw. der bisherigen Zentren überführt werden.

(2) Diese Rahmenordnung tritt mit Änderung von § 13 der Satzung der Universität in Kraft.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 6/ 2018
Budapest, 08.11.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 08.11.2018 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4
3. Qualitätsentwicklungsplan 2019 5

1. Senatsbeschlüsse vom 08.11.2018[1]

Senatsbeschluss 71/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Ergänzung der Tagesordnung mit TOP 10: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Anpassung des Musterstudienplanes LL.M sowie mit TOP 11: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Anpassung des Musterstudienplanes MEIV, ferner die Tischvorlage zum TOP 4: Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse (30.10.2018) und die Unterlage zum TOP 14: Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2018 vom 08.11.2018
Die ergänzte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2018 vom 08.11.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 04.10.2018 wird angenommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 08.11.2018 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 74/2018 vom 08.11.2018
Der Universitätsratsbeschluss 26/04 vom 30.10.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 58/2018 vom 04.10.2018 zur Annahme des Budgetvoranschlags für 2019) wird bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 75/2018 vom 08.11.2018
Der Universitätsratsbeschluss 26/05 vom 30.10.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 61/2018 vom 04.10.2018 zur Außerkraftsetzung der Satzung des Donau-Institutes) wird bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 76/2018 vom 08.11.2018
Der Universitätsratsbeschluss 26/06 vom 30.10.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 62/2018 vom 04.10.2018 zur Änderung der Satzung der AUB) wird bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 77/2018 vom 08.11.2018
Der Universitätsratsbeschluss 26/08 vom 30.10.2018 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 67/2018 vom 04.10.2018 zur Änderung der ASO) wird bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 78/2018 vom 08.11.2018
Die Änderung der Bibliotheksordnung der AUB– gemäß § 14a Abs. (5) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – wird einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Prorektors für Lehre und Studierende über die Durchführung der Studiengangsevaluationen zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Qualitätsentwicklungsplan für 2019 anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und dem Institute for Advanced Studies Kőszeg – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – anzunehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herrn Dr. MMag. Markus Roschitz für drei Jahre zum Oberassistenten der AUB – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – zu ernennen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Musterstudienplan des Studienganges LL.M. – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzupassen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Musterstudienplan des Studienganges MEIV – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzupassen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht des Prorektors für Lehre und Studierende über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 8 der Qualitätssicherungsordnung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2018 vom 08.11.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 11 Abs. (1) – (2) der Qualitätssicherungsordnung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87/2018 vom 08.11.2018

Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 11 der Qualitätssicherungsordnung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

13.12.2018
14.02.2019

3. **Qualitätsentwicklungsplan 2019**

Zielsetzungen	**Verantwortlich für die Erstellung**	**Bericht bzw. Entscheidung**	**Informations-grundlage/ Dokumentation**	**Senats-sitzung**	**Rechts-stelle**
1. Qualitätsent-wicklungsplan für das Jahr 2019	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungs-plan	November	§ 9a (2) lit. da) der Satzung
2. Evaluation der Sprachkurse WiSe 2018	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Februar 2019	§ 7 (3) QSO
3. Studiengangs-evaluation	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Selbstevaluation der Studiengänge durch Studiengangsleiter; Gespräche mit Studiengangsleitern	Februar 2019	
4. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des WiSe 2018	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	März 2019	§ 7 (1)-(2) QSO
5. Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2018	Rektor	Senat	Selbstevaluations-bogen	Mai 2019	§ 4 QSO
6. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des SoSe 2019	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober	§ 7 (1)-(2) QSO
7. Evaluation der Sprachkurse SoSe 2019	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Oktober	§ 7 (3) QSO
8. Dienstleistungs-qualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2019	§ 11 QSO
9. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2019	§ 8 QSO
10. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2019	§ 11 QSO
11. Qualitätsent-wicklungsplan für das Jahr 2020	Rektoratskollegium	Senat und Universitätsrat	Qualitätsentwicklungs-plan	November 2019	§ 9a (2) lit. da) der Satzung
12. Absolventen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Absolventen und Studierende	Dezember 2019	§ 5 QSO

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

7. Jahrgang
Nr. 7/ 2018
Budapest, 13.12.2018

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 13.12.2018 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 6

1. Senatsbeschlüsse vom 13.12.2018[1]

Senatsbeschluss 88/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig die Ergänzung der Tagesordnung mit TOP 24: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Verlängerung von Prof. Dr. Bengt - Arne Wickström als Gastprofessor – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB und TOP 25: Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über den Antrag der studentischen Senatsmitglieder an den Senat – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89/2018 vom 13.12.2018
Die aktualisierte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Tischvorlagen zum TOP 7, Antrag auf Ernennung von Oberassistentin Dr. phil. Orsolya Lénárt M.A. zur Universitätsdozentin – gemäß § 20 Abs. (2) der Satzung der AUB und zum TOP 10, Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Verstetigung und Formalisierung der Zusammenarbeit mit der Juristischen Fakultät der Universität Heidelberg – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 13.12.2018 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 91/2018 vom 13.12.2018
Der von Frau Griessler initiierte Änderungsvorschlag zum Protokoll der Senatssitzung vom 08.11.2018 wird mit folgendem Wortlaut angenommen:
„Frau Griessler meldet sich zu Wort und weist auf ein Problem beim Ausfüllen des Fragebogens hin. Es gab Fragen zu den einzelnen Webseiten, die sie nicht beurteilen konnte, weil sie diese nicht nutzt. Da jedoch keine Option existierte diese Frage zu überspringen (z.B. „keine Angabe") war sie gezwungen, diese zu beantworten, um die Umfrage bis zum Ende ausfüllen zu können. Herr Wünsch versprach, den nächsten Fragebogen mit einer entsprechenden Option zu ergänzen."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92/2018 vom 13.12.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 08.11.2018 wird – mit der von Frau Griessler initiierten Änderung – einstimmig angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Frau Lénárt – gemäß § 20 Abs. (2) der Satzung der AUB – mit den Auflagen zur Universitätsdozentin zu ernennen, dass von Frau Lénárt binnen fünf Jahren (spätestens bis Ende 2023) die Habilitationsschrift vorzulegen ist und , dass der Abschluss eines Arbeitsvertrages dem Rektorat obliegt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Frau Mindler-Steiner – gemäß § 20 Abs. (2) der Satzung der AUB – mit der Auflage zur Universitätsdozentin zu ernennen, dass binnen fünf Jahren (spätestens bis Ende 2023) eine Habilitationsschrift vorzulegen ist.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung des Musterstudienplans MML – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Ausbau und die Vertiefung der Zusammenarbeit mit der Juristischen Fakultät der Universität Heidelberg – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Eckdaten für das akademische Jahr 2019-2020 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herrn Kastner als das Senatsmitglied zur Vorbereitung und Organisation der Wahl der vom Senat zu bestellenden Mitglieder des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 3 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu bestimmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung der Anlage Nr. 2 der Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation (QSO) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. d) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den 21. Januar 2019 als Frist für die Antragstellung zur Integration des Donau-Institutes und der bestehenden Zentren in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Änderung der Bezeichnung des Lehrstuhls von Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre I in „Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Entrepreneurship, Finanzwirtschaft und Digitalisierung"– gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, dass der „Lehrstuhl für BWL II (Unternehmensführung, Organisation und Corporate Social Responsibility)" die folgende Denomination trägt: „Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Unternehmensführung, Organisation und Corporate Social Responsibility".

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Musterstudienplan des MML-Doppelmasterprogrammes mit der Technischen Universität Dresden – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, die Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2019-2020) – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO i.V.m. § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2018 vom 13.12.2018
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht der Leiterin der Doktorschule über das Curriculum des Sommersemesters 2019 – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2018 vom 13.12.2018

Der Senat beschließt einstimmig, folgende Ergänzung der Geschäftsordnung der interdisziplinären Doktorschule – gemäß § 1 Abs. (2) der Geschäftsordnung der Doktorschule der AUB – zur Kenntnis zu nehmen:

„§ 9 Abs. (6)

Die Hauptreferentin/die Referentin übernimmt die Terminkoordinierung, die Komplexprüfungen sollen möglichst innerhalb der in den Eckdaten der Doktorschule dafür angegeben Zeiträume stattfinden.

Die Doktorandin/der Doktorand reicht die schriftliche Dokumentation der bisherigen wissenschaftlichen Fortschritte, (z.B. Forschungsergebnisse, Datenanalyse, ein Kapitel, Publikationen, etc.) und einen aktualisierten Arbeits- und Zeitplan einen Monat (min. 30 Tage) vor der Komplexprüfung bei der Betreuerin/dem Betreuer und der Referentin/Hauptreferentin der Doktorschule ein. Die Referentin/Hauptreferentin der Doktorschule übermittelt diese Unterlagen auch an die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Die Betreuerin/der Betreuer übermittelt ihre/seine Stellungnahme/Beurteilung zu den wissenschaftlichen Fortschritten beim Dissertationsprojekt der Doktorandin/ des Doktoranden drei Wochen vor der Prüfung der Referentin/Hauptreferentin der Doktorschule."

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2018 vom 13.12.2018

Der Senat beschließt einstimmig, die Grundausstattung/ leistungsorientierte Mittelvergabe für das Jahr 2019 – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2018 vom 13.12.2018

Der Senat beschließt einstimmig die Verlängerung um zwei Jahre der Ernennung von Prof. Dr. Bengt-Arne Wickström als Gastprofessor mit Zuordnung zum Lehrstuhl für Finanzwissenschaft – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2018 vom 13.12.2018

Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über Absolventen- und Studierendenanalyse – gemäß § 5 der Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation (QSO) der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2018 vom 13.12.2018

Der Senat beschließt – gemäß § 9 b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, in Bezug auf die Probleme bei der Ausstellung der Studentenausweise ein Schreiben an das ungarische Bildungsamt (Oktatási Hivatal) zu senden und darin auch die Bereitstellung einer englischen Übersetzung der vorläufigen Studentenausweise zu beantragen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

14.02.2019
21.03.2019

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 1/ 2019
Budapest, 14.02.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.02.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 14.02.2019[1]

Senatsbeschluss 1/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Annahme der Tagesordnung.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2019 vom 14.02.2019
Das Protokoll der Senatssitzung vom 13.12.2018 wird – mit folgenden von Herrn Anderheiden initiierten Änderungen – angenommen:
Ergänzung zu TOP 3: „*Wegen Lehrverpflichtungen* kommt Herr Anderheiden *etwas später* an, ab jetzt sind 12 Stimmberechtigte anwesend."
Änderung im TOP 10: „Herr Anderheiden berichtet noch, dass es unklar ist, ob ein *formeller* Kooperationsvertrag mit der Universität Heidelberg abgeschlossen wird. ~~Hierfür muss wohl das Rektorat eingebunden werden.~~"

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 3/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herrn Univ.-Prof. Dr. Dieter Anton Binder zum Mitglied des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 3 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 14.02.2019 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 4/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl, Herrn Univ.-Prof. Dr. Stephan Kirste zum Mitglied des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 2 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu wählen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 5/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig, Herrn MR Dr. Christoph Ramoser zum Mitglied des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 2 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl einstimmig Herrn Präsidenten Prof. Dr. Dr. habil. Godehard Ruppert zum Mitglied des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 2 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl, Herrn Prof. Dr. Christian Schubel zum Mitglied des Universitätsrates – gemäß § 5 Abs. (5) Satz 3 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zu wählen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 8/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2018 samt Rechnungsabschluss 2018 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2018, Gemeinnützigkeitsbericht 2018) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. f) der Satzung i.V.m. § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 9/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Überführung des Zentrums für Recht und Wirtschaft (Ansprechpartnerin: Frau Prof. Dr. Martina Eckardt) in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 6 Abs. (1) der Rahmenordnung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Überführung des Donau-Institutes (Ansprechpartner: Herr Prof. Dr. Dietmar Meyer) unter dem Namen Donau-Institut (Zentrum der AUB) in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 6 Abs. (1) der Rahmenordnung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Überführung des Zentrums für Demokratieforschung (Ansprechpartnerin: Frau Prof. Dr. Ellen Bos) in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 6 Abs. (1) der Rahmenordnung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Überführung des Mitteleuropazentrums (Ansprechpartner: Herr Assoz. Prof. Dr. habil. Georg Kastner) in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 6 Abs. (1) der Rahmenordnung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13/2019 vom 14.02.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Überführung des Zentrums für Diplomatie (Ansprechpartner: Herr Dr. Ulrich Schlie) in die neu geordnete Struktur der Zentren an der AUB – gemäß § 6 Abs. (1) der Rahmenordnung i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14/2019 vom 14.02.2019

Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des Wintersemesters 2018/2019 – gemäß § 7 Abs. (3) der Qualitätsordnung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

21.03.2019
25.04.2019
23.05.2019

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 2/ 2019
Budapest, 21.03.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 21.03.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4
3. Anhänge 5
Anhang Nr. 1. 5
Anhang Nr. 2. 7

1. Senatsbeschlüsse vom 21.03.2019[1]

Senatsbeschluss 15/2019 vom 21.03.2018
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2019 vom 21.03.2018
Das Protokoll der Senatssitzung vom 14.02.2019 wird angenommen.
Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 17/2019 vom 21.03.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 27/09 vom 28.02.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 99/2018 vom 13.12.2018 über die Änderung der Qualitätssicherungsordnung) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

[1] Unter Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 21.03.2019 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 18/2019 vom 21.03.2018
Der Universitätsratsbeschluss Nr. 27/10 vom 28.02.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 08/2019 vom 14.02.2019 über die Annahme des Jahresberichtes 2018) wird einstimmig bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 19/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Annahme der Termine und des Arbeitsplanes des Senats für das akademische Jahr 2019/2020 – gemäß § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.[2]

Dafür: 12
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 20/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt – in Kenntnis seiner vorherigen Unterrichtstätigkeit an der AUB – die Verlängerung der Verbindung mit Herrn Privatdozenten Dr. Alexander Balthasar in der bisherigen Form um zwei Jahre – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 9
Dagegen:1
Enthaltungen:2

Senatsbeschluss 21/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Annahme der Ordnung für die Geldverwaltung der Universität – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt einstimmig die Annahme der Ordnung für die Geldverwaltung der GmbH – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.[3]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt einstimmig folgende Änderung bzw. Ergänzung der Qualitätssicherungsordnung der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit d) der Satzung der AUB:

„§ 4 Selbstevaluation
(1) Alle an der AUB hauptberuflich tätigen *wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Forscherinnen / Forscher und Lehrkräfte* verpflichten sich zur jährlichen Selbstevaluation ihrer Forschungstätigkeit.
(2) Die hauptberuflich an der AUB tätigen *wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Forscherinnen / Forscher und Lehrkräfte* analysieren jährlich – mittels des im Anhang befindlichen Selbstevaluationsbogens

[2] Siehe Anhang Nr. 1.
[3] Siehe Anhang Nr. 2.

– die Qualität und Aktualität der eigenen Lehr- und Forschungstätigkeit. *Die Rektorin / der Rektor führt auf Grundlage der ausgefüllten Selbstevaluationsbögen Gespräche mit den hauptberuflich an der AUB tätigen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern, Forscherinnen / Forschern und Lehrkräften. Die Rektorin / Der Rektor informiert bei Bedarf Studiengangsleiterin / Studiengangsleiter bzw. Lehrstuhlleiterin / Lehrstuhlleiter über die Ergebnisse der Selbstevaluationen. Über die Durchführung der Evaluationen sowie die Umsetzung der Ergebnisse berichtet die Rektorin / der Rektor mindestens einmal im Studienjahr dem Senat.*

§ 4a Evaluierung der Studiengänge
(1) Die Studiengänge werden jährlich evaluiert.
(2) Zum Zwecke der Studiengangsevaluation werden von der Rektorin / dem Rektor Kriterien festgelegt.
(3) Aufgrund der festgelegten Kriterien der Studiengangsevaluation erfolgt die schriftliche Evaluation der einzelnen Studiengänge durch die zuständige Studiengangsleiterin / den zuständigen Studiengangsleiter.
(4) Auf Grundlage der schriftlichen Evaluationen führen die Rektorin / der Rektor sowie die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende Gespräche mit den einzelnen Studiengangsleiterinnen / Studiengangsleitern. Über jedes Gespräch ist ein Ergebnisprotokoll zu verfassen.

Anlage Nr. 1

Selbstevaluierungsbogen
für die Lehr- und Forschungstätigkeit der hauptamtlichen
wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Forscherinnen / Forscher und Lehrkräfte
NAME:

Protokoll
über das Jahresgespräch mit *der Rektorin / dem Rektor*

Gemeinsame Überprüfung der Selbstevaluation – Bemerkung

Die Selbstevaluierung wird seitens *der Rektorin / des Rektors* für gut befunden / mit folgenden Anregungen zur Kenntnis genommen (nicht zutreffendes streichen).

_____ Unterschrift"

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt einstimmig folgenden Prozess zur Präzisierung des Leitbilds für die Lehre – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB:

1. Das Rektoratskollegium erarbeitet einen ersten Entwurf.
2. Der Entwurf wird dann mit den Statusgruppen der AUB (Professorium, Mittelbau, Studierendenschaft) abgestimmt.
3. Die Ergebnisse werden als Beschlussvorlage spätestens im kommenden Wintersemester in den Senat eingebracht.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25/2019 vom 21.03.2019
Der Senat nimmt den Bericht über den Stand der Einreichung des Selbstberichtes an evalag – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2019 vom 21.03.2019
Der Senat beschließt die befristete Übertragung der Studiengangsleitung IEB an Herrn Dr. Jörg Dötsch, mit Geltung vom 1. Juni 2019 bis zum Wintersemester 2020 – gemäß § 16 Abs. (1) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27/2019 vom 21.03.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des WiSe 2018/2019 – gemäß § 7 Abs. (1)-(2) QSO – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28/2019 vom 21.03.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Ernennung der nicht-studentischen Mitglieder der Rechtsbehelfskommission der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) i. V. m. § 31 der Satzung der AUB) – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

25.04.2019
23.05.2019

3. Anhänge
Anhang Nr. 1.

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2019-2020 gemäß § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat

Wintersemester 2019

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Okt.	**3.**	• Bericht und Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2019	§ 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung	o.A.	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Zielvereinbarung mit dem Rektoratskollegium	§ 3 Abs. (1) der GO für den Universitätsrat
		• Bericht über die Erasmuskooperationen	-			
		• Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des SoSe 2018/2019	§ 7 Abs. (1)-(2) QSO			
		• Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2017/2018	§ 7 Abs. (3) QSO			
Nov.	**7.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse	§ 2 Abs. (5) der GO für den Senat i. V. m. Senatsbeschluss Nr. 76./2012	-	-	-
		• Beschlussfassung über den Qualitätsentwicklungsplan für 2020	§ 9a Abs. (2) lit. da) Satzung			
		• Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität	§ 11 QSO			
		• Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage)	§ 11 QSO			
		• Bericht über Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	§ 8 QSO			
Dez.	**12.**	• Beschlussfassung über die Eckdaten für das akademische Jahr 2020-2021	-	-	-	-
		• Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für ein Studienjahr	§ 5 Abs. (1) der ASO i. V. m. § 16 Abs. (2) lit. a) Satzung			
		• Bericht über Absolventen- und Studierendenanalyse	§ 5 QSO			

Sommersemester 2020

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**13.**	• Beschlussfassung über die Annahme des Jahresberichtes 2019 samt Rechnungsabschluss 2019 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2019, Gemeinnützigkeitsbericht 2019)	§ 9a Abs. (2) lit. f) der Satzung i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung	**20.**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Genehmigung des Jahresberichtes • Entlastung des Rektors	§ 3 Abs. (1) der GO für den Universitätsrat
		• Bericht über Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2019/2020	§ 7 Abs. (3) QSO			
		• Bericht über die Studiengangsevaluation				
März	**19.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse	§ 2 Abs. (5) der GO für den Senat i. V. m. Senatsbeschluss Nr. 76./2012	-	-	-
		• Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2020/2021	§ 2 Abs. (4) der GO für den Senat			
		• Bericht über Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des WiSe 2019/2020	§ 7 Abs. (1)-(2) QSO			
April	**23.**	-	-	-	-	-
Mai	**21.**	• Berichte über Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2019	§ 4 QSO	-	-	-

Anhang Nr. 2.

BUDAPESTI NÉMET NYELVŰ EGYETEMÉRT KFT

1088 Budapest Pollack Mihály tér 3.

KULTUR- UND DIENSTLEISTUNGS-GESELLSCHAFT FÜR DIE DEUTSCHSPRACHIGE UNIVERSITÄT MBH
Pollack Mihály tér 3, 1088 Budapest

P É N Z K E Z E L É S I S Z A B Á L Y Z A T

ORDNUNG FÜR DIE GELDVERWALTUNG

Hatályos:
Hatályba helyezte: név, dátum

Gültig:
In Kraft gesetzt von: Name, Datum

TARTALOMJEGYZÉK:

1. Általános pénzkezelési szabályok

2. A készpénz kezelésével kapcsolatos feladatok, felelősség és személyi feltételek

2.1. Pénztárosi feladatok ellátása és helyettesítés
2.2. Utalványozás
3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmegőrzés és tárolás, tárgyi feltételek

4. A pénzszállítás szabályai és egyéb rendelkezések:
5. Pénztári nyilvántartások vezetése
5.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása, jogcímek
5.2. Szigorú számadású nyomtatványok

5.3. Értékpapírok, letétek nyilvántartása és kezelése
5.4. A valutakezelés és nyilvántartás rendje

6. A társaság pénzügyei
6.1. Likviditásfigyelés
6.2. Pénzügyi nyilvántartások
6.3. Kapcsolattartás bankokkal, pénzintézetekkel, a szolgáltatások figyelemmel kísérése
6.4. A cég pénzforgalmának lebonyolítása (belföld, külföld)
6.5. Költségvetési kötelezettségek teljesítése

6.6. Bérfizetés, munkabérelőleg, személyhez kötődő kifizetések teljesítése
7. Pénzintézeti fizetési módok, jogcímek
7.1. Átutalás
7.2. Bankkártya használat
7.3. Banki pénzforgalmi jogcímek:
8. Készpénzfizetés és készpénz felvétel
9. Szállítói és vevői számlák és jóváhagyásuk

9.1. A beérkező szállítói számlák kezelése:
9.2. Kimenő vevői számlák kiállítása és kezelése

Mellékletek:
1. számú melléklet: Pénztári átadás-átvételi jegyzőkönyv
2. számú melléklet: Jegyzőkönyv pénztáreltérés kivizsgálásáról
3. számú melléklet: Pénztári nyilvántartások nyomtatványai

INHALTSVERZEICHNIS:

1. Allgemeine Bestimmungen für die Geldverwaltung
2. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und personelle Voraussetzungen bei der Bargeldverwaltung
2.1. Kassenführung und Stellvertretung

2.2. Zahlungsanweisungen
3. Einrichtung und Betrieb der Hauskasse, Bargeldaufbewahrung und -lagerung, Sachvoraussetzungen
4. Regelungen für den Geldtransport und sonstige Bestimmungen
5. Führung der Kassenbücher
5.1. Dokumentation von Ein- und Auszahlungen, Rechtstitel
5.2. Der strengen Rechenschaftspflicht unterliegende Vordrucke
5.3. Erfassung und Verwaltung von Wertpapieren und Einlagen
5.4. Ordnung für die Verwaltung und Erfassung von Fremdwährungen
6. Die Finanzangelegenheiten der Gesellschaft
6.1. Liquiditätsmonitoring
6.2. Finanzverzeichnisse
6.3. Kontakt mit Banken, Geldinstituten; Überwachung der Dienstleistungen

6.4. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (In- und Ausland)
6.5. Erfüllung von Verpflichtungen gegenüber dem Staatshaushalt
6.6. Auszahlung von Löhnen, Lohnvorschüssen und personenbezogenen Zahlungen
7. Arten von Banktransaktionen, Rechtstitel
7.1. Überweisungen
7.2. Gebrauch von Bankkarten
7.3. Rechtstitel von Banktransaktionen:
8. Barauszahlungen und Bargeldbezug
9. Rechnungen von Lieferanten und Kunden und deren Genehmigung
9.1. Vorgehen bei eingehenden Rechnungen:
9.2. Ausstellung und Verwaltung von Kundenrechnungen

Anhänge:
Anhang 1: Protokoll für die Kassenübergabe

Anhang 2: Protokoll für die Untersuchung von Abweichungen
Anhang 3: Vordrucke für die Kassenverzeichnisse

A szabályzat célja a jelenleg hatályban levő, többször módosított a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglaltak betartása, illetve a magántulajdon, ezen belül is a Társaság vagyonának védelme.

Ziel dieser Ordnung ist die Durchsetzung der Bestimmungen des mehrmals geänderten Gesetzes C aus dem Jahr 2000 bzw. der Schutz des Privat- und insbesondere des Unternehmenseigentums.

A Társaság sajátosságai

Besonderheiten des Unternehmens

A társaság pénzforgalma jelentős részét a banki folyószámlán keresztül intézi. Házipénztári forgalma kisszámú, de esetenként nagy összegű ki- és befizetésekből áll. Emiatt elsősorban a jóváhagyó és utalványozó feladatköröknek van meghatározó jelentősége. Ezért a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátását úgy kell szabályozni, hogy a tulajdon védelme teljes körűen biztosítva legyen, a házipénztárt pedig úgy kell kialakítani, hogy a készpénzmegőrzés és –tárolás az előírt biztonsági követelményeknek megfeleljen.

Das Unternehmen erledigt den Großteil ihres Zahlungsverkehrs über Bankgirokonten. Die Zahl der Transaktionen der Hauskasse ist klein, enthält aber fallweise Aus- und Einzahlungen von größeren Beträgen. Darum ist insbesondere die Verantwortung des Anweisungsbefugten und des Gegenzeichners von entscheidender Bedeutung. Deshalb müssen die mit der Geldverwaltung verbundenen Aufgaben so geregelt werden, dass der Schutz des Eigentums vollumfänglich gewährleistet ist, und die Hauskasse muss so eingerichtet werden, dass die Aufbewahrung und Lagerung des Bargelds den Sicherheitsvorgaben entspricht.

A fentiek és a számviteli és egyéb jogszabályi előírások betartása érdekében a folyószámla és házipénztár kezelését a társaság az alábbiak szerint szabályozza:

Um die Einhaltung der o.g. Vorschriften sowie der rechnungslegerischen und anderen Gesetzesvorschriften zu gewährleisten, regelt die Gesellschaft die Verwaltung der Girokonten und der Hauskasse wie folgt:

A pénzkezelés rendjéért az ügyvezető felel. A felelősség kiterjed a jogszabályi előírásoknak megfelelő működésre, a pénzforgalmi utalványozási, elszámolási és nyilvántartási rend kialakítására, valamint ezek betartásának rendszeres ellenőrzésére.

Für die Ordnung der Geldverwaltung ist der Geschäftsführer verantwortlich. Die Verantwortung erstreckt sich auf den rechtskonformen Betrieb und die Bestimmung der Ordnungen zu Zahlungsverkehr, Zahlungsanweisung, Abrechnung und Dokumentation, sowie auf deren regelmäßige Kontrolle.

A pénzkezeléssel foglalkozó személyekkel ismertetni kell a szabályzatot, tudomásukra kell hozni, hogy a rendelkezések megszegéséért felelősséggel tartoznak.

Die Personen, die mit der Geldverwaltung betraut sind, müssen über die Ordnung informiert und darüber aufgeklärt werden, dass sie für die Übertretung der Bestimmungen zur Verantwortung gezogen werden.

1. Általános készpénzkezelési szabályok

A pénzkezeléssel megbízott személyt (a továbbiakban: pénztáros) az ügyvezető jelöli ki. A Kft átutalásos és készpénzes forgalmának lebonyolítása, annak kezelése az Egyetem és a Kft között 2012.01.01-én kötött vállalkozási szerződés értelmében az Egyetem feladata. A kijelölt személy (pénztáros) az Egyetem alkalmazottja. A pénztáros a házipénztárban köteles kezelni a számlavezető banktól készpénzkifizetés céljára felvett, továbbá a készpénzben befizetett összegeket.

A házipénztárban idegen pénzt vagy értéket csak az ügyvezető külön engedélyével szabad tartani. Idegen pénzt vagy értéket elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani.

A napi készpénzállományra nincs meghatározott korlát, de vagyonbiztonsági okokból a mindenkori készpénzállomány legfeljebb 500.000 Ft. Ennél nagyobb összegű készpénz tárolása a társaság házipénztárában csak az ügyvezető eseti engedélyével lehetséges.

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket és érméket) fogadhat el a befizetőtől, és kifizetést is csak ilyen pénzben teljesíthet.
Nem fogadható el olyan bankjegy vagy érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az nem a forgalomban természetes kopás következtében vesztett súlyából vagy sérült meg.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisnak látszó bankjegyet, ill. érmét talál, azt fizetésként nem fogadhatja el, a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania. A befizetőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell hallgatni arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a hamisítványt.

2. A készpénz kezelésével kapcsolatos feladatok, felelősség és személyi feltételek

Készpénz kezeléssel csak büntetlen előéletű, megfelelő ismeretekkel rendelkező személy foglalkozhat a társaságnál. Az ismeretek belső

1. Allgemeine Bestimmungen für die Geldverwaltung

Die mit der Geldverwaltung betraute Person (im Folgenden: Kassierer) wird von dem/der Geschäftsführer/in bestimmt. Die Verwaltung des Bargeld- und Kontogeldverkehrs der GmbH ist gemäß dem zwischen der GmbH und der Universität am 01.01.2012 unterschriebenen Unternehmensvertrag Aufgabe der Universität. Der Kassierer ist bei der Universität angestellt. Der Kassierer ist verpflichtet, die von der kontoführenden Bank für den Bargeldverkehr bezogenen, sowie die in Bar einbezahlten Beträge in der Hauskasse zu verwalten.

Fremdes Geld bzw. fremde Wertgegenstände dürfen in der Hauskasse nur mit besonderer Erlaubnis des Geschäftsführers aufbewahrt werden. Das fremde Geld bzw. der fremde Wertgegenstand müssen gesondert verwaltet und verzeichnet werden.

Es gibt keine bestimmte Grenze für den Tagesbestand an Bargeld, aber aus Gründen der Vermögenssicherheit beträgt der jeweilige Bargeldbestand höchstens 500 000 Ft. Größere Barbeträge können nur mit der gesonderten Genehmigung des Geschäftsführers in der Hauskasse aufbewahrt werden.

Der Kassier darf vom Einzahler nur echte, in Umlauf gebrachte Sorten (Banknoten und Münzen) annehmen und Auszahlungen nur in solchen vornehmen.
Es können keine Banknoten und Münzen angenommen werden, von denen eindeutig festgestellt werden kann, dass sie nicht durch normale Abnutzung Gewicht verloren haben oder beschädigt wurden.
Wenn der Kassier unter den ihm übergebenen Sorten falsche oder falsch aussehende Banknoten bzw. Münzen findet, darf er diese nicht als Zahlung akzeptieren, sondern muss sie zurückhalten. Darüber ist ein Protokoll anzufertigen, und die einzahlende Person ist zu befragen, wo, von wem und wann sie die Fälschung erhalten hat.

2. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und personelle Voraussetzungen bei der Bargeldverwaltung

Nur Personen ohne Vorstrafen und mit entsprechenden Kenntnissen können für die Gesellschaft Bargeld verwalten. Die Kenntnisse können sowohl intern (Anleitung) als auch im

képzéssel (betanítás) vagy külső képzéssel is megszerezhetők.

2.1. Pénztárosi feladatok ellátása és helyettesítés

Összeférhetetlenség
A társaságnál nem önálló munkakörként, hanem feladatköre részeként végzi az erre kijelölt dolgozó a készpénz kezeléssel összefüggő (pénztárosi) feladatokat. Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek munkaköre a pénztárosi feladat- és jogkörrel összeférhetetlen. A pénztáros az utalványozóval azonos személy nem lehet. Összeférhetetlen továbbá, ha a pénztáros és/vagy a pénztáros helyettes az utalványozóval közeli hozzátartozói kapcsolatban van egymással.

Ugyancsak összeférhetetlen dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla felett rendelkezési joguk van.
Feladatok, hatáskör
A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. A pénztáros fő feladata a pénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése, a készpénzforgalom vezetéséhez szükséges szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása, megőrzése és archiválása. Szigorú számadású nyomtatványt a pénztáros csak az ügyvezető engedélyével selejtezhet.

Helyettesítés
A pénztárost tartós távolléte (szabadság, betegség stb) esetén az ügyvezető által kijelölt dolgozó helyettesíti. A helyettes pénztáros a házipénztár átvétele előtt címletenként számba veszi a társaság készpénz állományát a pénztáros ill. felettese jelenlétében. A számba vett készpénz és egyéb értékek átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet mind az átadó, mind az átvevő aláír.

A pénztáros és helyettese az utalványozóval azonos személy nem lehet. Két vagy több személy egy időben, közösen ugyanazt a

Rahmen einer externen Ausbildung erworben werden.

2.1. Kassenführung und Stellvertretung

Interessenkonflikte
Die Aufgaben im Zusammenhang mit der Bargeldverwaltung (KassierIn) werden in der Gesellschaft nicht im Rahmen einer eigenständigen Position, sondern als Teil einer Position vom/von der dafür bestimmten MitarbeiterIn ausgeführt. Zum Kassier und dessen Stellvertreter/deren Stellvertreterin kann nicht bestimmt werden, wessen Position mit den Aufgaben und Befugnissen des Kassiers nicht vereinbar sind. Kassier und Anweisungsbefugter/Anweisungsbefugte können nicht ein und dieselbe Person sein. Ein Interessenkonflikt besteht außerdem, wenn der Kassier und/oder dessen Stellvertreter miteinander in einem engen Angehörigenverhältnis stehen.
Unvereinbarkeit besteht auch bei Personen, die ein Verfügungsrecht über das Bankkonto haben.

Aufgaben, Befugnisse
Der Kassier führt die Hauskasse selbständig und mit vollumfänglicher finanzieller Haftung. Hauptaufgabe des Kassiers ist die vorschriftsgemäße Verwaltung und Aufbewahrung des in der Hauskasse befindlichen Bargelds sowie das Führen der Kassenbücher und der Abrechnungen, des weiteren die Anschaffung, Verwaltung, Aufbewahrung und Archivierung der für den Bargeldverkehr erforderlichen streng registrierten Vordrucken. Streng registrierte Vordrucke kann der Kassier nur mit Zustimmung des Geschäftsführers vernichten.
Vertretung
Der Kassier wird während seiner dauerhaften Abwesenheit (Urlaub, Krankheit, usw.) vom durch den Geschäftsführer bestimmten Angestellten vertreten. Vor der Übernahme der Hauskasse erstellt der/die StellvertreterIn in Anwesenheit des Kassiers oder des Vorgesetzten eine nach Sorten aufgeschlüsselte Bestandsaufnahme des Bargeldes. Über die Übergabe des Bargeldes bzw. der sonstigen Werte ist ein Protokoll zu erstellen, das von der übergebenden und der übernehmenden Person unterzeichnet wird.
Kassier, Stellvertreter und Anweisungsbefugter können nicht ein und dieselbe Person sein. Zwei oder mehr Personen dürfen ein und dieselbe

pénztárt még kivételesen, kisegítésképpen sem kezelheti.

Kasse nicht einmal ausnahmsweise, zur Arbeitserleichterung verwalten.

2.2. Utalványozás

A pénztárból kifizetéseket csak előzetes jóváhagyás (utalványozás) után teljesíthet a pénztáros. A pénztári ellenőrzés feladatát az utalványozó is elláthatja.

Az ügyvezető korlátozás nélkül, önállóan utalványoz. Más dolgozók utalványozási jogosultságát az ügyvezető a dolgozó feladatkörének megfelelően egyedileg határozza meg.

2.2. Zahlungsanweisungen

Der Kassier darf Auszahlungen erst nach vorangegangener Genehmigung (Zahlungsanweisung) vornehmen. Die Kontrolle der Kasse kann auch vom Anweisungsbefugten vorgenommen werden.
Der Geschäftsführer kann selbständig und unbeschränkt Zahlungen anweisen. Die Anweisungsbefugnis anderer Angestellter wird vom Geschäftsführer individuell, entsprechend der Aufgaben des Angestellten bestimmt.

3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmegőrzés és tárolás, tárgyi feltételek

A házipénztárkeret és a pénzforgalom nem jelentős, ezért a készpénzkezelést és tárolást a társaság székhelyén az erre kijelölt dolgozó végzi egyéb ügyviteli feladatai részeként.

A pénztárban lévő készpénzt kulccsal zárható pénzkazettában és zárható szekrényben kell tárolni, a pénzkezelést végző személy a távolléte idejére a pénzkazettát speciális kulccsal zárható páncélszekrényben zárja el.

A pénztári kulcsok másodpéldányát az ügyvezető, az eredeti kulcskezelők által lepecsételt és aláírt zárt borítékban köteles biztonságosan megőrizni.

Tilos a páncélszekrény eredeti és másolati kulcsát olyan helyen tartani, hogy az illetéktelen személy kezébe kerülhessen.

Ha a pénztáros munkahelyét - akár csak rövid időre is - elhagyja, köteles a páncélszekrényt bezárni, a kulcsot magánál tartani.

3. Einrichtung und Betrieb der Hauskasse, Bargeldaufbewahrung und -lagerung, Sachvoraussetzungen

Der Rahmen der Hauskasse und der Geldtransaktionen ist nicht bedeutend, deshalb werden Verwaltung und Aufbewahrung der Kasse am Sitz der Gesellschaft von einem dazu bestimmten Angestellten als Teil seines Aufgabenbereichs vorgenommen.
Das in der Kasse befindliche Bargeld ist in einer mit einem Schlüssel schließbaren Geldkassette und im einem abschließbaren Schrank aufzubewahren; die mit der Geldverwaltung betraute Person verschließt die Geldkassette während ihrer Abwesenheit in einem Panzerschrank mit Spezialschlüssel.

Die Zweitschlüssel der Kasse sind in einem mit der Unterschrift der eigentlichen Schlüsselverwalter versehenen abgeschlossenen Umschlag vom Geschäftsführer sicher zu verwahren.
Es ist verboten, Erst- und Zweitschlüssel des Panzerschrankes so aufzubewahren, dass Unbefugte darauf zugreifen können.

Wenn der Kassier seinen Arbeitsplatz auch nur für kurze Zeit verlässt, ist er verpflichtet, den Panzerschrank zu schließen und den Schlüssel auf sich zu tragen.

4. A pénzszállítás szabályai és egyéb rendelkezések

A készpénz szállítása során a következő szabályokat kell alkalmazni:
- 800 000 Ft-ig 1 fő
- 800 000-1 500 000 Ft-ig 2 fő

4. Regelungen für den Geldtransport und sonstige Bestimmungen

Beim Bargeldtransport sind folgende Regeln anzuwenden:
- bis 800 000 Ft 1 Person
- 800 000-1 500 000 Ft 2 Personen

- 1 500 000-5 000 000 Ft-ig 3 fő
A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk átvett készpénzért. A pénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelőssége addig tart, amíg a készpénzt a házipénztárban, ill. bankban, vagy a jogosult címzettnek át nem adják.

- 1 500 000-5 000 000 Ft 3 Personen
Die mit dem Bargeldbezug und -transport beauftragten Personen haften für das von ihnen übernommene Bargeld. Die Haftung der mit dem Bargeldbezug und -transport beauftragten Personen besteht bis zur Übergabe des Bargelds an die Hauskasse bzw. die Bank oder an den dazu berechtigten Empfänger.

5. Pénztári nyilvántartások vezetése

A készpénzforgalomban alkalmazott kiadási és bevételi bizonylatokon a kiadás és bevétel tényét aláírással és a pénztáros szignójával kell ellátni. A nap végén minden pénzmozgást tételesen a felmerülésük sorrendjében a pénztárprogramba fel kell vezetni.

A társaság havonta készít pénztárjelentést a házipénztár pénztárprogramba bevitt adatok alapján. A programból a pénztárjelentést az adott hónap pénzforgalmának lezárását követően ki kell nyomtatni. A pénztárosnak a záró pénzkészlet helyességét aláírásával igazolnia kell a pénztárjelentésen, melynek tényét a pénztári ellenőr ugyancsak aláírásával köteles igazolni.

Ha a záró pénzkészlet egyeztetésekor eltérés mutatkozik, még a pénztárzárás során fel kell deríteni annak okát, és aznap rendezni kell. Amennyiben hiány mutatkozik, a pénztárosnak azt be kell fizetnie, amennyiben pedig többlet, akkor azt be kell vételezni.

Mindkét esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha a pénztárost bármilyen okból helyettesíteni kell, vagy ha a pénztáros beosztásából végleg távozik, pénztárzárlatot kell készíteni.

A pénztárzárlat alkalmával a pénztári nyilvántartásokat le kell zárni. A pénztárzárlat után a pénzt, értékeket, bizonylatokat és nyilvántartásokat át kell adni a pénztáros helyettesnek vagy az új pénztárosnak, aki az átvétel alkalmával azok helyességéről köteles meggyőződni.
A pénztárzárlatnál, valamint a pénztár átadásnál az átadónak, átvevőnek és az ellenőrnek jelen kell lenni. Az átadó akadályoztatása esetén az ügyvezetőnek kell jelen lenni az átadásnál.

A pénztárzárlatnál, valamint az átadásnál jegyzőkönyvet kell készíteni.

5. Führung der Kassenbücher

Auf den im Barverkehr verwendeten Aus- und Einzahlungsbelegen ist die Tatsache der Aus- bzw. Einzahlung mit der Unterschrift und mit der Signatur des Kassiers zu versehen. Am Ende des Tages sind die Geldbewegungen einzeln, in der Reihe ihres Auftretens im Kassenprogramm festzuhalten.
Die Gesellschaft erstellt aufgrund der im Hauskassenprogramm gespeicherten Angaben einen monatlichen Bericht. Der Kassenbericht ist nach Abschluss der monatlichen Kassenbewegungen auszudrucken. Der Kassier muss die Richtigkeit des Bargeldbestandes mit seiner Unterschrift auf dem Kassenbericht bestätigen, was vom Kassenprüfer ebenfalls unterschriftlich zu bestätigen ist.
Wenn bei der Abgleichung des Bestandes eine Abweichung festgestellt wird, muss der Grund dafür noch während des Abschlusses der Kasse ermittelt und am selben Tag beglichen werden. Wenn ein Fehlbetrag festgestellt wird, muss er vom Kassier eingezahlt werden, wenn ein Überschuss vorhanden ist, muss dieser eingenommen werden.
In beiden Fällen ist ein Protokoll aufzunehmen.

Wenn der Kassier aus irgendeinem Grund vertreten werden muss, oder wenn der Kassier den Aufgabenbereich endgültig abgibt, muss ein Kassensturz vorgenommen werden.
Beim Kassensturz müssen die Kassenbücher abgeschlossen werden. Nach dem Kassensturz sind das Geld sowie die Werte, Belege und Verzeichnisse dem Stellvertreter des Kassiers oder dem neuen Kassier zu übergeben, die sich bei der Übernahme von ihrer Richtigkeit überzeugen müssen.
Beim Kassensturz sowie bei der Übergabe der Kasse müssen die übergebende und die übernehmende Person sowie der Kassenprüfer anwesend sein. Wenn die übergebende Person verhindert ist, muss der Geschäftsführer bei der Übergabe anwesend sein.
Über den Kassensturz und die Übergabe ist ein Protokoll anzufertigen.

5.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása, jogcímek

A befizetésekről és kifizetésekről bizonylatot kell kiállítani. A pénztári bizonylattömbök szigorú számadású nyomtatványok, azokról a bizonylati szabályzatban részletezett szigorú számadású bizonylati nyilvántartást kell vezetni. A bizonylatok felhasználásának ellenőrzése érdekében csak folyamatos sorszámmal ellátott bizonylattömböket szabad felhasználásra kiadni.

A pénztáros a be- és kifizetések sorrendjében évente újra induló sorszámmal köteles a bizonylatokat ellátni. Ezt a számot kell a pénztárjelentésben szerepeltetni.

A bevételi pénztárbizonylathoz (amennyiben szükséges) és a kiadási pénztárbizonylathoz csatolni kell az utalványozott alapbizonylatot. Kifizetésre utalványozás nélküli összeg nem kerülhet. Az utalványozás tényét az erre rendszeresített utalványozási bizonylaton az illetékes személy aláírással jelöli.

A pénztárbizonylatokat értelemszerűen, tintával kell kitölteni, (számmal és betűvel is kiírni az összeget) az üres sorokat kihúzni. Egy bizonylatra csak annyi tétel kerülhet, ahány sor azon szerepel. Ha több tétel kerül kifizetésre, az alapbizonylatokat összesíteni kell.

Pénztárbizonylaton a mellékletek számát minden esetben fel kell tüntetni. A kifizetést a pénztáros aláírásával, a pénz átvételét a felvevő teljes nevének kiírásával igazolja.

A pénztáros (a gazdálkodó szervezet alkalmazottain kívül) csak az utalványozásra jogosult személy által megjelölt személynek teljesíthet kifizetést. A pénztáros az átvevő személy személyazonosságáról a személyi igazolvány, diákigazolvány bemutatásával győződik meg.
Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki. A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni. Megbízott részére történő rendszeres kifizetéseknél visszavonásig érvényes meghatalmazás is adható.

5.1. Dokumentation von Ein- und Auszahlungen, Rechtstitel

Über die Ein- und Auszahlungen muss ein Beleg erstellt werden. Die Vordrucke von Kassenbelegen unterliegen der strengen Rechenschaftspflicht, und es muss über sie ein Belegverzeichnis gemäß der Bestimmungen der Belegordnung geführt werden. Um die Nutzung der Belegvordrucke kontrollieren zu können, dürfen nur durchnummerierte Belegbücher ausgehändigt werden.

Der Kassier ist verpflichtet, die Belege in der Reihenfolge der Ein- und Auszahlungen jährlich neu beginnend durchzunummerieren. Diese Nummer ist im Kassenbericht aufzuführen.

Den Aus- und (falls nötig) Einzahlungsbelegen ist der mit der Zahlungsanweisung versehene Grundbeleg beizulegen. Ohne Zahlungsanweisung kann keine Auszahlung vorgenommen werden. Die Zahlungsanweisung wird von der zuständigen Person auf dem dafür vorgesehenen Anweisungsbeleg mittels Unterschrift vorgenommen.
Die Kassenbelege sind sinngemäß mit Tinte auszufüllen (Beträge sind mit Zahlen und Buchstaben einzutragen) und die leeren Zeilen durchzustreichen. Auf einem Beleg können nur so viele Posten aufgeführt werden, wie Zeilen vorhanden sind. Wenn mehr Posten ausgezahlt werden, müssen die Beträge addiert werden.
Auf dem Kassenbeleg ist die Anzahl von Anhängen in jedem Fall zu vermerken. Die Auszahlung wird vom Kassier mit seiner Unterschrift und vom Empfänger mit seinem vollen Namen bestätigt.

Der Kassier kann (mit Ausnahme der Angestellten des Unternehmens) Auszahlungen nur an die von der anweisungsberechtigten Person bestimmten Person vornehmen. Der Kassier stellt die Identität des Empfängers mittels Personal- oder Studentenausweis fest.

Wenn die zur Auszahlung berechtigte Person nicht persönlich erscheint, kann der Betrag ihrem Bevollmächtigten nur gegen eine vorschriftsgemäß ausgestellte Vollmacht ausgehändigt werden. Die Vollmacht muss dem Auszahlungsbeleg angefügt werden. Bei regelmäßigen Auszahlungen an einen Bevollmächtigten kann auch eine bis auf Widerruf gültige Vollmacht ausgestellt werden.

A bevételezési bizonylatot 3 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a befizetőé, a harmadik pedig a tömbben marad.

A kiadási bizonylatot 2 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a tömbben marad. Mindkét bizonylatról kiállított tömböket a pénztáros őrzi.

Bevételezés főbb jogcímei a vállalkozásunknál:
- Készpénz felvét bankból
- rendezvény kaució bevételezése
- Elszámolásra kiadott összeg visszavételezése
- Készpénzben történő számla kiegyenlítés

Kiadások főbb jogcímei vállalkozásunknál:
- Eszköz-, anyag-, árubeszerzés
- Szolgáltatás vásárlás
- Elszámolásra kiadott összeg
- Készpénz befizetés bankszámlára
- rendezvény kaució visszafizetés

5.2. Szigorú számadású nyomtatványok

A számviteli törvény szabályozza a szigorú számadású bizonylatok kezelését.

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot kibocsátót terheli.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását. A nyilvántartásnak bizonylat típus szerint folyamatos sorszámmal ellátva tartalmaznia kell a bizonylat tömbök saját sorszámtartományát, az igénybevétel és leadás dátumát, valamint a beszerzés keltét a beszerzésről szóló számla számát és a számlakibocsátó nevét.

Einzahlungsbelege sind in 3 Exemplaren auszustellen, das erste geht an die Buchhaltung, das zweite an den Einzahlenden, das dritte bleibt im Buch.
Auszahlungsbelege sind in 2 Exemplaren auszustellen, das erste geht an die Buchhaltung, das zweite bleibt im Buch. Die Bücher beider Belegarten werden vom Kassier aufbewahrt.

Haupteinnahmeposten beim Unternehmen:
- Barbezug vom Bankkonto
- Kautionen für Veranstaltungen
- Abrechnung von Vorschüssen
- Barzahlung von Rechnungen

Hauptausgabeposten beim Unternehmen:
- Sach-, Material- und Warenanschaffung
- Kauf von Dienstleistungen
- Vorschüsse auf Abrechnung
- Bareinzahlungen auf das Bankkonto
- Rückzahlung von Kautionen

5.2. Der strengen Rechenschaftspflicht unterliegende Vordrucke

Die Verwaltung von Vordrucken, die der strengen Rechenschaftspflicht unterliegen, wird im RLG bestimmt.
Alle Belege im Zusammenhang mit der Bargeldverwaltung, die in anderen Rechtsvorschriften bezeichneten Belege im Zusammenhang mit bestimmten Wirtschaftsvorgängen (einschließlich Rechnungen, Rechnungen mit vereinfachtem Inhalt und Quittungen), sowie alle Vordrucke, für die mehr als der Wert des Vordruckes oder der Gegenwert des auf dem Vordruck aufgeführten Nennwert zu bezahlen ist, oder deren unbefugte Nutzung einen Missbrauch ermöglichen kann, sind der strengen Rechenschaftspflicht zu unterlegen. Die strenge Rechenschaftspflicht obliegt dem Aussteller des Belegs.
Über diese streng registrierten Belege bzw. Vordrucke muss die mit ihrer Verwaltung betraute bzw. die zu ihrer Ausstellung berechtigte Person ein Verzeichnis führen, das die Rechenschaft gewährleistet. Das Verzeichnis muss nach Belegtyp aufgeschlüsselt fortlaufend nummeriert die Nummernbereiche der Belegbücher, das Datum der Entgegennahme und der Rückgabe sowie das Datum der Anschaffung, die Rechnungsnummer und den Namen des Rechnungsausstellers enthalten.

Pénzkezeléshez kötődő, szigorú számadású bizonylatok:
- kiadási pénztárbizonylat tömbök,
- bevételi pénztárbizonylat tömbök.
Az elrontott bizonylatokat minden esetben át kell húzni és rá kell vezetni a"STORNO" feliratot.

A kézi pénztárbizonylatok adatait minden esetben a kézi bizonylat sorszámával fel kell rögzíteni a házipénztár programba. A programban gépi pénztárbizonylat készül, ahol a kézi bizonylatnak megfelelően beírják a befizető ill. kifizető személy nevét, a bevétel ill. kiadás jogcímét, megjelölését, valamint kiválasztják a főkönyvi ellenszámlát és a megfelelő áfa kulcsot. A gépi pénztárbizonylatok közül csak azokat a gépi bevételi pénztárbizonylatokat nyomtatjuk ki, amelyben bevételezzük az árueladást. A gépi pénztárbizonylat évente újra induló folyamatos sorszámozást kap, a gépi bizonylat sorszámát fel kell írni a kézi pénztárbizonylatra.

Mit der Bargeldverwaltung verbundene, streng registrierte Belege:
- Belegbuch für Auszahlungen,
- Belegbuch für Einzahlungen.
Falsch ausgefüllte Belege müssen in jedem Fall durchgestrichen und mit der Aufschrift „STORNO" versehen werden.
Die von Hand ausgefüllten Kassenbelege sind in jedem Fall mit ihrer Laufnummer im Hauskassenprogramm zu erfassen. Im Programm wird ein elektronischer Kassenbeleg erstellt, in dem der Name der ein- bzw. auszahlenden Person und der Rechtstitel bzw. die Bezeichnung der Ein- bzw. Auszahlung dem händischen Beleg entsprechend eingetragen sowie die Gegenrechnung aus der Hauptbuchhaltung und der entsprechende MwSt-Satz ausgewählt werden. Von den elektronischen Kassenbelegen werden nur die ausgedruckt, mit denen Erlöse aus Warenverkäufen eingenommen werden. Die elektronischen Kassenbelege erhalten eine jährlich neu erstellte Laufnummer, die auf den von Hand ausgefüllten Kassenbeleg übertragen werden muss.

5.3. Értékpapírok, letétek, pénzhelyettesítő eszközök (utalványok) nyilvántartása és kezelése

A társaság nem rendelkezik papír alapú (materializált) értékpapírral.
A társaság fő tevékenysége a helyszín és meghatározott eszközök és szolgáltatások biztosítása különböző rendezvényekhez. A problémamentes lebonyolítás érdekében bizonyos rendezvények (pl. esküvők) esetén biztosítékként a szervezőktől a társaság kauciót kér. A kauciót a társaság pénztárába készpénzben fizetik be és azt a pénztáros letétként köteles őrizni. A letét be- és kifizetése az utalványozó személy jóváhagyásával, szerződés alapján történik.

A társaság készpénzhelyettesítő eszközöket (pl. étkezési utalvány) nem kezel.

5.3. Erfassung und Verwaltung von Wertpapieren, Einlagen und Bargeld ersetzenden Zahlungsmitteln (Gutscheinen)

Die Gesellschaft verfügt über keine papierbasierten (materialisierten) Wertpapiere.
Die Haupttätigkeit der Gesellschaft besteht in der Bereitstellung von Räumlichkeiten und bestimmten Anlagen und Dienstleistungen für Veranstaltungen. Für die problemlose Abwicklung gewisser Veranstaltungen (z. B. Hochzeiten) verlangt die Gesellschaft von den Veranstaltern eine Kaution als Sicherheit. Die Kaution wird in Bar in die Kasse der Gesellschaft eingezahlt, und der Kassier ist verpflichtet, diese als Einlage aufzubewahren. Die Ein- und Auszahlung der Einlage erfolgt aufgrund eines Vertrages, mit der Zustimmung der zur Zahlungsanweisung berechtigten Person.
Die Gesellschaft verwaltet keine Bargeld ersetzende Zahlungsmittel (z. B. Essensgutscheine).

5.4. A valutakezelés és nyilvántartás rendje

Társaságunk valutapénztárral nem rendelkezik, valutát nem kezel.

5.4. Ordnung für die Verwaltung und Erfassung von Fremdwährungen

Unsere Gesellschaft verfügt über keine Fremdwährungskasse und verwaltet keine fremden Sorten.

6. A társaság pénzügyei

A Társaság pénzügyi feladatait az ügyvezető által kijelölt személy végzi. A pénzügyi feladatok elvégzéséért az ügyvezető felelős. A munkajogi keretek között a feladatokat végző személyt is felelősség terheli a feladatok végzésével kapcsolatban. Ez azonban az ügyvezetőt nem mentesíti a vezetői felelőssége alól.

6. Die Finanzangelegenheiten der Gesellschaft

Die Finanzangelegenheiten der Gesellschaft werden von der vom Geschäftsführer bestimmten Person geführt. Für die Ausführung der mit der Rechnungslegung verbundenen Aufgaben ist der Geschäftsführer verantwortlich. Auch die die Aufgaben im Rahmen ihres Arbeitsvertrages ausführende Person haftet im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufgaben. Dies entbindet den Geschäftsführer aber nicht von seiner Verantwortung.

6.1. Likviditásfigyelés

A társaság fizetőképességének fenntartása, nyomon követése az ügyvezető feladata. A napi pénzállomány figyelése, a kifizetések napi ütemezésének előkészítése az erre kijelölt dolgozó feladata. A megfelelő mennyiségű készpénz biztosításáról a pénztáros intézkedik, amennyiben bankszámláról készpénzt szükséges felvenni illetve a bankszámlára készpénzt kell befizetni, figyelembe véve a biztonságos készpénzkezelés követelményeit. A bankszámlán azonnal hozzáférhető, likvid egyenlegről az ügyvezető köteles gondoskodni. A mindenkori bankszámla egyenleg napi lekérdezését és a jóváírt tételek beazonosítását az ügyvezetőn kívül csak az a kijelölt személy végezheti, aki rendelkezik rögzítési és lekérési jogosultsággal is az elektronikus banki programhoz a számlavezető banknál szabályosan bejelentett módon. Nem elegendő egyenleg esetén ez a kijelölt személy azonnal jelzi a likviditási problémát az ügyvezető felé.

6.1. Liquiditätsmonitoring

Aufrechterhalten und Monitoring der Liquidität der Gesellschaft sind Aufgabe des Geschäftsführers. Die Überwachung des täglichen Bargeldbestandes und die Vorbereitung der Planung von fälligen Auszahlungen sind Aufgabe des dazu bestimmten Angestellten. Für die Bereitstellung der nötigen Bargeldmenge sorgt der Kassier, wenn es erforderlich ist, vom Bankkonto Bargeld zu beziehen, unter Berücksichtigung der Anforderungen für die sichere Bargeldverwaltung Bargeld auf das Bankkonto einzuzahlen. Für das auf dem Konto sofort zur Verfügung stehende liquide Guthaben hat der Geschäftsführer zu sorgen. Die tägliche Abfrage des Kontostandes und die Zuordnung der Einzahlungen kann außer dem Geschäftsführer nur durch die damit beauftragte Person erfolgen, die über die dazu erforderlichen, bei der kontoführenden Bank vorschriftsgemäß angemeldeten Berechtigungen im E-Banking Programm verfügt. Wenn der Kontostand zu niedrig ist, meldet dies die beauftragte Person dem Geschäftsführer sofort.

6.2. Pénzügyi nyilvántartások

A banki pénzmozgások analitikus nyilvántartását az elektronikus banki program biztosítja. Ebben a bankszámla forgalom visszamenőleg is bármikor lekérhető a számlatörténeten keresztül, különböző kiválasztási feltételekkel (szűrés ügyfélre, összegre, dátumra, bankszámlára, közleményre stb.). A napi elküldött banki átutalás csomagok tartalmát a felrögzítést követően a bankszámla lekérdezésre felhatalmazott személy kinyomtatja, és az ügyvezetőnek jóváhagyásra átadja. Ezen a kinyomtatott adatlapon az elküldést végző, banki aláírásra jogosult személy kézjegyével igazolja az átutalás tényét és időpontját, majd a lap lefűzésre kerül időrendi sorrendben. A pénzforgalomról papír

6.2. Finanzverzeichnisse

Das analytische Verzeichnis der Bankbewegungen wird vom E-Banking-Programm erstellt. In diesem können die Kontobewegungen immer auch im Nachhinein, nach verschiedenen Suchkriterien (Filtern nach Kunden, Beträgen, Daten, Konten, Mitteilungen, usw.) abgefragt werden. Die täglich zur Übermittlung an die Bank vorbereiteten Zahlungspakete werden nach deren Erfassung von der dazu berechtigten Person ausgedruckt und dem Geschäftsführer zur Genehmigung vorgelegt. Auf diesem ausgedruckten Datenblatt bestätigt die bei der Bank zeichnungsberechtigte Person mit ihrer Unterzeichnung Datum und Tatsache der Überweisung, danach wird das Blatt

alapú, napi bankkivonatok érkeznek, melyek tételeit bankszámlánként a könyvelő programban folyamatosan, legkésőbb a teljesítés hónapját követő hónap 15. napjáig a könyveléssel megbízott személy rögzíti.

chronologisch abgelegt. Über die Geldbewegungen gehen täglich papierbasierte Kontoauszüge ein, deren Posten von der mit der Buchhaltung beauftragten Person jeweils nach Bankkonto im Buchhaltungsprogramm laufend, spätestens bis zum 15. des Folgemonats der Zahlung erfasst werden.

A készpénzforgalom analitikus nyilvántartása a szigorú számadású pénztárbizonylatok adatainak elektronikus pénztárprogramba rögzítésével napi szinten történik. Ezáltal biztosított a napi készpénzállomány és pénzforgalom folyamatos figyelése és a meglevő készpénz napi ellenőrzése. A számviteli előírásoknak megfelelő pénztárjelentést a hónap végén a pénztári programmal kell előállítani, kinyomtatni és a pénztáros és az ellenőr által alá kell írni.

Die analytische Aufzeichnung der Bargeldbewegungen erfolgt täglich durch die Erfassung der Daten der streng registrierten Kassenbelege im elektronischen Kassenprogramm. Dadurch ist die laufende Beobachtung des täglichen Bargeldbestandes und der Barbewegungen sowie die tägliche Kontrolle des vorhandenen Bargeldes gewährleistet. Der den Vorschriften zur Rechnungslegung entsprechende Kassenbericht ist am Ende des Monats mit dem Kassenprogramm zu erstellen, auszudrucken und durch den Kassier und den Kassenprüfer zu unterzeichnen.

A pénzhelyettesítő eszközök (utalványok) nyilvántartása és forgalmának követése az utalványforgalmazó cég szállítói számláján szereplő sorszámtartományok követésével és az átvételi ívek egyeztetésével történik. A naptári év végével leltárt vesz fel a felelős személy a meglevő utalványokról.

Die Aufzeichnung der Bargeld ersetzenden Zahlungsmittel (Gutscheine) und das Monitoring ihrer Bewegungen erfolgt durch die Überwachung der auf der Rechnung des Herausgebers der Gutscheine aufgeführten Laufnummernbereiche und durch die Abgleichung der Übernahmeblätter. Am Ende des Kalenderjahres inventarisiert die verantwortliche Person die vorhandenen Gutscheine.

A rendezvényhez kapcsolódó letétek (kaució) személyenkénti be- és kifizetésének nyomon követése a pénztáros feladata. Az év végéig vissza nem fizetett letétről a leltárhoz részletes nyilvántartást kell készíteni.

Die Aufzeichnung der Ein- und Auszahlung von Einlagen (Kautionen) in Verbindung mit Veranstaltungen ist Aufgabe des Kassiers. Über die zu Jahresende nicht zurückgezahlten Einlagen muss für die Bestandsaufnahme ein detailliertes Verzeichnis erstellt werden.

6.3. Kapcsolattartás bankokkal, pénzintézetekkel, a szolgáltatások figyelemmel kísérése

6.3. Kontakt mit Banken, Geldinstituten, Überwachung der Dienstleistungen

Az írásos banki kapcsolattartást az internetes bankoláshoz rögítésre és lekérdezésre jogosult személy végzi az ügyvezető jóváhagyásával. A banki kondíciók változását, az esetleges külön banki szolgáltatásokról szóló ajánlatokat figyelemmel kíséri és jelzi az ügyvezető felé.

Den Schriftverkehr mit der Bank erledigt die zu Erfassungen und Abfragen befugte Person mit der Genehmigung des Geschäftsführers. Diese achtet auf Änderungen in den Konditionen und auf allfällige Angebote für weitere Bankdienstleistungen und meldet sie dem Geschäftsführer.

6.4. A cég pénzforgalmának lebonyolítása (belföld, külföld)

6.4. Abwicklung des Zahlungsverkehrs (In- und Ausland)

A pénzforgalom döntő többségben (kb 80%) bankszámlán, elektronikus banki forgalmon keresztül történik. A társaság forint és euró alapú bankszámlával is rendelkezik, melyekről

Der Großteil des Geldverkehrs (ca. 80%) erfolgt über das Bankkonto mittels E-Banking. Die Gesellschaft verfügt über Konten in Forint und in Euro, über die Überweisungen in Forint, Euro und

forintban, euróban és a számlavezető bank által jegyzett devizában kezdeményezhető átutalás. Amennyiben az átutalás pénzneme nem forint vagy euró, hanem ettől eltérő külföldi pénznem, a számlavezető bank a beküldést követően külön megerősítést kérhet az átutalás teljesítéséhez. Külföldi bankszámlára történő utalás esetén a kedvezményezett bankjának nemzetközi kódját (SWIFT, BIC) és a nemzetközi bankszámlaszámát (IBAN) az átutalást engedélyező személy köteles megadni, ha azok nem szerepelnek a bizonylaton (számlán). A fizetési határidő figyelembe vételével történik az átutalási megbízások rögzítése.

A társaság csak forint pénztárral rendelkezik, valutát nem kezel. A készpénzforgalom bonyolítását csak arra kijelölt személy végezheti.

A társasági bankkártya használatot a társaság személyhez köti, és csak meghatározott fizetési forgalom esetén alkalmazza.
A társaság kifizetést csak a belső elszámolási és utalványozási rendnek megfelelően jóváhagyott bizonylat alapján végezhet.

in von der kontoführenden Bank gezeichneten Devisen vorgenommen werden können. Wenn die Überweisung nicht in Forint oder Euro, sondern in einer anderen Währung erfolgt, kann die kontoführende Bank nach der Auftragsübermittlung eine gesonderte Bestätigung für die Ausführung der Überweisung anfordern. Bei Überweisungen auf ausländische Bankkonten muss die die Überweisung genehmigende Person den Code (Swift, BIC) der Bank des Begünstigten und die internationale Kontennummer (IBAN) angeben, wenn diese nicht auf dem Beleg (der Rechnung) aufgeführt sind. Die Erfassung der Zahlungsaufträge erfolgt unter Berücksichtigung der Zahlungstermine.
Die Gesellschaft verfügt nur über eine Forintkasse und verwaltet keine Fremdwährungen. Der Bargeldverkehr darf nur von der dazu bestimmten Person ausgeführt werden.
Die Nutzung der Bankkarte der Gesellschaft ist personengebunden und kann nur bei bestimmten Zahlungen angewendet werden.
Die Gesellschaft kann Auszahlungen nur aufgrund von den internen Ordnungen für die Abrechnung und die Zahlungsanweisung entsprechend genehmigten Belegen ausführen.

6.5. Költségvetési kötelezettségek teljesítése

A költségvetéssel elszámolandó adók, járulékok a havi rendszeres, ill. eseti jellegű, működésből adódó fizetési kötelezettségeket jelentik (munkaadói és munkavállalói járulékok és adók, forgalmi és helyi adók, egyéb adó, illeték és eljárási díjterhek), melyeket átutalással egyenlít ki a társaság. Összegét egyrészt hatósági határozat ill. jogszabályi rendelkezés alapján a könyveléssel megbízott személy állapítja meg az átutalás teljesítéséhez. Legkésőbb a fizetési határidő előtti napon papír alapon adja meg a társaság részére a befizetendő adó és járulékkötelezettség összegét és fizetési határidejét, valamint az átutaláshoz szükséges további információkat (bankszámlaszám, jogcím, megjegyzés). Az átutalandó összegeket az ügyvezető jóváhagyásával az elektronikus banki adatrögzítéssel megbízott személy rögzíti az internetes banki felületen, majd a beküldésre feljogosított dolgozó küldi be a bank központi számítógépére.

6.5. Erfüllung von Verpflichtungen gegenüber dem Staatshaushalt

Die mit dem Staatshaushalt abzurechnenden Steuern und Beitragsleistungen sind monatliche, bzw. gelegentliche, aus dem Betrieb resultierende Zahlungsverpflichtungen (Arbeitnehmer- und Arbeitgebersteuern und -beiträge, Umsatz- und Gemeindesteuern, andere Steuern, Abgaben und Verfahrensgebühren), die von der Gesellschaft mittels Überweisung erfüllt wird. Ihr Betrag wird einerseits durch amtliche Verfügungen, bzw. aufgrund von Rechtsvorschriften durch die mit der Buchführung beauftragte Person für die Auszahlung ermittelt. Diese übergibt der Gesellschaft die Beträge und die Zahlungsfristen für die einzuzahlenden Beträge, sowie die für die Überweisung außerdem erforderlichen Angaben (Kontonummern, Rechtstitel, Bemerkungen) spätestens am Tag vor der Fälligkeit auf Papier. Die zu überweisenden Beträge werden nach ihrer Genehmigung durch den Geschäftsführer von der mit der Erfassung im E-Banking beauftragten Person im E-Banking-System erfasst und danach von der dazu berechtigten Person an den Zentralrechner der Bank übermittelt.

6.6. Bérfizetés, munkabérelőleg, személyhez kötődő kifizetések teljesítése

A mindenkori havi munkabéreket a társaság legkésőbb tárgyhónapot követő 9-én utalja át a dolgozó által megjelölt bankszámlára. Ehhez az alapadatokat a bérszámfejtést követően legkésőbb a munkabér átutalás napján a bérszámfejtést végző személy papír alapon közli a társaság ügyvezetőjével és az elektronikus beküldésre feljogosított dolgozóval a havi bérfizetési listán.

Munkabérelőleg felvétele csak az ügyvezető külön engedélyével és átutalással lehetséges. Ettől eltérően kivételes esetben az ügyvezető engedélyezhet készpénzben történő munkabér előleg kifizetést a dolgozó részére. A munkabér előleget a dolgozó elsődlegesen a tárgyhavi bérfizetéskor rendezi, a teljes havi munkabért elérő vagy azt meghaladó munkabér előleg esetén külön írásos megállapodás szükséges a legfeljebb hat hónapon belüli rendezésről.

A személyi jellegű kifizetéseket (pl. kiegészítő nyugdíj- ill. egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás, SZÉP kártya stb.) átutalással rendezi a társaság a pénztárszolgáltató ill. a kártya szolgáltató társaság felé a társaság által meghatározott havi ill. negyedéves gyakorisággal, a juttatás jellegétől függően. A helyi közlekedési bérletek és az alkalmankénti hazautazás költségei számla és eredeti utazási jegy ellenében a hónap folyamán készpénzben kerülnek kifizetésre a dolgozók részére.

7. Pénzintézeti fizetési módok, jogcímek

A társaság által használt pénzintézeti elszámolások fizetési módja lehet átutalás vagy bankkártyával történő kiegyenlítés.

7.1. Átutalás

Ha a számlatulajdonosok a fizetés módjában külön nem állapodtak meg, a fizetést átutalással kell teljesíteni.
A pénzforgalmi megbízásokat az internetes banki felületen keresztül a banknál erre bejelentett személy rögzíti egy megbízási csomagként, majd a banknál bejelentett aláírási joggal rendelkező személy (dolgozó, ügyvezető) küldi be az

6.6. Auszahlung von Löhnen, Lohnvorschüssen und personenbezogenen Zahlungen

Die Gesellschaft überweist die Monatslöhne jeweils bis zum 9. des Folgemonats auf das vom Angestellten bestimmte Bankkonto. Dazu werden die Angaben nach der Lohnabrechnung, spätestens bis zum Tag der Überweisung von der die Lohnabrechnung vornehmenden Person auf der papierbasierten monatlichen Lohnliste dem Geschäftsführer und dem zur elektronischen Übermittlung berechtigten Angestellten übergeben.
Vorschüsse auf Lohnzahlungen sind nur mit gesonderter Genehmigung des Geschäftsführers und mittels Überweisung möglich. In Ausnahmefällen kann der Geschäftsführer davon abweichen und dem Angestellten die Barauszahlung des Lohnvorschusses gewähren. Der Lohnvorschuss wird vom Angestellten in erster Linie bei der Überweisung des Monatslohnes beglichen; bei Vorschüssen, die die Höhe des Monatslohns erreichen oder überschreiten, ist eine gesonderte Vereinbarung mit einer Rückzahlungsfrist von höchstens sechs Monaten erforderlich.
Personenbezogene Auszahlungen (z. B. ergänzende Zahlungen an Pensions- und Gesundheitskassen, SZÉP-Karte, usw. [Lohnnebenleistungen]) werden von der Gesellschaft mittels Überweisung an die Kasse bzw. den Dienstleister, je nach Art der Lohnnebenleistung monatlich oder vierteljährlich vorgenommen. Kostenerstattungen für Abonnemente des ÖV bzw. für die Heimreise werden den Angestellten gegen Rechnung und Originalfahrkarte im Lauf des Monats in Bar ausgezahlt.

7. Zahlungsarten und Rechtstitel für Bankzahlungen

Die von der Gesellschaft verwendeten Buchgeld-Zahlungsarten sind Überweisungen und Zahlungen mittels Bankkarte.

7.1. Überweisungen

Wenn von den Kontoinhabern nicht anders vereinbart, muss die Zahlung mittels Überweisung vorgenommen werden.
Zahlungsaufträge werden von der bei der Bank dafür angemeldeten Person im E-Banking-System als Anweisungspaket erfasst, das danach von der bei der Bank als zeichnungsberechtigt angemeldeten Person (Angestellter,

elektronikus megbízást a bank központi számítógépére. Ha a bankszámlán levő pénzügyi fedezet valamennyi esedékes rendelkezés teljesítését nem teszi lehetővé, a pénzintézet – a szokásos gyakorlatnak megfelelően az érkezés sorrendjét veszi figyelembe a megbízások teljesítésénél. Megadható a bankba beküldött fizetési megbízás során egy meghatározott későbbi időpontra vonatkozó vagy rendszeres átutalási megbízás is.

7.2. Bankkártya használat

A társaság tulajdonát képező bankkártyával csak a számlavezető banknál is bejelentett, aláírási joggal rendelkező dolgozó teljesíthet kifizetést. A névre szóló bankkártya készpénzfelvételi limitje 200.000 Ft. A bankkártya a számlavezető banknál beállított napi limit miatt 1.000.000 Ft-os értékhatárig alkalmazható elsősorban internetes felületen megrendelhető termékek és szolgáltatások árának kiegyenlítésére, elsősorban

- hirdetési és reklám célú szolgáltatások igénybevételéhez
- árubeszerzéshez
- egyéb kisebb értékű beszerzés és szolgáltatás igénybevétele esetén (alapanyagok, árukészlet, csomagolóanyag, dekorációs anyagok, szállítási költség stb.)

A kártyahasználatot az ügyvezető személyre szólóan engedélyezi. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a társaság tulajdonát képező bankkártyát az igénylést követően egy külön nyilatkozat ellenében adja át annak a dolgozójának, akinek a nevére szól a kártya. A nyilatkozatban a dolgozó kötelezettséget és felelősséget vállal a bankkártya jogszerű használatára, elvesztés ill. megrongálódás esetén a pótlás költségeinek megtérítésére. Minden bankkártyás vásárláskor a dolgozó köteles a társaság nevére szóló számlát kérni.

7.3. Banki pénzforgalmi jogcímek:

- Bankszámlára történő készpénz befizetés
- Bankszámláról történő készpénz felvét
- Szállítói számla kiegyenlítése bankszámláról
- Adó és egyéb tartozások kiegyenlítése bankszámláról
- Munkabér fizetés

Geschäftsführer) dem Zentralrechner der Bank übermittelt wird. Wenn das auf dem Bankkonto vorhandene Guthaben die Ausführung aller fälligen Aufträge nicht ermöglicht, führt das Geldinstitut der gängigen Praxis entsprechend die Aufträge in der Reihenfolge ihres Eintreffens aus. Bei der Übermittlung der Zahlungsanweisung können auch Aufträge zu späteren Zahlungsterminen bzw. regelmäßige Zahlungsaufträge erfasst werden.

7.2. Gebrauch von Bankkarten

Mit der Bankkarte der Gesellschaft darf nur die bei der Bank als zeichnungsberechtigt angemeldete Personen Zahlungen ausführen. Das Limit für den Bargeldbezug mit der personengebundenen Bankkarte beträgt 200 000 Ft. Die Karte kann wegen des bei der kontoführenden Bank festgelegten Tageslimits bis zu einem Betrag von 1 000 000 Ft verwendet werden, vor allem für die Zahlung von online zu bestellenden Waren und Dienstleistungen, in erster Linie

- Dienstleistungen für Werbung und Reklame
- Warenbeschaffung
- Beschaffung von sonstigen Waren bzw. Dienstleistungen von geringfügigem Wert (Material, Warenbestand, Verpackungsmaterial, Dekorationen, Lieferkosten, usw.)

Der Gebrauch der Karte wird vom Geschäftsführer personenbezogen genehmigt. In der Praxis bedeutet das, dass der Geschäftsführer die Bankkarte der Gesellschaft nach deren Beantragung gegen eine gesonderte Erklärung dem Angestellten übergibt, auf dessen Namen sie lautet. In dieser Erklärung verpflichtet sich der Angestellte, für den rechtmäßigen Gebrauch der Bankkarte zu haften und bei Verlust und Beschädigung den Schaden zu erstatten. Der Angestellte ist verpflichtet, bei jedem Kauf mittels Bankkarte eine auf den Namen der Gesellschaft ausgestellte Rechnung zu verlangen.

7.3. Rechtstitel von Banktransaktionen:

- Bareinzahlung auf das Bankkonto
- Bargeldbezug vom Konto
- Begleichen einer Lieferantenrechnung vom Bankkonto
- Erfüllen von Steuer- und anderen Verpflichtungen
- Lohnzahlungen

- Vevő számla kiegyenlítése bankszámlára
- egyéb jóváírások (adóvisszatérítések, kapott kártérítések, átutalt letét)

- Begleichen von Käuferrechnungen auf das Konto
- sonstige Gutschriften (Steuerrückzahlungen, erhaltener Schadensersatz, überwiesene Kautionen)

8. Készpénzfizetés és készpénzfelvétel

A készpénzfizetés a készpénz átadásával teljesül, melyet a pénztáros a társaság házipénztárába bevételi bizonylaton bevételez és az átadónak erről átvételi elismervényt (nyugtát) ad.

Készpénzfelvétel a bankszámláról:
A bankszámla felett rendelkezni jogosult személyek közül az ügyvezető engedélyezi a társaság bankszámlája terhére kiállított banki nyomtatványon (Eseti meghatalmazás pénztári készpénzfelvétel végrehajtásához) a készpénz felvételét. A kitöltött és aláírt nyomtatványt a pénzintézetnél csak az a személy válthatja be, akinek a nevére azt kiállították. Ez a személy az ügyvezető által kijelölt személy lehet, külön banki bejelentés nélkül. A készpénz pénztárba szállításkor figyelembe kell vennie a kijelölt személynek a biztonságos pénzszállításhoz előírt követelményeket.

8. Barzahlungen und Bargeldbezug

Barzahlungen erfolgen durch die Übergabe von Bargeld, das die Gesellschaft mittels eines Einzahlungsbelegs in die Hauskasse einzahlt und über das sie dem Einzahlenden eine Quittung aushändigt.

Bargeldbezug vom Bankkonto:
Unter den über das Konto verfügenden Bevollmächtigten genehmigt der Geschäftsführer den Bargeldbezug vom Bankkonto mittels eines zulasten des Bankkontos ausgestellten Bankformulars (Einzelvollmacht für die Durchführung eines Bargeldbezugs). Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular kann nur von der Person beim Geldinstitut eingelöst werden, auf deren Namen es ausgestellt wurde. Dies kann jede vom Geschäftsführer bestimmte Person sein, ohne gesonderte Mitteilung an die Bank. Beim Transport des Bargeldes zur Kasse muss diese Person die Sicherheitsanforderungen für den Bargeldtransport erfüllen.

9. Szállítói és vevői számlák és jóváhagyásuk

9.1. A beérkező szállítói számlák kezelése:

1. beérkezés: a beérkezés történhet postán, személyes kézbesítéssel, ill. elektronikusan (e-mail útján). Minden olyan bizonylatot, mely költségelszámolást ill. pénzmozgást eredményez(het) ill. annak kapcsolódó melléklete, érkeztetni és iktatni kell.

2. iktatás: érkeztetés jelzése a beérkező külső bizonylaton (érkeztető dátumpecsét), rögzítése az iktató rendszerben (szkennelés), illetékes személynek továbbítás; ekkor kerül a dokumentumra a kísérő dokumentum (fül), melyen jelölni kell a kiállító, szállító nevét, a bizonylat tartalmát, a jóváhagyó személyt, az utalványozó személy(eket), és a kifizetés módját és időpontját. Az iktatás tényét is jelölni kell rajta.

3. alaki-tartalmi ellenőrzés: az erre kijelölt dolgozó ellenőrzi, hogy a beérkező bizonylat

9. Rechnungen von Lieferanten und Kunden und deren Genehmigung

9.1. Vorgehen bei eingehenden Rechnungen:

1. Der Rechnungseingang kann per Post, durch persönliche Übergabe bzw. elektronisch (via E-Mail) erfolgen. Jeder Beleg, der eine Kostenabrechnung oder eine Geldtransaktion zur Folge haben kann bzw. damit verbundene Anlagen müssen bei ihrem Eingang registriert und mit einer Registernummer versehen werden.
2. Registrierung: Eingangsvermerk auf dem eingegangenen Beleg (Datumstempel), Speicherung (Einscannen) im Dokumentenverwaltungssystem, Weiterleitung an die zuständige Person; dabei wird ein Laufzettel angehängt, auf dem der Name des Ausstellers/Lieferanten, der Inhalt des Belegs, der Gegenzeichner, der Anweisungsbefugte und Art und Datum der Zahlung zu vermerken sind. Auch die Tatsache der Registrierung ist zu vermerken.
3. Prüfung der Form: Der dazu bestimmte Mitarbeiter kontrolliert, ob der erhaltene

(számla), kifizetési igény a szerződésnek, megállapodásnak, továbbá a jogszabályi előírásoknak (számviteli törvény, ÁFA törvény , stb) megfelelően került-e kiállításra. Így a kifizetendő összeg jogosságán, a feltüntetett teljesítési időponton és fizetési határidején túl ellenőrzi a bizonylat hitelességét, a feltüntetett kifizetési jogcímet, számla esetén pedig az ÁFA tv szerinti alaki-tartalmi követelményeket is. Ha az ellenőrzés hibát talál, intézkedik a bizonylat javíttatásáról, és a bizonylatot visszaküldi a feladónak ill az illetékes személynek.

4. Jóváhagyás kifizetésre: Az illetékes személlyel egyeztetve az ügyvezető hagyja jóvá a kifizetést. Amennyiben pénzvisszatartás szükséges a bizonylat összegéből, ezt egyértelműen jeleznie kell a banki felrögzítés előtt a bizonylaton.

5. Könyvelés: a gazdasági esemény rögzítése az analitikus és főkönyvi könyvelésben. Esetenként történhet a kifizetést megelőzően is. Ekkor a főkönyvi számlakijelölést (kontírozást) a könyvelés dátumát, a rögzítő kézjegyét valamint a rögzített bizonylat program szerinti sorszámát fel kell tüntetni a számlán.

6. Kifizetés:
a) átutalással: a pénzkezelésre kijelölt személy felrögzíti az elektronikus banki programban a jóváhagyó által engedélyezett átutalandó tételeket. Az utalásra előkészített tételek továbbítását a számlavezető bank rendszerébe csak a banknál bejelentett, erre feljogosított dolgozó és az ügyvezető végezheti az elektronikus banki programon keresztül.

b) készpénzben: a pénztáros a jóváhagyott összeget a jóváhagyó által név szerint megjelölt személynek fizeti ki. A kifizetésről kiállított pénztárbizonylatot az ügyvezető utalványozza és a pénzt átvevő személy a teljes nevének aláírásával igazolja az összeg átvételét.

7. lefűzés: a beérkező szállítói számlát a mellékleteivel együtt a rögzítés típusa szerint (szállítói átutalásos, készpénzes ill. vegyes

Beleg (Rechnung) bzw. die Zahlungsaufforderung dem Inhalt des Vertrags/der Vereinbarung entspricht und den Gesetzesvorschriften (RLG, MwStG, usw.) entsprechend ausgestellt wurde. Der Mitarbeiter kontrolliert über die Rechtmäßigkeit des Anspruchs und die Richtigkeit des Erfüllung- und Zahlungstermins hinaus die Echtheit des Belegs, den darauf aufgeführten Rechtstitel, bei Rechnungen außerdem die Anforderungen an die Form gemäß MwStG. Wenn er bei der Prüfung Fehler feststellt, veranlasst er die Berichtigung des Belegs und schickt den Beleg an den Aussteller bzw. die dafür zuständige Person zurück.
4. Genehmigung der Auszahlung: Der Geschäftsführer genehmigt die Auszahlung nach Rücksprache mit der zuständigen Person. Wenn ein Teilbetrag des auf dem Beleg aufgeführten Betrags zurückgehalten werden muss, muss er dies auf dem Beleg eindeutig vermerken, bevor der Beleg im online Zahlungsformular erfasst wird.
5. Buchung: Erfassen des Wirtschaftsvorgangs in den analytischen Verzeichnissen und in der Hauptbuchhaltung. Dies kann gelegentlich auch vor der Auszahlung vorgenommen werden. In diesem Fall müssen Kontierung, Buchungsdatum, Signatur des Datenerfassers, sowie die vom Buchungssystem zugeordnete Laufnummer auf dem Beleg vermerkt werden.
6. Auszahlung:
a) Mittels Banküberweisung: Die mit der Geldverwaltung beauftragte Person erfasst die vom Gegenzeicher für die Überweisung genehmigten Posten im E-Banking. Die für die Überweisung genehmigten Posten können nur durch dir bei der Bank zu diesem Zweck angemeldeten und dazu berechtigten Person sowie vom Geschäftsführer mittels des E-Banking-Programms an die kontoführende Bank übermittelt werden.
b) In Bar: Der Kassier zahlt den genehmigten Betrag der vom Gegenzeichner bestimmten Person aus. Die Zahlungsanweisung des Kassenbelegs über die Auszahlung wird vom Geschäftsführer vorgenommen, und der Zahlungsempfänger bestätigt den Erhalt des Gesamtbetrags mit seiner vollen Unterschrift.
7. Ablage: Eingegangene Rechnungen müssen zusammen mit ihren Anhängen ihrem Typ entsprechend (Überweisung, Bargeldzahlung bzw. gemischter Beleg) in

bizonylat) külön dossziéban, növekvő rögzítési szám szerint kell lefűzni.

gesonderten Aktenmappen, nach Laufnummer aufsteigend abgelegt werden.

9.2. Kimenő vevői számlák kiállítása és kezelése

A kimenő számlázás mindenkor árlista ill. szerződésben rögzített szolgáltatási és pénzügyi feltételek alapján történik. Az árak és feltételek jóváhagyása az ügyvezető kizárólagos jogköre.

1. Gazdasági eseményt leíró írásos számlázási igény: lehet lezajlott rendezvény, nyújtott egyéb szolgáltatás, értékesített termék, korábbi teljesítés ellenértékének helyesbítése, jóváírt előleg. A jóváírt előleget a napi bankszámlamozgások ellenőrzésekor az ellenőrzést végző személy jelzi a számlakiállításra kijelölt személy részére. A számlázási adatokat teljes körűen meg kell adni (szolgáltatás megnevezése, egyéb feltüntetendő adatok, vevő pontos neve és címe, pénznem, nettó ill. bruttó egységár, nettó ill. bruttó végösszeg) a számlázást végző személy részére.

2. Számla kiállítása: az írásos számlaigényt követően lehetőleg 3 napon belül kell kiállítani a számlát a vevő felé. A társaság az általa teljesített termékértékesítésről és szolgáltatás nyújtásról, valamint a jóváírt előlegről a gazdasági esemény, mint teljesítés napjával a készpénzfizetés esetén haladéktalanul, átutalás esetén legkésőbb a tárgyhót követő 15 napon belül számlát bocsát ki. Készpénzes ellenérték kiegyenlítés esetén egyszerűsített számlát is kiállíthat. Számlával egy tekintet alá eső okiratként előforduló számlatípusok: storno számla, helyesbítő számla, visszáru számla. A vevői számlákat az erre kijelölt személy készíti el a számára írásban megadott tartalommal.

2018.07.01-től a társaság a kimenő számlák kiállításához a kézi számlatömb mellett a NAV online számlázó programot is használja, melynek használatával egyúttal az adóhatóság felé történő online számlaadat szolgáltatást is teljesíteni tudja. A NAV online számlázó program segítségével a gazdálkodó pdf formátumú, papír alapú számlát állít elő.

9.2. Ausstellen und Verwaltung von Kundenrechnungen

Die Ausstellung von Rechnungen erfolgt immer aufgrund der Preisliste bzw. der vertraglich bestimmten Bedingungen für Dienstleistungen und Zahlungen. Die Genehmigung von Preisen und Bedingungen ist ausschließliches Recht des Geschäftsführers.

1. Schriftliche Rechnungsanforderung für einen Wirtschaftsvorgang: Dieser kann eine durchgeführte Veranstaltung, eine andere erbrachte Dienstleistung, ein verkauftes Produkt, die Berichtigung einer früheren Vertragserfüllung bzw. die Gutschrift einer Anzahlung sein. Die Gutschrift einer Anzahlung wird von der die Bankbewegungen prüfenden Person bei der Prüfung der mit der Rechnungsausstellung beauftragten Person mitgeteilt. Die Angaben für die Rechnungstellung (Bezeichnung der Dienstleistung, sonstige Angaben, genauer Name und Anschrift des Käufers, Valuta, Netto-, bzw. Bruttoeinzelpreis, Netto- bzw. Bruttogesamtpreis) müssen der die Rechnung ausstellenden Person vollumfänglich mitgeteilt werden.

2. Ausstellung von Rechnungen: Die Rechnung ist dem Käufer möglichst innerhalb von 3 Tagen nach der schriftlichen Aufforderung auszustellen. Die Gesellschaft stellt über die von ihr geleisteten Verkäufe und Dienstleistungen sowie über geleistete Anzahlungen bei Barzahlungen unverzüglich, bei Banküberweisungen innerhalb von 15 Tagen nach dem laufenden Monat eine Rechnung zum Tag des Wirtschaftsvorgangs als Tag der Vertragserfüllung aus. Bei Barzahlungen kann auch eine vereinfachte Rechnung ausgestellt werden. Rechnungsarten, die unter dieselbe Beurteilung wie Rechnungen fallen: Stornorechnung, berichtigte Rechnung, Retourenrechnung. Käuferrechnungen werden von der dazu bestimmten Person mit dem ihr schriftlich mitgeteilten Inhalt ausgestellt.
Vom 1. Juli 2018 benutzt die Gesellschaft neben dem handschriftlichen Rechnungsbuch auch das online Rechnungsprogramm des ungarischen Steueramtes, mit der sie gleichzeitig auch die Verpflichtung zur Onlineübermittlung des Rechnungsinhalt an das Amt erfüllen kann. Das Unternehmen erstellt mit dem online Rechnungsprogramm des Steueramtes eine ausgedruckte Rechnung im PDF-Format.

A kiállított számlákra a számviteli bizonylatokra vonatkozó rendelkezéseket, valamint az ÁFA törvény tartalmi és alaki előírásait kell alkalmazni. A kiállított számlák szigorú számadás alá vont bizonylatok. A vevői számlán főszabály szerint átutalásos fizetési módot kell megadni 8 naptári nap átutalási határidővel. A vevővel ettől eltérően is megállapodhat a társaság. Ha a számla kibocsátását követően a Társaság az áthárított adó összegét, illetve az annak meghatározásához szükséges tételeket módosítja, vagy az adót utólag kívánja felszámítani és áthárítani, erről helyesbítő számlát köteles kibocsátani. A helyesbítő számlának tartalmaznia kell:

- kiállítás dátuma és sorszáma

- a helyesbítés tényére utaló jelzést,

- az eredeti számla, egyszerűsített számla vagy okmány azonosításához szükséges adatokat,

- a szükséges változások irányát, hatását, összegét.

3. analitikus számlanyilvántartás: a számlázó programmal, ill. a kézzel kiállított számla tartalmát a sorszámtartomány szerint, ill. a számlatömb szerinti sorszám szerint hiánytalanul, a rontott számlákkal együtt rögzíteni kell a számla analitikában. Ez a nyilvántartás tartalmazza a kiegyenlítések napját is.

4. Átadás/postázás a vevő részére: a személyes átvételt a vevő a számlamásolaton az átvétel dátumával és aláírásával igazolja; postázás esetén a kimenő számla ajánlott levélként kerül rögzítésre.
5. Iktatás: a számlamásolatra vonalkód és az iktatási rendszer ügyszáma kerül, és szkennelt formában rögzítik mellékletként

6. Könyvelés: a szállítói számláknál leírtak szerint történik
7.Lefűzés: a szállítói számláknál leírtak szerint történik

Auf die auszustellenden Rechnungen sind die Bestimmungen über Finanzbelege sowie die inhaltlichen und formalen Vorgaben des MwStG anzuwenden. Rechnungen sind Belege, die der strengen Rechenschaftspflicht unterliegen. Auf den Käuferrechnungen ist als Zahlungsart in der Regel die Banküberweisung mit einer Frist von 8 Tagen anzugeben. Die Gesellschaft kann mit dem Käufer anderes vereinbaren. Wenn die Gesellschaft nach der Rechnungsausstellung den Vorsteuerbetrag bzw. die für seine Bestimmung erforderlichen Posten ändert oder die Steuer nachträglich zu verlangen wünscht, muss sie darüber eine berichtigte Rechnung ausstellen. Die berichtigte Rechnung muss Folgendes enthalten:

- Datum der Ausstellung und Laufnummer
- eine Bemerkung über die Tatsache der Berichtigung,
- die für die Identifizierung der ursprünglichen Rechnung, vereinfachten Rechnung oder des amtlichen Dokuments erforderlichen Angaben,
- Richtung, Wirkung und Betrag der erforderlichen Änderung.

3. Analytisches Rechnungsverzeichnis: Die Angaben der mittels Rechnungsprogramm bzw. von Hand ausgestellten Rechnung sind entsprechend der Laufnummernbereiche, bzw. die Laufnummern des Rechnungsbuches ununterbrochen, einschließlich der stornierten Rechnungen in der Rechnungsanalytik zu erfassen. Dieses Verzeichnis enthält auch das Zahlungsdatum.
4. Übergabe/Übersendung an den Käufer: Die persönliche Übernahme wird vom Käufer auf der Rechnungskopie mit Datum und Unterschrift bestätigt; bei Postsendungen wird die Rechnung per Einschreiben versendet.
5. Registratur: Auf die Rechnung werden ein Strichcode und die Registernummer des Dokumentenverwaltungssystems übertragen, und sie wird eingescannt als Anhang gespeichert.
6. Buchung: wie bei den Zuliefererrechnungen

7. Ablegen: wie bei den Rechnungen der Zulieferer

1. számú melléklet
Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.

Anhang 1
Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH

Pénztári átadás-átvételi jegyzőkönyv

Helyszín:
Időpont:
Jelen vannak:

A mai napon (átadó neve) átadta (átvevő neve részére a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft készpénzkezelését és a házipénztárankénti készpénzállományt az alábbi összegben és valutában:

BNE Kft. házipénztár (3811): _____ Ft

Jelenlevők kijelentik, hogy a fenti összegeket a megjelölt pénztárakban közösen megszámolták, azok hiánytalanul megvannak.

Budapest,

_____
Átadó

_____
Átvevő

_____
Házipénztári ellenőr

Protokoll für die Kassenübergabe

Ort:
Zeitpunkt:
Anwesend:

Am heutigen Tag hat (Name des Übergebers) die Verwaltung der Hauskasse der Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH und folgende Bargeldbestände an (Name des Übernehmenden) übergeben:

BNE Kft. Hauskasse (3811): _____ Ft.

Die Anwesenden erklären, dass sie die o.g. Beträge in der Hauskasse gemeinsam gezählt und für vollständig befunden haben.

Budapest,

_____
Übergebender Angestellter / Übergebende Angestellte

_____
Übernehmender Angestellter / Übernehmende Angestellte

_____
Kassenprüfer/in

2. számú melléklet
Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.

KÉSZPÉNZ LELTÁR FELVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Felvéve: _____ év _____ hó ____ napján a

_____
házipénztár helyiségében.

Jelen vannak:

_____
pénztáros

_____
pénztári ellenőr

Tárgy: A pénztári jelentésben megállapított egyenleg és a valóságos készpénzállomány közötti eltérés kivizsgálása.

A mai napon pénztárzárlat után _____ Ft, azaz _____ forint többlet* , illetve _____ Ft, azaz _____ forint hiány* keletkezett, melynek oka:

- _____
- *az okot a kivizsgálás során nem sikerült megállapítani*.*

Fentiek miatt a pénztáros
- a többletet a _____ számú bizonylaton bevételezte* , illetve

- a hiányt a_____ számú bizonylaton befizette* a házipénztárba.

k.m.f.

_____
pénztáros

_____
pénztári ellenőr

*Nem kívánt rész törlendő

Anhang 2
Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH

PROTOKOLL
für die Bargeldinventur

Erstellt am: _____ Tag _____ Monat ____ Jahr

im Kassenraum der _____.

Anwesend:

_____
KassierIn

_____
KassenprüferIn

Gegenstand: Untersuchung der Differenz zwischen dem im Kassenbericht festgestellten und dem tatsächlichen Bargeldbestand.

Am heutigen Tag wurde beim Kassensturz ein Überschuss* von _____ Ft, d.h. _____ Forint, bzw.

Fehlbetrag* von _____ Ft, d.h. _____ Forint festgestellt, dessen Grund

- *folgender ist:* _____
- *im Rahmen der Untersuchung nicht festgestellt werden konnte*.*

Aus o.g. Grund hat der Kassier/die Kassierin
- den Überschuss mit Beleg Nr. _____ in die Hauskasse eingenommen* , bzw.
- den Fehlbetrag mit Beleg Nr. _____ in die Hauskasse eingezahlt. *

Datum s. o.

_____
KassierIn

_____
KassenprüferIn

*Nicht Zutreffendes streichen

3. számú melléklet

Anhang 3

Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.	Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH
Pénztári nyilvántartások nyomtatványai	Vordrucke für die Kassenverzeichnisse
BSZNY 318-102/A/V Bevételi pénztárbizonylat	BSZNY 318-102/A/V Einzahlungsbeleg
BSZNY 318-103/V Kiadási pénztárbizonylat	BSZNY 318-103/V Auszahlungsbeleg
Könyvelő program pénztármodul pénztárjelentés (programmal előállított)	Kassenbericht des Buchungprogramm-Kassenmoduls (elektronisch erstellt)

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 3/ 2019
Budapest, 25.04.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 25.04.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 3
3. Anhänge 4
Anhang Nr. 1. 4
Anhang Nr. 2. 63

1. Senatsbeschlüsse vom 25.04.2019[1]

Senatsbeschluss 29/2019 vom 25.04.2019
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2019 vom 25.04.2019
Das Protokoll der Senatssitzung vom 21.03.2019 wird angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 31/2019 vom 25.04.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Rechnungslegungspolitik und Vorschriften für die Bewertung der AUB an die geltende Gesetzeslage.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 25.04.2019 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 32/2019 vom 25.04.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Rechnungslegungspolitik und Vorschriften für die Bewertung der GmbH an die geltende Gesetzeslage.[2]

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2019 vom 25.04.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. d) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung des Qualitätsmanagementhandbuches.[3]

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34/2019 vom 25.04.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Datenschutzordnung an die geänderten gesetzlichen Bestimmungen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35/2019 vom 25.04.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Änderung des Musterlehrplanes des Studienganges MES-KD.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 36/2019 vom 25.04.2019
Der Senat nimmt den Jahresbericht der Ombudsleute für das Akademische Jahr 2017/18 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37/2019 vom 25.04.2019
Der Senat nimmt den Jahresbericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für das Akademische Jahr 2017/18 einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[2] Siehe im Anhang 1.
[3] Siehe im Anhang 2.

2. Termine der nächsten Sitzungen

23.05.2019
03.10.2019
07.11.2019
12.12.2019

3. Anhänge
Anhang Nr. 1.

BUDAPESTI NÉMET NYELVŰ EGYETEMÉRT KFT.

1088 Budapest Pollack Mihály tér 3.

KULTUR- UND DIENSTLEISTUNGS-GESELLSCHAFT FÜR DIE DEUTSCH-SPRACHIGE UNIVERSITÄT MBH
Pollack Mihály tér 3, 1088 Budapest

SZÁMVITELI POLITIKA

ÉS
ÉRTÉKELÉSI
SZABÁLYZAT

RECHNUNGSLEGUNGS-POLITIK
UND
VORSCHRIFTEN FÜR DIE BEWERTUNG

Hatályos : .....

Gültig: .....

Hatályba helyezte:

.....
(dátum)

.....
(ügyvezető)

In Kraft gesetzt durch:

.....
(Datum)

.....
(GeschäftsführerIn)

TARTALOMJEGYZÉK:

I. ÁLTALÁNOS SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK
1. A számviteli politika célja
2. Az alkalmazott számviteli rendszer
2.1. A könyvvezetés módja, rendje
2.2. A bizonylati fegyelem érvényesülése
2.3. Az üzleti év
2.4. A mérlegkészítés napja
2.5. A gazdasági események könyvelésének határideje
2.6. Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállítása
2.7. A beszámoló formája
3. A mérleg
3.1. A mérleg formája, tagolása
3.2. A mérleg összeállításának szabályai
4. Az eredménykimutatás
4.1. Az eredménykimutatás tagolása

4.2. Az eredménykimutatás összeállításának szabályai
5. A kiegészítő melléklet
5.1. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

5.2. A kiegészítő melléklet felépítése
6. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
7. A számviteli alapelvek érvényesülése a könyvvezetés és a beszámoló összeállítása során

8. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
8.1. Tartósság kritériumai
8.2. Lényegesség kritériumai
8.3. Jelentős, nem jelentős tételek meghatározása

8.4. Kivételes nagyság vagy előfordulás

II. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE
1. Az értékelés általános szabályai
2. A bekerülési érték tartalma, alkalmazása a gyakorlatban
3. A valuta- és devizatételek értékelése
4. Az eszközök értékelési szabályai
4.1. Befektetett eszközök értékelése
4.1.1. Az eszközök értékcsökkenési leírása
4.1.1.1. Terv szerinti értékcsökkenés
4.1.1.2. Terven felüli értékcsökkenés
4.1.2. Befektetett eszközök értékvesztése

INHALTSVERZEICHNIS:

I. ALLGEMEINE BESCHLÜSSE ZUR RECHNUNGSLEGUNGSPOLITIK
1. Zielsetzung der Rechnungslegungspolitik
2. Angewendetes Rechnungslegungssystem
2.1. Methoden und Ordnung der Buchführung
2.2. Durchsetzung der Belegpflicht
2.3. Das Geschäftsjahr
2.4. Tag der Bilanzerstellung
2.5. Termine für die Buchung von Geschäftsvorfällen
2.6. Jahresabschluss und Erstellung des Jahresberichts
2.7. Form des Jahresberichts
3. Die Bilanz
3.1. Form und Gliederung der Bilanz
3.2. Regeln für die Bilanzerstellung
4. Gewinn- und Verlustrechnung
4.1. Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung
4.2. Regeln für die Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung
5. Der ergänzende Anhang
5.1. Struktur und Inhalt des ergänzenden Anhangs
5.2. Aufbau des ergänzenden Anhangs
6. Im Rahmen der Rechnungslegungspolitik zu erstellende Ordnungen
7. Durchsetzung der Rechnungslegungsgrundsätze bei der Buchführung und der Berichtserstellung
8. Qualitätsmerkmale für die Finanzabrechnungen
8.1. Kriterien für die Dauerhaftigkeit
8.2. Kriterien für die Wesentlichkeit
8.3. Bestimmung von bedeutenden und unbedeutenden Posten
8.4. Außerordentliche Größe bzw. außerordentliches Auftreten
II. BEWERTUNG DER AKTIVA UND PASSIVA
1. Allgemeine Bewertungsgrundsätze
2. Bestandteile des Anschaffungswerts und praktische Anwendung
3. Bewertung der Valuta- und Devisenposten
4. Regeln für die Bewertung von Aktiva
4.1. Bewertung der Anlagen
4.1.1. Abschreibung von Anlagen
4.1.1.1. Planmäßige Abschreibung
4.1.1.2. Unplanmäßige Abschreibung
4.1.2. Wertverlust von Anlagen

4.1.3. Immateriális javak értékelése

4.1.4. Tárgyi eszközök értékelése
4.1.5. Befektetett pénzügyi eszközök értékelése
4.2 Forgóeszközök értékelése
4.2.1. Készletek értékelése
4.2.2. Követelések értékelése
4.3. Aktív időbeli elhatárolások értékelése

5. A források értékelési szabályai
5.1. Saját tőke értékelése
5.2. Céltartalékok értékelése
5.3 Kötelezettségek értékelése

4.1.3. Bewertung der immateriellen Vermögensgegenstände
4.1.4. Bewertung der Sachanlagen
4.1.5. Bewertung von Finanzanlagen
4.2. Bewertung des Umlaufvermögens
4.2.1. Bewertung der Bestände
4.2.2. Bewertung der Forderungen
4.3. Bewertung der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten
5. Regeln für die Bewertung der Passiva
5.1. Bewertung des Eigenkapitals
5.2. Bewertung der Rückstellungen
5.3 Bewertung der Verpflichtungen

Jelen szabályzat a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (Sztv.), a a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (új Ptk), a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról szóló 2006. évi V. törvény és az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. törvény számvitelt érintő megállapításai alapján készült.

Diese Ordnung wurde aufgrund der die Rechnungslegung berührenden Bestimmungen des Gesetzes C aus dem Jahr 2000 über die Rechnungslegung (RLG), des Gesetzes V aus dem Jahr 2013 über das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB), des Gesetzes V aus dem Jahr 2006 über Handelsgerichtsverfahren und des Gesetzes CLXXVI aus dem Jahr 2013 über die Umwandlung, Vereinigung und Trennung einzelner Rechtspersonen erstellt.

Jelen szabályzat a gazdálkodónál működő számviteli rendszer általános bemutatását (ÁLTALÁNOS SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK fejezet), valamint az eszközök és a források értékelésére vonatkozó konkrét számvitel-politikai döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat (ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT fejezet) is magában foglalja.

Diese Ordnung enthält eine allgemeine Darstellung des Rechnungslegungssystems des Unternehmens (Kapitel ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZUR RECHNUNGSLEGUNGSPOLITIK), konkrete Entscheidungen zur Bewertung von Aktiva und Passiva und die Bewertungsmethoden und -verfahren für ihre praktische Anwendung (Kapitel BEWERTUNG DER AKTIVA UND PASSIVA).

I. ÁLTALÁNOS SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

I. ALLGEMEINE BESCHLÜSSE ZUR RECHNUNGSLEGUNGSPOLITIK

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika a jogszabályi előírások gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerekre és eljárásokra vonatkozó döntések összessége.
Célja, hogy a vállalkozás olyan számviteli rendszert működtessen,

- amely megfelel a számviteli törvény előírásainak,
- amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze,
- amely egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgál.

A számviteli politikában megfogalmazott döntések a számviteli törvényben foglalt alapelvekre és értékelési előírásokra épülnek, és figyelembe veszik az adott vállalkozás sajátosságait is.

1. Ziele der Rechnungslegungspolitik

Die Rechnungslegungspolitik ist die Gesamtheit der für die praktische Durchführung der Rechtsvorschriften erforderlichen Beschlüsse über Methoden und Verfahren.
Ihr Zweck ist es, dass das Unternehmen ein Rechnungslegungssystem betreibt,

- das den Vorschriften des Rechnungslegungsgesetzes entspricht,
- mithilfe dessen ein zuverlässige und wahrheitsgemäße Informationen enthaltender Jahresbericht erstellt werden kann,
- das gleichzeitig geeignet ist, als Basis für Entscheidungen der Geschäftsführung zu dienen.

Die in der Rechnungslegungspolitik formulierten Beschlüsse basieren auf den im Rechnungslegungsgesetz bestimmten Prinzipien und Vorschriften zur Bewertung und berücksichtigen auch die Eigenheiten des Unternehmens.

2. Az alkalmazott számviteli rendszer

2. Das angewandte Rechnungslegungs-system

2.1. A könyvvezetés módja, rendje

A könyvvezetés az a tevékenység, amelynek keretében a gazdálkodó a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményekről - a számviteli törvényben rögzített szabályok szerint - folyamatosan nyilvántartást vezet és azt az üzleti év végével lezárja.

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint magyar nyelven, forintban vezeti könyveit. A beszámoló ezer forintban kerül összeállításra. A felmerült gazdasági eseményeket a szervezet saját nevére szóló, a számviteli törvény és egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő alapbizonylatok alapján rögzíti a könyveiben. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lenniük. A könyvelés módjára és az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozást (a kontírozást) a számviteli bizonylatra kézzel, pirosan író tollal felvezetjük. A kontírozás a „Tartozik" és a „Követel" főkönyvi számlaszámok, a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja és ennek igazolása. A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveljük, 6. , 7. számlaosztályt nem alkalmazunk. A könyvelésben a Gazdálkodó hivatkozik a bizonylat keltére és a bizonylat számára. Azon bizonylatok, amelyek nem rendelkeznek saját, a kiállító által ráírt vagy nyomdai úton eredendően rögzített sorszámmal, hivatkozási számmal, egy a rendszer által növekvő sorrendben adott sorszámozással kerülnek a könyvelésbe.

A Gazdálkodó számviteli tevékenységéért a vezető tisztségviselő (ügyvezető) a felelős. A Gazdálkodó számviteli nyilvántartásainak folyamatos vezetését a társaság keretein kívül, külső megbízott jogi személy látja el, amely rendelkezik e tevékenység végzéséhez szükséges infrastruktúrával, személyi állománnyal és megfelelő szakképesítéssel rendelkező mérlegképes könyvelő alkalmazottal. A megbízott jogi személy szerződéses keretek között

2.1. Methoden und Ordnung der Buchführung

Die Buchführung ist die Tätigkeit, im Rahmen derer das Unternehmen die im Zuge der Geschäftstätigkeit anfallenden und sich auf die Vermögens-, Geld- und Einkommenslage auswirkenden Geschäftsvorfälle laufend den im Rechnungslegungsgesetz festgelegten Vorschriften gemäß aufzeichnet und am Ende des Geschäftsjahres abschließt.
Unsere Gesellschaft führt ihre Bücher den Vorschriften des Rechnungslegungsgesetzes entsprechend gemäß den Regeln der doppelten Buchführung in ungarischer Sprache und in Forint. Der Jahresbericht wird in Tausend Forint erstellt. Geschäftsvorfälle werden aufgrund der auf die Gesellschaft ausgestellten, den Vorschriften des Rechnungslegungsgesetzes und anderer Rechtsvorschriften entsprechenden primären Belege in den Büchern erfasst. Die Angaben der Belege müssen formell und inhaltlich echt, zuverlässig und richtig sein. Der Verweis auf die Art der Buchung und die betroffenen Buchungskonten (Kontierung) werden auf dem Buchungsbeleg von Hand in roter Farbe aufgeführt. Die Kontierung besteht aus den Buchungskonten „Kreditoren" und „Debitoren" des Hauptbuches, dem Buchungsdatum und dessen Bestätigung. Kosten werden ausschließlich auf die Buchungskonten der Kontenklasse 5 gebucht, die Kontenklassen 6 und 7 werden nicht verwendet. In der Buchhaltung verweist das Unternehmen auf Datum und Nummer des Belegs. Belege, die über keine eigenen, durch den Aussteller aufgeführte oder drucktechnisch hergestellte Lauf-, bzw. Referenznummer verfügen, werden mit einer durch das System erstellten aufsteigenden Laufnummer in die Buchhaltung eingetragen.
Für die buchhalterische Tätigkeit des Unternehmens ist der/die leitende Angestellte (Geschäftsführer/Geschäftsführerin) verantwortlich. Die laufende Buchführung wird außerhalb der Gesellschaft, durch eine extern beauftragte Rechtsperson vorgenommen, die über die für diese Tätigkeit erforderliche Infrastruktur, das Personal und über einen angestellten Bilanzbuchhalter/eine angestellte Bilanzbuchhalterin mit entsprechender

- biztosítja a Szt. szerinti folyamatos könyvviteli szolgáltatást;
- segítséget nyújt a számvitelpolitikai döntések meghozatalához;
- a zárlati időszakoknak megfelelően információkat biztosít a Gazdálkodó gazdasági, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről;
- összeállítja az Szt.-ben foglaltak figyelembevételével a Gazdálkodó számára kötelezően előírt beszámolót;
- elkészíti – a Gazdálkodó által meghatározott fordulónapra vonatkozó – közbenső mérleget.

Fachausbildung verfügt. Die beauftragte Rechtsperson stellt im Rahmen des Vertrages

- die laufende buchhalterische Dienstleistung nach RLG,
- Unterstützung bei Entscheidungen hinsichtlich der Rechnungslegungspolitik,
- Informationen gemäß den Abschlussperioden über die wirtschaftliche, Ertrags- und finanzielle Lage des Unternehmens zur Verfügung;
- erstellt unter Berücksichtigung des RLG die für das Unternehmen vorgeschriebenen Berichte und
- die Zwischenbilanz zum vom Unternehmen festgelegten Stichtag.

2.2. A bizonylati fegyelem érvényesülése

A számvitel egyik alapvető feladata, hogy a szervezetnél előforduló összes gazdasági esemény annak felmerülésekor ill. azt követően ésszerű határidőn belül számszerűsítetten rögzítésre kerüljön a társaság könyveiben. A gazdasági események rögzítése a dokumentáción (számviteli bizonylaton) alapszik. A könyvelési tételek a kontírozás, illetve a bizonylat száma, ideje alapján mindenkor egyértelműen visszakereshetők.

A Gazdálkodó az Szt. 161/A. §-a alapján a könyvvezetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső szabályait úgy alakította ki, hogy az a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen.

A könyvelési események dokumentálási rendjét a vállalkozás a Bizonylati rendben határozza meg, a bizonylatok könyvviteli számlákon való rögzítéséhez a Számlarend ad iránymutatást.

Az üzleti évről készített beszámolót, az azt alátámasztó leltárakat, értékeléseket és a főkönyvi kivonatot, a könyvviteli analitikákat, elszámolásokat, és a számlarendet 8 évig kell

2.2. Durchsetzung der Belegpflicht

Eine der Grundaufgaben der Rechnungslegung besteht darin, sämtliche bei der Organisation anfallenden Geschäftsvorfälle bei deren Eintreten bzw. innert nützlicher Frist quantifiziert in den Büchern der Gesellschaft zu erfassen. Die Erfassung der Geschäftsvorfälle erfolgt aufgrund deren Dokumentation (Buchungsbeleg). Die Buchhaltungsposten können aufgrund der Kontierung bzw. der Nummer und des Datums jederzeit eindeutig zurückverfolgt werden.

Das Unternehmen hat die internen Regelungen über Buchhaltung und Dokumentation aufgrund § 161/A des RLG so festgelegt, dass diese auch geeignet sind, die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung und die ergänzenden Anhänge direkt zu dokumentieren.

Die Ordnung für die Dokumentation der Buchungsvorgänge sind in der Belegsordnung des Unternehmens festgelegt, für die Zuordnung der Belege zu Buchungskonten finden sich Leitlinien in der Kontenordnung.

Die Berichte über das Geschäftsjahr und die diese dokumentierenden Inventare, Bewertungen, die Auszüge aus der Hauptbuchhaltung, Buchungskonten und

megőrizni. A bérszámfejtéssel kapcsolatos iratanyag 50 év után selejtezhető.

Abrechnungen, sowie die Kontenordnung müssen 8 Jahre lang aufbewahrt werden. Die Dokumente der Lohnbuchhaltung können nach 50 Jahren vernichtet werden.

2.3. Az üzleti év

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a számviteli beszámolót kell készíteni. A gazdálkodó esetében ez 12 naptári hónap. A mérlegfordulónap az üzleti év utolsó napja, mellyel bezárólag a társaság könyveit le kell zárni. A Társaságnál a **mérlegfordulónap december 31.**

Az üzleti év mérlegfordulónapjának megváltoztatására három, beszámolóval lezárt üzleti év után, vagy a tulajdonos személyében bekövetkezett változás esetén van lehetőség, a létesítő okirat (alapító okirat, társasági szerződés) ennek megfelelő módosítása mellett. Ez esetben a megváltoztatott mérlegfordulónappal készített éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni a mérleg és az eredménykimutatás adatai mellett az azokkal összehasonlítható (egy üzleti évvel korábbi) bázisadatokat tartalmazó mérleget és eredménykimutatást is.
Az üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb időtartamú lehet az előtársasági időszak, valamint az azt követő üzleti év esetében, továbbá a naptári évről a naptári évtől eltérő üzleti évre, illetve az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor.

Üzleti év az átalakulás során megszűnő vállalkozónál az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól az átalakulás cégbírósági (bírósági) bejegyzésének napjáig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

Üzleti év az átalakulással létrejövő új vállalkozónál az átalakulás cégbírósági (bírósági) bejegyzésének napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

2.3. Das Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist die Periode, über die der Jahresabschluss erstellt werden muss. Beim Unternehmen sind dies 12 Kalendermonate. Der Stichtag für die Bilanz ist der letzte Tag des Geschäftsjahres, zu dem die Bücher der Gesellschaft abgeschlossen werden müssen. **Der Bilanzstichtag** der Gesellschaft **ist der 31. Dezember.**
Eine Änderung des Bilanzstichtages ist nach drei, mit einem Bericht abgeschlossenen Geschäftsjahren oder im Falle einer Änderung des Besitzers möglich, wobei das Gründungsdokument (Gründungsurkunde, Gesellschaftsvertrag) entsprechend zu ändern ist. In diesem Fall sind im zum neuen Stichtag erstellten Jahresbericht bzw. im ergänzenden Anhang zum vereinfachten Jahresbericht neben den Angaben der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung mit den damit vergleichbaren Basisdaten des Vorjahres vorzustellen.
Ein Geschäftsjahr kann für die Dauer der Vorgesellschaft sowie im darauf folgenden Geschäftsjahr, des Weiteren beim Übergang vom Geschäftsjahr gemäß Kalenderjahr auf einen anderen Stichtag bzw. von einem Geschäftsjahr auf ein neues Geschäftsjahr weniger als 12 Monate betragen.
Bei Unternehmen, die bei einer Umwandlung aufgelöst werden, entspricht das Geschäftsjahr dem Zeitraum vom ersten Tag nach dem Stichtag des vorherigen Geschäftsjahres bis zum Tag der Eintragung der Umwandlung ins Handelsregister.
Bei neuen Unternehmen, die bei einer Umwandlung entstehen, entspricht das Geschäftsjahr dem Zeitraum vom Tag nach der Eintragung der Umwandlung ins Handelsregister bis zum vom Unternehmen als Bilanzstichtag und Ende des Geschäftsjahres festgelegten Tag.

2.4. A mérlegkészítés napja

2.4. Tag der Bilanzerstellung

A mérlegkészítés időpontja a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon - az üzleti év mérlegfordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni az éves zárlat keretében.

Der Tag der Bilanzerstellung ist das aufgrund einzelner Bilanzposten festgelegte Datum nach dem Bilanzstichtag des Geschäftsjahres, bis zu dem die für die zuverlässige und wirklichkeitsgetreue Darstellung der Vermögenssituation erforderliche Bewertungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses durchgeführt werden kann und muss.

A mérlegkészítés időpontja társaságunknál az üzleti évet követő év **január 31.** napja.
A mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja közötti időszakban kerül sor az éves zárási feladatokra (éves zárlatra).

Die Bilanz wird in unserer Gesellschaft zum auf das Geschäftsjahr folgenden **31. Januar** erstellt. Im Zeitraum zwischen dem Bilanzstichtag und dem Tag der Bilanzerstellung werden die Aufgaben im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss durchgeführt.

2.5. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-ig a könyvekben rögzíteni kell.

2.5. Fristen für die Buchung von Geschäftsvorfällen

Belege über Geschäftstransaktionen und -vorfälle mit Auswirkung auf die Geldmittel sind unverzüglich, bei Bargeldverkehr zeitgleich mit der Bartransaktion, bei Kontenbewegungen zum Zeitpunkt des Eintreffens der Mitteilung des Kreditinstituts, bei Posten, die andere Geldmittel betreffen, spätestens bis zum 15. des Folgemonats zu erfassen.

<u>Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága</u>

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni. Az értékcsökkenést negyedévente a tárgynegyedév utolsó napjával kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

<u>Häufigkeit der Abrechnung von Abschreibungen</u>

Die Aktivierung von Sachanlagen ist bis zum Ende des Folgemonats nach der Aktivierung in die analytische Buchführung einzutragen. Abschreibungen sind vierteljährlich zum letzten Tag des Quartals sowohl in der analytischen Buchführung als auch in der Hauptbuchhaltung abzurechnen, und die Abgleichung ist ebenfalls zu diesem Zeitpunkt vorzunehmen.

<u>Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje</u>

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

<u>Termine für die Buchung sonstiger Geschäftsvorfälle</u>

Die Angaben der Belege sonstiger Geschäftstransaktionen und -vorfälle sind vierteljährlich nach deren Eintreten, bis zum Ende des Folgemonats nach dem entsprechenden Quartal in die Bücher einzutragen und die Angaben des Hauptbuches mit der Analytik abzugleichen.

Kivételt jelentenek az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapítása és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.

Eine Ausnahme bilden Wertverluste, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen sowie die Bestimmung und Buchung von Kursunterschieden im Zusammenhang mit Fremdwährungsposten, die erst im Rahmen des Jahresabschlusses erfolgen.

2.6. Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállítása

A beszámoló (illetve közbenső mérleg) összeállítása az éves zárlatra épül, amelybe az üzleti év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartozik. Közbenső mérleg esetén a főkönyvi számlák technikai zárása nem történik meg, a könyvelés tovább folyik.

A Gazdálkodó a könyvviteli számlákból a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot készít.

A kettős könyvvitelen alapuló éves zárlat magában foglalja az éves rendező tételek elszámolását:

- a mérleget alátámasztó leltárak elkészítését és kiértékelését;
- az értékvesztések, árfolyam-korrekciók elszámolását;
- az aktív és passzív időbeli elhatárolások képzését;
- a céltartalékok képzését;
- a zárlati egyeztetések elvégzését;
- a főkönyvi számlák átrendezését, hogy a mérleg a főkönyvi kivonat alapján összeállítható legyen;
- a beszámoló (illetve a közbenső mérleg) összeállításához megfelelő alapot biztosító főkönyvi kivonat összeállítását.

A zárlati munkák keretében a következő feladatokat végezzük el:

2.6. Aufgaben im Zusammenhang mit der Saldierung und der Erstellung des Jahresberichts

Der Bericht (bzw. die Zwischenbilanz) wird aufgrund des Jahresabschlusses erstellt, dessen Teil die zum Zweck der Vervollständigung der Buchhaltung ausgeführten ergänzenden, berichtigenden, abgleichenden und summierenden Buchhaltungsaufgaben und die technische Saldierung der Konten bilden. Bei Zwischenbilanzen erfolgt keine technische Saldierung; die Buchhaltung läuft weiter.
Das Unternehmen erstellt zum Zweck des Nachweises ihrer Richtigkeit vor dem Erstellen des Berichtes einen Auszug von den Buchungskonten, bzw. vor der Erfüllung sonstiger, in den Rechtsvorschriften bestimmten Auskunftspflichten einen Auszug aus der Hauptbuchhaltung.
Der auf der doppelten Buchführung beruhende Jahresabschluss beinhaltet die Abrechnung folgender Posten:

- Erstellung und Bewertung des Inventars als Grundlage für die Bilanz;
- Abrechnung von Abschreibungen und Kurskorrektionen;
- Bestimmung der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten;
- Bildung von Rückstellungen;
- Erstellung der Abgleiche;
- die Umstrukturierung der Hauptbuchungskonten, damit Bilanz und Auszug aus dem Hauptbuch vergleichbar sind;
- die Zusammenstellung des Auszugs aus der Hauptbuchhaltung als Grundlage für den Jahresbericht (bzw. die Zwischenbilanz).

Im Rahmen des Abschlusses werden folgende Aufgaben vorgenommen:

- vevő és szállító folyószámlák egyeztetése
- jövedelemelszámolási számla egyeztetése
- adóanalitika egyeztetés a főkönyvvel
- eladott áruk beszerzési értékének megállapítása a készlet záróleltár alapján
- tárgyi eszköz analitika egyeztetés a főkönyvi adatokkal
- leltár és selejtezés dokumentálása (jegyzőkönyvek, igazolások a befektetett eszközökről, készletekről, készpénzről, értékpapírról, egyéb követelésekről, banki egyenlegekről, egyéb tartozásokról)
- selejtezések, hiányok megállapítása, elszámolása
- költségek elhatárolása
- értékvesztés megállapítása (készletek, követelések)
- devizában fennálló eszközök év végi átértékelése (devizaszámla, devizás követelések)
- helyi iparűzési adó megállapítása, könyvelése
- társasági adó levezetése, könyvelése
- beszámoló összeállítása a záró főkönyvi kivonat alapján

- Abgleich der Debitoren- und Kreditorenkonten
- Abgleich der Ertragsrechnung
- Abgleich der Steuerkonten mit der Hauptbuchhaltung
- Bestimmung des Beschaffungswertes der verkauften Waren aufgrund der Bestandsaufnahme
- Abgleich der Sachanlagenkonten mit der Hauptbuchhaltung
- Dokumentation der Inventur und der Ausbuchungen (Protokolle bzw. Nachweise von Anlagen, Beständen, Geldmitteln, Wertpapieren, sonstigen Forderungen, Banksalden, sonstigen Verpflichtungen)
- Bestimmung und Abrechnung von Fehlbeständen und Ausbuchungen
- Kostenabgrenzungen
- Bestimmung von Wertminderungen (Bestände, Forderungen)
- Wertberichtigung von Fremdwährungsanlagen (Devisenkonten, Devisenforderungen)
- Berechnung und Buchung der Gewerbesteuer
- Berechnung und Buchung der Körperschaftssteuern
- Erstellen des Berichtes aufgrund des Auszug aus der Hauptbuchhaltung

2.7. A beszámoló formája

A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni magyar nyelven.

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó a Sztv. 9 § (2) szerint, ha két egymást követő évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

2.7. Form des Jahresberichts

Das Unternehmen ist verpflichtet, nach dem Abschluss der Jahresbuchhaltung einen mit einer gesetzlich vorgeschriebenen Buchführung dokumentierten Jahresbericht in ungarischer Sprache über seine Tätigkeiten und seine Vermögens-, Geld- und Einkommenssituation zu erstellen.

Die Form des Berichts wird durch das Rechnungslegungsgesetz in Abhängigkeit von der Größe des Umsatzes ohne Steuern, von der Bilanzsumme, von der Zahl der Beschäftigten, deren Grenzwerte, sowie aufgrund weiterer Kriterien bestimmt.

Gemäß § 9 Abs. (2) des RLG können Unternehmen mit doppelter Buchführung einen vereinfachten Jahresbericht erstellen, wenn zu zwei aufeinander folgenden Bilanzstichtagen zwei der drei folgenden Grenzwerte nicht überschritten werden:

a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,

b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,

c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha az egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozó a 9. § (2) bekezdése szerinti három mutatóérték közül bármelyik kettőnek a határértékét túllépi két egymást követő üzleti évben, akkor a második üzleti évet követő évtől éves beszámolót köteles készíteni.

A fentiek alapján vállalkozásunk egyszerűsített éves beszámolót készít, mely mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll. A számviteli beszámoló ellenjegyzésére a szervezet ügyvezetője jogosult.

a) die Bilanzsumme beträgt höchstens 1200 Millionen Forint,
b) der Nettoabsatz höchstens 2400 Millionen Forint,
c) die durchschnittliche Zahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr übersteigt die Zahl von 50 Personen nicht.
Wenn zwei der drei Grenzwerte nach § 9 Abs. (2) vom Unternehmen in zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren überschritten werden, muss es vom auf das zweite Geschäftsjahr folgenden Jahr an einen Jahresbericht erstellen.

Dementsprechend erstellt unser Unternehmen einen vereinfachten Jahresbericht, der aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und dem ergänzenden Anhang besteht. Zur Gegenzeichnung des Finanzberichts ist der Geschäftsführer berechtigt.

3. A mérleg

3.1.A mérleg formája, tagolása

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege a Sztv. 1. számú melléklet "A", illetve "B" változata közül a vállalkozó által választott „A" változatú mérleg nagybetűvel és római számmal jelölt tételeit tartalmazza. A mérlegételek összevont adatokat tartalmaznak. Az összevont adatok közül a jelentős tételeket a kiegészítő mellékletben külön részletezzük.
Az összevonás tartalmát, valamint az esetleges továbbrészletezés indokát a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

Az 1. számú mellékletben megadott mérleg arab számmal jelzett tételei egy-egy római számmal jelzett eszköz-, illetve forráscsoporton belül összevonhatók, ha

a) azok összegükben a megbízható és valós összkép szempontjából nem jelentősek,

b) azok összevonása elősegíti a világosság elvének érvényesülését,
c) az összevont tételek részletezését és az összevonás indokát a kiegészítő melléklet tartalmazza.

3. Die Bilanz

3.1. Form und Gliederung der Bilanz

Die Bilanz des Jahresberichts enthält von den im Anhang 1 des RLG aufgeführten Versionen A und B die durch Großbuchstaben und römische Ziffern gekennzeichneten Posten gemäß der vom Unternehmen gewählten Bilanzversion A. Die Bilanzposten enthalten summierte Angaben, deren bedeutende Posten im ergänzenden Anhang separat erläutert werden. Die summierten Inhalte und die Begründung für eine allfällige weitere Aufschlüsselung werden im ergänzenden Anhang dargestellt.

Die durch arabische Ziffern gekennzeichneten Posten der im Anhang 1 vorgegebenen Bilanz können innerhalb der mit römischen Ziffern gekennzeichneten Gruppen summiert werden, wenn
a) sie in ihrer Gesamtheit hinsichtlich des zuverlässigen und tatsächlichen Gesamtbildes nicht bedeutend sind,
b) ihre Zusammenfassung dem Prinzip der Klarheit dient,
c) die summierten Posten und die Begründung der Summierung im ergänzenden Anhang enthalten sind.

Az összevonás nem érintheti a kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő tételeket.

Die Bündelung darf die mit verbundenen Gesellschaften zusammenhängenden Posten nicht berühren.

3.2. A mérleg összeállításának szabályai

A gazdálkodó a vagyoni és pénzügyi helyzetének világos kimutatása érdekében a könyvvezetésben rögzített, meghatározott értékeket a Sztv. szabályai szerint mérleg összeállítása előtt átrendezi.
E szabályok szerint:
Azokat a befektetett pénzügyi eszközöket, amelyek keletkezésükkor befektetett eszközöknek minősülnek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a forgóeszközök megfelelő mérlegtételeibe kell beállítani.

Azokat a kötelezettségeket, melyek keletkezésükkor hosszú lejáratúnak minősültek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a mérlegben rövid lejáratú kötelezettségként kell szerepeltetni.

Követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Vevői és a szállítói tartozásokban nyilvántartott többletfizetések nem a vevők és a szállítók között, hanem

- a vevőknél keletkezett többletfizetés a kötelezettségek között külön tételként,
- a szállítóknál keletkezett többletfizetés a követelések között külön tételként

kerülnek a mérlegbe beállításra.

A Gazdálkodó könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy az eszközöket és a forrásokat a beérkezésükkor minősíti és számolja el. Ezt követően az összegek mindaddig azokon a főkönyvi számlákon szerepelnek, amíg meg nem szűnnek. Ezért az éves zárás során a fent vázolt értékek a mérleg mellékszámításában, a mérleget alátámasztó leltárban illetve a mérlegdossziéban külön kerülnek kimutatásra, de a főkönyvi rendszerben nem kerülnek átkönyvelésre.

3.2. Regeln für die Bilanzerstellung

Für eine klare Darstellung der Vermögens- bzw. finanziellen Lage des Unternehmens werden bestimmte, in der Buchhaltung erfassten Werte gemäß den Vorgaben des RGL vor der Bilanzerstellung umgeordnet.
Gemäß dieser Vorgaben:
müssen Finanzanlagen, die bei ihrer Entstehung als Anlagen gelten, aber deren Dauerhaftigkeit zum Bilanzstichtag erlischt, bei den Bilanzposten des Umlaufvermögens aufgeführt werden;

müssen Verpflichtungen, die bei ihrer Entstehung als langfristige Verbindlichkeiten galten, deren Dauerhaftigkeit aber zum Bilanzstichtag erlischt, in der Bilanz als kurzfristige Verbindlichkeiten aufgeführt werden.
Forderungen und Verpflichtungen können nicht miteinander verrechnet werden.

Die bei den Debitoren- und Kreditorenverpflichtungen erfassten Mehrzahlungen werden nicht bei den Debitoren und Kreditoren, sondern

- die bei den Käufern entstandenen Mehrzahlungen als separater Posten bei den Verbindlichkeiten,
- die bei den Lieferanten entstandenen Mehrzahlungen als separater Posten bei den Forderungen

in der Bilanz aufgeführt.

Die Buchführung des Unternehmens ist so gestaltet, dass die Aktiva und Passiva bei ihrem eintreffen bewertet und abgerechnet werden. Danach werden diese Beträge auf diesen Konten der Hauptbuchhaltung geführt, bis sie erlöschen. Deshalb werden beim Jahresabschluss die o.g. Werte in den Nebenberechnungen zur Bilanz, im Inventar bzw. im Bilanzdossier gesondert aufgeführt, im Hauptbuchhaltungssystem aber nicht umgebucht.

4. Az eredménykimutatás

4.1. Az eredménykimutatás tagolása

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása a számviteli törvény szerint előírt a törvény 2. számú melléklete vagy 3. számú melléklete szerinti tagolásban a nagybetűvel és római számmal jelölt tételeit tartalmazza.

A társaság a Sztv 2. számú mellékletének nagybetűvel és római számmal jelölt sorait alkalmazza az eredménykimutatása összeállításához. Az összevont adatok közül a jelentős tételek részletezését a kiegészítő mellékletben mutatjuk be.
Az eredménykimutatást a számviteli törvény szerinti tagoláson túl szükség szerint tovább részletezzük, amennyiben az egyes tételek további részletezése az eredmény valós értéke kialakulásának megismeréséhez, alátámasztásához szükséges. Új tételeket is felveszünk, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének e törvény szerinti elnevezése, tartalma sem fedi le. Az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül összevonjuk, ha azok összegükben a megbízható és valós összkép szempontjából nem jelentősek és az összevonás elősegíti a világosság érvényesülését. Azokat az arab számmal jelzett sorokat pedig elhagyjuk, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

A továbbrészletezés és az összevonás tartalmát valamint indokát a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

4.2. Az eredménykimutatás összeállításának szabályai

A Gazdálkodó tevékenysége során a számviteli törvény alapelveiből indul ki.

4. Die Gewinn- und Verlustrechnung

4.1. Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung des vereinfachten Jahresberichts enthält die mit Großbuchstaben und römischen Ziffern bezeichneten Posten gemäß der im 2. bzw. 3. Anhang des Rechnungslegungsgesetzes bestimmten Gliederung.
Die Gesellschaft erstellt ihre Gewinn- und Verlustrechnung den im Anhang 2 des RLG mit Großbuchstaben und römischen Ziffern bezeichneten Zeilen entsprechend. Die bedeutenden Posten der summierten Angaben werden im ergänzenden Anhang vorgestellt.
Die Gewinn- und Verlustrechnung gliedern wir falls nötig weiter als im Rechnungslegungsgesetz vorgeschrieben auf, sofern dies für die Nachvollziehbarkeit und Dokumentation des tatsächlichen Wertes des Geschäftsergebnisses erforderlich ist. Wir ergänzen sie auch um weitere Posten, wenn der den Rechtsvorschriften entsprechende Inhalt von keiner der Benennungen und Inhalte der vorgeschriebenen Gliederung entsprechenden Posten abdeckt wird. Die mit arabischen Ziffern bezeichneten Posten fassen wir innerhalb einer Gruppe zusammen, wenn sie in ihrer Gesamtheit hinsichtlich der Zuverlässigkeit und Richtigkeit des Gesamtbildes keine Bedeutung haben und die Summierung der Klarheit dient. Die mit arabischen Ziffern bezeichneten Zeilen, in denen weder im Berichts-, noch im Vorjahr Daten aufzuführen sind, lassen wir aus.
Die Inhalte der weiteren Unterteilungen und Summierungen sowie deren Begründung stellen wir im ergänzenden Anhang dar.

4.2. Regeln für die Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung

Das Unternehmen geht bei seiner Tätigkeit von den Grundsätzen des Rechnungslegungsgesetzes aus.

Azokban az esetekben, amikor egy adott tételt a költségek, ráfordítások között is el lehetne számolni, illetve felmerül az aktiválás lehetősége, egyedi mérlegelés alapján jár el.

Esetei:

- Az alapítás- átszervezés költsége elszámolása – a vállalkozás nem aktiválja őket, hanem a tárgyév eredménye terhére számolja el, kivéve ha az jelentős szintű (lásd később)

- Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása - a felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

- Az adott gazdasági eseményt beruházás (felújítás) vagy karbantartásként számolja e el

A Gazdálkodó az alábbi konkrét esetekben mindenképpen befektetett eszköz felújítást számol el:

- több éves hirdetési hely megújítása elektronikus felületen
- számítógépes program update pl. vírusvédelmi program éves követési díja

- Számítógép kapacitás növelése beépített egység beszerzésével

Wenn ein Posten sowohl unter Kosten als auch unter Aufwendungen abgerechnet werden kann, bzw. wenn sich die Möglichkeit der Aktivierung ergibt, wird dies im Einzelfall beurteilt.

Solche Fälle sind:

- Abrechnung von Gründungs- und Umstrukturierungskosten: das Unternehmen aktiviert sie nicht, sondern rechnet sie zulasten des Jahresergebnisses ab, es sei denn, sie sind signifikant (s. später).
- Abrechnung von Kosten für experimentelle Entwicklungen: die Kosten werden in einem Betrag im Jahr ihres Entstehens zulasten des Ergebnisses abgerechnet.
- Der konkrete Geschäftsvorgang wird als Investition (Renovation) oder als Instandhaltung abgerechnet.

Das Unternehmen rechnet in folgenden Fallen immer Erneuerung von Sachanlagen ab:

- Erneuerung mehrjähriger Werbeplätze auf elektronischen Plattformen
- Updates von Computerprogrammen (z. B. jährliche Lizenz des Antivirenprogramms)
- Erhöhung der Computerleistung durch Kauf von eingebauten Teilen

<u>Tárgyévi eredmény (adózott eredmény) megállapítása</u>

Az üzleti év adózott eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, a pénzügyi műveletek eredménye együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával kell meghatározni.

<u>Bestimmung des Jahresergebnisses (nach Steuern)</u>

Das Ergebnis nach Steuern des Geschäftsjahres muss durch das Addieren des Betriebs(Geschäfts-)ergebnisses und des Ergebnisses der Finanztransaktionen (Betriebsergebnis vor Steuer) und das Abziehen der Steuerverpflichtungen bestimmt werden.

<u>Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja</u>

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárással) állapítjuk meg.

<u>Methode für die Bestimmung des Betriebs(Geschäfts-)ergebnisses</u>

Das Betriebs(Geschäfts-)ergebnis wird als Differenz zwischen den im Geschäftsjahr abgerechneten Gesamtsummen der Nettoeinnahmen, des Werts der als Bestandteil der Anlagen abgerechneten Eigenleistungen und der sonstigen Einnahmen, bzw. des im Geschäftsjahr abgerechneten Sachaufwands, des Personalaufwands, der Abschreibungen und des sonstigen Aufwands (im Gesamtkostenverfahren) bestimmt.

5. A kiegészítő melléklet

5.1. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a Sztv előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

5.2. A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A vállalkozás bemutatása
1.1 a vállalkozás adatai (működési forma, azonosítók, székhely, ügyvezető, könyvvizsgáló, tulajdonos)
1.2 rövid szöveges bemutató a tevékenységről (alapítása, működésének célja; végzett fontosabb résztevékenységei)
1.3 a társaság beszámolója (mérleg fordulónapja, mérlegkészítés napja, általános információk a beszámolóról: választott forma, részei, adatok, nyelv, aláírók, jóváhagyók, könyvvizsgálat, számviteli szolgáltatást végző személy)
2. A számviteli politika fő jellemzői

2.1 A számviteli politika meghatározó elemei: beszámoló jellemzői, alkalmazott értékelési elvek és eljárások, értékcsökkenési leírás alkalmazott módja és gyakorisága; lényegességi kritériumok ismertetése (lényeges, jelentős, kivételes nagyságú és előfordulású tételek definiálása)

5. Der ergänzende Anhang

5.1. Struktur und Inhalt des ergänzenden Anhangs

Im ergänzenden Anhang sind jene quantifizierten Angaben und Texterklärungen darzustellen, die vom RLG vorgeschrieben sind, des Weiteren all jene, die die Inhaber, Investoren und Gläubiger über die in der Bilanz und in der Gewinn- und Verlustrechnung vorhandenen Daten hinaus benötigen, um ein zuverlässiges und richtiges Bild der Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens und der Ergebnisse seiner Geschäftstätigkeit zu erhalten. Im ergänzenden Anhang sind auch die – in anderen Rechtsvorschriften bestimmten – Informationen über die spezifische Tätigkeit darzustellen.

5.2. Gliederung des ergänzenden Anhangs

I. Allgemeine Ergänzungen

1. Vorstellung des Unternehmens
1.1. Unternehmensdaten (Rechtsform, Kennnummern, Sitz, Geschäftsführer, Buchprüfer, Inhaber)
1.2. Kurze Darstellung der Tätigkeit (Gründung, Zweck der Tätigkeit, bedeutendere Tätigkeitsbereiche)
1.3. Bericht des Unternehmens (Bilanzstichtag, Tag der Bilanzerstellung, allgemeine Angaben zum Bericht: gewählte Form, Teile, Daten, Sprache, Unterzeichner, Gegenzeichner, Buchprüfung, Buchhaltungsdienstleister)
2. Hauptcharakteristiken der Rechnungslegungspolitik
2.1. Die wesentlichen Elemente der Rechnungslegungspolitik sind: die Merkmale des Jahresberichts, die angewendeten Bewertungskriterien und -verfahren, Methodik und Häufigkeit der Abschreibung; Darstellung der Kriterien für die Bewertung als wesentlich, bedeutend, außergewöhnlich groß bzw. von außerordentlichem Auftreten)

2.2 A számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása

3. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése

2.2. Änderungen in der Rechnungslegungspolitik und deren Wirkung auf das Ergebnis

3. Darstellung der Abweichungen von den Grundsätzen für die Rechnungslegung

II. Mérleg

1. Általános kiegészítések

1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése

1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai

1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

II. Bilanz

1. Allgemeine Ergänzungen

1.1. Aufzählung der nicht vergleichbaren Daten mit Begründung

1.2. Darstellung der Daten, die an mehreren Stellen aufgeführt werden können

1.3. Wirkung von Änderungen in Kategorisierung und Bewertung

1.4. Darstellung von Änderungen in den Bewertungskriterien

2.Eszközök értékelése

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként, leírási módonként

2.2. Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)

2.3.A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése

2.4. Követelések részletezése

2. Bewertung der Aktiva

2.1. Die Entwicklung des Bruttowertes der immateriellen Vermögensgegenstände und der Sachanlagen sowie der Wertminderung aufgeschlüsselt nach Bilanzposten und Darstellungsart

2.2. Begründung des Geschäfts- bzw. Unternehmenswertes (wenn die Abschreibung 5 Jahre überschreitet)

2.3. Darstellung der Auswirkung auf das Ergebnis von Änderungen in der Abschreibungsmethode von Sachanlagen entscheidender Bedeutung

2.4. Auflistung der Forderungen

3.Források értékelése

3.1. Jegyzett tőke alakulása

3.2 Saját üzletrész közvetlen vagy közvetett visszavásárlásának részletezése

3.3. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása

3.4. A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként

3.5. Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyek hátralévő futamideje több, mint öt év

3.6. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek

3.7. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek

3.8. Kötelezettségek részletezése

3. Bewertung der Passiva

3.1. Entwicklung des gezeichneten Kapitals

3.2 Aufschlüsselung des direkten oder indirekten Rückkaufs eigener Geschäftsanteile

3.3. Darstellung der gebundenen Rücklagen nach Titel

3.4. Wert der nachrangigen Forderungen nach Titel

3.5. Darstellung von Verpflichtungen mit einer weiteren Laufzeit von mehr als 5 Jahren

3.6. Verbindlichkeiten mit Pfand- oder ähnlichen Rechten als Sicherheit

3.7. In der Bilanz nicht erscheinende bedeutende finanzielle Verbindlichkeiten

3.8. Aufzählung der Verbindlichkeiten

III. Eredménykimutatás

III. Gewinn- und Verlustrechnung

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
2. A kutatás, kísérleti fejlesztés, alapítás-átszervezés tárgyévi költségeinek ismertetése

3. Kivételese nagyságú és előfordulású bevételek és ráfordítások részletezése
4. Az értékesítés árbevétele
5. Anyagjellegű ráfordítások részletezése
- ebből külön az igénybevett szolgáltatások értékének bemutatása
6. Személyjellegű ráfordítások bemutatása jogcímenként
7. Egyéb ráfordítások bemutatása
8. Adófizetési kötelezettség, adózott eredmény

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. Részletező kimutatás, ha a tárgyév és az előző naptári év adatai nem összehasonlíthatók

2. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszáma
3. A vezető tisztségviselő(k) javadalmazása

4. Könyvvizsgálónak fizetett díjak
5. Jelentős összegű hiba bemutatása, hatásainak részletezése
6. Vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók meghatározása:
- Eszközszerkezet – eszközlekötés mértéke
  a.) Befektetett eszközök aránya: befektetett eszk. / eszközök (%)
  b.) Forgóeszközök aránya: forgóeszközök / eszközök (%)
- Forrásszerkezet – tőkeerősségi mutatók

  a) Tőkeellátottság: Saját tőke/ Források

  b) Eladósodottság foka: Kötelezettségek / Források
- Rövidtávú pénzügyi kilátások –Likviditási ráta I.: forgóeszközök /rövid lejáratú kötelezettségek

- Jövedelmezőség:
  a) Árbevétel arányos nyereség: adózott eredmény / értékesítés nettó árbevétele
  b.) Tőkearányos jövedelmezőség: adózott eredmény / jegyzett tőke

1. Darstellung und Begründung der nicht vergleichbaren Daten
2. Darstellung der Kosten für Forschung und experimentelle Entwicklung sowie für Gründungen und Umstrukturierungen im Berichtsjahr
3. Aufschlüsselung von Einnahmen außerordentlicher Größe oder Auftretens
4. Einnahmen aus Verkäufen
5. Aufschlüsselung des Sachaufwands
- davon gesondert der Wert beanspruchter Dienstleistungen
6. Aufschlüsselung des Personalaufwands nach Titeln
7. Sonstige Aufwendungen
8. Steuerpflichten, Ergebnis nach Steuern

IV. Weitere Angaben

1. Detaillierte Aufschlüsselung, wenn die Angaben des Berichtsjahres und die des vorherigen Kalenderjahres nicht vergleichbar sind
2. Zahl der Beschäftigten im Berichtsjahr

3. Gehälter und Zahlungen an leitende Angestellte
4. Kosten der Buchprüfung
5. Darstellung von Fehlern signifikanter Größe und deren Wirkung
6. Bestimmung der Vermögens-, Finanz- und Rentabilitätskriterien:
- Struktur der Anlagen – Maß der Bindung
  a) Anteil der Anlagen: Anlagen / Aktiva (%)
  b) Anteil des Umlaufvermögens: Umlaufvermögen / Aktiva (%)
- Struktur der Passiva – Indikatoren der Kapitalisierung
  a) Kapitalausstattung: Eigenkapital / Passiva
  b) Schuldenquote: Verbindlichkeiten / Passiva
- Kurzfristige Finanzaussichten – Liquiditätsrate I.: Umlaufvermögen / kurzfristige Verbindlichkeiten
- Rentabilität:
  a) Umsatzrentabilität: Ergebnis nach Steuern / Nettoverkaufseinnahmen
  b) Eigenkapitalrentabilität: Ergebnis nach Steuern / gezeichnetes Kapital

6. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében a törvény kötelező szabályzatok elkészítést rendeli el, amelyek a következők:

- az eszközök és a források értékelési szabályzata, - jelen szabályzat része
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata- önálló szabályzat

- a pénzkezelési szabályzat- önálló szabályzat.

A szervezet átlátható működését, gazdálkodását szolgáló további önálló szabályzatok:

- a selejtezési szabályzat
- a számlarend,
- a bizonylati rend, és album (bizonylati szabályzat)

6. Im Rahmen der Rechnungslegungspolitik zu erstellende Ordnungen

Das Gesetz schreibt folgende, im Rahmen der Rechnungslegungspolitik zu erstellende Ordnungen vor:

- Bewertungsordnung für Aktiva und Passiva – Teil dieses Dokuments
- Ordnung für die Bestandsaufnahme und Inventur von Aktiva und Passiva – gesonderte Ordnung
- Geldverwaltung – gesonderte Ordnung.

Weitere gesonderte Ordnungen für die Transparenz von Betrieb und Finanzmanagement:

- Ausbuchungsordnung
- Kontenordnung
- Belegsystem und Album (Belegordnung)

7. Számviteli alapelvek érvényesülése a könyvvezetés és a beszámoló összeállítása során

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:
(Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni. Az eltérést mindig könyvvizsgálóval kell felülvizsgáltatni, ellenőriztetni.)

7.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Amennyiben a legfőbb döntéshozó szerv végelszámolást rendel el, vagy a Társaság csőd- vagy felszámolási eljárás alá kerül, úgy az itt alkalmazott számviteli szabályokat csak részben, az így irányadó más jogszabályok szerint értelmezhetők.

7. Durchsetzung der Rechnungslegungsgrundsätze bei der Buchführung und der Berichtserstellung

Bei der Berichtserstellung und der Buchführung sind folgende Prinzipien zu beachten:
(Von den Prinzipien darf nur in der im RLG bestimmten Weise abgewichen werden. Abweichungen sind immer vom Buchprüfer überprüfen und kontrollieren zu lassen.)

7.1. Prinzip der Weiterführung

Bei der Erstellung des Berichts und bei der Buchführung ist davon auszugehen, dass das Unternehmen seinen Betrieb auch in der näheren Zukunft erhalten und seine Tätigkeit weiterzuführen in der Lage ist, und dass keine Beendigung und keine bedeutende Reduzierung des Betriebs zu erwarten sind. Wenn das höchste Entscheidungsorgan eine Liquidation veranlasst oder wenn die Gesellschaft einem Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren unterliegt, können die hier dargelegten Rechnungslegungsregeln nur teilweise, den in diesem Fall gültigen

7.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell a tárgyév során és a mérlegkészítés időszakában ismertté vált mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.

7.3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Azaz a könyvelési tételeket előírásoknak megfelelő számviteli alapbizonylattal (számla, szerződés, kivonat, stb.) kell alátámasztani és csak ezek alapján lehet könyvelni. A tételek értékelése meg kell, hogy feleljen a Sztv-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

7.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Sztv-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni. A számlatükröt úgy kell megszerkeszteni, hogy annak alapján a beszámoló egyértelműen kitölthető legyen.

7.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell az egyes évek között. Áttérés esetén az előző évi könyvvezetési ill. beszámolási forma szerinti részletezést a kiegészítő mellékletnek kell tartalmaznia.

7.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Sztv-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

7.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a

Rechtsvorschriften entsprechend angewendet werden.

7.2. Prinzip der Vollständigkeit

Das Unternehmen muss unabhängig von den Finanztransaktionen alle, während des Berichtsjahres und der Bilanzerstellung bekannt gewordenen Geschäftsvorfälle buchen, deren Wirkung auf die Aktiva und Passiva bzw. auf das Ergebnis des Berichtsjahres im Bericht dargestellt werden müssen.

7.3. Prinzip der Richtigkeit

Die in der Buchhaltung festgehaltenen und im Bericht aufgeführten Posten müssen auch in der Wirklichkeit auffindbar, nachweisbar und für Außenstehende nachvollziehbar sein. D.h. die Buchungsposten müssen durch vorschriftsgemäße Grundbelege (Rechnung, Vertrag, Auszug etc.) nachgewiesen werden und können nur aufgrund dieser gebucht werden. Die Bewertung der Posten muss den im RLG bestimmten Bewertungsprinzipien und den ihnen zugeordneten Bewertungsverfahren entsprechen.

7.4. Prinzip der Klarheit

Die Buchführung und der Bericht sind übersichtlich, verständlich und in der im RLG bestimmten Weise zu erstellen. Der Kontenplan ist so zu erstellen, dass die Rubriken des Berichts auf seiner Basis eindeutig ausgefüllt werden können.

7.5. Prinzip der Konsistenz

Hinsichtlich des Inhalts und der Form des Berichts, sowie der diesen belegenden Buchführung müssen Beständigkeit und Vergleichbarkeit der einzelnen Berichtsjahre gewährleistet werden. Bei einem Wechsel muss die Aufschlüsselung gemäß der Buchhaltungs- bzw. Berichtsform des Vorjahres im ergänzenden Anhang enthalten sein.

7.6. Prinzip der Kontinuität

Die Eröffnungsdaten des Geschäftsjahres müssen mit den Abschlussdaten des Vorjahres übereinstimmen. In den aufeinander folgenden Jahren kann die Bewertung der Aktiva und Passiva und die Quantifizierung des Gewinns nur gemäß den Bestimmungen des RLG geändert werden.

7.7. Prinzip der Vergleichbarkeit

Bei der Bestimmung des Ergebnisses für den Berichtszeitraum müssen alle Einnahmen der in diesem Zeitraum anerkannten Leistungen der

bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

7.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

7.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el. A követelés és kötelezettség egymással szembeni pénzbeni kiegyenlítése (kompenzálás) ettől független és elszámolható, ha az üzleti partner jogosult és kötelezett is egyidejűleg a Gazdálkodóval szemben.

7.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

7.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Aktív időbeli elhatárolásként azokat a tételeket számoljuk el, melyek eredménynövelők, passzív időbeli elhatárolásként pedig azokat, melyek eredménycsökkentő hatásúak.

7.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

Tätigkeit und die diesen zugeordneten Kosten (Aufwendungen) mit einberechnet werden, unabhängig von den Finanztransaktionen. Die Einnahmen und Kosten müssen dem Zeitraum zugeordnet werden, in dem sie wirtschaftlich entstanden sind.

7.8. Prinzip der Vorsicht

Es kann kein Ergebnis berechnet werden, wenn die finanzielle Realisierung der Verkaufs- oder sonstigen Einnahmen ungewiss ist. Bei der Bestimmung des Berichtsjahresergebnisses müssen die zu erwartenden Risiken und die mutmaßlichen Verluste mittels der Abrechnung von Wertminderungen und dem Bilden von Rückstellungen berücksichtigt werden, und zwar auch dann, wenn diese zwischen dem Bilanzstichtag und dem Zeitpunkt der Bilanzerstellung bekannt geworden sind. Wertminderungen, Verluste und Rückstellungen sind unabhängig davon abzurechnen, ob das Ergebnis des Geschäftsjahres einen Gewinn oder einen Verlust darstellt.

7.9. Das Prinzip der Bruttoabrechnung

Einnahmen und Kosten (Aufwendungen), bzw. Forderungen und Verpflichtungen können nicht miteinander verrechnet werden. Der finanzielle Ausgleich (Kompensierung) von Forderungen und Verpflichtungen ist davon unabhängig und kann verrechnet werden, wenn der Geschäftspartner gegenüber dem Unternehmen gleichzeitig Gläubiger und Schuldner ist.

7.10. Prinzip der Einzelbewertung

Anlagen und Verbindlichkeiten sind in der Buchhaltung und bei der Berichtserstellung einzeln festzuhalten und zu bewerten.

7.11. Prinzip der Abgrenzung

Die Auswirkungen von Geschäftsvorfällen, die zwei oder mehr Geschäftsjahre betreffen, sind dem entsprechenden Zeitraum anteilsmäßig so zuzuordnen, wie sie sich auf den Berichtszeitraum auswirken. Als aktive Rechnungsabgrenzungsposten werden Posten abgerechnet, die das Ergebnis erhöhen, als passive diejenigen, die sich ergebnismindernd auswirken.

7.12. Das Prinzip des Vorrangs des Inhalts gegenüber der Form (substance over form)

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, szerződéses ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a sztv. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Im Bericht und der ihm zugrunde liegenden Buchhaltung sind die Wirtschaftsvorgänge und Vertragsgeschäfte ihrem tatsächlichen wirtschaftlichen Inhalt entsprechend – den Prinzipien und anzuwendenden Vorschriften des RLG gemäß – darzustellen und abzurechnen.

7.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba minden olyan tétel, amely a saját tőke értékét 20%-kal megváltoztatja.

7.13. Das Prinzip der Wesentlichkeit

Als wesentlich hinsichtlich des Berichts gelten all jene Informationen, deren Auslassen oder irreführende Darstellung – im Rahmen der Plausibilität – die Entscheidungen der Nutzer dieser Angaben beeinflusst. Als die Zuverlässigkeit und Richtigkeit des Gesamtbildes beeinflussender Fehler gilt jeder Posten, der den Wert des Eigenkapitals um 20% verändert.

7.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

7.14. Prinzip des Kosten-Nutzen-Vergleichs

Der Nutzen (die Nützlichkeit) der im Bericht (in der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, bzw. im ergänzenden Anhang) veröffentlichten Informationen soll mit den Kosten der Bereitstellung der Informationen in Einklang stehen.

8. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

A Gazdálkodó a Sztv. 14. § (4) bekezdése szerint meg kell határoznia, hogy a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából mit tekint

- lényegesnek,
- jelentősnek,
- nem lényegesnek,
- nem jelentősnek,
- kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

Továbbá arról is rendelkeznie kell, hogy a törvényben felkínált választási, minősítési lehetőségek közül melyeket alkalmazza, milyen feltételek megléte mellett.

8. Bewertungskriterien hinsichtlich der Abrechnung

Das Unternehmen muss gem. § 14 Abs. (4) des RLG bestimmen, welche Einnahmen, Kosten bzw. Aufwendungen es hinsichtlich der Rechnungslegung bzw. der Bewertung als

- wesentlich,
- bedeutend,
- unwesentlich,
- unbedeutend,
- bzw. als außerordentlich groß bzw. außerordentliches Vorkommnis betrachtet.

Des Weiteren hat es zu bestimmen, welche der im Gesetz ermöglichten Wahl- bzw. Bewertungsmöglichkeiten es anwendet und unter welchen Bedingungen.

8.1 Tartósság kritériuma

A tartósság megítélésénél minden esetben az Szt. által megfogalmazott számviteli elvek adnak kiindulási alapot.

Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy

8.1 Kriterien für Dauerhaftigkeit

Bei der Bewertung der Dauerhaftigkeit wird in jedem Fall aufgrund der im RLG formulierten Prinzipien der Rechnungslegung ausgegangen.

Als dauerhaft gilt die Differenz zwischen dem Buch- und dem Marktwert, wenn diese

jövőbeni várakozások alapján egy éven túl fennáll. A különbözet tartósnak minősül – fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető. Nem feltétlen kritérium, hogy legalább két mérlegfordulónapi értékeléskor az eltérésnek fenn kell állnia.

aufgrund der bisherigen Tatsachen oder der Erwartungen für die Zukunft während mehr als einem Jahr besteht. Die Differenz gilt – unabhängig von der Dauer ihres Bestehens – auch dann als dauerhaft, wenn dies bei der Bewertung aufgrund der zur Verfügung stehenden Informationen als endgültig betrachtet werden kann. Es ist keine Bedingung, dass die Differenz bei der Bewertung zu mindestens zwei Bilanzstichtagen bestehen muss.

A tartósan lecsökkent, a nem érvényesíthető, a tevékenységet megszüntető kritériumok általában időtartamtól függetlenek, ha bekövetkeznek (pl. megrongálódás, megsemmisülés), akkor a terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést legkésőbb a mérlegfordulónapi értékeléskor el kell számolni.

Die dauerhaft wertverminderten, die nicht einforderbaren und die die Tätigkeit beendenden Kriterien sind im Allgemeinen unabhängig vom Zeitraum; wenn sie eintreffen (z. B. Beschädigung oder Zerstörung), muss die unplanmäßige Wertminderung bzw. der Wertverlust spätestens bei der Bewertung zum Bilanzstichtag abgerechnet werden.

8.2. Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. A lényegesnek ítélt tételeket a Sztv. szerinti részletezettséggel mutatja be a gazdálkodó a kiegészítő mellékletében.

8.2. Kriterien für Wesentlichkeit

Aufgrund des Prinzips der Wesentlichkeit gelten all jene Informationen als wesentlich hinsichtlich des Berichts, deren Auslassen oder unrichtige Vorstellung die Angaben des Berichts bzw. die Entscheidungen des Nutzers beeinflusst. Die als wesentlich beurteilten Posten stellt das Unternehmen im ergänzenden Anhang gemäß der Vorgaben des RLG dar.

A lényegesség megítélésénél minden esetben az Sztv. által megfogalmazott számviteli elvek adnak kiindulási alapot.
A Gazdálkodó lényegesnek ítéli meg és ezért kimutatja és lényeges feltételeiben részletezi a kiegészítő mellékletében mindazon követeléseket, vállalt garanciákat és kötelezettségeket, melyek visszafizetési határideje több mint 10 év vagy nagyságrendje eléri az 5 millió forintot.

Bei der Bewertung der Wesentlichkeit wird in jedem Fall aufgrund der im RLG formulierten Prinzipien der Rechnungslegung ausgegangen. Das Unternehmen betrachtet alle Forderungen, Garantien und Verbindlichkeiten als wesentlich, deren Rückzahlungsfrist mehr als 10 Jahre beträgt, bzw. deren Betrag 5 Millionen Forint erreicht, und listet sie im ergänzenden Anhang auf.

Nem tekinthető lényegesnek a beszámoló és a folyamatos könyvvezetés, gazdálkodás szempontjából, amelynek elhagyása nem befolyásolja érdemben a beszámoló adatait, illetve a felhasználó döntéseit.

Als nicht wesentlich bezüglich des Berichts und der Buch- und Unternehmensführung sind Posten zu betrachten, deren Weglassen die Angaben des Berichts bzw. die Entscheidungen des Nutzers nicht wesentlich beeinflusst.

8.3. Jelentős, nem jelentős tételek meghatározása

8.3. Bestimmung von bedeutenden und unbedeutenden Posten

A jelentős tételek meghatározásának év közben az eszközök értékelése (bekerülési érték, értékvesztés, visszaírás, maradványérték meghatározása) során van jelentősége.

Azt, hogy a Gazdálkodó az egyes mérlegfőcsoportok és eredménykimutatás sorok esetében mit tekint jelentősnek, az értékelési szabályzatban a megfelelő eszköz- és forrástételnél részletezi.

További jelentős tételek meghatározása:
Szt. 15. § (1) A vállalkozás folytatásának elve szempontjából a várható működés jelentős csökkenése azt jelenti, hogy megszűnik a gazdálkodó bevételszerző tevékenysége.

Szt. 41. § (2) Az adózás előtti eredmény terhére céltartalék képezhető a várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre. E tekintetben a Gazdálkodó jelentősnek tekinti azon jövőbeni eseményt, amelynél a várható összköltség eléri a felmerülés éve árbevételének 20%-át.

Szt. 47. § (9) A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi a tényleges számlázás vagy később módosításból eredő különbözet, ha az jelentős. A Gazdálkodó jelentősnek tekinti az addig elszámolt bekerülési érték 20%-ánál nagyobb módosítást.

A kiegészítő mellékletben külön részletezi a gazdálkodó a mérlege azon mérlegtételeit, amelyek elérik a mérlegfőösszeg 20%-át. Továbbá külön részletezi a kiegészítő mellékletben az egyszerűsített éves beszámolója eredménykimutatása római számmal jelölt tételeit, ha azok elérik az éves összes bevétel 20%-át.

A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredménykimutatásban külön oszlopban kell kimutatni (háromoszlopos beszámolót kell készíteni).

A jelentős összegű hiba

Die Bestimmung von bedeutenden Posten ist bei der Bewertung der Aktiva (Bestimmung des Anschaffungswerts, der Wertminderung und aufholung bzw. des Restbuchwerts) während des Geschäftsjahres von Bedeutung.
Was vom Unternehmen bei den einzelnen Bilanzhauptgruppen bzw. Gewinnrechnungszeilen als bedeutend betrachtet wird, wird in der Bewertungsordnung bei den einzelnen Posten bestimmt.

Weitere bedeutende Posten:
§ 15 (1) RLG: Hinsichtlich des Prinzips der Weiterführung des Unternehmens bedeutet eine zu erwartende bedeutende Betriebsverminderung, dass die auf das Abzielen von Einnahmen gerichtete Tätigkeit des Unternehmens erlischt.
§ 41 (2) RLG: Zulasten des Betriebsergebnisses vor Steuern können Rücklagen für voraussichtliche bedeutende und regelmäßig wiederkehrende Kosten gebildet werden. In dieser Hinsicht betrachtet das Unternehmen zukünftige Vorkommnisse als bedeutend, deren voraussichtlicher Gesamtbetrag 20% des Umsatzes des betroffenen Geschäftsjahres erreicht.
§ 47 (9) RLG: Die Differenz des tatsächlichen Rechnungsbetrags oder einer späteren Änderung ist Teil des Anschaffungswertes (Kaufwertes), wenn sie bedeutend ist. Als bedeutend betrachtet das Unternehmen Änderungen, die 20% des bis dahin abgerechneten Anschaffungswerts übersteigen.
Das Unternehmen listet die 20% der Bilanzsumme erreichenden Bilanzposten im ergänzenden Anhang gesondert auf. Darüber hinaus schlüsselt es im ergänzenden Anhang die in der Gewinn- und Verlustrechnung mit römischen Ziffern bezeichneten Posten auf, wenn sie 20% der Jahreseinnahmen erreichen.

Fehler von bedeutender Größe müssen in der Bilanz und in der Gewinn- und Verlustrechnung in einer separaten Spalte aufgeführt werden (es muss ein Bericht mit drei Spalten erstellt werden).

Fehler von signifikantem Ausmaß

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.

Minden esetben *jelentős összegű a hiba*, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) *összege* meghaladja az ellenőrzött üzleti év *mérlegfőösszegének 2 százalékát*, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az *1 millió forintot*;

Az ellenőrzés során a mérlegkészítés időpontjáig megállapított - az előző üzleti év(ek)re vonatkozó - jelentős összegű hibák elkülönítetten kimutatott eredményre gyakorolt hatásának összegét (adózott eredményét) az eredménytartalékot növelő-csökkentő tételként a hiba megállapításának üzleti évében kell elszámolni.

<u>*Nem jelentős összegű hiba*</u>
Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

Az ellenőrzés által megállapított nem jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását az eredménykimutatás megfelelő tárgyévi adatai tartalmazzák.

8.4. Kivételes nagyság vagy előfordulás

A Gazdálkodó a tevékenységének jellemzői alapján határozza meg a kivételes nagyságú, illetve előfordulású tételeket.

Als bedeutend gelten Fehler, wenn der (ohne Vorzeichen addierte) Gesamtwert der in einem Jahr bei verschiedenen Kontrollen bezüglich jeweils eines Geschäftsjahres aufgedeckten Fehler und deren – das Geschäftsergebnis bzw. das Kapital erhöhende oder mindernde – Auswirkungen den in der Rechnungslegungspolitik bestimmten Grenzwert übersteigt.
In jedem Fall gelten *Fehler als bedeutend,* wenn der (ohne Vorzeichen addierte) *Gesamtbetrag* der während eines Jahres bei Kontrollen bezüglich eines Geschäftsjahres aufgedeckten Fehler und deren das Geschäftsergebnis bzw. das Kapital erhöhende bzw. vermindernde Auswirkungen *2% der Bilanzsumme* des kontrollierten Geschäftsjahres, bzw. wenn 2% der Bilanzsumme 1 Million Forint nicht übersteigen, dann den Betrag von *1 Million Forint* übersteigt.
Der auf das Geschäftsergebnis auswirkende, gesondert ausgewiesene Betrag (Ergebnis nach Steuern) der bei Kontrollen bis zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung festgestellten, auf die früheren Geschäftsjahre bezogenen Fehler von bedeutendem Ausmaß sind als die Gewinnrücklage erhöhende bzw. vermindernde Posten im Geschäftsjahr der Feststellung abzurechnen.

<u>*Fehler von unbedeutendem Ausmaß*</u>
Fehler sind unbedeutend, wenn der (ohne Vorzeichen berechnete) Gesamtbetrag der ein einzelnes Geschäftsjahr betreffenden, bei verschiedenen Kontrollen aufgedeckten Fehler und deren Auswirkungen auf das Geschäftsergebnis bzw. das Kapital den Grenzwert der bedeutenden Fehler nicht überschreitet.
Die Auswirkungen der bei den Kontrollen entdeckten unbedeutenden Fehler auf das Geschäftsergebnis sind in den Angaben der Gewinn- und Verlustrechnung des entsprechenden Jahres enthalten.

8.4. Außerordentliche Größe bzw. außerordentliches Auftreten

Das Unternehmen bestimmt die Posten von außerordentlicher Größe bzw. außerordentlichem Auftreten aufgrund seiner gewöhnlichen Geschäftstätigkeit.

Kivételes nagyságú bevétel – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő bevétel, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes számvitel szerinti bevételének 50%-át.

Kivételes nagyságú költség – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő költség, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes költsége és ráfordítása együttes értékének 50%-át.

Kivételes nagyságú ráfordítás – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő ráfordítás, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes költsége és ráfordítása együttes értékének 50%-át.

A társaság kivételes nagyságú tételnek minősít minden 5 millió forintot elérő egyedi értékű eredménytételt (költséget, ráfordítást, bevételt).

A társaság kivételes előfordulású tételnek minősít minden olyan gazdasági eseményhez közvetlenül kapcsolódó felmerült költséget, ráfordítást, bevételt, amely a szokásos üzletmenethez képest rendkívülinek minősül. Ilyen gazdasági esemény lehet például káresemény, természeti katasztrófa, átalakulás, felszámolás, végelszámolás, cégforma váltás, tulajdonosváltáshoz kapcsolódó tőkeműveletek, rendkívüli peres eljárások.

Kivételes előfordulású bevétel – minden olyan bevétel, amely a gazdálkodó üzletszerű működésével nincs szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban, rendszeres üzletmenetén kívül esik, a bekövetkezése eseti jellegű.

A társaság kivételes nagyságú tételnek minősít minden 5 millió forintot elérő egyedi értékű eredménytételt (költséget, ráfordítást, bevételt), tőkeemelést, hitelfelvételt és beruházást ill. befektetést.

Minden esetben kivételes előfordulású bevételnek kell tekinteni az alábbi eseményeket:

- Az összes bevétel 20%-át meghaladó kapott támogatás, függetlenül attól, hogy az

Einnahmen von außerordentlicher Größe – In jedem Fall die Einnahmen aus einem einzelnen Geschäftsvorfall (Vertrag), wenn sie 50% der für das Geschäftsjahr gebuchten Gesamteinnahmen erreichen oder überschreiten.

Kosten von außerordentlicher Größe – In jedem Fall die Kosten eines einzelnen Wirtschaftsvorgangs (Vertrags), wenn sie 50% der für das Geschäftsjahr gebuchten Gesamtkosten und -aufwendungen erreichen oder überschreiten.

Aufwendung von außerordentlicher Größe – In jedem Fall die Aufwendungen eines einzelnen Wirtschaftsvorgangs (Vertrags), die 50% der für das Geschäftsjahr gebuchten Gesamtkosten und -aufwendungen erreichen oder überschreiten.

Die Gesellschaft betrachtet alle Einzelposten (Kosten, Aufwendungen, Einnahmen), die 5 Millionen Forint überschreiten, als außergewöhnlich groß.

Als außerordentliche Vorkommnisse werden Kosten, Aufwendungen bzw. Einnahmen betrachtet, die mit im Vergleich zum gewohnten Geschäftsbetrieb außerordentlichen Geschäftsvorgängen direkt verbunden sind. Solche Wirtschaftsereignisse sind z.B. Schadensfälle, Naturkatastrophen, Umstrukturierungen, Liquidation, Insolvenz, Änderung der Rechtsform, Kapitalbewegungen wegen Eigentümerwechsel, bzw. außerordentliche Gerichtsprozesse.

Außergewöhnliche Einnahmen – Alle Einnahmen, die mit dem Geschäftsbetrieb des Unternehmens nicht in engem oder direktem Zusammenhang stehen, außerhalb der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit stehen, bzw. einen Einzelfall darstellen.

Das Unternehmen betrachtet sämtliche 5 Millionen Forint erreichenden Einzelposten (Kosten, Aufwendungen, Einnahmen), Kapitalerhöhungen, Kreditaufnahmen, Investitionen bzw. Anlagen als außergewöhnlich groß.

Folgende Vorgänge sind in jedem Fall als außerordentliche Einnahmen zu betrachten:

- Zuwendungen, die 20% der Gesamteinnahmen überschreiten, unabhängig

fejlesztési céljára való tekintettel elhatárolásra kerül a későbbi időszakokra.

- A Gazdálkodó befektetett eszközei között nyilvántartott olyan eszközök értékesítéséből származó bevételek, amelyek bekerüléskor jelentősen az adott eszköz akkori piaci ára alatt kerültek be a nyilvántartásokba.
- Tartozásátvállaláskor, ha a tartozást a Gazdálkodótól vállalták át, és ha az átvállalt tartozások üzleti éven belüli együttes összege meghaladja az éven belüli összes kötelezettség 20%-át, továbbá akkor, ha az átvállalt tartozások együttes összegének az adózott eredményt növelő hatása meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.
- Kötelezettség elengedésekor, ha a Gazdálkodónak elengedett kötelezettségek üzleti éven belüli együttes összege meghaladja az éven belüli összes kötelezettség 20%-át, továbbá akkor, ha az elengedett kötelezettségek együttes összegének az adózott eredményt növelő hatása meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.
- Pénzeszközök visszafizetési kötelezettség nélküli átvételkor (ideértve a támogatásokat is), ha az így – bármilyen jogcímen – átvett pénzeszközök üzleti éven belüli együttes értéke meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.
- Egyéb eszközök térítés nélküli átvételkor, ha a Gazdálkodó által így átvett egyéb eszközök éven belüli együttes piaci értéke meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.
- Térítés nélküli igénybe vett szolgáltatások esetében, ha a Gazdálkodó által igénybe vett szolgáltatások éven belüli együttes piaci értéke meghaladja a jegyzett tőke 20%-át.

<u>Kivételes előfordulású költség, ráfordítás</u> – minden olyan költség vagy ráfordítás, amely a Gazdálkodó üzletszerű működésével nincs szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban, rendszeres üzletmenetén kívül esik, a bekövetkezése eseti jellegű.

davon, ob sie wegen ihres Verwendungszwecks als Investition abgegrenzt wurden.

- Einnahmen aus dem Verkauf von als Anlagen des Unternehmens verzeichneten Aktiva, die bei ihrer Einbringung mit einem signifikant unter dem damaligen Marktpreis der Anlage in die Bücher aufgenommen wurden.
- Bei einer Übernahme von Verpflichtungen, wenn die Verbindlichkeit des Unternehmens übernommen wurde, und wenn der Gesamtbetrag der während des Geschäftsjahres übernommenen Verbindlichkeiten 20% der gesamten Verpflichtungen des Jahres übersteigt, sowie wenn die Auswirkung des Gesamtbetrags der übernommenen Verbindlichkeiten auf das Ergebnis nach Steuern 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet.
- Beim Erlass von Verpflichtungen, wenn der Gesamtbetrag der im Geschäftsjahr erlassenen Verpflichtungen 20% der gesamten Jahresverpflichtungen überschreitet, sowie wenn die Auswirkung der erlassenen Verpflichtungen auf das Ergebnis nach Steuern 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet.
- Bei der Übernahme von Finanzanlagen ohne Rückzahlungsverpflichtung (einschließlich Zuwendungen), wenn der Gesamtbetrag der innerhalb eines Geschäftsjahres so erhaltenen Geldmittel unabhängig vom Rechtstitel 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet.
- Bei der unentgeltlichen Übernahme von sonstigen Anlagen, wenn der Gesamtbetrag des Marktwerts der so übernommenen Anlagen 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet.
- Bei unentgeltlich beanspruchten Dienstleistungen, wenn der Marktwert der im Geschäftsjahr beanspruchten Dienstleistungen insgesamt 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet.

<u>Außergewöhnliche Kosten und Aufwendungen</u> – Alle Kosten und Aufwendungen die mit dem Geschäftsbetrieb des Unternehmens nicht in engem oder direktem Zusammenhang stehen, die nicht unter die gewöhnliche Geschäftstätigkeit fallen, bzw. die einen Einzelfall darstellen.

Minden esetben kivételes előfordulású költségnek, ráfordításnak kell tekinteni az alábbi eseményeket:

- A természeti károkkal kapcsolatos költségek, ráfordítások.
- Az eszközök értékében bekövetkezett olyan csökkenések, amelyek összefüggésbe hozhatók valamilyen köztörvényes vagy gazdasági jellegű bűncselekménnyel.
- Valamely társaság alapítására fordított összeg (készpénz vagy apport), ha az alapított társaságban a Gazdálkodó legalább jelentős tulajdoni részesedést szerez.

- Valamely társaság alapításakor, tőkeemelésekor a tőketartalékba helyezett összeg, ha annak értéke meghaladja a jegyzett tőkébe helyezett, illetve a tőkeemelésre fordított összeget.

- Tulajdonolt társaságnál az üzletrész után elszámolt értékvesztés, amelynek alapja a tulajdonolt társaság saját tőkéjének csökkenése.
- Tulajdonolt társaság megszűnése esetén az üzletrész – értékvesztésekkel csökkentett – könyv szerinti értékénél kevesebb a társaságtól (végelszámolótól, felszámolótól) kapott megtérülés.

- A tulajdonolt társaságba üzleti éven belül teljesített pótbefizetés összege, ha az érdemileg korlátozza, illetve megakadályozza a Gazdálkodónál az osztalékfizetést.
- Átalakuláskor, beolvadáskor, ha az átalakuló, beolvadó társaságban a Gazdálkodó legalább jelentős tulajdoni részesedéssel rendelkezik, és a befektetésének összege, eredményére gyakorolt hatása legalább 20%-kal csökken.

- Tartozásvállaláskor, ha a tartozást a Gazdálkodó vállalja át, és az üzleti éven belül átvállalt tartozások üzleti éven belüli együttes összege meghaladja a jegyzett tőkén felüli saját tőke 20%-át, továbbá akkor, ha nincs jegyzett tőkén felüli tőke.

- Követelés elengedésekor, ha a Gazdálkodó által elengedett követelések üzleti éven belüli együttes összege meghaladja a jegyzett tőkén felüli saját tőke 20%-át, továbbá akkor, ha nincs jegyzett tőkén felüli tőke.

Folgende Vorgänge sind in jedem Fall als außerordentliche Kosten bzw. Aufwendungen zu betrachten:

- Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit Elementarschäden.
- Änderungen im Wert von Anlagen, die mit Straftaten oder Wirtschaftskriminalität in Zusammenhang gebracht werden können.

- Für die Gründung einer Gesellschaft verwendeter Betrag (Bargeld oder Apport), wenn das Unternehmen in der Gesellschaft mindestens einen bedeutenden Gesellschaftsanteil erwirbt.
- Bei der Gründung einer Gesellschaft bzw. bei einer Kapitalerhöhung der als Kapitalrücklage eingezahlte Betrag, wenn dessen Wert den Betrag des als gezeichnetes Kapitals bzw. des für die Kapitalerhöhung verwendeten Betrags übersteigt.
- Wertverlust von Gesellschaftsanteilen aufgrund der Verminderung des Eigenkapitals der Gesellschaft.
- Wenn bei der Auflösung einer Gesellschaft die von der Gesellschaft (dem Liquidator bzw. Insolvenzverwalter) erhaltene Auszahlung den Buchwert des um die Abschreibungen verminderte Gesellschaftsanteils unterschreitet.
- Der im Geschäftsjahr zusätzlich eingezahlte Nachschuss, wenn dies die Dividendenzahlung beim Unternehmen signifikant beschränkt oder verunmöglicht.
- Bei Umstrukturierungen bzw. Eingliederungen, wenn das Unternehmen bedeutende Anteile in der umstrukturierten bzw. eingegliederten Gesellschaft besitzt und der Betrag der Investition bzw. die Wirkung das Geschäftsergebnis um mindestens 20% vermindert.
- Bei der Schuldenübernahme, wenn diese vom Unternehmen übernommen werden und der Gesamtbetrag der im Geschäftsjahr übernommenen Schulden 20% des über das gezeichnete Kapital hinausgehenden Eigenkapitals übersteigt, sowie wenn kein Eigenkapital vorhanden ist.
- Beim Erlass von Schulden, wenn der Gesamtbetrag der in einem Geschäftsjahr erlassenen Schulden 20% des über das gezeichnete Kapital hinausgehenden Eigenkapitals übersteigt, sowie wenn über das

- Pénzeszközök végleges átadásakor, ha a bármilyen jogcímen az üzleti éven belül a Gazdálkodó által átadott pénzeszközök együttes értéke meghaladja a jegyzett tőkén felüli tőke 20%-át, továbbá akkor, ha nincs jegyzett tőkén felüli tőke.

- Egyéb eszközök térítés nélküli átadásakor, ha az üzleti éven belül a Gazdálkodó által átadott egyéb eszközök átadáskori könyv szerinti értéke meghaladja a jegyzett tőkén felüli tőke 20%-át, továbbá akkor, ha nincs jegyzett tőkén felüli tőke az év végén.

- Térítés nélkül nyújtott szolgáltatások esetében, ha az üzleti éven belül a Gazdálkodó által nyújtott szolgáltatások együttes bekerülési értéke meghaladja az anyagjellegű ráfordítások év végi értékének 20%-át.

gezeichnete Kapital hinaus kein Eigenkapital vorhanden ist.

- Bei der endgültigen Übergabe von Finanzanlagen, wenn der Gesamtwert der vom Unternehmen innerhalb des Geschäftsjahres übergebenen Geldmittel unabhängig vom Rechtstitel 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet, sowie wenn über das gezeichnete Kapital hinaus kein Kapital vorhanden ist.
- Bei der unentgeltlichen Übergabe von sonstigen Anlagen, wenn der Buchwert zum Zeitpunkt der Übergabe der vom Unternehmen im Geschäftsjahr übergebenen sonstigen Anlagen 20% des gezeichneten Kapitals überschreitet, sowie wenn am Ende des Geschäftsjahres über das gezeichnete Kapital hinaus kein Kapital vorhanden ist.
- Bei kostenlos erbrachten Dienstleistungen, wenn die Gesamtkosten des vom Unternehmen während des Geschäftsjahres insgesamt erbrachten Dienstleistungen 20% des Wertes des Sachaufwands zum Jahresende übersteigt.

II. AZ ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE

1. Az értékelés általános szabályai

Az értékelés az eszközöknek és forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének a meghatározását jelenti. Az értékelést év közben is folyamatosan alkalmazzuk az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételekor (bekerüléskor), hiszen ezen érték az év végi értékelésnek a kiinduló alapja.

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni, egyedenként értékelni kell a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint. Egyedenkénti értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerzett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, továbbá a FIFO módszerrel történő értékelés is.

FIFO módszer: az elsőként bevételezett eszköz elsőként kiadva; az elsőként megvásárolt (előállított) eszköz kerül először értékesítésre (felhasználásra), következésképpen az időszak végén az eszközök között maradó tételek a legutóbb megvásárolt (előállított) tételek. A gazdálkodó az eszközfelhasználások (készletek, devizás pénzeszközök stb.) értékének megállapításához általánosságban a FIFO módszert alkalmazza.

A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek

II. BEWERTUNG DER AKTIVA UND PASSIVA

1. Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Unter Bewertung ist die Bestimmung des in der Bilanz aufzuführenden Wertes der Aktiva und Passiva zu verstehen. Bewertungen führen wir auch während des Geschäftsjahres, bei der Buchung (Einbringung) von Aktiva und Passiva durch, und dieser Wert bildet den Ausgangspunkt für die Bewertung zum Jahresabschluss.

Bei der Bewertung ist vom Prinzip der Weiterführung auszugehen, wenn keine andere Bestimmung dies verhindert, bzw. wenn kein der Weiterführung des Unternehmens entgegenstehender Grund bzw. Umstand vorhanden ist.

Die bei der Bilanzierung des Vorjahres verwendeten Bewertungsgrundsätze können nur dann geändert werden, wenn die Faktoren für die Änderung längerfristig – während mehr als einem Jahr – bestehen und die Änderung deshalb dauerhaft iat. In diesem Fall sind die Faktoren und deren Auswirkungen im ergänzenden Anhang quantifiziert darzustellen.

Die Anlagen und die Verbindlichkeiten sind gemäß der Ordnung für die Bestandsaufnahme mittels Inventarabgleichung zu kontrollieren und einzeln zu bewerten. Als Einzelbewertung gilt auch die zum Durchschnittswert sowie die nach FIFO-Verfahren durchgeführte Bewertung von zu verschiedenen Zeitpunkten eingebrachten, in der Regel zusammengefasst inventarisierten Anlagen mit denselben Parametern.

FIFO-Verfahren: Die zuerst eingebrachte Anlage wird zuerst ausgegeben; die zuerst eingebrachte (hergestellte) Anlage wird als erste verkauft (genutzt), folglich sind die zu Ende der Periode in den Anlagen enthaltenen Posten die zuletzt eingebrachten (hergestellten) Posten. Das Unternehmen verwendet für die Bestimmung des Wertes der genutzten Anlagen (Bestände, Geldmittel in Fremdwährungen etc.) in der Regel das FIFO-Verfahren.

Bei der Bestimmung des bilanzierten Ergebnisses bzw. bei der umsichtigen

körültekintően elvégzett értékelése során **figyelembe kell venni minden** olyan **értékcsökkenést, értékvesztést**, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a mérlegkészítés napjáig ismertté vált.

Bewertung der Bilanzposten **müssen alle Wertminderungen und -verluste berücksichtigt werden,** die die am Bilanzstichtag vorhandenen Anlagen betreffen und die bis zum Tag der Bilanzerstellung bekannt wurden.

A Sztv. szerint a társaságnak értékvesztést kell elszámolnia, ha az eszköz könyv szerinti értéke **jelentősen és tartósan** magasabb a piaci értéknél. Ha a mérlegkészítésig a követelés befolyik, nem lehet értékvesztést elszámolni.

Die Gesellschaft muss gemäß RLG einen Wertverlust abrechnen, wenn der Buchwert der Anlage den Marktwert **signifikant und dauerhaft** überschreitet. Wenn eine Forderung bis zur Bilanzerstellung beglichen wird, kann keine Wertminderung abgerechnet werden.

Visszaírás
Társaságunk – egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozás lévén – **nem alkalmazza** a korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés visszaírásának lehetőségét a Sztv. 98. § a) pontja alapján.

Wertaufholung
Da sie einen vereinfachten Jahresbericht erstellt, wendet unsere Gesellschaft die Möglichkeit der Wertaufholung von zuvor abgerechneten unplanmäßigen Wertminderungen und -verlusten gemäß § 98 a) des RLG **nicht an.**

2. A bekerülési érték tartalma, alkalmazása a gyakorlatban

A bekerülési érték megállapítása év közbeni, folyamatos könyvelési feladat.

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege:

-*vételár* (engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt),
- *szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértéke*, melyek az üzembe helyezésével, leszállításával kapcsolatban felmerültek

-*bizományi díj*, a beszerzéshez kapcsolódó adók és adójellegű tételek, vámterhek.
-beszerzéséhez szorosan kapcsolódó *illeték* (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után)

-a beszerzés után előzetesen felszámított, de *le nem vonható általános forgalmi adó*,

-jogszabályon alapuló *hatósági igazgatási, szolgáltatási díj*,

2. Bestandteile des Anschaffungswerts und praktische Anwendung

Die Bestimmung des Anschaffungswertes wird von der der Buchführung während des Geschäftsjahres laufend durchgeführt.
Der Anschaffungswert (Kauf- bzw. Herstellungswert) ist der Gesamtbetrag der Posten für Kauf, Herstellung und Inbetriebnahme bis zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. der Lieferung ins Lager, die der Anlage individuell zugeordnet werden können:
-*Kaufpreis* (nach Ermäßigungen bzw. inkl. Aufpreis),
- *Gegenwert der Liefer-, Lager-, Bau-, Montage-, Inbetriebnahme- und Vermittlungstätigkeit,* die im Zusammenhang mit der Inbetriebnahme bzw. Lieferung entstanden sind,
-*Prämien,* Steuern und ähnliche Posten, Zölle,

-*Abgaben und Gebühren* (wegen Schenkung, Erbe, Kauf) in direktem Zusammenhang mit der Anschaffung,
-bei der Anschaffung erhobene Vorumsatzsteuern, die *nicht verrechnet werden können,*
-gesetzlich bestimmte *amtliche Gebühren und Abgaben*

-*egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj* (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
-vásárolt vételi opció díja,
-az eszköz beszerzéséhez, előállításához *közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön*

a) felvétele előtt fizetett – a hitel, a kölcsön feltételként előírt – *bankgarancia díja*,

b) szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett *banki kezelési díj*, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási *jutalék*,

c) szerződés *közjegyzői hitelesítésének díja*,

d) felvétele után az eszköz *üzembe helyezéséig*, raktárba történő beszállításáig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) *kamat*;

- a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó *biztosítási díj* – az eszköz üzembe helyezéséig

- a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó – devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett – devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyamkülönbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamveszteség,
- a beruházás *tervezésének, előkészítésének, lebonyolításának díjai, az új technológia elsajátítás* (a betanítás) díjai, közvetlen költségei,
- *tartozékok, tartalék alkatrészek* beszerzési értéke, melyeket az üzembe helyezésig beszereztek és a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükségesek,
- földgáz, villamos energia, ivóvíz beszerzése esetén a *közműszámlában szereplő*, külön jogszabály szerint *kötelezően felszámított díjak, tételek*.

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része

- a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó,

-*sonstige amtliche Abgaben und Gebühren* (Umweltabgaben, Expertisen),
-Preis von erworbenen Optionen,
-*Kredite und Darlehen in direktem Zusammenhang* mit der Anschaffung bzw. Herstellung der Anlage

a) vor der Kreditaufnahme gezahlte Kosten der als Bedingung für den Kredit/das Darlehen vorgeschriebenen *Bankgarantie,*

b) Vertraglich bestimmte *Bankgebühren, Auszahlungsprovisionen, Provisionen* für die Bereitstellung des Kredits bis zu dessen Auszahlung,

c) *Notariatsgebühren* für die Gegenzeichnung des Vertrags,

d) *Zinsen* für den Zeitraum von der Kreditaufnahme bis zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. der Lieferung der Anlage;

- *Versicherungsprämien* in direktem Zusammenhang mit der Investition, bis zur Inbetriebnahme der Anlage,
- bis zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme abgerechnete Wechselkursdifferenzen im Zusammenhang mit der Investition bzw. dem Vermögenswert, die durch auf Fremdwährungskonten vorhandene Devisen nicht gedeckt sind, unabhängig davon, ob es sich um Kursgewinne oder -verluste handelt,
- *Honorare und direkte Kosten für die Planung, Vorbereitung und Durchführung* der Investition, Kosten für das *Erlernen der neuen Technologie,*

- Anschaffungswert von *Zubehör und Ersatzteilen,* die bis zur Inbetriebnahme angeschafft wurden, und die für den sicheren Betrieb und die bestimmungsgemäße Nutzung der Sachanlage erforderlich sind,
- bei der Anschaffung von Erdgas, Elektrizität und Trinkwasser die auf der Rechnung aufgeführten, aufgrund separater Gesetzesvorschriften *obligatorisch erhobenen Gebühren und Posten.*

Kein Bestandteil des Anschaffungs- (Kauf-) werts sind

- vorab erhobene anrechenbare Mehrwert-steuern,

- az arányosan megosztott előzetesen felszámított áfa le nem vonható hányada (Áfa tv 123. §),
- a beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege, mely nem csökkenti az eszköz bekerülési értékét.

- nicht anrechenbarer Teil von vorab erhobenen, anteilsmäßig verteilten Mehrwertsteuern (§123 des MwStG),
- im Zusammenhang mit der Investition erhaltene nicht zurückzuzahlende Zuwendungen, die den Anschaffungswert der Anlage nicht mindern.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténtekor (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni. Jelentős összegű az eltérés, ha annak összege meghaladja a végleges (ténylegesen számlázott, kivetett) érték 10%-át.

Die Bestandteile des Anschaffungs- (Kauf-)werts müssen zum Zeitpunkt ihres Entstehens bzw. des Geschäftsvorfalls (spätestens zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme) zum in Rechnung gestellten bzw. erhobenen Betrag berücksichtigt werden. Wenn die Rechnung bzw. der entsprechende Beleg bis zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme bzw. der Lieferung nicht eingegangen ist, bzw. die zuständige Behörde den zu entrichtenden Betrag nicht bestimmt hat, dann muss der Wert der Anlage aufgrund der zur Verfügung stehenden Dokumente (Verträge, Marktinformationen, Rechtsvorschriften) bestimmt werden. Der Anschaffungswert muss dann beim Erhalt der endgültigen Belege um die Differenz des so bestimmte Wertes und der tatsächlich in Rechnung gestellten bzw. später geänderten (erhobenen) Betrages korrigiert werden, wenn der Differenzbetrag den Wert der Anlage in bedeutendem Maß ändert. Wenn der Differenzbetrag den Anschaffungs- (Kauf-)wert der Anlage nicht signifikant ändert, ist dieser beim Erhalt der endgültigen Belege als sonstige Aufwendung bzw. sonstige Einnahme abzurechnen. Bedeutend ist die Differenz, wenn ihr Betrag den endgültigen (tatsächlich in Rechnung gestellten bzw. auferlegten) Betrag um 10% überschreitet.

A felújítás és a karbantartás közötti különbségtétel

A felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy

- az adott eszköz élettartama megnövekszik, vagy
- eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy

Unterscheidung zwischen Erneuerung und Instandhaltung

Erneuerung: Regelmäßig wiederkehrende Tätigkeit zum Zweck der Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes (Kapazität, Präzision) der gebrauchten Sachanlage, die in jedem Fall

- mit einer Verlängerung der Lebensdauer, oder
- mit der ungefähren oder vollständigen Wiederherstellung des ursprünglichen technischen Zustandes bzw. Leistungsfähigkeit, oder

• teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy
• az adott eszköz használata jelentősen javul, és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak.

A korszerűsítés is felújításnak számít, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével növeli a tárgyi eszköz

- üzembiztonságát,
- teljesítőképességét,
- használhatóságát vagy
- gazdaságosságát.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem tekinthető felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

A karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve

- a tervszerű megelőző karbantartást,
- a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és
- mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni,
- amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

• mit einer Verbesserung der Qualität des hergestellten Produkts oder
• mit einer besseren Nutzung der Anlage einhergeht, und sich aus der zusätzlichen Aufwendung für die Umrüstung so zukünftige wirtschaftliche Vorteile ergeben.

Auch die Umrüstung gilt als Erneuerung, wenn sie durch moderne Technologien mittels einer nicht der ursprünglichen entsprechenden Nutzung von einzelnen Teilen der Anlage oder deren Auswechseln

- die Betriebssicherheit,
- die Leistungsfähigkeit,
- die Nutzbarkeit, oder
- die Wirtschaftlichkeit der Sachanlage erhöht.

Die Sachanlage muss dann erneuert werden, wenn die Abnutzung trotz laufender und regelmäßiger Instandhaltungsarbeiten ein Maß erreicht (ihre Teile veraltet sind), das die bestimmungsgemäße Nutzung gefährdet.

Nicht als Erneuerung gilt die gleichzeitige Durchführung überfälliger Instandhaltungsarbeiten, unabhängig von der Höhe der Kosten.

Instandhaltung: Reparaturen und Wartungsarbeiten für den ununterbrochenen, störungsfreien und sicheren Betrieb der genutzten Sachanlage, unter Anderem:

- planmäßige Instandhaltungsarbeiten,
- in größeren Abständen auszuführende regelmäßige größere Reparaturen,
- alle Reparaturen und Wartungsarbeiten, die für die bestimmungsgemäße Nutzung erforderlich sind,
- und die die regelmäßige Wiederherstellung der Abnutzung zum Resultat haben.

3. A valuta-és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzértékre szóló, befektetett pénzügyi

3. Bewertung der Posten in Fremdwährungen

Bei der Bestimmung des Forintwertes des Sortenbestandes, der auf Fremdwährungen

eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzértékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:
A külföldi pénznemben fennálló eszközök és kötelezettségek bekerülési értékét a bekerülés napjára, ill.- a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó hivatalos MNB árfolyamon átszámított forintértéken határozzuk meg. Amennyiben forintért vásárolunk valutát, devizát, azt a vásárolt forintértéken kell nyilvántartásba venni. A barter ügyleteket az első ügylet választott árfolyamán, az adott és kapott előlegeket a pénzmozgás napján érvényes árfolyamon értékeljük.

A mérlegérték meghatározásakor a külföldi pénznemben fennálló eszközöket és kötelezettségeket a fordulónapon érvényes hivatalos MNB árfolyamon átértékeljük. A bekerülési érték és mérlegfordulónapi átértékelt érték között keletkező különbözetet, amennyiben az összevontan árfolyamveszteséget keletkeztet, akkor pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaként, ellenkező előjel esetén pedig pénzügyi műveletek egyéb bevételeként számoljuk el.

A fenti devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a MNB által nem jegyzett valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán, ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján a MNB által jegyzett devizára átszámított értéket (keresztárfolyamot) kell a MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon forintra átszámítani.

A valuta és deviza csökkenések értékét FIFO módszer szerint állapítjuk meg.

lautenden Kontensaldi, der Finanzanlagen und der Wertpapiere (zusammen: Anlagen in Fremdwährungen) bzw. der Verbindlichkeiten gehen wir wie folgt vor:
Den Anschaffungswert von Anlagen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen bestimmten wir aufgrund des Forintwertes gemäß offiziellem Wechselkurs der Ungarischen Nationalbank am Tag der Anschaffung bzw. am Tag der Vertragserfüllung. Wenn wir Valuten oder Devisen für Forint kaufen, muss dies zum Forintkaufwert gebucht werden. Bartergeschäfte bewerten wir zum für das erste Geschäft gewählten Kurs, die gewährten und erhaltenen Vorschüsse zum am Tag der Transaktion gültigen Wechselkurs.
Bei der Bestimmung des Bilanzwertes bestimmen wir die Anlagen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum am Bilanzstichtag gültigen Wechselkurs der Ungarischen Nationalbank neu. Die Differenz zwischen dem Anschaffungswert und dem zum Bilanzstichtag korrigierten Wert rechnen wir, wenn insgesamt ein Kursverlust entstanden ist, bei den sonstigen Aufwendungen für Finanztransaktionen, bei einem Kursgewinn bei den sonstigen Einnahmen aus Finanztransaktionen ab.
Davon muss abgewichen werden, wenn von der Nationalbank nicht geführte Sorten bzw. Anlagen und Verbindlichkeiten in solchen Währungen in Forint umgerechnet werden müssen. In diesem Fall muss die Währung aufgrund ihres Marktkurses, falls kein solcher vorhanden ist, mittels einer in einer landesweit erscheinenden Tageszeitung publizierten Information über Valutenkurse größerer Währungen in eine vom der Nationalbank geführte Fremdwährung umgerechnet und dieser Wert zum offiziellen Kurs der Nationalbank in Forint umgerechnet werden.

Der Wertverlust von Valuten und Devisen wird im FIFO-Verfahren ermittelt.

4. Az eszközök értékelési szabályai

4.1. Befektetett eszközök értékelése

A befektetett eszközök közé csak azok az eszközök kerülnek, amelyek egy éven túl

4. Regeln für die Bewertung von Aktiva

4.1. Bewertung der Anlagen

Nur die Aktiva werden als Anlagen geführt, die der Gesellschaft während mehr als eines Jahres

szolgálják a Társaságot. Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.
A mérlegbe állítandó érték a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbözeteként határozandó meg.
A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és a befektetett eszközökről nyilvántartási számonként ill. tételenként részletes kimutatás (leltár, tükör) készül. A kimutatás tartalmazza az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövekedést, a záró bruttó értéket, az időszak előtt elszámolt értékcsökkenést, a tárgyidőszakban elszámolt értékcsökkenést, az összes elszámolt értékcsökkenést és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

A térítésmentesen átvett, ajándékba kapott eszközöket ugyanazzal az értékkel kell a mérlegben kimutatni, mint amin az átadó mérlegében szerepel. Ennek hiányában forgalmi, piaci érték szerint kell szerepeltetni.

A Sztv. szerint a társaságnak értékvesztést kell elszámolnia, ha az eszköz könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb a piaci értéknél.

A befektetett eszközök értékelésekor <u>jelentősnek számít</u>

- a piaci és könyv szerinti érték közötti különbség, ha a piaci érték 20%-kal tér el a könyv szerinti értéktől és összege eléri a 100.000 forintot.
- a maradványérték, ha értéke nagyobb az eredeti bekerülési érték 20%-nál, és eléri a 100.000 forintot.
- a terven felüli értékcsökkenés, ha a mérlegsort 20%-kal módosítja és eléri a 100.000 forintot.

A befektetett eszközök esetében <u>lényegesnek minősül</u>

- a mérlegsor 20%-ának értékét képező, legalább 100.000 forint értékű eszköz.

zur Verfügung stehen. Wenn sich die Nutzung, bzw. Bestimmung einer Anlage ändert, weil die Anlage der Tätigkeit bzw. dem Betrieb nicht mehr dauerhaft dient, oder umgekehrt, dann muss ihre Kategorisierung geändert werden; die Anlage muss ins Umlaufvermögen verschoben werden, bzw. umgekehrt.
Der zu bilanzierende Wert ergibt sich aus dem um die abgerechnete Abschreibung verminderten Bruttobuchwert.

Vor der Bilanzierung müssen die Werte in den synthetischen und analytischen Büchern abgeglichen werden, und über die Anlagen wird ein nach Registernummern bzw. Posten aufgeschlüsseltes detailliertes Verzeichnis (Inventar, Spiegel) erstellt. Das Verzeichnis enthält den ursprünglichen Bruttowert, die eventuellen Wertsteigerungen, den Bruttoendwert, die früher abgerechneten Abschreibungen, die in der Berichtsperiode abgerechneten Abschreibungen, alle abgerechneten Abschreibungen und den aufgrund dieser berechneten Nettowert.
Unentgeltlich übernommene, als Schenkung erhaltene Anlagen sind zu demselben Wert zu bilanzieren, zu dem sie in der Bilanz des Übergebenden erscheinen. Falls dieser nicht bekannt ist, sind sie zum Marktwert aufzuführen.
Die Gesellschaft muss gemäß RLG eine Wertminderung abrechnen, wenn der Buchwert der Anlage den Marktwert signifikant und dauerhaft überschreitet.
Bei der Bewertung der Anlagen <u>gelten als bedeutend:</u>

- Differenzen zwischen dem Markt- und dem Buchwert, wenn der Marktwert um 20% vom Buchwert abweicht und der Betrag 100 000 Forint erreicht,
- Restwerte, wenn sie mehr als 20% des ursprünglichen Anschaffungswertes betragen und 100 000 Forint erreichen,
- unplanmäßige Abschreibungen, wenn sie die Bilanzzeile um 20% beeinflussen und 100 000 Forint erreichen.

Bei Anlagen <u>gelten als wesentlich:</u>

- Anlagen, die 20% des Wertes der Bilanzzeile und mindestens 100 000 Forint betragen,

• minden egyedileg lényegesnek minősített eszköz.

A befektetett eszközök mérlegértékének megállapításakor tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján *legalább egy évig* fennáll. Időtartamától függetlenül is tartós a fennálló értékkülönbözet, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján *véglegesnek tekinthető*. Ha ez a különbözet negatív, az eszköz jellegétől függően terven felüli értékcsökkenést ill. értékvesztést kell elszámolni.

Visszaírás:
A gazdálkodó egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozás révén a Sztv. 98. § a) pontja alapján nem alkalmaz visszaírást a befektetett eszközökre elszámolt terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés mérlegfordulónapi értékének megállapításakor, amennyiben a korábbi, értékcsökkenést ill értékvesztést okozó körülmények már nem állnak fenn az adott eszköznél.

Eszközök átértékelése, értékhelyesbítés alkalmazása:
A gazdálkodó nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével a Sztv. 57. § (3) alapján. Ennek megfelelően a befektetett eszközöknél értékhelyesbítést, a saját tőkénél értékelési tartalékot nem mutat ki.

4.1.1. Az eszközök értékcsökkenési leírása

A tartósan (éven túli) használatba vett anyagi és nem anyagi jellegű vagyonelemek (immateriális javak, tárgyi eszközök) után értékcsökkenési leírást számolunk el. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása az üzembe helyezés, használatba vétel napjával történik, melyet írásos dokumentummal kell hitelt érdemlő módon alátámasztani. Az üzembe helyezési dokumentum tartalmáért a társaság vezetője a felelős, melyet aláírásával igazol. Egyszerűbb eszközbeszerzések esetén az üzembe helyezési dokumentum lehet a használatba vételt igazoló, illetékes vezető által leigazolt számla.

• alle individuell als wesentlich bewerteten Anlagen.

Bei der Ermittlung des Bilanzwertes von Aktiva gilt die Differenz zwischen Buch- und Marktwert als dauerhaft, wenn sie aufgrund der bisherigen Daten und der Erwartungen *während mindestens einem Jahr* besteht. Unabhängig von ihrem Bestehen gilt die Differenz als dauerhaft, wenn sie zum Zeitpunkt der Bewertung aufgrund der zur Verfügung stehenden Informationen *als endgültig betrachtet werden kann.* Wenn diese Differenz negativ ist, muss abhängig von der Art der Anlage eine unplanmäßige Wertminderung bzw. ein Wertverlust abgerechnet werden.

Wertaufholung:
Da das Unternehmen einen vereinfachten Jahresbericht erstellt, wendet es bei der Bewertung von unplanmäßig abgeschriebenen Wertminderungen bzw. Wertverlusten von Sachanlagen zum Bilanzstichtag aufgrund § 98 a) des RLG keine Wertaufholung an, wenn die früheren Umstände, die eine Wertminderung bzw. einen Wertverlust begründet haben, nicht mehr bestehen.

Neubewertung bzw. Wertberichtigung von Anlagen:
Das Unternehmen nimmt die Möglichkeit zur Bewertung zu Marktpreisen aufgrund § 57 (3) des RLG nicht in Anspruch. Dementsprechend werden bei den Aktiva keine Wertberichtigungen und beim Eigenkapital keine Bewertungsrücklagen ausgewiesen.

4.1.1. Abschreibung von Anlagen

Für dauerhaft (während mehr als einem Jahr) genutzte Sach- und immaterielle Vermögenselemente (immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen) wird eine Abschreibung abgerechnet. Die planmäßige Abschreibung erfolgt vom Tag der erstmaligen Nutzung bzw. der Inbetriebnahme an, die mittels schriftlicher Aufzeichnungen glaubhaft nachzuweisen ist. Für den Inhalt der Dokumentation der Inbetriebnahme ist der Leiter der Gesellschaft verantwortlich, der diese mit seiner Unterschrift belegt. Bei einfacheren Sachanschaffungen kann die Dokumentation der Inbetriebnahme mittels einer die

Inbetriebnahme belegenden Gegenzeichnung der Rechnung durch den zuständigen Leiter erfolgen.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés az alábbi eszközöknél:
-földterület, telek
(a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),

-erdő,
-képzőművészeti alkotás,
-régészeti lelet,
-üzembe nem helyezett beruházás,
-különleges, egyedi eszközök, melyek értéke az évek során nem csökken, ill. növekszik

Bei folgenden Anlagen kann keine planmäßige Wertminderung abgerechnet werden:
-Grundbesitz, Grundstücke
(mit Ausnahme von für Bergbau bzw. für die Lagerung von Sondermüll genutztem Land bzw. Grundstücken),
-Wald,
-Kunstwerke,
-archäologische Fundstücke,
-nicht in Betrieb genommene Anlagen,
-spezielle Einzelanlagen, deren Wert sich über die Jahre weder vermindert noch erhöht.

Ha a vállalkozó szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszköznél az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

Wenn bei den für die Bestimmung (Planung) der Wertminderung einer hinsichtlich des Unternehmens bestimmenden Sachanlage berücksichtigten Umstände (der Lebensdauer der Anlage, ihrem Wert bzw. dem voraussichtlichen Restwert) eine bedeutende Änderung erfolgt ist, dann kann die planmäßig abzurechnende Wertminderung geändert werden, aber die Auswirkung der Änderung auf das Ergebnis ist im ergänzenden Anhang quantifiziert darzustellen.

4.1.1.1. Terv szerinti értékcsökkenés

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható jelentős maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni. A terv szerinti értékcsökkenési leírás elszámolására negyedévente a negyedév utolsó napjával kerül sor.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja. Ezen időszak alatt számolja el a gazdálkodó időarányosan vagy

4.1.1.1. Planmäßige Abschreibung

Bei der Abrechnung von planmäßigen Abschreibungen ist vom um den am Ende der Nutzungsdauer erwarteten bedeutenden Restwert verminderten Anschaffungswert auszugehen. Die planmäßige Abschreibung wird vierteljährlich, am letzten Tag des Quartals vorgenommen.

Nutzungsdauer: Zeitraum, während dem das Unternehmen die zu amortisierende Anlage unter Berücksichtigung der zu erwartenden physischen Abnutzung (Zahl der Schichten, Umstände der Nutzung, physische Merkmale der Anlage) und des moralischen Verschleißes (Änderungen in der Technologie oder in der Nachfrage) bzw. der mit der Nutzung der Anlage verbundenen rechtlichen und sonstigen beschränkenden Faktoren voraussichtlich nutzen wird. Während dieses Zeitraums rechnet

teljesítményarányosan az eszköz bekerülési értékét az eredménye terhére.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembe helyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak értéke a beszerzési (könyv szerinti) érték 20 %-át és a 100 ezer forintot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.
Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

Alkalmazott leírási módszer – lineáris leírás

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő

das Unternehmen den Anschaffungswert der Anlage zeit- oder leistungsproportional zulasten des Geschäftsergebnisses ab.

Restwert: Der zum Zeitpunkt der bestimmungsgemäßen erstmaligen Verwendung bzw. Inbetriebnahme aufgrund der zur Verfügung stehenden Informationen und unter Berücksichtigung der Nutzungsdauer bestimmte, am Ende der Nutzungsdauer voraussichtlich realisierbare Wert der Anlage. Der Restwert kann Null betragen, wenn der Wert voraussichtlich unbedeutend ist.

Größe des Restwerts

Den Restwert der Anlage bestimmen wir aufgrund des Prinzips der Einzelbewertung auf der Basis des Marktwerts der zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme vorhandenen Anlagen mit ähnlichem Alter wie das Alter der Anlage zum berechneten Ende der Nutzungsdauer.
Wenn der am Ende der Nutzungsdauer voraussichtlich realisierbare Wert der Anlage nicht bedeutend ist, betrachten wir den Restwert als null.
Nicht bedeutend ist der Restwert, wenn er 20% des Anschaffungs- (Buch-)wertes und 100 T Forint nicht erreicht. Nicht bedeutend ist er außerdem, wenn die Anlagen nur in zur bestimmungsgemäßen Nutzung ungeeignetem Zustand (auseinandergenommen) oder als Schrott verkauft werden kann.
Bei Software und Computeranlagen beträgt der Restwert immer null Forint.

Angewendete Abschreibungsmethode – lineare Abschreibung

Das Verhältnis der jährlich abzurechnenden Abschreibung zum Anschaffungswert (Bruttowert) ist unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Nutzung der konkreten Anlage, der sich daraus ergebenden Nutzungsdauer, des physischen und moralischen Verschleißes und der für das Unternehmen charakteristischen Umstände zu planen und nach ihrer Erfassung in den Büchern von der bestimmungsgemäßen erstmaligen Verwendung bzw. Inbetriebnahme an anzuwenden.
Der Zeitpunkt der Inbetriebnahme ist der Beginn der bestimmungsgemäßen Nutzung der Anlage

rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az aktiválás bizonylata

Értékcsökkenés elszámolása
Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el, negyedéves gyakorisággal az analitikus és a főkönyvi nyilvántartásban egyaránt.

A társaság a társasági adó törvény 1. és 2. számú melléklete szerinti értékcsökkenési leírási lehetőségeket alkalmazza a táblázatban megjelöltek szerint.

A ***100 ezer forint alatti (kis értékű)*** egyedi beszerzési, előállítási értékű immateriális javak (vagyoni értékű jogok, szellemi termékek), tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavétel napjával értékcsökkenési leírásként ***egy összegben*** elszámoljuk.

Megnevezés	**Kulcs**
Vagyon értékű jogok	20 %
Szellemi termékek	33 %
Alapítás-átszervezés (ha jelentős)	20 %
Épület, építmény	2 %
Telek	0 %
Bérelt ingatlanon végzett beruházás	6 %
Ingatlanhoz kapcs. vagyon értékű jog	20 %
Járművek	20 %
Egyéb gép	14,5%
Egyéb felszerelés, berendezés	14,5%
Számítástechnikai eszközök, és program-vezérlésű ügyviteli eszközök	33 %
Kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök	100%

im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit. Beleg der Aktivierung

Abrechnung der Abschreibungen
Die Abschreibung rechnen wir vom Tag der Inbetriebnahme und bei der Ausbuchung bis zum Tag der Ausbuchung vierteljährlich sowohl in der analytischen als auch in der Hauptbuchhaltung ab.
Die Gesellschaft wendet die in den Anhängen 1 und 2 des Gesetzes über die Körperschaftsteuer bestimmten Abschreibungsmethoden gemäß der Tabelle an.

Immaterielle Werte (Vermögenswerte, geistiges Eigentum) und Sachanlagen mit einem Einzelanschaffungs- bzw. Herstellungswert von ***weniger als 100 T Forint*** schreiben wir in einem Betrag als geringfügigen Wert ab und rechnen ihn zum Tag der Anschaffung ab.

Bezeichnung	**Schlüssel**
Vermögenswerte	20 %
Geistiges Eigentum	33 %
Gründung, Umstrukturierung (falls bedeutend)	20 %
Gebäude	2 %
Grund	0 %
Investitionen in gemietete Immobilien	6 %
Mit Immobilien verbundene Vermögenswerte	20 %
Kraftfahrzeuge	20 %
Sonstige Maschinen	14,5%
Andere Geräte und Ausrüstungen	14,5%
Computer,programmgesteuerte Geräte	33 %
Immaterielles Vermögen und Sachanlagen von geringfügigem Wert	100 %

4.1.1.2. Terven felüli értékcsökkenés

A Gazdálkodó a tervezett leírást meghaladóan terven felüli értékcsökkenést számol el – a Sztv. 53. § szerint –, ha az eszköz értéke tartósan lecsökken. Ez bekövetkezhet:

- erkölcsi avulás miatt,
- a vállalkozási tevékenység változása miatt,
- ha az eszköz feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült.

Ha a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem vagy csak részben állnak fenn, a Gazdálkodó az elszámolt terven felüli értékcsökkenést akkor sem szünteti meg, mivel nem él a visszaírás lehetőségével.

Az érték csökkentését olyan mértékben kell elszámolni, hogy a mérlegben a mérlegkészítéskor ismert piaci értéken szerepeljen az eszköz.
Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.
A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.
Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

4.1.2. Befektetett eszközök értékvesztése

Az immateriális javakra és beruházásokra (felújításokra) adott előlegek esetén a követelések értékvesztésénél leírt módon értékvesztést kell elszámolni a tartósan bizonytalanná vált adott előlegeknél.

4.1.1.2. Unplanmäßige Abschreibung

Das Unternehmen rechnet gemäß § 53 des RLG über die planmäßigen Abschreibungen hinaus außerplanmäßige Abschreibungen ab, wenn der Wert der Anlage dauerhaft vermindert ist. Dies kann erfolgen

- wegen moralischem Verschleiß,
- wegen einer Änderung der Tätigkeit,
- weil die Anlage überflüssig geworden ist, bzw. beschädigt oder vernichtet wurde.

Wenn die Gründe für die unplanmäßige Abschreibung aufgrund des Marktwertes nicht mehr oder nur noch teilweise bestehen, hebt das Unternehmen die unplanmäßige Abschreibung trotzdem nicht auf, denn es nimmt die Möglichkeit der Wertaufholung nicht in Anspruch.
Die Wertminderung muss so abgerechnet werden, dass die Anlage in der Bilanz zum bei der Erstellung der Bilanz bekannten Marktwert aufgeführt wird.
Wenn ein immaterieller Vermögensgegenstand, eine Sachanlage oder eine Investition nicht bestimmungsgemäß verwendet werden kann bzw. nicht nutzbar ist, zerstört wurde oder fehlt, muss dieser/diese – nach der Abrechnung der unplanmäßigen Abschreibung – aus den Büchern ausgeführt werden.
Die unplanmäßige Abschreibung aufgrund des Marktwerts ist zum Bilanzstichtag, die unplanmäßige Abschreibung wegen Ausbuchung aus dem Inventar der Anlagen zum Zeitpunkt der Ausbuchung abzurechnen.
Bei vollständig abgeschriebenen sowie bei immateriellen Werten bzw. Sachanlagen, die den planmäßigen Restwert erreicht haben, kann keine planmäßige oder überplanmäßige Abschreibung vorgenommen werden.

4.1.2. Wertverlust von Anlagen

Bei Vorschüssen auf immaterielle Vermögensgegenstände und Investitionen (Erneuerungen) muss eine Wertverminderung gemäß den Vorgaben für die Wertverminderung von Forderungen abgerechnet werden, wenn der gezahlte Vorschuss dauerhaft unsicher ist.

A befektetett pénzügyi eszközöknél az Szt. értelmében értékvesztést, értékkorrekciót kell elszámolni, ha

- azok piaci értéke tartósan lecsökken;

- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén akkor, amikor a deviza, valuta vételi árfolyama az év utolsó napján alacsonyabb az eredeti árfolyamnál, illetve a már korábbi értékkorrekciónál alkalmazott árfolyamnál.

A részesedések értékvesztését számításokkal kell alátámasztani. A számítások során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- A tőzsdén jegyzett részesedéseknél az árfolyam alakulásából kell kiindulni. Leértékelésre akkor kerülhet sor, ha az árfolyamesés tartós, és a mérleg összeállításkori értéke az eredeti, illetve a már leértékelt árfolyamérték alá esik. További leértékelésre kerülhet sor, ha a mérleg-összeállítás végső időpontjáig az árfolyam tovább csökken.

- A tőzsdén nem jegyzett, de pénzintézetek, befektető Gazdálkodó által forgalmazott részesedések értékvesztésénél a piaci ár alakulásának figyelembe vételével az előzőek szerint kell eljárni.
- Egyéb esetekben az értékvesztést a piaci megítélés határozza meg. A piaci megítélésre a Gazdálkodó saját tőkéjének alakulásából következtethetünk. Ha az adott Gazdálkodó mérleg szerinti saját tőkéje a tárgyévben is és az előző években is kevesebb, mint a jegyzett tőke, akkor már a két év mérlegében kimutatott saját tőkecsökkenés alapján, a befektetés nyilvántartás szerinti értékét csökkenteni kell. A csökkenést addig a mértékig indokolt elvégezni, amíg a befektetett pénzügyi eszköz könyvekben szereplő értéke a Gazdálkodó saját tőkéjének a jegyzett tőkéhez viszonyított arányának megfelelő értékre nem csökken.

- A Gazdálkodó felszámolása esetén a befektetett pénzügyi eszközök értékét az

Bei Finanzanlagen muss gemäß RLG ein Wertverlust bzw. eine Wertberichtigung abgerechnet werden, wenn

- sich ihr Marktwert dauerhaft vermindert;
- bei Fremdwährungskrediten bzw. -festgeld der Ankaufskurs der Devisen am letzten Tag des Jahres niedriger ist als der ursprüngliche Kurs, bzw. der bei einer früheren Wertkorrektion angewendete Kurs.

Die Wertminderung von Beteiligungen ist rechnerisch zu begründen. Bei der Berechnung ist Folgendes zu beachten:

- Bei börsennotierten Aktien ist von der Kursentwicklung auszugehen. Eine Abwertung kann dann erfolgen, wenn die Wertminderung dauerhaft ist und ihr Wert bei der Bilanzerstellung unter dem ursprünglichen bzw. dem schon abgewerteten Wert liegt. Eine weitere Abwertung kann dann erfolgen, wenn sich der Kurs bis zum Stichtag der Bilanzerstellung weiter vermindert.
- Bei der Wertminderung von nicht börsennotierten, aber von Geldinstituten bzw. Investoren vertriebenen Anteilen ist unter Berücksichtigung des Marktwertes wie o.g. vorzugehen.

- In sonstigen Fällen wird die Wertminderung durch die Marktbeurteilung bestimmt. Auf die Bewertung durch den Markt können wir aufgrund der Entwicklung des Eigenkapitals des Unternehmens schließen. Wenn das Eigenkapital des Unternehmens im Berichtsjahr und in den Vorjahren niedriger als das gezeichnete Kapital ist, muss aufgrund der in zwei Bilanzen aufgezeigten Eigenkapitalverminderung der Buchwert der Anlage vermindert werden. Die Verminderung ist bis zu dem Maß gerechtfertigt, bis der Buchwert der Finanzanlage auf das dem Verhältnis zwischen Eigenkapital und gezeichnetem Kapital des Unternehmens entsprechenden Wert sinkt.
- Bei einer Insolvenz des Unternehmens wird der Wert der Finanzanlagen vom

igény kielégítésének varható aránya határozza meg.

Az értékpapírok esetén a részesedéseknél vázoltak szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy az egyéb esetekben értékvesztés elszámolására nem kerül sor.

A tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke között a veszteségjellegű különbözet összegében, ha a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, azaz eléri a könyv szerinti érték 20%-át.
A birtokolt részesedés piaci értékét azon vállalkozás saját tőkéjének jegyzett tőkéhez viszonyított aránya adja, amely vállalkozásban a társaság részesedéssel rendelkezik.

4.1.3. Immateriális javak értékelése

A kis értékű (100 ezer Ft alatti egyedi értékű) immateriális javak bekerülési értéke a használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális jószág után, ha annak könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke, valamint ha értéke tartósan (több mint egy éven át) lecsökken.

Jelentősen magasabb az immateriális jószág könyv szerinti értéke, mint a piaci értéke, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete meghaladja az eszköz bekerülési értékének 20%-át. A gazdálkodó az immateriális javakra adott előlegeket év közben a könyvelés során a követelések között Adott előlegként tartja nyilván, csak a mérleg összeállításakor veszi figyelembe az immateriális javak között.

Vagyoni értékű jogok
Az immateriális javak között vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek egy éven túli lejáratúak és nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga (márkanév), a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az

erwartungsgemäßen Verhältnis der Erfüllung der Ansprüche bestimmt.

Bei Wertpapieren ist wie bei den Anteilen vorzugehen, wobei in sonstigen Fällen keine Wertminderung abgerechnet wird.

Bei Anlagen, die Beteiligungen darstellen, muss die negative Differenz zwischen dem Buch- und dem Marktwert als Wertminderung abgerechnet werden, wenn die Differenz dauerhaft und bedeutend ist, d.h. 20% des Buchwerts erreicht.

Der Marktwert der Beteiligung ergibt sich aus dem Verhältnis des Eigenkapitals zum gezeichneten Kapital des Unternehmens, an dem die Gesellschaft beteiligt ist.

4.1.3. Bewertung der immateriellen Vermögensgegenstände

Der Anschaffungswert von immateriellen Gütern von geringfügigem Wert (weniger als 100 000 Ft Einzelwert) wird bei der ersten Nutzung in einem Betrag abgeschrieben und abgerechnet. Bei immateriellen Gütern sind unplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, wenn deren Buchwert ihren Marktwert dauerhaft und signifikant überschreitet, sowie wenn sich ihr Wert dauerhaft (während mehr als einem Jahr) vermindert.
Der Buchwert von immateriellen Gütern ist dann bedeutend höher als der Marktwert, wenn die Differenz zwischen dem Buch- und dem Marktwert den Anschaffungswert um 20% überschreitet. Die auf immaterielle Güter geleisteten Vorauszahlungen werden während des laufenden Jahres bei den Forderungen unter den „geleisteten Vorauszahlungen" geführt und erst bei der Bilanzerstellung bei den immateriellen Gütern berücksichtigt.

Vermögenswerte
Unter den immateriellen Gütern sind als Vermögensrechte diejenigen erworbenen Rechte mit einer Laufzeit von über einem Jahr auszuweisen, die nicht mit Immobilen verbunden sind. Dies sind insbesondere: Mietrechte, Nutzungsrechte, Verwaltungsrechte, Nutzungsrechte an geistigem Eigentum (Markenrechte), Lizenzen,

ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok. Ha a jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető, terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az érvényesíthetőség mértékének megfelelően.

Szellemi termékek

A szellemi termékek közé sorolandók mindazok a szellemi produktumok, amelyek tulajdonjogát szerzi meg a gazdálkodó, ezáltal a birtokába kerül maga az alkotás eredménye. Szellemi termékek különösen, függetlenül a használatba vételtől:

a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név): pl. zsűrizett iparművészeti alkotás, franchise rendszer alkalmazása
b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek) pl. könyvelőprogram forráskódja és éves frissítése, vírusellenőrző program és éves frissítése, egyéb önálló számítástechnikai programok,

c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak: pl. gyártási eljárás - nem jellemző a szervezetre

Szoftverek esetében nulla a maradványérték.

Kísérleti fejlesztés aktivált értéke:

A kísérleti fejlesztés címen felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében, befektetett eszközként nem mutatjuk ki.

Alapítás – átszervezés aktivált értéke:

Az alapítás átszervezés felmerült költségeit egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében. Amennyiben az ilyen jogcímen felmerült költségek elérik a jelentős szintet (a saját tőke 20%-át), alapítási-átszervezés aktivált értéke címén az immateriális javak részeként aktiváljuk.

sowie Konzessionen, Spielrechte und sonstige, nicht an Immobilien gebundene Rechte. Wenn das Recht wegen einer Vertragsänderung nicht oder nur beschränkt durchgesetzt werden kann, muss eine dem Maß der Durchsetzbarkeit entsprechende Wertminderung abgerechnet werden.

Geistiges Eigentum

Als geistiges Eigentum gelten all jene geistigen Produkte, deren Eigentumsrechte das Unternehmen erwirbt, wodurch das Ergebnis der Schaffenstätigkeit in seinen Besitz gelangt. Geistiges Eigentum sind unabhängig davon, ob sie genutzt werden, insbesondere:
a) gewerbliche Schutzrechte (insbesondere Patente, Muster, Modelle, Know-how, Markenzeichen, geschützte Herkunftsbezeichnungen, Handelsnamen): z.B. jurierte Werke der angewandten Kunst, Franchisingrechte,
b) urheberrechtlich geschützte Werke und verwandte Schutzrechte (insbesondere: Softwareprodukte, technische Zeichnungen): z.B. der Quellcode des Buchhaltungsprogramms und dessen jährliches Update, Antivirenprogramme und deren jährliche Updates, sonstige Computerprogramme,
c) rechtlich nicht geschütztes, aber als Geheimnis monopolisiertes geistiges Eigentum, z.B. Herstellungsverfahren – für die Organisation nicht charakteristisch.

Bei Software beträgt der Restwert null.

Aktivierter Wert von experimentellen Entwicklungen:

Die im Zusammenhang mit experimentellen Entwicklung entstandenen Kosten werden im Jahr der Entstehung in einem Betrag zulasten des Ergebnisses abgerechnet und nicht als Anlage geführt.

Aktivierter Wert von Gründungen und Umwandlungen:

Die Kosten von Gründungen und Umstrukturierungen rechnen wir zulasten des Ergebnisses im Jahr ihrer Entstehung in einem Betrag ab. Sofern die so abgerechneten Kosten ein bedeutendes Maß erreichen (20% des Eigenkapitals), aktivieren wir sie als aktivierten

Wert von Gründungen und Umwandlungen als Teil der immateriellen Anlagen.

Üzleti vagy cégérték elszámolása:

A gazdálkodó él a Sztv. 98. § d) pont szerinti lehetőséggel, és nem mutat ki üzleti vagy cégértéket. Az üzletrész vásárlási ára és a megvásárolt eszközök és források könyv szerinti értéke közti különbözetet a felmerülés évében számolja el eredménytételként. Ennek megfelelően nem számol el halasztott bevételt sem a negatív üzleti vagy cégérték után.

Abrechnung von Geschäfts- bzw. Unternehmenswerten:

Das Unternehmen nimmt die Möglichkeit nach § 98 des RLG in Anspruch und weist keine Geschäfts- bzw. Unternehmenswerte aus. Die Differenz zwischen dem Kaufpreis des Geschäftsanteils und dem Buchwert der erworbenen Aktiva und Passiva wird im Jahr der Entstehung als Ergebnisposten abgerechnet. Dementsprechend wird auch kein Gewinnvortrag für den negativen Geschäfts- oder Unternehmenswert abgerechnet.

4.1.4. A tárgyi eszközök értékelése

A tárgyi eszközök értékelése a Sztv. előírásának megfelelően egyedileg történik. A mérlegbe állítandó értéket a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbsége alapján kell meghatározni.

A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és a tárgyi eszközökről fajtánként, azon belül tételenként részletes kimutatás (leltár, tükör) készül. A kimutatás tartalmazza az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövekedést, a záró bruttó értéket, az időszak előtt elszámolt értékcsökkenést, a tárgyidőszakban elszámolt értékcsökkenést, az összes elszámolt értékcsökkenést és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

4.1.4. Bewertung der Sachanlagen

Sachanlagen werden dem RLG entsprechend einzeln bewertet. Der in der Bilanz aufzuführende Wert ist aufgrund der Differenz des in den Büchern ausgewiesenen Bruttowertes und der abgerechneten Abschreibung zu bestimmen.
Vor der Bilanzierung müssen die Werte in den synthetischen und analytischen Büchern abgeglichen werden, und über die Anlagen wird ein nach Art und Posten aufgeschlüsseltes detailliertes Verzeichnis (Inventar, Spiegel) erstellt. Das Verzeichnis enthält den ursprünglichen Bruttowert, die eventuellen Wertsteigerungen, den Bruttoendwert, die früher abgerechneten Abschreibungen, die in der Berichtsperiode abgerechneten Abschreibungen, alle abgerechneten Abschreibungen und den aufgrund dieser berechneten Nettowert.

A Gazdálkodó a tárgyi eszközök aktiválási értékét az Szt. 47. §-a szerint állapítja meg.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az aktiválási bizonylat, mint az üzembe helyezés alapbizonylata, az adott eszköz analitikus nyilvántartásba kerülésekor automatikusan megképzésre kerül. Az aktiválási bizonylat a szállítói számla, szerződés ill. egyéb számviteli bizonylatok és részletező mellékletek adatait

Das Unternehmen bestimmt den Aktivierungswert von Sachanlagen aufgrund § 47 des RLG.
Der Zeitpunkt der Inbetriebnahme ist der Beginn der bestimmungsgemäßen Nutzung der Anlage im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit.

Der Aktivierungsbeleg wird als Grundbeleg für die Inbetriebnahme bei der Erfassung der Anlage in den analytischen Aufzeichnungen automatisch erstellt. Der Aktivierungsbeleg fasst die Angaben der Lieferrechnung, des Vertrags bzw. der sonstigen Belege und

összesíti, mely az egyedi eszközre vonatkozóan minimálisan a következő adatokat tartalmazza:

- megnevezés;
- beszerzés beazonosítása (dátum, szállító, bizonylat száma);
- várható használati idő, várható élettartam;
- használatbavétel (aktiválás) dátuma;
- maradványérték.

A bekerülési érték részét képező egyéb tételek felosztása:

- Többfajta tárgyi eszköz egyidejű beszerzésekor a felmerült szállítási költséget, az üzembe helyezés előtt felmerült hitel- és kölcsönkamatokat, valamint a biztosítási díjat meg kell osztani – a megosztás módszere a legjellemzőbb paraméter alapján történik: darabszám vagy százalékos érték felosztás szerint.
- A tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatához szükséges tartozékok értéke, ha több tárgyi eszközhöz nem használható, az adott tárgyi eszköz bruttó értékének részét képezi. Ellenkező esetben önállóan kezelendő, és nem alkothatja a tárgyi eszköz bruttó értékének részét (pl. univerzális dokkoló, mely több számítógéphez is használható).

Ingatlanok, és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok közé tartoznak, függetlenül attól, hogy a gazdálkodó használja azokat vagy használaton kívüliek:

- földterület, telek és a hozzá kapcsolódó minden tulajdonjogot képező és birtokba vehető anyagi eszköz (pl. szántó, beépíthető telek, út, vízelvezető árok, járda) és az ezekhez közvetlenül kapcsoló jogok;

- épület, épületrész, építmény és annak funkciójához kötődő, fixen beépített vagy hozzákapcsolt alkotóelemei (pl. alap, tartóoszlopok, falak, födémek, tetőszerkezetek, liftek, függesztő és tartószerkezetek, nyílászárók, burkolatok, épületgépészeti, épületvillamossági és automatikus vezérlő elemek, díszítő

Anhänge zusammen, und er enthält mindestens folgende Angaben über die konkrete Anlage:

- Bezeichnung;
- Kenndaten der Anschaffung (Datum, Lieferant, Nummer des Belegs);
- voraussichtliche Nutzungs- bzw. Lebensdauer;
- Datum der Inbetriebnahme (Aktivierung);
- Restwert.

Aufschlüsselung der weiteren Posten, die Teil des Beschaffungswertes bilden:

- Lieferkosten, vor der Inbetriebnahme fällige Zinsen für Kredite und Darlehen sowie Versicherungsprämien von gleichzeitig angeschafften Sachanlagen sind zu verteilen – die Verteilung erfolgt aufgrund des charakteristischsten Parameters: prozentual nach Stückzahl oder aufgrund des Wertes.
- Der Wert des für die bestimmungsgemäße Nutzung der Sachanlage erforderlichen Zubehörs bildet, wenn es nicht für mehrere Sachanlagen genutzt werden kann, Teil des Bruttowertes der entsprechenden Sachanlage. Ansonsten ist es gesondert zu verwalten und kann nicht Bestandteil des Bruttowertes der Sachanlage sein (z. B. universale Dockingstationen, die für verschiedene Computer genutzt werden können).

Immobilien und damit verbundene Vermögensrechte

Zu den Immobilien zählen unabhängig davon, ob das Unternehmen sie nutzt oder nicht:

- Grundbesitz, Grundstücke und alle damit verbundenen Sachgegenstände, die ein Eigentum darstellen und in Besitz genommen werden können (z.B. Ackerland, Bauland, Wege, Wassergräben, Gehwege) und die mit diesen direkt verbundenen Rechte;
- Gebäude, Gebäudeteile und Bauten sowie die mit deren Funktion verbundenen fix ein- oder angebauten Teile (z.B. Fundament, Tragepfeiler, Wände, Decken, Dachstühle, Aufzüge, Halte- und Tragevorrichtungen, Türen und Fenster, Verkleidungen, gebäudetechnische, elektrische und

homlokzati és beltéri díszítőelemek) mint állandó jelleggel földhöz vagy földbe rögzített létesítmény (kereskedelmi, ipari és lakóingatlan, tároló épületek, építmények, vezetékhálózat, csatornahálózat stb.) és az ezekhez közvetlenül kapcsolódó jogok.

automatische Steuerungsanlagen, Dekorationselemente der Fassade und der Innenräume) als dauerhaft am bzw. im Boden befestigte Konstruktionen (Handels-, Industrie und Wohnimmobilien, Lagerräume, Bauten, Leitungssysteme, Abwasserleitungen, usw.) und die damit direkt verbundenen Rechte.

Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.

Beim gleichzeitigen Erwerb von Baugrund (Grundstücken) und den darauf befindlichen Gebäuden bzw. Bauten müssen, wenn das Gebäude/die Bauten nicht ordnungsgemäß genutzt werden (bzw. nicht genutzt werden können), die Anschaffungs- und Abbruchkosten, sowie die Kosten und Aufwendungen der für die Nutzbarmachung des erworbenen Grundstücks als Baugrund erforderlichen Arbeiten als den Wert des Grundstücks (Grundes) erhöhende Anschaffungskosten abgerechnet werden, und zwar bis zur Höhe des Marktwertes des Grundstücks (Grundes) nach dem Abbruch; die darüber hinausgehenden Kosten und Aufwendungen sind als Anschaffungs-(Kauf-)wert der Investition (des Gebäudes) zu berücksichtigen.

Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékébe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.

Die Kosten des Abbruchs von Gebäuden bzw. Bauten wegen einer Investition und ihres Neuaufbaus sind in den Anschaffungswert der Investition mit einzuberechnen. Die Kosten des Neubaus gelten als Anschaffungs- (Kauf-)wert der neu gebauten Anlage.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értékként kell figyelembe venni ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe - szerződés alapján - beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget.

Beim Immobilienerwerb ist der gemäß Vertrag in den Wert der Immobilie einberechnete, früher als Kauf des Mietrechts gezahlte, als Mietrecht geführte (noch nicht abgeschriebene) Betrag als den Anlagewert erhöhenden Anschaffungs-(Kauf-)wert zu berücksichtigen.

Az ingatlanok maradványértéke egyedi minősítés és ingatlanszakértői értékbecslés alapján kerül megállapításra.

Der Restwert von Immobilien wird aufgrund individueller Bewertung und Schätzung durch eine Fachperson bestimmt.

Műszaki berendezések, gépek, járművek

Ide tartoznak mindazok a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett eszközök (gyártóberendezések, műszerek és szerszámok, szállítóeszközök, közlekedési eszközök stb), valamint ezeken az eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás, melyek a tevékenységet közvetlenül szolgálják. Állhat saját tulajdonban

Technische Einrichtungen, Maschinen, Kraftfahrzeuge

Dazu gehören alle ordnungsgemäß genutzten und in Betrieb genommenen Anlagen (Fertigungsanlagen, Instrumente und Werkzeuge, Transport- und Verkehrsmittel usw.) und die an diesen Anlagen getätigten und aktivierten Investitionen und Erneuerungen, die der Geschäftstätigkeit direkt dienen. Diese können dem Unternehmen als (erworbenes oder

(vásárolt ill. saját előállítású) vagy bérelt eszközként a vállalkozás rendelkezésére.
Mivel a vállalkozás tevékenysége szolgáltató jellegű (rendezvényszervezés), ezért ilyen típusú eszközökkel jelenleg nem rendelkezik, profilbővítés esetén kerülhetnek a vállalkozás könyveibe.

selbst hergestelltes) Eigentum oder als gemietete Anlage zur Verfügung stehen.
Da es sich bei der Tätigkeit des Unternehmens um Dienstleistungen handelt (Organisation von Veranstaltungen), verfügt es über keine solchen Anlagen; solche können im Fall einer Profilerweiterung in die Bücher gelangen.

Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

Ide tartoznak a gazdálkodó működését, tevékenységét közvetetten szolgáló, saját tulajdonú (vásárolt ill. saját előállítású) vagy bérelt eszközök (irodai gépek, elektronikai, számítástechnikai, ügyviteltechnikai eszközök és berendezések, bútorok, egyéb felszerelés, jármű és az üzemkörön kívüli eszközök), továbbá a rajtuk végzett és aktivált beruházás és felújítás.

Sonstige Einrichtungen, Ausrüstungen, Kraftfahrzeuge

Dazu gehören die dem Betrieb und der Tätigkeit indirekt dienenden eigenen (erworbenen oder selbst hergestellten) oder gemieteten Geräte (Bürogeräte, elektronische, Computer- und technische Geräte und Einrichtungen, Möbel, andere Ausrüstungen, Kraftfahrzeuge und Anlagen außerhalb des Tätigkeitsbereichs), sowie die an ihnen durchgeführten und aktivierten Investitionen und Erneuerungen.

Az irodai, ügyviteltechnikai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök maradványértéke nulla. A járművek maradványértékének meghatározásához az összehasonlító árak módszerét alkalmazza három független használtgépjármű kereskedő árai alapján.

Egyéb nagy értékű eszköz maradványértékének meghatározásához az általános szabályt alkalmazza: a maradványérték a könyv szerinti érték 20%-a, ha az eléri a 100 ezer Ft-ot.

Der Restwert von Büro- und technischen Geräten, Einrichtungen und Computern ist null. Zur Bestimmung des Restwerts von Kraftfahrzeugen wird die Methode des Preisvergleichs aufgrund der Preise von drei unabhängigen Gebrauchtfahrzeughändlern angewendet.
Die Bestimmung des Restwerts sonstiger Anlagen von größerem Wert erfolgt aufgrund der allgemeinen Regel: der Restwert beträgt 20% des Buchwertes, wenn dieser 100 000 Ft erreicht.

Tenyészállatok

Állatok a társaság tevékenységét nem szolgálják, azokkal nem rendelkezik.

Zuchttiere

Das Unternehmen nutzt keine Zuchttiere und verfügt über keine solchen.

Beruházások, felújítások

A használatba vételig, üzembe helyezésig a gazdálkodó a beszerzett eszközeit befejezetlen beruházásként és felújításként tartja nyilván. Mivel nem aktivált beruházás, felújítás után nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés, csak terven felüli értékcsökkenést számol el a bruttó (bekerülési) érték után, amennyiben az indokolttá válik (tartós és jelentős csökkenés esetén az általános szabályok szerint).

Investitionen, Erneuerungen

Die angeschafften Anlagen werden vom Unternehmen bis zu ihrer ersten Nutzung bzw. Inbetriebnahme als nicht abgeschlossene Investition und Erneuerung geführt. Da für nicht aktivierte Investitionen und Erneuerungen keine planmäßige Abschreibung vorgenommen werden kann, wird nur eine außerplanmäßige Abschreibung auf den Brutto-(Anschaffungs-)wert vorgenommen, wenn dies erforderlich ist (bei dauerhaften und bedeutendem Wertverlust gemäß der allgemeinen Regeln).

Beruházásokra adott előlegek

A tárgyi eszköz beruházásra ill. felújításra a szállítónak, kivitelezőnek, eladónak a teljesítés megtörténtét megelőzően előre kifizetett, számviteli bizonylattal alátámasztott, levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenértéket beruházásra adott előlegként tartjuk nyilván. A beruházásokra adott előlegeket év közben a könyvelés során a követelések között Adott előlegként szerepel, a gazdálkodó csak a mérleg összeállításakor veszi figyelembe az értékét a tárgyi eszközök között. Az Adott előleg követelés jellege miatt értékvesztést számol el a gazdálkodó a követelések értékelésénél leírt esetekben (lásd később).

Vorauszahlungen auf Investitionen

Den dem Lieferanten, Auftragnehmer bzw. Verkäufer vor der Vertragserfüllung im Voraus geleisteten, mit Belegen nachgewiesenen Gegenwert für die Investition in Sachanlagen bzw. Erneuerungen ohne vorab erhobene MwSt führen wir als Vorauszahlung auf Investitionen. Die für Investitionen geleisteten Vorauszahlungen werden während des Jahres in der Buchhaltung unter den Forderungen als geleistete Vorauszahlung geführt, das Unternehmen berücksichtigt den Wert erst bei der Bilanzerstellung unter den Sachanlagen. Da es sich bei geleisteten Vorauszahlungen inhaltlich um Forderungen handelt, rechnet das Unternehmen eine Wertminderung gemäß der bei der Bewertung von Forderungen beschriebenen Bestimmungen (s. später) ab.

4.1.5. Befektetett pénzügyi eszközök értékelése

A befektetett pénzügyi eszközöket az Sztv.-nek megfelelően egyedileg kell értékelni.
A mérlegbe állítandó érték a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor elszámolandó értékvesztés, értékkorrekció különbségéből adódik.

A mérlegkészítés előtt a szintetikus és analitikus nyilvántartásokban szereplő értékeket egyeztetni kell. Majd a befektetett eszközökről főkönyvi számlánként – ezen belül egyedenként – részletes kimutatást kell készíteni. A kimutatásnak tartalmaznia kell az eredeti bekerülési értéket, a tárgyévig elszámolt értékvesztést, értékkorrekciót, és az ezen különbségből képződő mérlegértéket, valamint a pénzügyi befektetés egyéb beazonosításához szükséges adatokat.

A befektetett pénzügyi eszközök eredeti bekerülési értékét az Szt. 52. §-a határozza meg. Ennek alapján az eredeti bekerülési érték:

- a vásárolt részesedéseknél (részvény, üzletrész, törzsbetét, vagyoni betét) a vételár;
- az apportként történő bevitel esetén a társasági szerződésben (alapítói okiratban) meghatározott érték;

4.1.5. Bewertung von Finanzanlagen

Finanzanlagen sind gemäß RLG einzeln zu bewerten.
Der Bilanzwert ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Buchwert und dem bei der Bilanzerstellung abzurechnenden Wertverlust bzw. der Wertberichtigung.

Vor der Bilanzerstellung sind die in den synthetischen und analytischen Büchern erfassten Werte abzugleichen. Danach ist ein detailliertes, nach Buchungskonto und Einzelposten aufgeschlüsseltes Verzeichnis über die Finanzanlagen zu erstellen. Das Verzeichnis muss den ursprünglichen Anschaffungswert, den bis zum Berichtsjahr abgerechneten Wertverlust bzw. die Wertberichtigung und die sich daraus ergebenden Bilanzwerte, sowie die für die Identifikation der Finanzanlage erforderlichen Angaben enthalten.
Der Anschaffungswert der Finanzanlagen wird in § 52 des RLG bestimmt. Dementsprechend ist der ursprüngliche Anschaffungswert:

- bei erworbenen Beteiligungen (Aktien, Geschäftsanteilen, Stammeinlagen, Kapitaleinlagen) der Kaufpreis;
- bei Apporteinlagen der im Gesellschaftervertrag (Gründungsvertrag) bestimmte Wert;

• a forintban adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén a kihelyezett, illetve a lekötött forintérték;
• a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén a kihelyezéskori deviza, valuta vételi árfolyamával átszámított érték.

• bei Forintdarlehen bzw. Termineinlagen der platzierte Forintwert;

• bei in Fremdwährungen gewährten Darlehen bzw. Termineinlagen der aufgrund des Wechselkurses zum Zeitpunkt der Einlage umgerechnete Wert.

Befektetett pénzügyi eszközök értékvesztése

A befektetett pénzügyi eszközöknél az Szt. alapján értékvesztést, értékkorrekciót kell elszámolni, ha:

- azok piaci értéke tartósan lecsökken;
- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén akkor, amikor a deviza, valuta vételi árfolyama az év utolsó napján alacsonyabb az eredeti árfolyamnál, illetve a már korábbi értékkorrekciónál alkalmazott árfolyamnál.

A részesedések értékvesztését számításokkal kell alátámasztani:

- A *tőzsdén jegyzett részesedéseknél* az árfolyam alakulás a mérvadó. Leértékelésre akkor kerülhet sor, ha az árfolyamesés tartós, és a mérleg összeállításkori értéke az eredeti, illetve a már leértékelt árfolyamérték alá esik. További leértékelés lehetséges, ha a mérleg-összeállítás végső időpontjáig az árfolyam tovább csökken.

- A *tőzsdén nem jegyzett, de pénzintézetek, befektető Gazdálkodó által forgalmazott részesedések értékvesztésénél* a piaci ár alakulásának figyelembe vételével az előzőek szerint kell eljárni.
- *Egyéb esetekben* az értékvesztést a piaci megítélés határozza meg. A piaci megítélésre a Gazdálkodó saját tőkéjének alakulásából következtethetünk: Ha ST<JT a tárgyévben is és az előző években is, akkor a mérlegben kimutatott tőkecsökkenés alapján, a befektetés nyilvántartás szerinti értékét csökkenteni kell. A csökkenést addig a mértékig indokolt elvégezni, amíg a befektetett pénzügyi eszköz könyvekben szereplő értéke a Gazdálkodó saját tőkéjének a jegyzett tőkéhez viszonyított arányának megfelelő értékre nem csökken.

Wertverlust von Finanzanlagen

Bei Finanzanlagen muss aufgrund des RLG ein Wertverlust bzw. eine Wertberichtigung abgerechnet werden, wenn:

- ihr Marktwert dauerhaft vermindert ist;
- bei in Fremdwährungen gewährten Darlehen bzw. Zeitgeldanlagen dann, wenn der Kaufpreis der Fremdwährung am letzten Tag des Jahres niedriger als der ursprüngliche bzw. der bei einer früheren Wertberichtigung berücksichtigte Kurs ist.

Der Wertverlust von Anteilen muss rechnerisch nachgewiesen werden:

- Bei *börsennotierten Anteilen* ist die Kursentwicklung maßgebend. Eine Abwertung kann dann erfolgen, wenn die Wertminderung dauerhaft ist und ihr Wert bei der Bilanzerstellung unter dem ursprünglichen bzw. dem schon abgewerteten Wert liegt. Eine weitere Wertminderung ist möglich, wenn der Kurs bis zum Termin der Bilanzerstellung weiter sinkt.
- *Bei der Wertminderung von nicht börsennotierten, aber von Geldinstituten bzw. Investoren vertriebenen Anteilen* ist unter Berücksichtigung des Marktwertes wie o.g. vorzugehen.
- *In sonstigen Fällen* wird die Wertminderung durch die Marktbeurteilung bestimmt. Auf die Bewertung durch den Markt können wir aufgrund der Entwicklung des Eigenkapitals des Unternehmens schließen: Wenn im Berichtsjahr und in den Vorjahren Eigenkapital<gez. Kapital ist, dann muss aufgrund der bilanzierten Kapitalverminderung der Buchwert der Anlage vermindert werden. Die Verminderung ist bis zu dem Maß gerechtfertigt, bei dem der Buchwert der Finanzanlage auf das dem Verhältnis zwischen Eigenkapital und gezeichnetem

- *A Gazdálkodó felszámolása esetén* a befektetett pénzügyi eszközök értékét az igény kielégítésének varható aránya határozza meg.

Az értékpapírok esetén a részesedéseknél vázoltak szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy az egyéb esetekben értékvesztés elszámolására nem kerül sor.

A tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke között a veszteségjellegű különbözet összegében, ha a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű. (Szt. 54. §) A piaci érték a befektetést képviselő gazdálkodó saját tőkéjének a jegyzett tőkéhez viszonyított aránya, jelentős mérték a könyv szerinti érték 20%-a.

4.2. Forgóeszközök értékelése

4.2.1. Készletek értékelése

A gazdálkodó a tevékenysége jellege miatt saját termelésű készlettel nem rendelkezik, csak vásárolt készlettel (anyagok, áruk, közvetített szolgáltatások), betétdíjas göngyöleget, annak helyigénye miatt nem kezel. A Gazdálkodó a mérlegkészítéskor a készletek közé nem veszi fel azokat a napi szintű működéshez kapcsolódó eszközöket (pl. irodaszerek, konyhai segédeszközök), amelyek mennyisége nem haladja meg a rendszeres beszerzési, készletezési mértéket.

Anyagok, áruk

A vásárolt készletek nyilvántartásának módszere

A gazdálkodó év közben csak mennyiségi nyilvántartást vezet, a beszerzéseket azonnal költségként számolja el. Év végén tényleges leltárfelvétellel állapítja meg a zárókészlet értékét, az év közbeni eladás, felhasználás mennyiségének folyamatos nyilvántartása mellett. A leltár szerinti készlet értékét a megfelelő költségszámlával szemben készletre veszi.

Kapital des Unternehmens entsprechenden Wert sinkt.

- *Bei einer Insolvenz des Unternehmens* wird der Wert der Finanzanlagen vom zu erwartenden Maß der Erfüllung der Ansprüche bestimmt.

Bei Wertpapieren ist wie bei den Anteilen vorzugehen, wobei in sonstigen Fällen kein Wertverlust abgerechnet wird.

Bei Anlagen, die Beteiligungen darstellen, muss die negative Differenz zwischen dem Buch- und dem Marktwert als Wertverlust abgerechnet werden, wenn die Differenz dauerhaft und bedeutend ist. (§ 54 RLG) Der Marktwert ergibt sich aus dem Verhältnis des Eigenkapitals des Anteilsinhabers zum gezeichneten Kapital; als bedeutend gilt 20% des Buchwerts.

4.2. Bewertung des Umlaufvermögens

4.2.1. Bewertung der Bestände

Wegen der Art der Tätigkeit verfügt das Unternehmen über keine Bestände aus Eigenproduktion, sondern nur über erworbene Bestände (Material, Waren, vermittelte Dienstleistungen); wegen des Platzbedarfs werden keine Pfandverpackungen verwaltet. Das Unternehmen nimmt bei der Bilanzerstellung Gegenstände des täglichen Gebrauchs (Büromaterial, Küchenmaterial), deren Menge das üblicherweise angeschaffte und gelagerte Maß nicht überschreitet, nicht als Bestand auf.

Material, Waren

Methode für die Erfassung erworbener Bestände

Das Unternehmen verzeichnet während des Geschäftsjahres nur die Mengen; Anschaffungen werden sofort als Kosten abgerechnet. Über die laufenden Aufzeichnungen von Verkäufen und Verbrauch hinaus wird der Wert der Bestände zum Jahresende durch eine tatsächliche Inventur festgestellt. Der Bestandswert gemäß Inventur wird als Bestand mit der entsprechenden Kostenrechnung verrechnet.

A készletek bekerülési értékének meghatározása az Szt. vonatkozó elírásainak megfelelően történik. A bekerülési érték része az a ráfordítás, amely a készlet megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében, a raktárba történő beszállításig felmerült, illetve a készlethez egyedileg hozzárendelhető.

A vásárolt készletek értékelése tényleges beszerzési áron történik, az év közbeni csökkenést és a záró készlet értékét a FIFO módszer alapján határozza meg, így az utoljára beszerzett készletek beszerzési egységárai adják a záró készlet egységárait.

Készletek értékvesztése
Ha a vásárolt készlet
- bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan, azaz egy éven túl és legalább 20%-kal magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke vagy

- a készlet nem felel meg a rendeltetésének (megrongálódott, értékesítése kétséges),
akkor a készlet értékét értékvesztés elszámolásával a tényleges piaci értékre kell lecsökkenteni.
A gazdálkodó *a piaci érték meghatározására az összehasonlító árak módszerét* alkalmazza, ahol viszonyítási alap a piacon lévő hasonló termékek köre. A mérlegkészítéskor ismert piaci ár alátámasztására nyilvános, bárki által ugyanazon feltételekkel elérhető és hozzáférhető árjegyzék, árajánlat szolgál.

Társaságunk *nem határoz meg fajlagosan kis értékű készletértéket* az értékvesztés elszámolása során, azaz minden készletfajtát egyedileg értékel.

Közvetített szolgáltatások
A közvetített szolgáltatásokat a felmerülésükkor ráfordításként számolja el a Gazdálkodó a 815-ös főkönyvi számlán. A tovább nem számlázott közvetített szolgáltatások (alvállalkozói teljesítmények) értékét az év végén felleltározza mennyiségben és értékben, és a 271. Közvetített szolgáltatások között készletre veszi.

Der Anschaffungswert der Bestände wird gemäß der entsprechenden Vorschriften des RLG bestimmt. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Anschaffung von Beständen, ihrer Erstellung bzw. Inbetriebnahme bis zur Lieferung entstehen, bzw. die dem Bestand individuell zugeordnet werden können, gelten als Teil des Anschaffungswerts.
Die Bewertung von angeschafften Beständen erfolgt zum tatsächlichen Anschaffungspreis; die Wertminderung und der Wert zum Jahresabschluss wird mittels FIFO-Verfahren bestimmt, somit ergeben die Einheitspreise der zuletzt angeschafften Bestände die Einheitspreise der Bestände zum Jahresende.

Wertverlust von Beständen
Wenn
- der Anschaffungs- (Kauf-)wert des Bestandes bzw. sein Buchwert dauerhaft, d.h. während mehr als einem Jahr, und in bedeutendem Maß um mindestens 20% höher ist, als der bei der Bilanzerstellung bekannte tatsächliche Marktwert, oder
- der Bestand seinen Zweck nicht erfüllt (beschädigt wurde, kaum zu veräußern ist),
dann muss der Wert des Bestandes mittels Abschreibung auf den tatsächlichen Marktwert gesenkt werden.
Zur *Bestimmung des Marktpreises* wendet das Unternehmen *die Methode des Preisvergleichs* an, bei der die auf dem Markt erhältlichen ähnlichen Produkte die Vergleichsbasis bilden. Als Nachweis des bei der Bilanzerstellung gültigen Marktpreises dienen Preislisten und Angebote, die allen zu denselben Bedingungen zur Verfügung stehen.
Unsere Gesellschaft bestimmt bei der Abschreibung *keine Bestände von geringfügigem Wert*, sondern bewertet jeden Bestand einzeln.

Fremdleistungen
Fremdleistungen werden vom Unternehmen bei ihrer Entstehung als Aufwendung auf das Hauptbuchhaltungskonto 815 gebucht. Nicht weiter in Rechnung gestellte Fremdleistungen (Leistungen von Subunternehmern) werden zum Jahresende nach Menge und Preis inventarisiert und auf dem Konto 271 „Fremdleistungen" als Bestand geführt.

A Gazdálkodó a mérlegbe állítandó értéket a beszerzési ár alapján határozza meg. A mérleg fordulónapján a mennyiségben felleltározott közvetített szolgáltatások értékét a tényleges beszerzési ár képezi.
A közvetített szolgáltatások esetében a vásárolt készleteknél leírt értékvesztés elszámolási szabályokat alkalmazza a gazdálkodó.

Készletekre adott előlegek
A szállítónak a leszállítást, teljesítést megelőzően kifizetett, általános forgalmi adót nem tartalmazó adott előleg a készletek között szerepel. Mivel természetét tekintve követelés jellegű eszköz, ezért az Adott előlegek között a 3. számlaosztályban tartjuk nyilván év közben. Értékelése, értékvesztés elszámolása a követeléseknél leírt módon és esetekben történik (lásd később).

4.2.2. Követelések értékelése

A Gazdálkodó a beszámolóban csak a jogszerűen fennálló, teljesített és elfogadott követeléseket szerepelteti. A vevő által el nem ismert, valamint a peresített követelések nem szerepelhetnek a mérlegben, csak az analitikus nyilvántartásokban.

A beszámolóban a követelések mérlegértéke a következő számítás eredménye:

+ Bekerülési (könyv szerinti) érték
– Behajthatatlan követelések
– Értékvesztések
+/– Év végi devizás értékelések

A követelések bekerülési értékét a Gazdálkodó forintban, a devizában jelentkezett követeléseket pedig devizában és forintban tartja nyilván.

(A devizás tételek értékelésére vonatkozóan lásd a Valutás, devizás tételek értékelése szakaszt)

A Gazdálkodó az egyes vevőkövetelésekhez tartozó csökkentő tételeket – az Szt. előírásaival összhangban – a következőképpen számolja el:
Számlához kapcsolódó engedmény (mennyiségi vagy minőségi kifogás miatt)
- Időpontja: teljesítéskor
- Bizonylata: helyesbítő számla

Das Unternehmen bestimmt den Bilanzierungswert aufgrund des Anschaffungspreises. Der Wert der nach Menge inventarisierten Fremdleistungen zum Bilanzstichtag ist der tatsächliche Kaufpreis.
Auf Fremdleistungen wendet das Unternehmen die bei den Beständen aufgeführten Abschreibungsmethoden an.

Vorauszahlungen auf Bestände
Vorauszahlungen, die vor der Lieferung bzw. Leistungserbringung geleistet wurden, werden ohne MwSt bei den Beständen geführt. Weil diese Anlage inhaltlich einer Forderung entspricht, wird sie während des Jahres in der Kontenklasse 3 unter „Geleistete Vorauszahlungen" geführt. Bewertung und Abschreibung erfolgen wie bei den Forderungen (s. unten).

4.2.2. Bewertung der Forderungen

Das Unternehmen kann nur die rechtmäßigen, erfüllten und unbestrittenen Forderungen im Bericht aufführen. Vom Käufer bestrittene sowie rechtshängige Forderungen können nur in den analytischen Verzeichnissen aufgeführt, aber nicht bilanziert werden.

Der Bilanzwert der Forderungen im Jahresbericht ist das Resultat folgender Rechnung:
+ Anschaffungswert (Buchwert)
– uneinbringliche Forderungen
– Wertverluste
+/– Fremdwährungswerte zum Jahresende

Der Anschaffungswert von Forderungen wird vom Unternehmen in Forint, die in Fremdwährungen entstandenen Forderungen in Devisen und in Forint verzeichnet.
(Zur Bewertung von Posten in Fremdwährungen s. den Abschnitt über die Bewertung von Posten in Fremdwährungen.)

Das Unternehmen rechnet Posten, die Forderungen für Lieferungen und Leistungen mindern, im Einklang mit dem RLG wie folgt ab:
Preisnachlass bei Rechnungsstellung (wegen Mengen- oder Qualitätsmängeln)
- Zeitpunkt: bei der Erfüllung
- Beleg: berichtigte Rechnung

- Hatása: árbevétel-csökkenés

Skontó (vevőknek a pénzügyi fizetési határidőn belüli fizetés esetén adott engedmény)

- Időpontja: pénzügyi teljesítéskor
- Bizonylata: banki jóváírás, utána visszaigazoló levél
- Hatása: pénzügyi ráfordítás növekedése

Rabatt és bónusz: a vevőknek utólag adott, nem konkrét számlához kapcsolódó engedmények a rabatt és a bónusz. E tételek elszámolására a felek közötti vonatkozó szerződés, megállapodás alapján a mérleg fordulónapját követően kerül sor. Az elszámolás a Gazdálkodó feladata, az elszámolás során egyeztet a másik partnerrel. Ezen utólagos engedmények elszámolása független azok pénzügyi teljesítésének időpontjától.

- Időpontja: mérleg fordulónapjára a mérlegkészítés időszakában
- Bizonylata: felek által egyeztetett összeget tartalmazó bizonylat (ha a bizonylat számla, akkor áfa körön kívüli tételként számlázandó)
- Hatása: egyéb ráfordítás növekedése

A Gazdálkodó a követelésekre értékvesztést számol el, ha úgy ítéli meg, hogy a követelés várhatóan részben vagy egészben nem térül meg, s ez tartós és jelentős. Ha a mérlegkészítésig a követelés befolyik, nem lehet értékvesztést elszámolni.

A Gazdálkodó a követelések értékvesztésével kapcsolatosan a „tartós" fogalma alatt azt érti, hogy

- a követelés legalább két mérlegfordulónapi értékeléskor lejárt esedékességű;
- a partner minősítése kapcsán olyan információ birtokába jutott a Gazdálkodó, amely alapján feltételezhető, hogy végleges folyamatról vagy állapotról van szó;

- Wirkung: Minderung der Einnahmen

Skonto (dem Käufer bei termingerechter Zahlung gewährte Vergünstigung)

- Zeitpunkt: bei der Zahlung
- Beleg: Bankgutschrift, danach Bestätigung per Brief
- Wirkung: Erhöhung der Geldaufwendung

Rabatte und Boni: Dem Käufer im Nachhinein gebotene, keiner bestimmten Rechnung zugeordnete Preisnachlässe gelten sind Rabatte und Vergünstigungen. Die Abrechnung dieser Posten erfolgt nach dem Bilanzstichtag aufgrund von Verträgen und Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien. Die Abrechnung ist Aufgabe des Unternehmens, das bei der Abrechnung mit dem anderen Partner Rücksprache hält. Die Abrechnung dieser nachträglichen Preisnachlässe erfolgt unabhängig vom Zeitpunkt der vertraglich vereinbarten Zahlung.

- Datum: Während des Zeitraums der Bilanzerstellung zum Bilanzstichtag.
- Beleg: Beleg über den von den Parteien gebilligten Betrag (wenn der Beleg eine Rechnung ist, ist der Betrag als nicht unter die MwSt. fallender Posten in Rechnung zu stellen)
- Wirkung: Erhöhung der sonstigen Aufwendungen

Das Unternehmen rechnet auf die Forderungen einen Wertverlust ab, wenn die Forderung seiner Beurteilung nach voraussichtlich teilweise oder überhaupt nicht beglichen wird und dies dauerhaft und bedeutend ist. Wenn eine Forderung bis zur Bilanzerstellung beglichen wird, kann keine Wertminderung abgerechnet werden.

Das Unternehmen versteht hinsichtlich der Wertminderung von Forderungen unter „dauerhaft", dass

- die Forderung während mindestens zwei Bilanzstichtagen als abgelaufen bewertet wird;
- das Unternehmen hinsichtlich der Bonität des Partners über Informationen verfügt, aufgrund derer angenommen werden kann, dass es sich um einen

endgültigen Prozess bzw. Zustand handelt.

A Gazdálkodó a követelések értékvesztésével kapcsolatosan a „jelentős" fogalma alatt a követelések vonatkozásában azt érti, hogy az egyes követeléscsoportokon belül a tartósan fennálló követelések együttes összege nagyobb, mint a beszámolási időszak árbevételének a 2%-a.

Das Unternehmen versteht hinsichtlich Forderungen im Zusammenhang mit der Wertminderung von Forderungen unter „bedeutend", dass der Gesamtbetrag der langfristig ausstehenden Forderungen innerhalb einer Forderungsgruppe 2% des Umsatzes der Berichtsperiode überschreitet.

Az értékvesztés évenkénti mértéke az adósminősítés alapján évente változó mértékű lehet. Az értékvesztés adósonként és évenként elszámolt mértékét a Gazdálkodó a mérlegkészítés időszakában rendelkezésre álló adatok, információk alapján határozza meg. Az aktuális mértékek rögzítésére a beszámoló alátámasztására szolgáló számításokban kerül sor.

Das Maß der Wertminderung kann aufgrund der Schuldnerbonität jährlich variieren. Das pro Jahr je Schuldner abgerechnete Maß der Wertminderung wird vom Unternehmen aufgrund der während der Bilanzerstellung zur Verfügung stehenden Angaben und Informationen bestimmt. Das konkrete Maß wird in den dem Bericht zugrunde liegenden Berechnungen bestimmt.

A Gazdálkodó az elszámolt értékvesztésekről és azok visszaírásáról analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható, hogy mely tételek után és milyen összegű értékvesztés áll fenn.

Das Unternehmen führt über die abgerechneten Wertminderungen und deren Wertaufholung ein analytisches Verzeichnis, aus dem festgestellt werden kann, hinsichtlich welcher Posten und in welcher Höhe eine Wertminderung vorliegt.

Behajthatatlan követelések és az aránytalan költség meghatározása

A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést legkésőbb a mérlegkészítéskor - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - az üzleti év hitelezési veszteségeként le kell írni.

Bestimmung uneinbringlicher Forderungen und unverhältnismäßiger Kosten

In der Bilanz können uneinbringliche Forderungen nicht ausgewiesen werden. Die teilweise oder gänzlich uneinbringlichen Forderungen sind spätestens bei der Bilanzerstellung aufgrund der zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung zur Verfügung stehenden Informationen als Kreditverluste abzuschreiben.

A Gazdálkodó behajthatatlan követelésnek minősíti azt,

- amelyre a végrehajtás során nincsen fedezet;
- amelyet egyezség keretében elengedtek;
- amelyre a felszámoló írásbeli nyilatkozat alapján nincsen fedezet;
- amelyre a vagyonfelosztási javaslat szerint nincsen fedezet;
- amelynél a behajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés összegével;

Das Unternehmen bewertet Forderungen als uneinbringlich,

- für die es bei einer Insolvenz keine Deckung gibt;
- die im Rahmen einer Vereinbarung erlassen worden sind;
- für die aufgrund der schriftlichen Erklärung des Insolvenzverwalters keine Deckung besteht;
- für die es gemäß des Vorschlags für die Verteilung der Konkursmasse keine Deckung gibt;
- wenn die Kosten für die Vollstreckung unverhältnismäßig sind;

• amelynél az adós „igazoltan" nem lelhető fel;
• amelyet a bíróság előtt nem lehet érvényesíteni;
• amely elévült.

A Gazdálkodó behajthatatlan követelésnek tekinti azokat a tételeket, ha a várható, előre kalkulált behajtási költségek elérik vagy meghaladják a megszerezhető összeget. Az erre vonatkozó kalkulációt a Gazdálkodó egyedileg határozza meg, s rögzíti a beszámolót alátámasztó dokumentumok között.
A Gazdálkodó az „igazolt" a fellelhetetlenséget az alábbi ismérvekkel definiálja:

• A cégbírósági bejegyzésre kötelezett cég a cégnyilvántartásból már törölve van,

• A bírósági, kamarai ill. egyéb hatósági nyilvántartásba vétellel létrejött szervezetet törölték a bíróság, kamara, egyéb hatóság nyilvántartásából

• Hitelt érdemlő bizonyításnak fogadható el, ha az ismeretlen helyen tartózkodó fél részére a bíróság ügygondnokot jelöl ki,

• a bírósági végrehajtó nyilatkozik arról, hogy az adós nem lelhető fel,

A Gazdálkodó a behajthatatlannak ítélt követelés kivezetése előtt dönthet annak értékesítéséről, beszámításáról, térítés nélküli átadásáról. Amennyiben erre nincs mód, a behajthatatlan követelés leírásra kerül. A behajthatatlanság tényéről szóló döntést – az alátámasztó adatok, információk alapján – a szervezet ügyvezetője jogosult meghozni.

4.3. Aktív időbeli elhatárolások értékelése

Ide tartoznak:

1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása: olyan járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételek, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a

• wenn der Schuldner nachweislich nicht auffindbar ist;
• die vor Gericht nicht durchgesetzt werden können;
• die verjährt sind.

Das Unternehmen betrachtet Posten als uneinbringliche Forderungen, wenn die voraussichtlichen, kalkulierten Kosten den einbringlichen Betrag erreichen oder überschreiten. Die diesbezügliche Kalkulation erstellt das Unternehmen individuell und hält sie in der Dokumentation des Berichtes fest.
Das Unternehmen betrachtet die Unauffindbarkeit aufgrund folgender Kriterien als „nachgewiesen":

• Das zum Eintrag ins Handelsregister verpflichtete Unternehmen ist aus dem Handelsregister gelöscht worden,
• die durch ein Gericht, eine Kammer oder durch einen Eintrag in ein sonstiges staatliches Register gegründete Organisation ist aus dem Gerichts-, Kammer- oder sonstigen Verzeichnis gelöscht worden,
• als glaubhafter Nachweis kann akzeptiert werden, wenn das Gericht für den sich unbekannt aufhaltenden Schuldner einen Abwesenheitsvertreter bestimmt hat,
• der Gerichtsvollzieher erklärt die Unauffindbarkeit des Schuldners.

Das Unternehmen kann vor der Ausbuchung der uneinbringlichen Forderung über deren Verkauf, Verrechnung oder kostenlose Übergabe entscheiden. Wenn dies nicht möglich ist, wird die uneinbringliche Forderung abgeschrieben. Zur Feststellung der Uneinbringlichkeit aufgrund der zur Verfügung stehenden Angaben und Informationen ist der Geschäftsführer des Unternehmens berechtigt.

4.3. Bewertung der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten

Dazu gehören:

1. Aktive Abgrenzung von Einnahmen: zustehende Verkaufs-, Zins- und andere Einnahmen, die erst nach dem Bilanzstichtag fällig werden, aber der

mérleggel lezárt időszakra számolandók el

2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása: az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt azon összegeket, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

mit der Bilanz abgeschlossenen Berichtsperiode zuzurechnen sind.

2. Aktive Abgrenzung von Kosten und Aufwendungen: vor dem Bilanzstichtag des Geschäftsjahres entstandene und abgerechnete Beträge, die nur als Kosten bzw. Aufwendungen (einschließlich der latenten Aufwendungen) für den Zeitraum nach dem Bilanzstichtag abgerechnet werden können.

A társaság kötvénykibocsátást nem végez, így ezzel kapcsolatban időbeli elhatárolást nem képez.

Das Unternehmen emittiert keine Anleihen und bildet diesbezüglich keine Abgrenzungen.

Aktív időbeli elhatárolásként kell a mérlegben kimutatni a (kamatbevételekkel szemben elszámolt) névérték alatt kibocsátott, a névérték alatt vásárolt diszkont - hitelviszonyt megtestesítő, befektetett vagy forgóeszközként kimutatott - értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke (vételára) közötti különbözet adott üzleti évre, időarányosan járó összegét mindaddig, amíg ezen értékpapírokat nem értékesítik, nem váltják be, a könyvekből nem vezetik ki.

Als aktive Rechnungsabgrenzungsposten ist in der Bilanz der auf das Geschäftsjahr entfallende jährliche anteilsmäßige Betrag der Differenz zwischen den Nennwert und dem Emissionswert (Kaufpreis) von unter dem (mit den Zinseinnahmen verrechneten) Nennwert herausgegebenen bzw. unter dem Nennwert erworbenen Diskontwertpapieren aufzuführen, und zwar bis diese Wertpapiere veräußert bzw. eingelöst und aus den Büchern ausgeführt werden.

A társaság nem alkalmaz aktív időbeli elhatárolást a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték alatt beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti nyereségjellegű különbözet időarányos összege után. Azt a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között számolja el az értékpapír könyvekből történő kivezetésekor (értékesítésekor, beváltásakor, egyéb jogcímen történő kivezetése esetén).

Die Gesellschaft nimmt für den anteilsmäßigen Betrag der einen Gewinn darstellenden Differenz zwischen dem Nenn- und dem Kaufwert von als Finanzanlagen geltenden, unter dem Nennwert erworbenen, ein Kreditverhältnis begründenden verzinsten Wertpapieren keine Rechnungsabgrenzung vor. Dieser Betrag wird bei der Ausbuchung (wegen Verkauf, Einlösung oder aus sonstigen Gründen) unter den sonstigen Einnahmen aus Finanztransaktionen abgerechnet.

A társaság nem alkalmaz aktív időbeli elhatárolást az olyan jelentős összegű, a beszerzési értékbe nem beszámított bizományi díj, vásárolt vételi opció díja esetén, amelyet forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés beszerzéséhez kapcsolódóan fizetett (számolt el) és az értékpapír beváltásakor, az értékpapír, a befektetés értékesítésekor várhatóan megtérül.

Das Unternehmen nimmt keine aktive Rechnungsabgrenzung vor bei im Kaufbetrag nicht eingerechneten Provisionen und erworbenen Kaufoptionen von bedeutender Größe, die im Zusammenhang mit dem Erwerb von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen und im Umlaufvermögen abgerechnet wurden, und von Anlagen, die Besitzanteilen entsprechen, ausgezahlt (abgerechnet) wurden, und die bei der Einlösung des Wertpapiers bzw. der Veräußerung der Anlage voraussichtlich realisiert werden.

Az aktív időbeli elhatárolások közül halasztott ráfordításként számolja el a társaság az ellentételezés nélkül átvállalt pénzügyileg nem rendezett tartozásokat, kötelezettségeket.

Die Gesellschaft rechnet die ohne Gegenleistung übernommenen nicht beglichenen Schulden und Verpflichtungen als latente Aufwendung unter den aktiven

Ezeket az átvállaláskor egyéb ráfordításként kell elszámolni, majd egyidejűleg azt időben el is kell határolni. Feloldásra a pénzügyi rendezéskor kerül sor.
A devizakészlettel nem fedezett, beruházás megvalósításához felvett devizahitel nem realizált árfolyamveszteségére nem képez a társaság időbeli elhatárolást, azt a hitel törlesztésekor pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaként számolja el.

Rechnungsabgrenzungsposten ab. Diese sind bei der Aktivierung als sonstige Aufwendungen zu verbuchen und gleichzeitig abzugrenzen. Die Abgrenzung wird bei der Zahlung aufgelöst.
Für nicht realisierte Wechselkursverluste von durch Devisenvorräte nicht gedeckten, für die Durchführung von Investitionen aufgenommenen Fremdwährungskrediten nimmt die Gesellschaft keine Abgrenzung vor, diese werden bei der Kreditrückzahlung als sonstige Aufwendungen für Finanztransaktionen abgerechnet.

5. A források értékelési szabályai

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

5.1. Saját tőke értékelése

A mérlegben - a saját tőke elemei között - külön tételben negatív előjellel kell szerepeltetni a jegyzett, de még be nem fizetett tőke értékét, ideértve a kedvezményes áron kibocsátott dolgozói részvények, dolgozói üzletrészek értékének a dolgozókat terhelő, általuk még nem rendezett hányadának megfelelő értékét is.

Jegyzett tőkeként kell kimutatni a cégbírósági határozat jogerőre emelkedésének napjával a gazdálkodó társasági szerződésében (annak módosításában) meghatározott, az alapító, a tag, a csatlakozó által ilyen címen (jegyzett tőkeként, illetve a jegyzett tőke növelése érdekében) rendelkezésre bocsátott pénzbeli és nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás összegét.

A vállalkozás értékelési tartalékot nem mutat ki, mivel nem él a valós értéken történő értékelés és az értékhelyesbítés lehetőségével.

5.2. Céltartalékok értékelése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni – a szükséges mértékben – azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből,

5. Regeln für die Bewertung der Passiva

Eigenkapital, Rückstellungen und Verpflichtungen sind in der Bilanz zum Buchwert aufzuführen.

5.1. Bewertung des Eigenkapitals

In der Bilanz ist der Wert des schon gezeichneten, aber noch nicht einbezahlten Kapitals (darunter der Wert des von den Arbeitnehmern zu entrichtenden Teils von zu einem ermäßigten Preis ausgegebenen Arbeitnehmeraktien und -anteilen, der von den Arbeitnehmern noch nicht beglichen wurde) bei den Bestandteilen des Eigenkapitals als separater, mit negativem Vorzeichen versehener Posten aufzuführen.

Der Betrag von im Gesellschaftervertrag (bzw. dessen Änderung) bestimmten, durch Gründer, Mitglieder und Neumitglieder als gezeichnetes Kapital bzw. zum Zweck der Kapitalerhöhung zur Verfügung gestellten Geld- und sonstigen Einlagen ist zum Tag des Inkrafttretens des Gerichtsbeschlusses als gezeichnetes Kapital aufzuführen.

Das Unternehmen bildet keine Neubewertungsrücklage, da es die Möglichkeit zur Zeitwertbilanzierung und Wertberichtigung nicht in Anspruch nimmt.

5.2. Bewertung der Rückstellungen

Zulasten des Ergebnisses vor Steuern sind – in erforderlicher Höhe – Rücklagen für Verpflichtungen [einschließlich insbesondere

szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget (pl. kezességvállalás), a biztos jövőbeni kötelezettséget (pl. , a korengedményes nyugdíj helyébe lépő korhatár előtti ellátás), a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a gazdálkodó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

Az adózás előtti eredmény terhére nem képezünk céltartalékot a jövőbeni költségekre (fenntartási, átszervezési költségek). A szokásos üzleti tevékenység rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségeire nem képezhető céltartalék.

5.3. Kötelezettségek értékelése

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget az átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszautalásáig, illetve egyéb bevételkénti elszámolásáig.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó

a) forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben,

b) devizában teljesítendő kötelezettséget - kivéve, ha az ellenérték kiegyenlítése exportáruval történik - az elismert, számlázott devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, váltóval, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítették, rendkívüli, illetve halasztott bevételként el nem számolták.

A forintban felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett

gesetzlich bestimmte Garantieverpflichtungen, Eventualhaftungen (z. B. Bürgschaften), bestimmt eintretende zukünftige Verpflichtungen (z. B. die die Vorruhestandsgelder ablösenden Vorruhestandsbeihilfen), Zahlungsverpflichtungen für Abfindungen, Umweltschutzverpflichtungen] gegenüber Dritten, die sich aus abgeschlossenen und laufenden Geschäften und Verträgen ergeben, zu bilden, die zum Bilanzstichtag vermutlich oder sicher bestehen, aber deren Betrag oder Fälligkeitsdatum noch unsicher ist und für die das Unternehmen keine andere Deckung bereitgestellt hat.
Zulasten des Ergebnisses vor Steuern bilden wir keine Rückstellungen für zukünftige Kosten (Unterhaltskosten, Umstrukturierungen). Für regelmäßig auftretende und laufende Kosten der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit können keine Rückstellungen gebildet werden.

5.3. Bewertung der Verbindlichkeiten

Vom Käufer in Forint erhaltene Vorauszahlungen sind mit dem tatsächlich erhaltenen Betrag, in Fremdwährung erhaltene Vorauszahlungen sind bis zur Abrechnung nach der Vertragserfüllung, bis zur Rückzahlung des Vorschusses bzw. bis zur Abrechnung zum umgerechneten Betrag als sonstige Einnahme in der Bilanz aufzuführen.

Aus Warenlieferungen und Dienstleistungserbringungen stammende, MwSt. enthaltende
a) in Forint zu erfüllenden Verpflichtungen sind gemäß dem anerkannten, auf der Rechnung aufgeführten Betrag aufzuführen;
b) bei in Fremdwährungen zu erfüllenden Verpflichtungen – ausgenommen wenn die Begleichung durch Exportgüter erfolgt – ist der anerkannte Rechnungsbetrag in Forint umgerechnet zu bilanzieren bis die Verpflichtung durch Geld, Wechsel, Übergabe einer Anlage bzw. mittels einer Verrechnung gem. BGB beglichen oder als außergewöhnliche bzw. abgegrenzte Einnahme abgerechnet wurde.

Forintkredite und -darlehen sind zum tatsächlich gewährten bzw. um die Rückzahlungen

összegben, a devizában felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított deviza, illetve a törlesztésekkel csökkentett deviza forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni.

verminderten Betrag, Fremdwährungskredite und -darlehen zum tatsächlichen, um allfällige Rückzahlungen verminderten Betrag in Forint umgerechnet zu bilanzieren.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos kötelezettség összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani. Az ilyen címen felvett kötelezettség összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan fizetendő kamat összegét.
A forintban fennálló váltótartozásokat a fizetendő forintösszegben, a devizában fennálló váltótartozásokat a devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a kimutatni.

Der Betrag von Leasingverpflichtungen ist zum um den im Leasingvertrag bestimmten Rückzahlungsbetrag verminderten Betrag der ausgezahlten Leasingzahlungen in der Bilanz aufzuführen. Der Betrag dieser Verpflichtung enthält die im Zusammenhang mit dem Leasinggeschäft zu zahlenden Zinsen nicht.
Bei Wechselverpflichtungen in Forint ist der zu zahlende Betrag, bei Fremdwechseln der in Forint umgerechnete Betrag aufzuführen.

A külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

Verpflichtungen auf Finanzwerte in Fremdwährungen sind zum am Tag der Einbringung bzw. am vertraglich bestimmten Tag der Vertragserfüllung gültigen Kurs umzurechnen und in die Buchhaltung aufzunehmen.

A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérlegfordulónapi értékelésből adódó különbözetnek a külföldi kötelezettségekre, illetve az eredményre gyakorolt hatása jelentős.

In der Bilanz sind Verpflichtungen auf Finanzwerte in Fremdwährungen zu dem am Bilanzstichtag gültigen Wechselkurs entsprechenden Forintbetrag aufzuführen, sofern die Auswirkung der Bewertung zum Bilanzstichtag auf die ausländischen Verpflichtungen bzw. auf das Ergebnis signifikant ist.

Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, a visszafizetendő összeget a mérlegben - jogcímének megfelelően - a kötvénykibocsátás miatti tartozások, az egyéb kötelezettségek vagy a váltótartozások között kell kimutatni a kötelezettség visszafizetésének időpontjáig, és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A fizetendő kamatként elszámolt különbözetből a tárgyévet követő üzleti év(ek)et terhelő összeget az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni, és időarányosan kell elszámolni.

Wenn der zurückzuzahlende Betrag größer als der erhaltene Betrag ist, ist der zurückzuzahlende Betrag bis zum Tag der Rückzahlung der Verpflichtung in der Bilanz unter dem entsprechenden Posten, bei den Verpflichtungen wegen Anleiheemissionen, bei den sonstigen Verbindlichkeiten oder bei den Wechselverbindlichkeiten, sowie im ergänzenden Anhang aufzuführen. Von der als zu zahlendem Zins abgerechneten Differenz ist der auf das Berichtsjahr folgenden Jahre entfallende Betrag bei den aktiven Rechnungsabgrenzungsposten zu berücksichtigen und anteilsgemäß abzurechnen.

Anhang Nr. 2.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Handbuch für das Qualitätsmanagement von Studium und Lehre an der Andrássy Universität Budapest

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 64

1 Profil der Andrássy Universität Budapest (AUB) 67

1.1 Einführung 67

1.2 Leitlinien der Hochschulentwicklung 67

2 Grundsätze des Qualitätsmanagements 69

2.1 Einführung 69

2.2 Qualitätsverständnis der AUB 69

3 Organisationsstruktur 70

3.1 Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität 70

3.2 Gremien der Universität 70

3.2.1 Senat 70

3.2.2 Universitätsrat 71

3.2.3 Rektoratskollegium 71

3.2.4 Studienkommission 72

3.2.5 Rechtsbehelfskommission 72

3.2.6 Ausschuss für Chancengleichheit 72

3.2.7 Ausschuss für Nachteilsausgleich 73

3.2.8 Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis 73

3.2.9 Bibliothekskommission 73

3.3 Zentrale organisatorische Einheiten 73

3.3.1 Doktorschule 73

3.3.2 Forschungszentren als wissenschaftliche Einrichtungen der Universität 75

3.4 Lehrstühle 75

3.5 Studiengänge 76

3.5.1 Studiengangsleitung 76

3.5.2 Studiengangskonferenz 76

3.5.3 Kredittransferkommission 76

3.5.4 Studiengangssprecherinnen / Studiengangssprecher 77

3.6 Studierendenschaft und die Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden 77

3.6.1 Studierendenschaft 77

3.6.2 Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden 78

3.7 Verwaltungsorganisation 78

3.7.1 Dezernat für Studien- und Rechtsangelegenheiten (Dezernat 1) 78

3.7.2 Dezernat für Finanz- und Personalangelegenheiten (Dezernat 2) 81
3.7.3 Das Dezernat für Service (Dezernat 3) 81
3.7.4 Stabsstelle des Rektoratskollegiums 82
4 Strategische Steuerung der Universität 84
4.1 Strategische Planung 84
4.2 Zielvereinbarungsprozesse 85
4.2.1 Zielvereinbarungen zwischen dem Universitätsrat und dem Rektoratskollegium 85
4.2.2 Zielvereinbarungsprozesse zwischen dem Rektor / der Rektorin und den Studiengängen, der Doktorschule und dem Kanzler / der Kanzlerin 85
4.2.3 Zielvereinbarungen zwischen dem Rektor / der Rektorin und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 86
4.3 Steuerung des gesamtuniversitären Studienangebotes 86
4.3.1 Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges 86
4.3.2 Änderung eines Studienganges 87
4.3.3 Einstellung eines Studienganges 89
4.3.4 Einrichtung, Akkreditierung und Überprüfung der Doktorschule 90
4.4 Leistungsorientierte Mittelvergabe 91
4.5 Personalstrategie 92
4.6 Diversitätskonzept 92
5 Sonstige Instrumente der Qualitätssicherung 93
5.1 Qualitätsberichte 93
5.1.1 Jahresbericht des Rektors / der Rektorin 93
5.1.2 Selbstevaluation der Studiengänge 94
5.1.3 Selbstevaluation der Doktorschule 95
5.1.4 Selbstevaluation des wissenschaftlichen Personals 96
5.1.5 Selbstevaluation des Verwaltungspersonals 96
5.1.6 Bericht über die Dienstleistungsqualität der Universität 97
5.1.7 Bericht über die Erasmuskooperationen 98
5.1.8 Bericht über die Abschlussprüfungsevaluation 98
5.2 Evaluation des Lehrbetriebs 99
5.2.1 Evaluation der einzelnen Lehrveranstaltungen 99
5.2.2 Evaluation der Sprachkurse 99
5.3 Studierenden- und Absolventenbefragungen 100

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Schematische Darstellung der Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges 87
Abbildung 2: Schematische Darstellung des Änderungsverfahrens für einen Studiengang 89
Abbildung 3: Schematische Darstellung der möglichen Verfahren bei Einstellung eines Studienganges 90
Abbildung 4: Schematische Darstellung der Erstellung von Jahresberichten und deren Auswertung 94
Abbildung 5: Schematische Darstellung der Selbstevaluation der Studiengänge 95
Abbildung 6: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf der Ebene des wissenschaftlichen Personals 96
Abbildung 7: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf Verwaltungsebene 97
Abbildung 8: Schematische Darstellung der Evaluation der Lehrveranstaltungen 100
Abbildung 9: Schematische Darstellung der Befragung von Studierenden und Absolventen 102

1 Profil der Andrássy Universität Budapest (AUB)

1.1 Einführung

Die AUB ist seit über 17 Jahren das akademische Wahrzeichen der guten ungarisch-deutschen, ungarisch-österreichischen sowie ungarisch-schweizerischen Beziehungen. Mit dem einzigartigen Projekt des gemeinsamen Betriebs einer ungarischen und zugleich internationalen deutschsprachigen Universität wurde ein Leuchtturm in der europäischen Hochschullandschaft geschaffen. Die AUB bietet postgraduale (Master und Ph.D.) Studienprogramme für mehr als 250 exzellente und vielseitig kompetente Studierende. Fast 620 Alumni aus über 30 Nationen wirken in internationalen Organisationen, EU-Einrichtungen, Ministerien und in diplomatischen Diensten, in Unternehmen, Kammern und Verbänden sowie in Wissenschaft und Forschung.
Die AUB ist ein akademisches Joint Venture für Ungarn und Europa, das als eine gemeinsame deutschsprachige universitäre Brücke für den Donauraum und als Forum zur Stärkung des Demokratiegedankens im ostmitteleuropäischen Raum dient. Die AUB bietet ein innovatives Profil für Internationalität am Wissenschaftsstandort Budapest und folgt dem Motto „Europa gestalten": Europa interdisziplinär erforschen, vermitteln – und leben!
Neben der Förderung von Deutsch als Wissenschaftssprache setzt sich die AUB besonders die Stärkung der Zusammenarbeit in den Donau-Staaten, die Ausbildung von Europa-Expertinnen und -Experten, sowie die Interdisziplinarität in Forschung und Lehre, mit besonderen Fokus auf den Donauraum, zum Ziel. Die AUB zielt weiterhin auf eine Verbindung von Wissenschaftlichkeit und Marktorientierung in wettbewerbsfähigen Studienangeboten für hochqualifizierte und kompetente Studienbewerberinnen und Studienbewerber. Ihren Studierenden bietet die AUB hervorragende Studienbedingungen und eine ausgezeichnete Employability.
Die AUB, deren Lehrstühle, die Interdisziplinäre Doktorschule und die Zentren der AUB haben in den vergangenen Jahren zahlreiche wissenschaftliche Veranstaltungen, Konferenzen, Tagungen und Vortragsreihen organisiert, die sich unter anderem mit den aktuellsten politischen, gesellschaftlichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Themen in Ungarn und Ostmitteleuropa auseinandergesetzt haben. Die AUB führte in diesem Rahmen renommierte Expertinnen und Experten aus den unterschiedlichsten Bereichen mit ihrem eigenen Know-how zusammen und vermochte so wichtige Diskurse anzustoßen und ihren Studierenden wie Lehrenden ein unvergleichliches Forum zu verschaffen.

1.2 Leitlinien der Hochschulentwicklung

Ein innovatives Profil für Internationalität am Wissenschaftsstandort Budapest
Die AUB ist eine internationale ungarische Universität und die erste und noch immer einzige deutschsprachige Universität außerhalb des deutschen Sprachraums. An der AUB wirken vier Disziplinen – Geschichte- und Kulturwissenschaften, Politik-, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften – eng zusammen. Mit interdisziplinären, zugleich forschungsnahen und praxisorientierten Masterstudiengängen mit europäischem Fokus und in deutscher Sprache, ebenso interdisziplinär angelegten Ph.D.-Programmen und mit den Forschungszentren hat die AUB ein betont eigenständiges und unverwechselbares Profil in Forschung und Lehre und bereichert den Wissenschaftsstandort Budapest und die europäische Hochschullandschaft als einzigartiges, innovatives Modellprojekt.
Ein akademisches Joint Venture für Ungarn und Europa

Gegründet und gefördert von Ungarn, deutschsprachigen Staaten und Regionen steht die AUB Modell für den erfolgreichen *gemeinsamen Betrieb* einer internationalen und europäischen Graduierten-Universität. Denn die AUB ermöglicht ein internationales Studium in deutscher Sprache, das weitaus mehr bietet als nur den zeitweisen Austausch von Studierenden oder Lehrkräften. Die Erfahrungen aus dem Betrieb dieses europäischen Hochschulmodells *sui generis* ermöglichen wertvolle Wissenstransfers in die Hochschulsysteme aller beteiligten Länder: Beim Gemeinschaftsprojekt AUB ist Wissenstransfer keine Einbahnstraße!

Eine gemeinsame deutschsprachige universitäre Brücke für den Donauraum
Im Zeichen der Brücke festigt die AUB die vielfältigen Verbindungen im Donauraum und schafft neue, tragfähige und dauerhafte Verbindungen zwischen Staaten und Regionen: zwischen Hochschulsystemen der Förderländer, zwischen alten und neuen Mitgliedsstaaten der EU sowie zwischen aktuellen und potenziellen Mitgliedern der EU. Im wissenschaftlichen Fokus der AUB steht nicht nur die aktuelle EU, sondern die europäische Integration insgesamt, mit den (möglichen) zukünftigen Beitrittskandidaten (insbesondere Westbalkan) sowie die Nachbarschaftspolitik der EU. Mit der lingua franca Deutsch baut die AUB zugleich neue und stabile Brücken für die deutsche Sprache in die Länder Mittel-, Ost- und Südosteuropas.

Europa interdisziplinär erforschen, vermitteln – und leben!

An der AUB begegnen sich Studierende und Lehrende aus über 20 Nationen. Interkulturalität ist der AUB damit gleichsam „eingebaut". In intensiven Master- und Ph.D.-Studienprogrammen werden Themen der europäischen Integration analysiert und vermittelt – und zugleich Europa gelebt. Dabei arbeiten die an der AUB vertretenen Disziplinen – Geschichte, Rechts-, Politik- und Wirtschaftswissenschaften – eng zusammen. Darüber hinaus bietet der Schwerpunktbereich Diplomatie eine praxisorientierte Vertiefungsmöglichkeit im Bereich der Diplomatie. Auch Interdisziplinarität ist an der AUB strukturell eingebaut, durch interdisziplinäre Studiengänge curricular abgesichert und durch gemeinsame transdisziplinäre Lehrveranstaltungen didaktisch vertieft. Gelebte Interdisziplinarität mit europäischem Fokus ist ein Markenkern der AUB und verschafft den Absolventinnen und Absolventen hervorragende Startchancen ins Berufsleben.

University of National Excellence
Seit 2013 erfüllt die AUB die Kriterien einer „Exzellenzuniversität" (kiemelt felsőoktatási intézmény) und wurde deshalb im Zeitraum von 2013-16 im Rahmen der „Exzellenzförderung" (kiválósági támogatás) des Ministeriums für Humanressourcen unterstützt. Die Andrássy Universität Budapest wurde vom Minister für Humanressourcen im Beschluss Nr. 65101-3/2016 mit Wirkung ab dem 1. Januar 2017 erneut zur „University of National Excellence" erklärt. Mit der „Exzellenzförderung" unterstützt das Ministerium für Humanressourcen Universitäten, die herausragende Ergebnisse in Lehre und Forschung (in Bezug auf die Kriterien der nationalen Bildungsstrategie) vorweisen können, eine besondere Rolle bei internationalen (Hochschul-) Kooperationen spielen, besonders dazu beitragen, die internationale Studierendenmobilität zu fördern, und das Potenzial erkennbar werden lassen, auch international den Status einer „Exzellenzuniversität" zu erlangen.

2 Grundsätze des Qualitätsmanagements

2.1 Einführung

Um sehr gute und international wettbewerbsfähige Studiengänge anbieten zu können, aber auch aufgrund ihres internationalen Charakters, folgt die AUB nicht nur ungarischen, sondern auch internationalen Qualitätsstandards in Forschung, Lehre und Management[4]. Es wird dabei insbesondere darauf geachtet, dass zwischen zentral zu verantwortender strategischer Profilbildung und dezentraler Selbststeuerung und Selbstverantwortung ein angemessenes Verhältnis bewahrt bzw. entwickelt wird. Die Instrumente der Zielvereinbarungsprozesse (vgl. 4.2.), die Evaluationsprozesse (vgl. 5.1. und 5.2) sowie die Studierenden- und Absolventenbefragungen (vgl. 5.3) dienen der kontinuierlichen Qualitätssicherung und -optimierung.

2.2 Qualitätsverständnis der AUB

Die bleibenden Leitlinien für das Qualitätsverständnis in Studium und Lehre ergeben sich aus den strategischen Festsetzungen, die sich auch in § 1 der Qualitätssicherungsordnung der AUB (QSO) widerspiegeln. Demnach sind einerseits der wissenschaftliche Anspruch (die AUB als *Universität*, die Verbindung von Forschung und Lehre) und anderseits die Wettbewerbsfähigkeit der Universität als Marktteilnehmerin und ihrer Studiengänge leitend. Gerade Letzteres hat wiederholt zu Nachsteuerungen bei den Studienprogrammen geführt – und wird dies weiter tun. Bei der Wettbewerbsfähigkeit der Studiengänge geht es keineswegs allein um BewerberInnen- und Studierendenzahlen. Ein geringer Drop-out, die hohe Employability und die Rückkopplung aus der Berufspraxis sind insoweit ebenso wichtige Kriterien.
Was die Ausfüllung dieses Qualitätsverständnisses mit konkreten Inhalten anbelangt, begreift die AUB als eine kleine, junge, innovative Hochschule in Bewegung, die als Modellprojekt für den gemeinsamen Betrieb einer internationalen Universität zwangsläufig neue Wege beschreiten muss, auch ihr Qualitätsverständnis als andauernden Auftrag. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, sei es aus dem Mittelbau oder aus dem Professorium, bringen insoweit ihr jeweiliges Qualitätsverständnis aus unterschiedlichen Hochschulsystemen und -kulturen mit an die AUB.
Das Qualitätsverständnis der AUB ist mithin Gegenstand laufender Verständigung, sei es in formellen Gremien (Senat, Universitätsrat, Doktorenrat, Studienkommission und Bibliothekskommission) und gesondert anberaumten Strategiegesprächen auf Universitätsebene, sei es – ein Vorteil einer kleinen Universität – in Informationszirkeln (regelmäßige Besprechungen, Studiengangskonferenzen usw.) oder bei Zielvereinbarungs- und Evaluationsgesprächen. Die starke Einbindung von Studierenden in alle wichtigen Gremien ist dabei ein bewusst gewähltes und bewährtes Kennzeichen der AUB.
Die fortlaufend entstandenen strategischen Dokumente (Selbstdokumentationen, Leistungsbilanzen und Strategiepapiere) und das darin vermittelte Qualitätsverständnis sind somit von einem breiten Konsens getragen. Die Behandlung und Verabschiedung im Senat (ggf. im Universitätsrat) sind zwar ein wichtiger formeller Meilenstein, aber eben Abschluss und nicht Beginn der Verständigung über Qualität (zugleich aber auch der Anfang der praktischen

[4] Siehe dazu insbesondere: „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area". Abrufbar unter: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2013/06/ESG_3edition-2.pdf

Umsetzung der vereinbarten Ziele). Die rasche Folge von Strategiepapieren bzw. deren Aktualisierung zeigt, dass die AUB bei einmal konsentierten Qualitätsmaßnahmen nicht stehen bleibt, sondern beständig Bewertungen der Zielerreichung und Neubewertungen der ergriffenen Maßnahmen vornimmt. Durch die ständige Aktualisierung und Verbesserung der qualitätssicherungsbezogenen Vorschriften der Universität ist sichergestellt, dass Planung, Umsetzung, Analyse und Reaktion in einem geregelten Kreislauf miteinander verbunden sind.

3 Organisationsstruktur

Die AUB gilt gemäß dem ungarischen Hochschulgesetz Nr. CCIV/2011 als eine ungarische private Hochschulinstitution. Sie verfügt damit über eine selbstständige Rechtspersönlichkeit mit Selbstverwaltung und gemeinnütziger Tätigkeit, deren gemeinnützige Dienstleistungen jedem zur Verfügung stehen.
Im Hinblick auf die interne Struktur ist zu bemerken, dass nach Auflösung der Fakultäten dem Senat, der Studienkommission sowie den Studiengangsleitungen eine erhöhte Regelungskompetenz zufällt.

3.1 Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität

Die Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität, gegründet von der Regierung Ungarns, ist das Trägerorgan der AUB. Die Stiftung ist als gemeinnützige Organisation für die Aufrechterhaltung der Universität zuständig und übt über sie die Rechtsaufsicht aus. Das Entscheidungsorgan der Stiftung ist das Kuratorium. Der/die Vorsitzende vertritt die Stiftung und lenkt die Tätigkeiten des Kuratoriums. Das Kuratorium besteht aus zwölf Delegierten der Träger, um diese in die Entscheidungsfindung der Stiftung mit einzubeziehen. Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom ungarischen Ministerium für Humanressourcen jeweils für fünf Jahre ernannt.

3.2 Gremien der Universität

3.2.1 Senat

Der *Senat* ist gemäß § 5 Absatz (1) der Satzung der AUB für alle Angelegenheiten von Wissenschaft, Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung zuständig, soweit nicht aufgrund des ungarischen Hochschulgesetzes oder der Satzung eine andere Zuständigkeit besteht. Der Senat besteht aus 13 stimmberechtigten Personen: der Rektorin / dem Rektor, sechs von den Professorinnen / Professoren und Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten gewählten Vertreterinnen / Vertretern aus allen vier an der AUB vertretenen Wissenschaftszweigen, einer Vertretung des allgemeinen Verwaltungspersonals, einer der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, einer Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden, sowie drei von der Studierendenschaft gewählten Vertreterinnen / Vertretern der Studierenden. Bei der Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Professoren und Professorinnen, bzw. Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten ist dafür Sorge zu tragen, dass ein Prorektor / eine Prorektorin in den Senat entsandt wird.
Der Senat entscheidet mit dem Universitätsrat im Rahmen des Mitentscheidungsverfahrens über die Maßnahmen zur Qualitätssicherung: den Qualitätsentwicklungsplan; Richtlinien zur Evaluation von Forschung und Lehre im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems; das System der Evaluierung der Arbeit der Lehrenden durch die Studierenden, bzw. Doktorandinnen und Doktoranden im Sinne eines umfassenden Qualitätssicherungssystems.

3.2.2 Universitätsrat

Gemäß § 6 Absatz (1) der Satzung der AUB trägt der *Universitätsrat* Verantwortung für die Entwicklung der AUB und schlägt Maßnahmen vor, die der Profilbildung und der Erhöhung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit dienen. Er beaufsichtigt das Rektoratskollegium durch die Rektorin / den Rektor im Wege der Kontrolle der Zielvereinbarungen. Der Universitätsrat besteht aus Personen, die in verantwortlicher Position in Wissenschaft, Kultur, Wirtschaft oder Politik tätig sind oder waren. Die Stiftung als Trägerin und eine der Geldgeberinnen der AUB sowie das Land Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, die Bundesrepublik Deutschland und die Republik Österreich entsenden je eine externe Person als Mitglied in den Universitätsrat. Der Senat der AUB bestellt binnen vier Wochen nach der Benennung der Personen durch die Stiftung und die Partnerländer eine gleich große Anzahl von weiteren Mitgliedern. Ein weiteres externes Mitglied wird von den auf diese Weise ernannten Mitgliedern durch Mehrheitsbeschluss berufen. Den Vorsitz des Universitätsrats führt ein vom Universitätsrat zu wählendes externes Mitglied. Der Universitätsrat tagt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal pro Jahr.

3.2.3 Rektoratskollegium

Das *Rektoratskollegium* ist ein Hilfsorgan der Rektorin / des Rektors zur Leitung der Universität und der Erledigung der laufenden Geschäfte. Es ist als Gremium ebenso wie jeweils seine Mitglieder der Rektorin / dem Rektor gegenüber verantwortlich. Das Rektoratskollegium besteht aus der Rektorin / dem Rektor, zwei Prorektorinnen / Prorektoren sowie der Kanzlerin / dem Kanzler. Die Mitglieder des Rektoratskollegiums sind grundsätzlich für die Berichterstattung im Rektoratskollegium über die ihnen gemäß Satzung oder durch den Rektor zugewiesenen Aufgabenbereiche sowie für deren operative Ausführung verantwortlich.
Die Rektorin / Der Rektor leitet die Universität und vertritt sie nach außen. Gleichzeitig ist sie / er Vorsitzende / Vorsitzender des Senats. Unter Anderem ist sie / er für die Angelegenheiten zuständig, welche die gesamte Universität oder ihre zentralen Einrichtungen betreffen und nicht einem anderen Organ zugewiesen sind. Sie / Er führt die laufenden Geschäfte der Universität und entscheidet in dringenden Angelegenheiten. Die Rektorin / Der Rektor arbeitet mit allen Organen der Universität zusammen, damit die Universität ihre Aufgaben effektiv erfüllen kann.
Gemäß dem Qualitätsentwicklungsplan analysiert die Rektorin / der Rektor die Ergebnisse aller von der Ordnung über die Qualitätssicherung und die Evaluation vorgeschriebenen Evaluationen und trifft entsprechende Maßnahmen.
Die Rektorin / der Rektor wird von den Prorektorinnen / Prorektoren vertreten und unterstützt. Die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende leitet und koordiniert die Organisation und Durchführung des Studien- und Prüfungsbetriebes. Sie / Er trägt Sorge für die Qualitätssicherung im Bereich der Lehre, führt den Vorsitz in der Studienkommission und unterstützt die Tätigkeit der Studiengangsleiter und -leiterinnen. Die Prorektorin / der Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs unterstützt die Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler der AUB, insbesondere ihre Nachwuchswissenschaftlerinnen / Nachwuchswissenschaftler in den Rahmenbedingungen ihrer Forschungsaktivitäten und bei Antragstellungen. Er / Sie trägt die Verantwortung für die Qualitätssicherung im Bereich der Forschung gemäß den Vorgaben für gutes wissenschaftliches Arbeiten.
Die Kanzlerin / Der Kanzler leitet die Universitätsverwaltung. Sie / Er steht dem Senat und der Rektorin / dem Rektor bei der Erledigung der Rechts-, Verwaltungs- und

Haushaltsangelegenheiten zur Seite. Sie / Er erstellt den Entwurf des Budgets und vollzieht das beschlossene und genehmigte Budget. Die Kanzlerin / Der Kanzler legt den Strukturplan der Universitätsverwaltung (Organigramm) dem Senat zur Entscheidung vor.
Die Kanzlerin / der Kanzler ist für das Qualitätsmanagement in der Universitätsverwaltung verantwortlich.
Das Rektoratskollegium wird unterstützt durch die Stabstellte des Rektoratskollegiums (siehe unter 3.7.4).

3.2.4 Studienkommission

Die *Studienkommission* entscheidet in allen Studien- und Prüfungsangelegenheiten soweit nicht die Studiengänge (Studiengangskonferenzen, Studiengangsleitungen), Lehrstühle oder die Doktorschule nach dem ungarischen Hochschulgesetz oder der Satzung zuständig sind. Die Studienkommission setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen: die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierenden als Vorsitzende / Vorsitzender, die Studiengangsleiterinnen / Studienganslеiter, eine Vertretung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, studentische Vertreter, deren Anzahl der Zahl der Studiengangsleiterinnen / Studiengangsleiter entspricht. Zuständige Mitarbeiter des Studienreferates können auf Einladung des Vorsitzenden an der Sitzung teilnehmen
An die Studienkommission können die Studierenden insbesondere Anträge auf ein ordentliches oder außerordentliches soziales Stipendium, Zulassung zur Abschlussprüfung zwischen zwei und fünf Jahren nach Erwerb des Absolutoriums, Ablegung einer Nachprüfung vor einem Prüfungsausschuss, Zahlung lediglich der Verwaltungsgebühr in einem fünften Semester, Gewährung von Ratenzahlung, Zulassung zum Doppelstudium, eine Beurlaubung stellen.

3.2.5 Rechtsbehelfskommission

Über Einsprüche gegen Entscheidungen und Widersprüche entscheidet die Rechtsbehelfskommission. Der Rechtsbehelfskommission gehören an: zwei von der/dem Vorsitzenden der Studierendenschaft vorgeschlagene und vom Rektor / von der Rektorin ernannte Vertreterinnen / Vertreter der Studierendenschaft sowie drei weitere – von der Rektorin / dem Rektor für den Zeitraum von zwei Jahren ernannte – Mitglieder. Die Rechtsbehelfskommission tagt nur im Falle des Eingangs von Rechtsbehelfsanträgen.

3.2.6 Ausschuss für Chancengleichheit

Der *Ausschuss für Chancengleichheit* besteht je aus einer Vertretung des Lehrpersonals, der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, des allgemeinen Verwaltungspersonals und der Studierendenschaft. Dem Ausschuss obliegt es, die paritätische Repräsentation von Frauen und Männern auf allen Ebenen der Universität zu verfolgen, Vorschläge für die Verwirklichung der paritätischen Repräsentation zu unterbreiten, die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen zu kontrollieren, Diskriminierungsfälle sowie eine paritätische Rollenübernahme von Frauen beeinträchtigende Maßnahmen aufzudecken und ihre Beendigung anzuregen, ferner einen Gleichstellungsplan aufzustellen und für dessen Durchführung zu sorgen bzw. diese zu kontrollieren. Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen. Schließlich werden Berufungsverhandlungen unter Einbindung des Ausschusses für Chancengleichheit geführt.

3.2.7 Ausschuss für Nachteilsausgleich

Um zu gewährleisten, dass Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen ihr Recht auf ein Studium ohne Diskriminierung wahrnehmen können, wurde der Ausschuss für Nachteilsausgleich zusammengesetzt. Der Ausschuss für Nachteilsausgleich entscheidet über die Annahme oder Ablehnung des Registrierungsantrages, sowie über die Genehmigung der beantragten Begünstigung(en). Dem Ausschuss gehören die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende, die / der die Leitung des Ausschusses ausübt, die Kanzlerin / der Kanzler, die Koordinatorin / der Koordinator für Nachteilsausgleich, und eine Vertreterin / ein Vertreter der Studierendenschaft an.

3.2.8 Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Im Rahmen der Tätigkeit der Universität, beruhend auf der Freiheit von Wissenschaft, Forschung und Lehre, nimmt die Universität ihre Verantwortung wahr, gute wissenschaftliche Praxis zu sichern und zu fördern. Um einem eventuellen wissenschaftlichen Fehlverhalten vorbeugen zu können, werden vom Senat zwei Ombudsleute aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen ernannt. Die Ombudsleute beraten als Vertrauenspersonen diejenigen, die sie über ein vermutetes Fehlverhalten in der Wissenschaft schriftlich und mit entsprechenden Hinweisen informieren. Über die Ergebnisse Ihrer Tätigkeit erstatten sie dem Senat jährlich einen Bericht.
Zum Zweck der Überprüfung von vermutetem wissenschaftlichem Fehlverhalten tagt eine vom Senat für zwei Jahre eingesetzte Kommission, der als stimmberechtige Mitglieder die zuständige Prorektorin / der Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs als Vorsitzende / Vorsitzender und drei Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen bzw. Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten unterschiedlicher Fachrichtungen angehören. Die Kommission hat einen zu prüfenden Sachverhalt den Möglichkeiten entsprechend umfassend aufzuklären und ggf. disziplinarische Maßnahmen aufgrund der Disziplinarordnung der Universität zu prüfen sowie auszusprechen und dem Rektor / der Rektorin zu berichten. Die Kommission berichtet dem Senat semesterweise über ihre Aufgabenausübung.

3.2.9 Bibliothekskommission

Die Bibliothekskommission, in die jeder an der Universität vertretene Wissenschaftszweig eine Vertreterin / einen Vertreter entsendet, unterstützt die Tätigkeit der Direktorin / des Direktors der Bibliothek. Die Kommission hat dafür zu sorgen, dass die für Forschung, Lehre und Studium in den an der AUB gepflegten Fachrichtungen erforderliche Fachliteratur in gedruckter oder elektronischer Form zugänglich ist.

3.3 Zentrale organisatorische Einheiten

3.3.1 Doktorschule

Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen interdisziplinären *Doktorschule* mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Ein Doktorstudium an der Doktorschule der AUB kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Staats- und Rechtswissenschaft sowie Wirtschaftswissenschaft.

3.3.1.1 Leitung der Doktorschule

Die *Leitung der Doktorschule* besteht aus einer Leiterin / einem Leiter sowie einer stellvertretenden Leiterin / einem stellvertretenden Leiter. Die Doktorschule wird von der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und des Doktorenrates und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule. Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule sorgt ferner dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Ihr / Sein diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre. Gegenüber den mit Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin / der Leiter weisungsbefugt.
Gemäß der Satzung der AUB sorgt der Senat in enger Abstimmung mit dem Doktorenrat der Doktorschule dafür, dass das Prorektorat für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs sowie die Leitung der Doktorschule in Personalunion wahrgenommen werden.
Die Leiterin / der Leiter ist für das Qualitätsmanagement der Doktorschule zuständig.
Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben: Vertretung der Doktorschule nach außen, Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität, in welche die Doktorschule eingebunden ist, Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester, Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und deren Besprechung, Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen, Einberufung der Sitzungen des Doktorenrats der Universität und Leitung derselben, Erarbeitung eines Vorschlags an den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplans für die Doktorschule.

3.3.1.2 Doktorenrat der Universität

Der *Doktorenrat der Universität* ist insbesondere dafür zuständig, zu allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule Stellung zu nehmen bzw. Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule festzulegen. Der Doktorenrat ist darüber hinaus zuständig für die Begutachtung der Akkreditierungsmaterialien zur Gründung der Doktorschule bzw. von Änderungsvorschlägen für die schon akkreditierten Teildisziplinen, die Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Rigorosums- und Disputationskommissionen, die Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform, Entscheidungen über die Verleihung des Doktorgrades, Vorschläge für die Änderung der Satzung der Doktorschule sowie die Änderung der Geschäftsordnung des Doktorenrates und der Ausbildungspläne.
Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der vier Wissenschaftsdisziplinen (Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Staats- und Rechtswissenschaft sowie Wirtschaftswissenschaft). Den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin bilden je drei Vertreterinnen / Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige, wovon jeweils eine Vertreterin / ein Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe Vertreterin / externer Vertreter). Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet.

3.3.2 Forschungszentren als wissenschaftliche Einrichtungen der Universität

Zentren sind Einrichtungen der AUB, die der Profilierung der Forschung und Lehre in den an der Universität vertretenen Wissenschaftszweigen, sowie der Vernetzung der universitären Forschungsaktivitäten mit Forschungseinrichtungen in Ungarn, den Partnerländern der AUB und in anderen mittel- und osteuropäischen Staaten dienen. Die im Oktober 2018 vom Senat verabschiedete Rahmenordnung der Zentren regelt die Gründung und Evaluierung der Tätigkeit der Zentren. Die Einrichtung eines Zentrums kann von an der AUB tätigen Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen zur dauerhaften und stabilen Koordination und Organisation ihrer Tätigkeiten in Forschung und Lehre in mindestens zwei Fachdisziplinen beim Senat beantragt werden.
Die Zentren sind keine selbständigen Organisationseinheiten und werden ausschließlich über die beteiligten Lehrstühle finanziert. Strukturell sind sie dem Rektoratskollegium zugeordnet. Die / Der vom Zentrum benannte verantwortliche Ansprechpartnerin / Ansprechpartner koordiniert die Tätigkeit des Zentrums. Die Zentren berichten über ihre Tätigkeit in einem Jahresbericht an den Rektor / die Rektorin. Auf Initiative des Rektors / der Rektorin wird jedes Zentrum in Abständen von höchstens fünf Jahren unter Einbezug von mindestens einem externen Gutachter evaluiert. Über die Annahme des Evaluationsberichtes entscheidet der Senat. Dieser entscheidet auch über eine Schließung eines Zentrums. Die an der AUB bestehenden vier Zentren (Zentrum für Demokratieforschung, Zentrum für Recht und Wirtschaft, Mitteleuropazentrum und Zentrum für Diplomatie) und das Donau-Institut wurde durch Beschluss des Senats im Februar 2019 in die neue Rahmenordnung überführt.
Universitätsbibliothek
Die *Universitätsbibliothek* ist eine zentrale Einrichtung. Sie hat die Aufgabe, die Angehörigen der AUB mit aktueller Literatur und Informationen zu Vorlesungen, Seminaren und Forschungsvorhaben zu versorgen, und damit einen wichtigen Beitrag zu Forschung und Lehre an der AUB zu leisten. Die Universitätsbibliothek der AUB ist eine nicht-öffentliche Bibliothek, aber in wissenschaftlich begründeten Fällen steht sie auch Angehörigen der Kooperationspartner sowie externen Nutzern als Präsenzbibliothek zur Verfügung. Durch ihre Ausrichtung als deutschsprachige wissenschaftliche Bibliothek nimmt sie innerhalb der Bibliothekslandschaft Budapests und Ungarns eine herausragende Rolle ein.
Im Zentrum der angebotenen Dienstleistungen steht die Bereitstellung von Literatur und Medien für Forschung, Lehre und Studium sowie die Vermittlung von Informationskompetenz und die Beratung und Betreuung bei der Informationssuche. Für Literatur, die nicht in der AUB vorhanden ist, bietet die Bibliothek den Service der Literaturbeschaffung im ungarischen Fernleihverkehr an. In Zusammenarbeit mit den Lehrenden der Universität betreut die Bibliothek die physischen und digitalen Semesterapparate. Auch die an der Universität bisher verfassten Abschlussarbeiten stehen den Studierenden in der Bibliothek zur Ansicht zur Verfügung.

3.4 Lehrstühle

An der Universität bestehen Lehrstühle, die jeweils von einer Universitätsprofessorin / einem Universitätsprofessor geleitet werden. Die Leitung eines Lehrstuhles kann durch Senatsbeschluss befristet einem Universitätsdozenten oder einer Universitätsdozentin übertragen werden. Ein Lehrstuhl besteht aus einer Lehrstuhlleiterin / einem Lehrstuhlleiter sowie gegebenenfalls weiteren wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Einem Lehrstuhl können zudem Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten zugeordnet werden.

Die Lehrstühle nehmen Aufgaben vor allem in Forschung und Lehre wahr. Ihnen werden durch den vom Senat zu beschließenden Organisationsplan Lehrveranstaltungen zugewiesen, wobei die Ausrichtung des Lehrstuhles zu berücksichtigen ist. Die Lehrstuhlleiterin / Der Lehrstuhlleiter hat die Kapazitäten, die dem Lehrstuhl für die akkreditierungsgemäße Durchführung der ihm zugewiesenen Lehrveranstaltungen zur Verfügung stehen, laufend zu überprüfen. Die Aufgaben der Lehrstuhlleiter / Lehrstuhlleiterinnen im Bereich der Qualitätssicherung umfassen die jährliche Gesprächsführung mit den am Lehrstuhl tätigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

3.5 Studiengänge

Studiengänge stellen keine im engeren Sinne organisatorische, aber gleichwohl wichtige akkreditierungsrechtliche Einheiten der Universität dar. Nach Wegfall der Fakultäten vollzieht sich der Studienbetrieb im Rahmen der in Satzung, *Allgemeiner* Studienordnung und Studienkommission getroffenen universitätsweiten Regelungen *innerhalb* der einzelnen Studiengänge. Der jeweiligen Studiengangsleitung fällt deshalb eine erhöhte Regelungskompetenz zu, sowohl im Hinblick auf die strategische Weiterentwicklung als auch im Hinblick auf die operative Durchführung des Studienganges.

3.5.1 Studiengangsleitung

Die / Der akkreditierungsrechtliche Fachverantwortliche der jeweiligen an der Universität akkreditierten Studiengänge sorgt für die akkreditierungsgemäße Durchführung des Studienganges und dessen konzeptionelle Weiterentwicklung, mit dem Ziel, die Qualität des Lehrangebots zu verbessern und die Attraktivität des Studiengangs zu erhöhen. Die Studiengangsleiterinnen / Die Studiengangsleiter nehmen neben der Weiterentwicklung der Musterstudienpläne und der semesterweise Erstellung der Curricula, der Auswahl der zu vergebenden Lehraufträge für jeweils ein Semester auf Vorschlag der fachlich zuständigen Leiterstuhlleiterin / des fachlich zuständigen Lehrstuhlleiters auch Aufgaben der Qualitätssicherung durch Mitwirkung bei Evaluationsgespräche mit den am Studiengang beteiligten Lehrenden wahr.

3.5.2 Studiengangskonferenz

Die Studiengangskonferenz wird von der zuständigen Studiengangsleiterin / dem Studiengangsleiter mindestens einmal pro Semester organisiert. Zu ihr werden alle im Studiengang unterrichtenden Professoren und Professorinnen, Universitätsdozenten und Universitätsdozentinnen, wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Studiengangssprecher und -sprecherinnen eingeladen. Allen Studierenden des Studienganges steht die Teilnahme an der Konferenz offen. Eine gemeinsame Durchführung der Studiengangskonferenz von mehreren Studiengängen ist zulässig. Die Studiengangskonferenz berät insbesondere über die Curricula für das folgende Semester, die aktuellen Studienbedingungen und die Möglichkeiten für eine Steigerung der Attraktivität des Studienangebots.

3.5.3 Kredittransferkommission

Die Kredittransferkommission des jeweiligen Studienganges entscheidet auf Antrag der / des jeweiligen Studierenden über die Anerkennung der von ihr / ihm in einem anderen Studiengang oder in einer anderen Bildungsinstitution erbrachten Studienleistungen. Zu diesen zählen

insbesondere erbrachte Prüfungsleistungen, einschlägige berufspraktische Tätigkeiten oder Sprachprüfungen. Die Kredittransferkommission entscheidet insoweit über die Gleichwertigkeit der erbrachten und der von der Andrássy Universität Budapest geforderten Leistung.
Die Prüfung der Gleichwertigkeit bezieht sich insbesondere auf Inhalt, Umfang und Prüfungsanforderungen der betroffenen Fächer. Insgesamt können auf diesem Wege höchstens 50% der Kreditpunkte erworben werden. (Hinweis: Im Falle von Doppelmasterprogrammen können jedoch maximal 2/3 der an der AUB zu vergebenden Kreditpunkte angerechnet werden.)
Der Kredittransferkommission gehören neben der Studiengangsleiterin / dem Studiengangleiter die drei Universitätsprofessorinnen / Universitätsprofessoren bzw. Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten an, welche gemäß dem Musterstudienplan des Studienganges in der Lehre am stärksten vertreten sind (gemessen in ECTS-Punkten), außerdem eine Vertreterin / ein Vertreter der Studierenden. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Professorinnen / Professoren bzw. Universitätsdozentinnen / Universitätsdozenten und ein studentischer Vertreter / eine studentische Vertreterin anwesend sind. Den Vorsitz führt die Studiengangsleiterin / der Studiengangsleiter. Die Kredittransferkommission tagt mindestens einmal im Semester. Die Studienkommission kann eine außerordentliche Sitzung einer Kredittransferkommission verlangen.

3.5.4 Studiengangssprecherinnen / Studiengangssprecher

Die Studierenden jedes Studiengangs wählen aus ihrer Mitte eine/n Studiengangssprecher/in, sowie eine/n Stellvertreter/in. Diese halten steten Kontakt zu den Studierenden des jeweiligen Studienganges und zur Studiengangsleitung. In den Studiengangskonferenzen – die insbesondere über die Zusammenstellung der Curricula für das folgende Semester, die aktuellen Studienbedingungen und die Möglichkeit für eine Steigerung der Attraktivität des Studienangebots berät – werden die Studierenden ebenso von den Studiengangssprecher/innen vertreten. Darüber hinaus gehören sie den Kredittransferkommissionen ihres Studienganges an.

3.6 Studierendenschaft und die Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden

3.6.1 Studierendenschaft

Die Studierendenschaft ist eine Selbstverwaltungskörperschaft innerhalb der Universität. Die Studierendenschaft entsendet drei Studierende in den Senat, sowie eine Anzahl von Vertreterinnen / Vertreter der Studierendenschaft in die Studienkommission; die Anzahl dieser Vertreterinnen / Vertreter entspricht der Anzahl der in der Studienkommission vertretenen Studiengangsleitungen. Zudem vertritt sie die Interessen aller Studierenden der Universität in anderen Gremien, bzw. in anderen dezentralen wissenschaftlichen, studien- und akkreditierungsrechtlichen Organen. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft verfügen in sämtlichen Gremien jeweils über Rede-, Antrags-, und Stimmrecht. Das Mandat der studentischen Vertreterinnen und Vertreter in den Gremien gilt für jeweils ein Jahr.
Die Studierendenschaft wählt jeweils für ein Jahr zwei Vorsitzende. Die Vorsitzenden der Studierendenschaft repräsentieren die Studierendenschaft und ihre VertreterInnen als Ganzes und koordninieren ihre Aufgaben und Aktivitäten. Sie sind erster Ansprechpartner der Universitätsleitung in allen Fragen, bei denen die Studierendenschaft eingebunden werden soll und können beratend zu Sitzungen des Rektoratskollegiums hinzugezogen werden.

Über die Aktivitäten in den universitären Gremien hinaus ist die Studierendenschaft berechtigt, Studierendenarbeitsgruppen und ähnliche Gruppen zu studienbezogenen, wissenschaftlichen, kulturellen, sportlichen, sozialen und geselligen Zwecken zu bilden.

3.6.2 Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden

Durch die Selbstverwaltung der Doktorandinnen / Doktoranden wird ihre gesetzliche Interessenvertretung an der AUB und in der Nationalen Doktorandenvereinigung wahrgenommen. Jede / Jeder an der AUB immatrikulierte Doktorandin / Doktorand ist wahlberechtigtes und wählbares Mitglied der Doktorandenselbstverwaltung.
Die Vertretung der Doktorandinnen / Doktoranden ist ein eigenständiges Organ der Universität, das separat und unabhängig von der Studierendenschaft operiert und Vertreterinnen / Vertreter in die Entscheidungsorgane versendet.
Die Vertretung dient einerseits der Kommunikation zwischen Universität bzw. Leitung der Doktorschule und den Doktorandinnen / Doktoranden. Andererseits hat sie die Förderung der Kommunikation unter den Doktorandinnen / Doktoranden, die Bündelung von deren Interessen und die Unterstützung von Eigeninitiativen von Seiten der Doktorandinnen / Doktoranden zum Ziel.
Eine Vertreterin / Ein Vertreter wird jeweils in den Doktorenrat und in den Senat delegiert, wo diese als stimmberechtigte Mitglieder an der Arbeit dieser Gremien aktiv teilnehmen. Ebenso wird ein Vertreter / eine Vertreterin in die Nationale Doktorandenvereinigung gewählt. Die Nationale Doktorandenvereinigung besteht aus den Vertreterinnen / Vertretern der Doktrandinnen / Doktoranden sämtlicher Doktorschulen Ungarns und vermittelt deren Interessen auf nationaler Ebene (Ungarische Rektorenkonferenz, Ungarische Akkreditierungskommission und Landesdoktorenrat). Darüber hinaus arbeitet die Nationale Doktorandenvereinigung eng mit der Ungarischen Akademie der Wissenschaften zusammen.
Die / Der in den Doktorenrat delegierte Vertreterin / Vertreter übt gleichzeitig die allgemeine Vertretung aus.

3.7 Verwaltungsorganisation

Die im Rahmen einer Dezernats-Struktur etablierten Verwaltungs- und Serviceeinrichtungen bieten im Bereich von Studium und Lehre eine weite Bandbreite sich beständig verändernder Dienstleistungen für Studierende und Lehrende aus einer Hand an. Im Rahmen der hochschulrechtlichen Möglichkeiten fungieren diese als überaus flexible Instrumente, um neue Entwicklungen schnell und unbürokratisch aufgreifen, neue Angebote implementieren und studienbezogene Abläufe und Prozesse effektiv unterstützen zu können.

3.7.1 Dezernat für Studien- und Rechtsangelegenheiten (Dezernat 1)

Das Dezernat 1 umfasst folgende, eng verbundene Aufgabenbereiche: erstens den allgemeinen Studien- und Prüfungsbetrieb (Studienreferat und Studiengangsreferenten/innen), sowie zweitens Gremien- und Rechtsangelegenheiten.

3.7.1.1 Studienreferat

Das *Studienreferat* informiert und berät sowohl Studierende der AUB als auch Studieninteressierte u. a. über die Einzelheiten der Aufnahme, Immatrikulation und Inskription, bezüglich Visa und der Aufenthaltserlaubnis, der Ausstellung des Studentenausweises, Wohnmöglichkeiten, Sprachkursen, Sportmöglichkeiten, der Belegung der Veranstaltungen im

elektronischen Studienverwaltungssystem (ETN), der An- und Abmeldung zu bzw. von Prüfungen im ETN, der Abschlussprüfung sowie der Stipendien. Nach den ungarischen Rechtsvorschriften ist die Universität verpflichtet, ein elektronisches Studiensystem zu betrieben, damit die studienbezogenen Daten der Studierenden und Doktorandinnen und Doktoranden, sowie die Angaben zum Lehrpersonal und zu den Lehrveranstaltungen elektronisch verwaltet werden. Daher nutzt die AUB das Elektronische Studienverwaltungssystem (ETN).

Das Studienreferat dient auch als Koordinierungsstelle für den Betrieb des ETN. Über dieses System erfolgen die Belegung der Fächer durch die Studierenden, die Anmeldung zu Prüfungen, die Eintragung der Noten sowie der Ausdruck der Abschlussdokumente in drei Sprachen. Das Einpflegen der jeweiligen Daten für Studierende und Doktorandinnen / Doktoranden ins ETN wird vom Studienreferat koordiniert. Ab dem Sommersemester 2017 erfolgt die Evaluation der Lehrveranstaltungen durch die Studierenden und Doktorandinnen / Doktoranden ebenfalls durch das ETN.

Das Studienreferat unterstützt den Studienbetrieb weiterhin dadurch, dass dessen Mitglieder die Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren für die Studiengänge koordinieren sowie die Aufnahmebescheide erstellen und versenden. Anschließend wickelt das Studienreferat das Immatrikulations- bzw. Inskriptionsverfahren sowohl für die Masterstudienprogramme als auch für die Doktorschule ab. Im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens prüft das Studienreferat, ob die von den Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden im ETN angegebenen Daten korrekt sind und ob die Studiengebühr entrichtet wurde. Daraufhin schließt es einen Ausbildungsvertrag mit jedem Studierenden sowie jeder Doktorandin und jedem Doktoranden im Namen der AUB ab und koordiniert die Ausstellung des Studentenausweises.

Die AUB legt großen Wert auf die Sprachausbildung ihrer Studierenden. Die Sprachkurse werden jedes Semester unter weitestgehender Berücksichtigung der Präferenzen der aktuellen Studierenden ebenfalls vom Studienreferat organisiert (siehe auch unten Punkt 6.3.2.).

Eine weitere wichtige Aufgabe des Studienreferats stellt die Vor- und Nachbereitung sowie die Protokollierung der Sitzungen der Studienkommission dar. Das Studienreferat prüft zunächst die eingereichten studentischen Anträge auf Vollständigkeit und sorgt gegebenenfalls für deren Ergänzung. Es versendet die jeweiligen Sitzungsunterlagen an die Mitglieder der Studienkommission. Während der Sitzung führt das Studienreferat das Protokoll und schickt anschließend die Beschlüsse den Betroffenen zu.

Das Studienreferat pflegt Kontakte zum ungarischen Bildungsamt und führt die ihm von diesem auferlegten Aufgaben aus. So aktualisiert das Studienreferat jedes Semester die Angaben zu den Studienangeboten der AUB auf der Online-Bewerbungsplattform „felvi" – die Bewerbung und Aufnahme ungarischer Studierender erfolgt zwingend über „felvi" – und überträgt die Ergebnisse der Aufnahmeprüfungen der einzelnen Bewerber in dieses System. Darüber hinaus stellt das Studienreferat sicher, dass die vom Bildungsamt eingeforderten Angaben im ETN bezüglich der Studierenden allgemeinverständlich ins Deutsche übersetzt und von den Studierenden richtig eingetragen worden sind. Hiervon hängt beispielsweise ab, ob den Studierenden der Studentenausweis ausgestellt werden kann. Das Studienreferat erstellt ferner die vom zuständigen Ministerium angeforderten Statistiken bzgl. der Studierenden. Eine wichtige Rolle spielt das Studienreferat auch bei der Anerkennung ausländischer Sprachzeugnisse. Das Vorweisen von Sprachzeugnissen wird vom ungarischen Hochschulrecht für die Ausstellung der Abschlussdokumente zwingend vorgeschrieben. Stammen diese jedoch aus dem Ausland, bedürfen sie zunächst der Nostrifizierung in Ungarn, die an der AUB vom Studienreferat begleitet wird.

Auch der Studienabschluss wird maßgeblich vom Studienreferat betreut. So unterzieht das Studienreferat jede einzelne Abschlussarbeit einer elektronischen Plagiatsprüfung, stellt das Vorliegen aller erforderlichen studentischen Leistungsnachweise fest und stellt daraufhin das Absolutorium aus; es unterstützt die Organisierung von Abschlussprüfungen und fertigt nach dem erfolgreichen Bestehen der Abschlussprüfungen für jede Absolventin bzw. jeden Absolventen eine offizielle (staatliche) Urkunde in ungarischer und deutscher Sprache, ein AUB-Zeugnis sowie das Diploma-Supplement auf Deutsch, Ungarisch und Englisch aus.
Das Studienreferat arbeitet eng mit der Prorektorin / dem Prorektor für Lehre und Studierende zusammen, der die fachliche Aufsicht führt.

3.7.1.2 Studiengangsreferentinnen / Studiengangsreferenten

In Ergänzung zu den Informations- und Beratungsaufgaben des Studienreferats erteilen *die Studiengangsreferentinnen / Studiengasreferenten* den Studieninteressierten und Studierenden ihres jeweiligen Studienganges studiengangsspezifische Auskünfte und stehen diesen beratend zur Seite. Des Weiteren sind die Studiengangsreferentinnen / Studiengasreferenten für das Einpflegen sämtlicher Angaben zu den Lehrveranstaltungen des eigenen Studienganges ins ETN zuständig. Darüber hinaus wirken sie bereits an der Aufstellung der aktuellen Lehrpläne mit und koordinieren untereinander die bedarfsgerechte Vergabe der Hörsäle. Des Weiteren unterstützen Sie den Lehrkörper bei der Erstellung und Verteilung von Unterrichtsmaterialien.
Am Ende eines jeden Semesters koordinieren die Studiengangsreferentinnen / Studiengasreferenten in der Prüfungszeit die Prüfungstermine der Studiengängen untereinander. Sie tragen dafür Sorge, dass die Prüfungstermine im ETN veröffentlicht werden, so dass sich die Studierenden für die Prüfungen anmelden können. Nach Abschluss der Korrektur durch die Dozierenden bzw. nach den Prüfungen tragen sie die Noten ins ETN ein und machen so die Ergebnisse den Studierenden zugänglich.
Darüber hinaus unterstützen die Studiengangsreferentinnen / Studiengasreferenten die Durchführung des Lehrbetriebs durch lebenspraktische Hilfestellungen für insbesondere externe Lehrkräfte: Sie unterstützen sie bei der Wohnungssuche und der Erledigung behördlicher Angelegenheiten, sie organisieren den Empfang von Gastdozentinnen und Gastdozenten und stellen die Versorgung mit der erforderlichen technischen Lehr- und Büroausstattung sicher. Sie versorgen zudem sämtliche Lehrkräfte mit Anwesenheitslisten, Prüfungs- bzw. Abschlussprüfungsprotokollen. Die von den Studiengängen bzw. Lehrstühlen ausgerichteten Konferenzen, Tagungen und sonstigen außercurricularen Veranstaltungen werden überdies von den Studiengangsreferentinnen / Studiengasreferenten in vielerlei Hinsicht unterstützt.
Schließlich betreuen die Studiengangsreferentinnen / Studiengangsreferenten den Webauftritt der ihnen zugewiesenen Studiengänge und Lehrstühle und fungieren als Informationsvermittler zwischen Studiengang, Lehrstuhl und Rektoratskollegium.

3.7.1.3 Das Referat für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Die Hauptreferentin / der Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten betreut die wichtigsten Gremien der AUB. In diesem Zusammenhang bietet sie / er juristische und

administrative Expertise und Hilfestellungen und unterstützt die Zusammenarbeit zwischen Senat, Universitätsrat und Kuratorium. Auch im Hinblick auf die Arbeit von Doktorenrat und Habilitationskommission leistet sie / er juristische Unterstützung. Zu ihren / seinen Aufgaben gehören die Koordination von Akkreditierungsverfahren, die Verwaltung und Koordination von Berufungs-, und Ernennungsverfahren sowie die Kommunikation mit ungarischen Ministerien und Behörden des ungarischen Hochschulwesens. Die juristische Unterstützung des Studienbetriebes im Bereich des ungarischen Hochschulrechtes wird ebenso von der Hauptreferentin / dem Hauptreferenten geleistet.

3.7.2 Dezernat für Finanz- und Personalangelegenheiten (Dezernat 2)

Die Tätigkeit des Dezernats 2 gliedert sich in zwei größere Aufgabenbereiche: in das Finanzreferat und das Personalreferat.

3.7.2.1 Das Finanzreferat

Zu dem allgemeinen Aufgabenbereich des Referats gehören Haushaltsplanung (Soll-Ist-Vergleich), Haushaltsüberwachung, Haushaltsabschluss, Wirtschaftsangelegenheiten, Interpretierung von Wirtschaftsdaten und Zusammenhänge, interne und externe Datenlieferung, Finanzbuchhaltung, Rechnungswesen (Finanzberichterstattung), Erstellung von Statistiken. Darüber hinaus befasst sich das Dezernat mit dem Personalhaushalt – einschließlich Lohnabrechnung und Lohnbuchhaltung für alle an der Universität angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Weitere Zuständigkeit ist der Betrieb der Universitätskasse und der Zahlstelle, welche sich auf die Verwaltung von Studiengebühren, Stipendien und sonstigen Gebühren erstreckt. Wichtiger Bestandteil der Aufgaben ist die Koordinierung und administrative Unterstützung von Förderungen der Trägerländer und die damit zusammenhängende Mitwirkung beim Financial Auditing.

3.7.2.2 Das Personalreferat

Der Zuständigkeitsbereich des Referats umfasst folgende Angelegenheiten: Eine wichtige Aufgabe ist die Unterstützung des Universitätsmanagements bei der Suche und Auswahl neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, bzw. nachfolgend die Betreuung bei der Personaleinstellung. Die HR Abteilung ist zuständig für die Vorbereitung und für den Abschluss von Verträgen (Arbeitsverträge, Modifizierung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses) sowie für den Personalservice (Unterstützung von Zielvereinbarungen, internen Weiterbildungen, Betriebsarzt). Werkverträge mit den Lehrbeauftragten und Leistungsbestätigungen gehören ebenfalls zum Aufgabenkreis.
Das Einpflegen sowie die Verwaltung der Datenbank des wissenschaftlichen Personals und die sonstige Verarbeitung von Daten der Lehrkräfte in das ETN-System werden auch vom Personalreferat ausgeübt. Das Personalreferat unterstützt die Verwirklichung der personalpolitischen Strategie der Universität.
Die zum Personalreferat gehörende Registratur ist für die Schriftgutverwaltung zuständig und funktioniert als allgemeine Poststelle der Universität.

3.7.3 Das Dezernat für Service (Dezernat 3)

Das Dezernat umfasst die Tätigkeitsbereiche Marketing und Kommunikation, sowie Gebäudemanagement und Beschaffung.

3.7.3.1 Das Referat für Marketing und Kommunikation

Das Marketing- und Kommunikationsreferat ist einerseits verantwortlich für die Planung, Durchführung und Evaluation der Marketingmaßnahmen der AUB. Andererseits ist es dafür zuständig, der Universität ein einheitliches Image zu verleihen, die Corporate Identity der Universität zu entwickeln, zu betreuen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu vermitteln.
Das Referat unterstützt des Weiteren auch die Studiengängen und die Lehrstühle dabei, ihre marketing- oder werbungsbezogenen Eigeninitiativen effektiv umzusetzen. Dies tut es durch Beratung, Vermittlung bzw. bei Bedarf auch durch aktive Mitarbeit an den verschiedenen Marketingprojekten der Lehrstühle oder Studiengänge bzw. der Doktorschule.
Die Marketingmaßnahmen tragen erheblich dazu bei, den allgemeinen Bekanntheitsgrad der AUB zu steigern. Die AUB verfolgt das Ziel, durch diese Tätigkeit auf dem Gebiet der deutschsprachigen Forschung und Lehre bekannter und anerkannter zu werden und ein markantes Profil von hohem Wiedererkennungswert zu erlangen. Zur Profilbildung der Universität steuern sowohl entsprechend platzierte Anzeigen in einschlägigen Print- und Online-Medien und eine ständige Pressepräsenz als auch Exkursionen effektiv bei, wobei im letzteren Fall die Studierenden und Dozentinnen / Dozenten der Universität durch ihre individuellen Testimonials am authentischsten die Intention und das Profil der Institution weitervermitteln können.

3.7.3.2 Das Referat für Gebäudemanagement und Beschaffung

Das Referat für Gebäudemanagement und Beschaffung ist neben dem Gebäudemanagement auch für die informationstechnologischen (IKT) Einrichtungen der AUB unter Heranziehung externer Dienstleister zuständig.
Dieses Referat ist dafür verantwortlich, dass alle Hörsäle und Büros mit zeitgemäßer Technik und der benötigten Software ausgestattet werden. Es überwacht die einzelnen Computer und das gesamte Netzwerk der AUB mithilfe externer Dienstleister. Es sorgt dafür, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die entsprechende Zugangsberechtigung zum System erhalten und verwaltet das universitäre E-Mail-System. Auch die Organisation interner Schulungen und Weiterbildungen zur Nutzung von AUB-spezifischer Software fällt in die Zuständigkeit dieses Referates.
Des Weiteren liegen das komplette Gebäudemanagement und die Beschaffungsangelegenheiten im Verantwortungsbereich des Referats für Logistik und Beschaffung. Es hält den Kontakt zu den externen Dienstleistern, ist Ansprechpartner für die internen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wickelt vollumfänglich und eigenverantwortlich Bauprojekte, Wettbewerbsverfahren sowie große und kleine Anschaffungsvorgänge etc. ab.

3.7.4 Stabsstelle des Rektoratskollegiums

Der Stabstelle des Rektoratskollegiums gehören die Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter an, die direkt einem Mitglied des Rektoratskollegiums untergeordnet sind. Das sind folgende Organisationseinheiten: Rektoratsassistenz, Referat für internationale

Angelegenheiten, Referat für Verwaltungskoordination, Hauptreferat für Forschung, Hauptreferat für wissenschaftlichen Nachwuchs.

3.7.4.1 Rektoratsassistenz

Die Rektoratsassistenz umfasst die administrative Unterstützung der Tätigkeit des Rektors / der Rektorin und der Prorektoren / Prorektorinnen und erfüllt die Koordinierungsfunktion zwischen den leitenden Angestellten der Universität.

3.7.4.2 Referat für internationale Angelegenheiten

Ein weiterer zentraler Zuständigkeitsbereich der Stabstelle des Rektoratskollegiums ist die administrative Betreuung und auch Planung der internationalen Angelegenheiten. Die AUB verfügt über eine sehr breite und enge Vernetzung mit internationalen Institutionen. Die zahlreichen Universitätskooperationen, Partneruniversitäten und internationalen Verbindungen werden durch das Rektoratskollegium koordiniert und von dem Referat für internationale Angelegenheiten organisatorisch begleitet. Wesentlicher Bestandteil der Aufgaben der Referentin / des Referenten für internationale Angelegenheiten ist das internationale Kooperationsmanagement mit Partneruniversitäten sowie mit anderen Partnern. Des Weiteren ist die Internationalisierung an der AUB durch Herder-Dozenturen, DAAD-Kurz- und Langzeitdozenturen ebenfalls durch dieses Referat gewährleistet. Zum Aufgabenprofil der Referentin / des Referenten gehören die Organisation und Begleitung von verschiedenen Mobilitätsmöglichkeiten: Erasmus+ (Incoming und Outgoing Mobilitäten von Studierende, Lehrende und Universitätspersonal), Campus Mundi und noch weitere Stipendien und Förderungen (Outgoing Stipendien). Außerdem leitet die Referentin / der Referent das Mentorenprogramm der Universität, welches den Studienanfängern allgemeine Informationen, Beratung zum Studium und Hilfestellung bei alltäglichen Problemen bietet.

3.7.4.3 Die Verwaltungskoordination

Zu den Aufgaben der Verwaltungskoordination gehören u.a. die Planung, Koordination, Steuerung und Optimierung von verwaltungsinternen Prozessen. Hierzu gehören beispielwiese die Erstellung und Dokumentation von Ablaufplänen sowie die Vor- und Nachbereitung von Managementsitzungen. Die Hauptreferentin nimmt zudem Aufgaben bezüglich der Organisationsentwicklung der Verwaltung wahr und berät im Bereich interne Kommunikation. Zudem unterstützt sie die Verwaltung bei der Organisation von Veranstaltungen und sonstigen täglichen Aufgaben.

3.7.4.4 Hauptreferat für wissenschaftlichen Nachwuchs

Die Hauptreferentin / Der Hauptreferent für wissenschaftlichen Nachwuchs unterstützt die Prorektorin / den Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs, die / der gleichzeitig auch Leiterin / Leiter der Doktorschule ist. Sie /er erledigt für die Doktorschule all diejenigen Aufgaben, die von den Studiengangsreferentinnen / Studiengangsreferenten für die einzelnen Studiengänge wahrgenommen werden.

Darüber hinaus organisiert sie / er das Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren für die Bewerberinnen und Bewerber und schließt mit den ausgewählten Doktorandinnen und Doktoranden den Stipendiumsvertrag ab. Die Koordinationsstelle begleitet beratend, informierend und koordinierend das Studium der Doktorandinnen und Doktoranden an der AUB bis zum Beenden des Promotionsverfahrens. Nach Erfüllung sämtlicher vorgeschriebener Leistungen stellt sie/er das Absolutorium für die Absolventinnen und Absolventen der Doktorschule aus, organisiert das Rigorosum / die Komplexprüfung, leitet die Anträge der Absolventinnen und Absolventen auf Zulassung zum Promotionsverfahren an den Doktorenrat weiter, organisiert die Disputation sowie die Promotionsfeier und stellt die Ph.D.-Urkunden aus. Die Hauptreferentin / Der Hauptreferent der Doktorschule organisiert zudem die Sitzungen der verschiedenen organisatorischen Einheiten der Doktorschule (Doktorenrat, Beirat), indem sie / er die Tagesordnung aufstellt, die Anträge und sonstigen Unterlagen vorbereitet und an die Mitglieder versendet, das Protokoll führt und die Beschlüsse (bspw. über die Aufnahme in die Doktorschule oder den Erhalt eines Stipendiums) den Betroffenen zuschickt.
Studium und Lehre werden von der Hauptreferentin / dem Hauptreferenten auch dadurch unterstützt, dass sie / er an den Änderungen der für die Doktorschule maßgebenden inneruniversitären Ordnungen gestaltend, koordinierend und vorbereitend mitwirkt. Anschließend kommuniziert sie / er die wesentlichen Änderungen den Doktorandinnen und Doktoranden. Schließlich pflegt sie / er die Kontakte zu den Partnerinstitutionen (Doktorschulen und Graduiertenkollegs), pflegt die doktorschulspezifischen Datenbanken (bspw. ETN und www.doktori.hu) und ist für das Monitoringverfahren der Doktorschule durch die MAB (jährliche Überprüfung, Re- und Neuakkreditierung) verantwortlich.

3.7.4.5 Hauptreferat für Forschung

Die Hauptreferentin / Der Hauptreferent für Forschung unterstützt die Prorektorin / den Prorektor für Forschung. Außerdem bietet sie / er den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern administrative Unterstützung bei der Durchführung ihrer Forschungstätigkeit. Weiter begleitet sie / er beratend, informierend und koordinierend die Habilitationsverfahren an der Universität. Dazu gehört auch die Organisation der Sitzungen der zuständigen Gremien (Habilitationskommission, Habilitationsgutachterkommissionen). Die Hautpreferentin / Der Hauptreferent ist daneben u. a. für die Abbildung der wissenschaftlichen Tätigkeiten der Lehrkräfte und Forscherinnen und Forscher auf der Webseite verantwortlich. Zu ihrem / seinem Kompetenzbereich gehören die administrative Unterstützung bei der Abwicklung von Drittmittelprojekten, sowie die Beratung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei Fragen zu Anträgen und Budgetierung. Zudem ist sie / er Ansprechpartnerin / Ansprechpartner bei Problemen.

4 Strategische Steuerung der Universität

4.1 Strategische Planung

Insbesondere auf Grundlage der im Rahmen der Qualitätssicherung erstellten Analysen (insbes. Selbstevaluationen der Studiengänge, Lehrevaluation und Selbstevaluation des wissenschaftlichen Personals) erarbeitet das Rektoratskollegium in regelmäßigen Zeitabständen strategische Dokumente (Berichte und Strategiepapiere), die im Zusammenhang mit den Zielvereinbarungen mit dem Universitätsrat die wesentlichen Entwicklungsvorhaben der Universität darstellen.

Ein entscheidendes Instrument der strategischen Planung und Steuerung der Universität sind die Zielvereinbarungsprozesse, in denen die strategischen Entwicklungsvorhaben für die einzelnen organisationalen Einheiten und Organisationsbürger konkretisiert werden.

4.2 Zielvereinbarungsprozesse

Die Zielvereinbarungsprozesse sind das zentrale Instrument zur zielorientierten Steuerung und damit zur Qualitätssicherung an der AUB. Die AUB strebt danach, ihre Qualitätskriterien gegenüber den einzelnen Akteuren, organisationalen Einheiten und Organisationsbürgern, aber auch im Hinblick auf die zu verrichtende Arbeit, klar und eindeutig zu definieren und die Organisationsbürger zu einer stets qualitativ hochwertigen Arbeitsleistung zu motivieren. Der Grad der Zielerreichung und die erzielten Leistungen der jeweiligen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Einheiten fließen in den Jahresbericht (siehe 5.1.1) ein und werden den Leitorganen der Universität vorgelegt.

4.2.1 Zielvereinbarungen zwischen dem Universitätsrat und dem Rektoratskollegium

Auf der strategischen Ebene schließt der Universitätsrat mit dem Rektoratskollegium Zielvereinbarungen in der Regel über einen Zeitraum von jeweils mehreren Jahren ab. Diese Zielvereinbarungen sind ein entscheidender Bestandteil des umfassenden Systems zur zielorientierten Steuerung sowie Mittelverteilung. In diesen Zielvereinbarungen werden im Hinblick auf strategisch relevante Inhalte und Bereiche (insbes. Studierendenzahlen, Absolventen, Weiterentwicklung des Lehrprofils, Weiterentwicklung des Forschungsprofils und der Forschung) jeweils status quo, gemeinsame Ziele und Messgrößen und Prozessabläufe festgelegt.

4.2.2 Zielvereinbarungsprozesse zwischen dem Rektor / der Rektorin und den Studiengängen, der Doktorschule und dem Kanzler / der Kanzlerin

Nach Wegfall der Fakultäten kommt den Studiengangsleitungen eine gestiegene Bedeutung für die strategische Ausrichtung der Universität zu. Der Prozess zur Diskussion von gemeinsamen Zielen mit den Leiterinnen / Leitern der einzelnen Studiengänge und der Doktorschule erfolgt in drei Schritten: In einem ersten Schritt werden vom Rektor / von der Rektorin nach Diskussion im Professorium Kriterien festgelegt, anhand deren eine Selbstevaluation der einzelnen Studiengänge erfolgen soll. Im zweiten Schritt werden die Studiengangsleiter/-innen aufgefordert, anhand dieses Kriterienkataloges eine schriftliche Selbstevaluation ihres jeweiligen Studienganges zu erarbeiten. Auf Grundlage dieser schriftlichen Selbstevaluierung führen in einem dritten Schritt der Rektor / die Rektorin und der Prorektor / die Prorektorin für Lehre und Studierende Gespräche mit den einzelnen Studiengangsleiter/-innen, in denen insbesondere Schritte zur inhaltlichen Weiterentwicklung des Lehrprofils sowie konkrete Maßnahmen zur Studierendenrekrutierung festgelegt werden. Über jedes Gespräch wird ein Ergebnisprotokoll verfasst. Dieser Prozess zur einvernehmlichen Diskussion von gemeinsamen Zielen ist ein zentrales Element der Steuerung des gesamtuniversitären Studienangebotes.
Dieser dreistufige Prozess findet analog statt in Bezug auf die Doktorschule bzw. ihre Leitung, wobei die Gespräche hierbei ausschließlich zwischen dem Rektor / der Rektorin und dem Leiter / der Leiterin der Doktorschule geführt werden. Die Selbstevaluation der Doktorschule ist gleichzeitig Teil des jährlichen Überprüfungsverfahrens durch die MAB.
Die Zielvereinbarungsgespräche mit dem Kanzler / der Kanzlerin finden im Rahmen der Zielvereinbarungsprozesse mit den Verwaltungsmitarbeiter/-innen statt und beziehen sich auf

diejenigen grundsätzlichen Maßnahmenbündel, die innerhalb der Verwaltung der Umsetzung der strategischen Universitätsziele dienen.

4.2.3 Zielvereinbarungen zwischen dem Rektor / der Rektorin und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Die in den übergeordneten Zielvereinbarungen festgelegten Ziele werden im Rahmen der individuellen Zielvereinbarungen auf die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeweils persönlich zugeschnitten, aufgeteilt und diesen individuell weitervermittelt. Die Zielvereinbarungen mit dem wissenschaftlichen Personal finden statt im Rahmen der Gespräche zur Selbstevaluation des wissenschaftlichen Personals, die der Rektor / die Rektorin führt. Die Gespräche zur Festlegung von Zielvereinbarungen mit den einzelnen Verwaltungsmitarbeitern finden im Rahmen der Selbstevaluation des Verwaltungspersonals statt und werden vom Rektor / der Rektorin zusammen mit dem Kanzler / der Kanzlerin teilweise unter Einbeziehung des / der jeweils zuständigen Prorektors / Prorektorin geführt.

4.3 Steuerung des gesamtuniversitären Studienangebotes

4.3.1 Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges

Die Einrichtung oder grundlegende Überarbeitung eines Studienganges geschieht an der AUB im Rahmen der strategischen Steuerung durch das Rektoratskollegium. Anregungen hierzu können auch durch den Universitätsrat ausgesprochen werden oder im Rahmen der Selbstevaluierung der einzelnen Studiengänge formuliert werden. Der neue oder grundlegend überarbeitete Studiengang soll auf das Profil der AUB abgestimmt werden und mit den vorhandenen Kapazitäten durchführbar sein.
Im Übrigen kommt in allen Fällen ein stets gleichförmiges Verfahren zur Anwendung: Eine Initiative auf die Einrichtung eines Studienganges geht vom Rektoratskollegium aus, das dazu auch Anregungen der Gremien und der Studiengangsleiter/-innen entgegennehmen kann. Das Rektoratskollegium prüft die Initiative, insbesondere hinsichtlich des Vorhandenseins der für die Durchführung des neu zu akkreditierenden Studienganges erforderlichen Finanzmittel. Die Initiative soll von der Hauptreferentin / dem Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten juristisch überprüft werden. Unterstützt das Rektoratskollegium die Initiative, führt es Gespräche mit dem Universitätsrat und mit dem Kuratorium. Über die Initiative erfolgt eine Berichterstattung im Senat. Nach einer unterstützenden Stellungsnahme im Senat wird eine Verantwortliche / ein Verantwortlicher (Lehrkraft) bestimmt, die / der die Akkreditierungsprozesse koordiniert und dafür Sorge trägt, dass alle erforderlichen Unterlagen rechtzeitig fertiggestellt werden. Über den Ablauf des Vorbereitungsprozesses werden gegebenenfalls das Rektoratskollegium und der Senat informiert.
Bei der Zusammenstellung der Akkreditierungsunterlagen müssen die sehr detaillierten und zwingenden Akkreditierungsvorgaben der Ungarischen Akkreditierungskommission (MAB) bzw. der ungarischen Rechtsvorschriften, das Profil der AUB und die vorhandenen Lehrkapazitäten beachtet werden. Sind die von der MAB angeforderten Unterlagen – Musterlehrplan, Fachbeschreibungen, Form der Veranstaltungen und der Prüfungen, Liste der Pflicht- bzw. Fachliteratur, Beschreibung der technischen Ausstattung und der geplanten Studierendenanzahl, der wissenschaftlichen Laufbahn und der Sprachkenntnisse der für den Studiengang vorgesehenen Lehrkräfte etc. – vollständig erarbeitet, erfolgt die endgültige Annahme des Akkreditierungsantrages im Senat.

Wird der Antrag vom Senat angenommen, so wird dieser dem Universitätsrat zur Mitentscheidung vorgelegt. Bei Vorliegen all dieser Beschlüsse reicht die Rektorin / der Rektor mit Einbeziehung der Hauptreferentin / des Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten den Akkreditierungsantrag bei der ungarischen Akkreditierungskommission (MAB) ein. Die inhaltliche Begutachtung erfolgt durch die MAB, der das Bildungsamt den Akkreditierungsantrag zur Stellungnahme weiterleitet. Die Starterlaubnis erteilt das Bildungsamt.

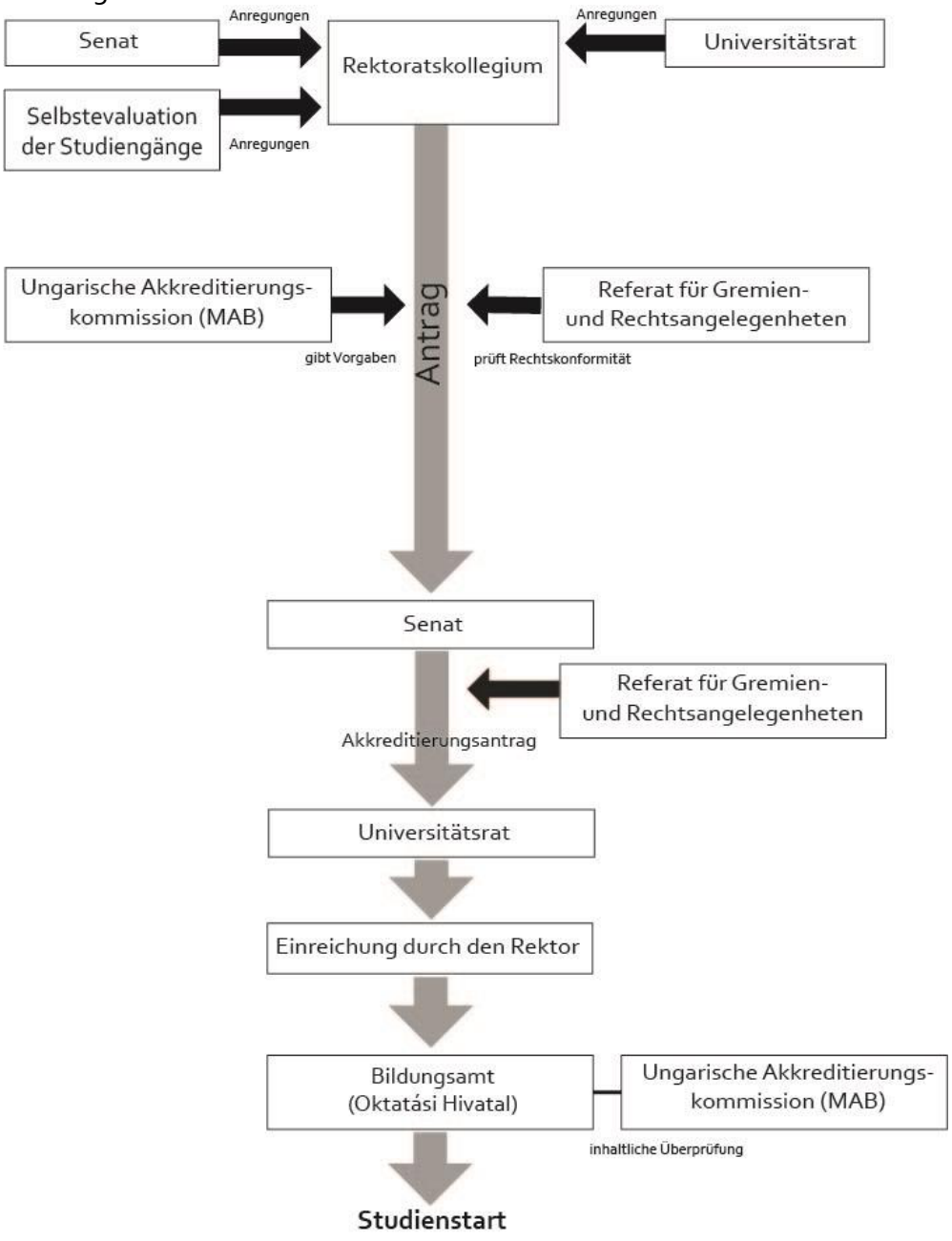


Abbildung 1: Schematische Darstellung der Einrichtung und Akkreditierung eines Studienganges

4.3.2 Änderung eines Studienganges

Im Rahmen der Zielvereinbarungsprozesse mit den einzelnen Studiengängen können insbesondere auch Änderungen und Weiterentwicklungen des Studienganges im Hinblick auf

das Curriculum, einzelne Lehrveranstaltungen und das Lehrpersonal vereinbart werden. Grundlage dieses Prozesses ist die Selbstevaluation der einzelnen Studiengänge.
Wegen der in Ungarn geltenden zwingenden und strikten Akkreditierungsvorgaben kann es sich dabei um keine erheblichen inhaltlichen Änderungen, wie etwa Zieländerungen (diese sind bei den einzelnen Studiengängen zwingend vorgegeben) handeln. Gleichwohl zeigt die Erfahrung, dass nach einer erfolgreichen Reakkreditierung eines Studienganges die ungarische Akkreditierungsbehörde in der Regel einen etwas größeren Gestaltungsspielraum, z.B. hinsichtlich des Fächerprofils, gestattet.
Größeren Spielraum haben die Hochschuleinrichtungen beim Einrichten und Beenden von Spezialisierungen in den einzelnen Studiengängen, was insbesondere die Entwicklung von Doppelmasterprogrammen erheblich erleichtert. Gemäß dem ungarischen Hochschulgesetz sind Spezialisierungen Teile der Studiengänge, die ohne eigene berufliche Qualifikation spezielles Fachwissen bieten. Einrichtung und Beendigung von Spezialisierungen bedürfen eines Senatsbeschlusses, durch den die offizielle Bezeichnung der Spezialisierung, die Anzahl der im Rahmen der Spezialisierung zu erwerbenden ECTS-Punkte, und das erste Semester, bzw. letzte Semester, in dem die Spezialisierung durchgeführt wird, angegeben werden müssen. Trotzt der relativen Freiheit bei dem Einrichten und Beenden von Spezialisierungen, soll der Studiengang die inhaltlichen Vorgaben der gesetzlich vorgeschriebenen Inhalte und Lernergebnisse des Studienganges einhalten. Das Einrichten und Beenden einer Spezialisierung bedürfen der Änderung des Musterstudienplanes des Studienganges, die grundsätzlich in einem separaten Senatsbeschluss erfolgt; darüber hinaus ist es möglich, den Musterstudienplan innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Anforderungen ohne Einrichten einer Spezialisierung zu ändern.
Die Initiative zu einer Änderung des Studienganges kommt von der zuständigen Studiengangsleitung oder wird im Rahmen der Zielvereinbarungsprozesse zwischen Rektoratskollegium und der Studiengangsleitung entwickelt. In jedem Falle ist zusätzlich die Einbeziehung der jeweiligen Studiengangskonferenz erforderlich. Eine Rechtskonformitätsprüfung erfolgt seitens der Hauptreferentin / des Hauptreferenten für Gremien und Rechtsangelegenheiten. Nach dem Inkrafttreten des Senatsbeschlusses werden die Änderungen mithilfe des Studienreferates, der Studiengangsreferentinnen / Studiengangsreferenten, bzw. des wissenschaftlichen Personals des jeweiligen Studienganges durchgeführt.
Falls es rechtlich zwingend vorgeschrieben ist, werden die Änderungen dem ungarischen Bildungsamt gemeldet.

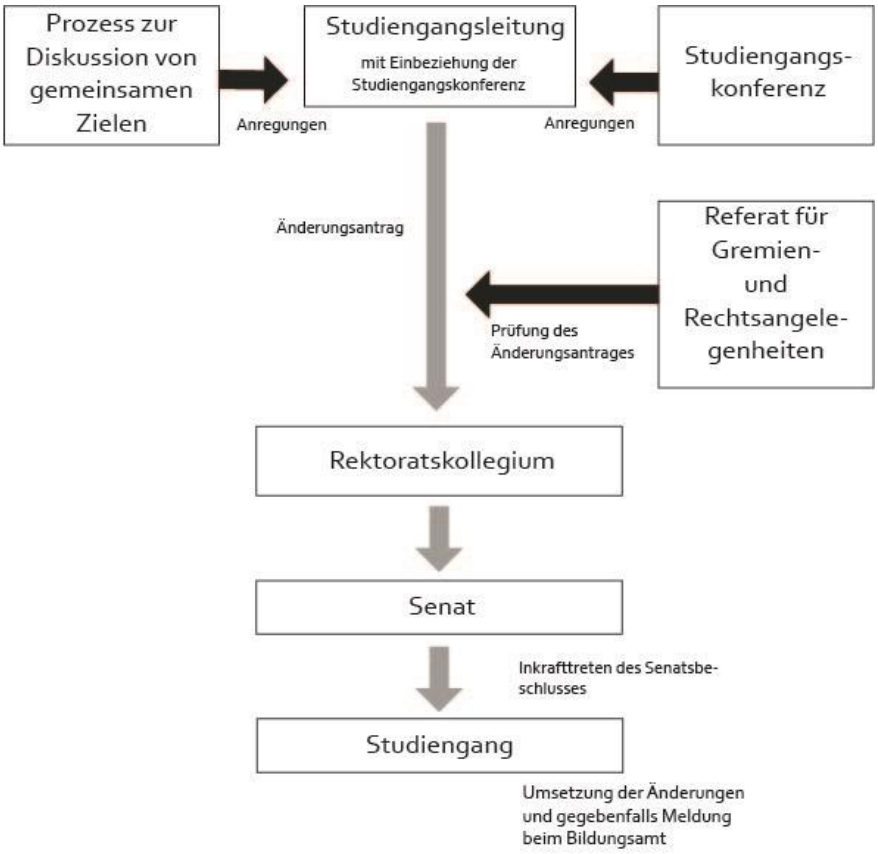


Abbildung 2: Schematische Darstellung des Änderungsverfahrens für einen Studiengang

4.3.3 Einstellung eines Studienganges

Zur Einstellung eines Studienganges kann es auf Grundlage der Analyse des gesamtuniversitären Studienangebotes und als Konsequenz der Vereinbarungen zwischen dem Rektoratskollegium und dem Universitätsrat, sowie aufgrund der Änderung der hochschulrechtlichen Vorschriften durch Senatsbeschluss kommen.
Die Einstellung eines Studienganges erfolgt durch eine enge Zusammenarbeit zwischen Studiengangsleitung, Rektoratskollegium und dem Referat für Gremien und Rechtsangelegenheiten.
Die Studiengangsleiterin / der Studiengangleiter erarbeitet mit Einbeziehung der Studiengangskonferenz und. der Hauptreferentin / des Hauptreferenten für Gremien und Rechtsangelegenheiten einen Vorschlag über die Durchführung der Einstellung des Studienganges samt Übergangsregelungen. In dem erarbeiteten Vorschlag ist insbesondere darauf zu achten, dass die in dem Studiengang noch aktiven Studierenden ihr Studium in der Regelstudienzeit auf dem gleichen Niveau beenden können.
Der Vorschlag wird im Rektoratskollegium diskutiert und hinsichtlich der kapazitären Auswirkungen analysiert, sowie vom Referat für Gremien und Rechtsangelegenheiten hinsichtlich der Rechtskonformität geprüft.
Wenn die Einstellung durch das Rektoratskollegium angeregt bzw. von den hochschulrechtlichen Änderungen erzwungen wird, holt das Rektoratskollegium über das Referat für Gremien und Rechtsangelegenheiten eine Stellungnahme der zuständigen Studiengangsleiterin / des zuständigen Studiengangsleiters zur beabsichtigten Einstellung ein.
Unter Berücksichtigung der Stellungnahme beschließt das Rektoratskollegium die Einstellung des Studienganges, legt das letzte Semester für eine mögliche Immatrikulation für diesen

Studiengang fest und fordert die Studiengangsleiterin / den Studiengangsleiter auf, eine Übergangsregelung zu erstellen. Liegen die Übergangsregelungen vor, so werden diese durch das Referat für Gremien und Rechtsangelegenheiten auf ihre Rechtskonformität hin überprüft und die Rektorin / der Rektor stellt einen Antrag auf Einstellung des Studienganges an den Senat.
Nimmt der Senat den Antrag an, so wird dieser dem Universitätsrat zur Entscheidung vorgelegt. Bei Vorliegen all dieser Beschlüsse informiert das Referat für Gremien und Rechtsangelegenheiten das Bildungsamt über die Einstellung des Studienganges. Die Beschlüsse des Senats und des Universitätsrats werden in den offiziellen Bekanntmachungen der AUB veröffentlicht. Die Studierenden werden darüber hinaus vom Studienreferat über die Übergangsregelungen informiert.

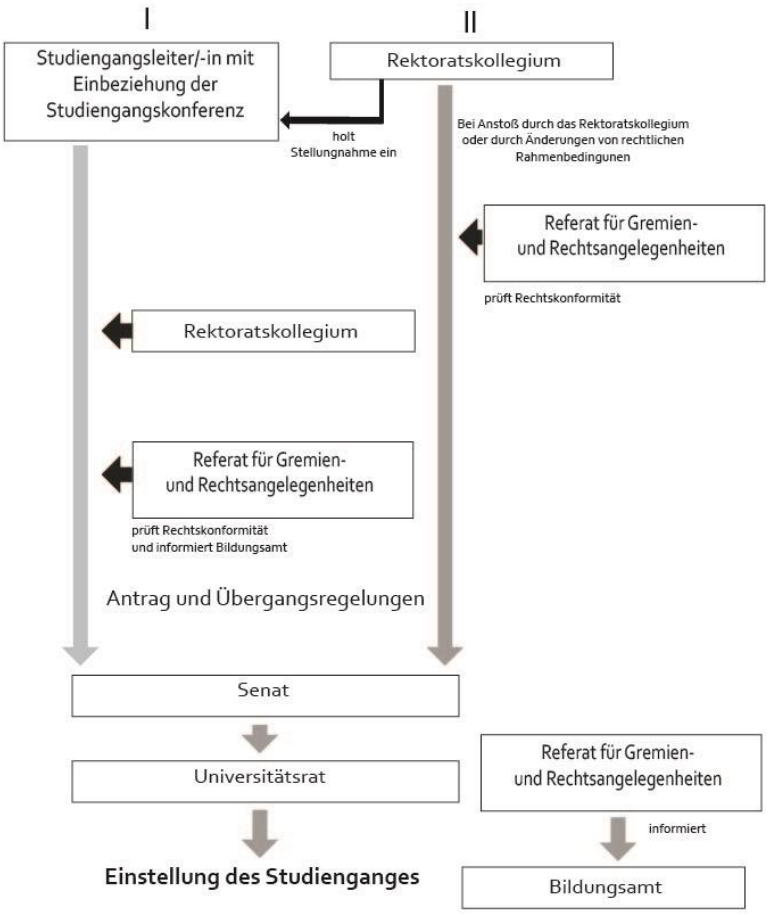


Abbildung 3: Schematische Darstellung der möglichen Verfahren bei Einstellung eines Studienganges

4.3.4 Einrichtung, Akkreditierung und Überprüfung der Doktorschule

Universitäten habe in Ungarn nicht automatisch das Promotionsrecht, sondern müssen bei der Ungarischen Akkreditierungskommission (MAB) die Akkreditierung einer sogenannten Doktorschule beantragen. Die Voraussetzungen dazu regeln das Ungarische Hochschulgesetz und die dazu gehörenden Regierungsverordnungen. Die interdisziplinäre Doktorschule der AUB mit dem Thema „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" wurde erstmals 2006 mit drei Teilprogrammen akkreditiert. Seit der Reakkreditierung im Jahr 2009 ist sie mit den vier Teilprogrammen Geschichtswissenschaft, Politikwissenschaft, Rechtswissenschaft und

Wirtschaftswissenschaft akkreditiert. Die Doktorschule wird einmal im Jahr von der MAB überprüft. Dies geschieht aufgrund der Dokumentation ihrer Tätigkeit auf der Internetseite www.doktori.hu. In regelmäßigen Abständen finden außerdem Reakkreditierungen statt.

4.4 Leistungsorientierte Mittelvergabe

Die Lehrstuhlleiterinnen und Lehrstuhlleiter bzw. die wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Mittel leistungsorientiert und zweckgebunden zur Förderung ihrer wissenschaftlichen Arbeit.
Das Rektoratskollegium unterbreitet dem Senat jährlich einen Vorschlag über die Höhe und den Zweck der Förderung, die im Rahmen der Grundausstattung und der leistungsorientierten Mittelvergabe zwischen den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verteilt werden. Nach der Zustimmung des Senats zum Vorschlag des Rektoratskollegiums werden die erforderlichen Daten zur Verteilung zum einen aus dem Jahresbericht (vgl. 5.1.1) und zum anderen bei Bedarf durch individuelle Abfragen durch den Hauptreferent / die Hauptreferentin für Verwaltungskoordination zusammengestellt. Nach der Verteilung werden die Verträge für die Mittelempfänger vorbereitet.
Die Mittelvergabe erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Grundausstattung: Diese wird unter den Lehrstuhlleiterinnen und Lehrstuhleitern, sowie den hauptamtlich an der Universität beschäftigten Universitätsdozentinnen und -dozenten aufgeteilt. Berücksichtigt werden nur Lehrende, die an der AUB eine Ausschließlichkeitserklärung abgegeben haben. Bei der Verteilung wird das Beschäftigungsausmaß (volle oder halbe Stelle etc.) und die Position der jeweiligen Person (Lehrstuhlinhaberinnen und -inhaber oder Universitätsdozentinnen und -dozenten) berücksichtigt. Voraussetzung für die Vergabe der Mittel ist, dass das Lehrdeputat gemäß der Beschäftigungsordnung der AUB erbracht wurde. Abweichungen bedürfen der Genehmigung durch den Rektor / die Rektorin; ansonsten führen sie zu prozentualen Abschlägen. Wird eine Professur oder eine Dozentur im Laufe des Jahres neu eingerichtet oder neu besetzt, so wird die Grundausstattung anteilig für die verbleibenden Monate des Jahres bereitgestellt. Die Mittel können verwendet werden für: Wissenschaftliche Hilfsdienstleistungen, Aufwand für die Forschung (Reise- und Aufenthaltskosten, Teilnahmegebühren u.ä.), Gastvorträge, Eigenbeitrag zu Forschungsprojekten, außerordentliche Infrastruktur u.ä.
- Leistungsorientierte Mittelvergabe nach der Einwerbung von Drittmitteln: Dieser Betrag wird proportional zum Betrag der eingeworbenen Drittmittel (lt. Jahresbericht) auf die Lehrstühle bzw. Universitätsdozenturen verteilt. Zugrunde gelegt werden Drittmittel, die die jeweilige Professur oder Dozentur eingeworben hat (dezentrale Drittmittel). Ab 2019 werden bei der Mittelvergabe die Zahl der eingereichten und dokumentierten Drittmittelanträge bei diesem Verfahren berücksichtigt.
- Leistungsorientierte Mittelvergabe für die Studiengänge und die Doktorschule: Die Mittel werden je zur Hälfte nach dem Anteil eines Studiengangs bzw. der Doktorschule an der Zahl der Absolutorien im Vorjahr und dem Anteil eines Studiengangs bzw. der Doktorschule an den Neuimmatrikulationen im Vorjahr verteilt. Es werden jeweils nur die regulären Studierenden einberechnet (keine ERASMUS- oder Gaststudierenden). Bei neu eingerichteten Studiengängen wird von einer fiktiven Zahl an Absolutorien und Neuimmatrikulationen von 10 ausgegangen.

Die Mittel sollen zur Hebung der Qualität der Lehre aufgewandt werden. Diese werden dem/der jeweiligen Studiengangsverantwortlichen bzw. der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule zugewiesen und von ihnen verwaltet. Die Studiengangsleiterin / der Studiengangsleiter sind für die Verwaltung und Verwendung der Mittel verantwortlich und berichten nach Ablauf des Haushaltsjahres schriftlich an den Senat über die Verwendung der Mittel.

Darüber hinaus sollen für die strategische Förderung von Projekten weitere Sondermittel eingesetzt werden, soweit sie von den Partnerländern zur Verfügung gestellt werden.
Als Exzellenzuniversität erhält die AUB vom Ministerium für Humanressourcen jährlich einen Rahmenbetrag, der zu konkret definierten Zwecken auf dem Gebiet der Lehre, Forschung und Internationalisierung aufgewendet werden soll. Das Rektoratskollegium stellt jedes Jahr einen Teil dieser Förderung dem wissenschaftlichen Personal zur Verfügung, um dieses bei seiner Forschungs- und Lehrtätigkeit zu unterstützen. Zur Inanspruchnahme der Förderung werden zu Beginn der Exzellenz-Förderperiode interne Ausschreibungen veröffentlicht; antragsberechtigt sind alle an der AUB hauptberuflich tätigen sowie die an die AUB dauerhaft entsandten Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftlern. Über die Annahme der Anträge entscheidet das Rektoratskollegium. Die Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler können eine finanzielle Unterstützung für folgende Tätigkeiten beantragen:

- Veröffentlichung von wissenschaftlichen Publikationen,
- Teilnahme an für Forschung und Lehre relevanten Fortbildungen,
- aktive Teilnahme an wissenschaftlichen Kongressen, Konferenzen und Tagungen im Bereich der Forschungsschwerpunkte der AUB,
- Organisation von wissenschaftlichen Tagungen an der AUB
- Mitgliedschaften der AUB in internationalen Wissenschaftsorganisationen.

Überdies kann auch die Prorektorin / der Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs in ihrem /seinem eigenen Kompetenzbereich über die Vergabe von Mitteln aus diesem Budget entscheiden; so können nicht nur Tätigkeiten gefördert werden, die die wissenschaftliche Karriere einzelner Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftler fördern, sondern auch solche, aus denen die AUB allgemein profitiert (z.B. die Organisation einer Sommerschule).

4.5 Personalstrategie

Die personalpolitische Strategie der Universität hat seit der Gründung der Universität stark an Kontur gewonnen. Die Bestrebung, ein professorales Stammpersonal an die Universität zu binden charakterisiert maßgeblich die Politik des Rektoratskollegiums. Entscheidend ist insoweit die Sicherung eines *Stammpersonals* aus Professorinnen / Professoren, die der AUB *ständig und dauerhaft* zur Verfügung stehen, die mithin die AUB als ihren Tätigkeitsschwerpunkt ansehen und ihren Lebensmittelpunkt in Budapest haben. Die Qualitätssicherung bei der Auswahl des wissenschaftlichen Personals ist in der Qualitätssicherungsordnung niedergelegt und wird durch die Partnerländer unterstützt.

4.6 Diversitätskonzept

Die AUB bekennt sich in ihrem Leitbild zur Gleichstellung der Geschlechter in allen Lebens- und Tätigkeitsbereichen und tritt aktiv dafür ein, für Personen jedweden Geschlechts, jedweder

Herkunft und jedweder religiösen Orientierung Chancengleichheit zu gewährleisten und die Harmonisierung von Berufs-, Privat- und Familienleben zu ermöglichen.
Die AUB setzt sich das Ziel, ihren Mitarbeitern jedweden Geschlechts optimale Rahmenbedingungen sowie ein attraktives berufliches Umfeld für ihre berufliche Karriere zu schaffen und eine nachhaltige Lebensplanung mit Familie und Kindern zu ermöglichen. Die folgenden Grundsätze belegen eine programmatische Ausrichtung im Sinne der Gleichstellung: das Bekenntnis zur Gleichstellung in Leitbild und Ordnungen der AUB; die Integration von Gleichstellungsaspekten in Entscheidungsprozesse, insbesondere bei Berufungs- und Bewerbungsverfahren; das Engagement für eine chancengerechte Organisationskultur; das Etablieren familiengerechter Rahmenbedingungen für die Studierenden, das wissenschaftliche Personal und die Verwaltung; die Einhaltung und Überwachung der Qualitätskriterien durch Einbeziehen von Fragen der Diversität in Personalentwicklung und Personalmanagement.
Alle Mitglieder der Universität legen besonderen Wert auf ein chancengerechtes Arbeitsklima und einen fairen Wettbewerb in Forschung, Lehre und Verwaltung. Die an der Universität beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zur Einhaltung dieser Grundsätze.

5 Sonstige Instrumente der Qualitätssicherung

5.1 Qualitätsberichte

Die Qualitätsberichte dienen der Qualitätssicherung aller akademischen Prozesse und Bereiche. Der Ablauf der Berichterstattungen im Senat wird in den Terminen und dem Arbeitsplan des Senats für das kommende akademische Jahr im März durch den Senat festgelegt. Bei der Durchführung der von der Qualitätssicherungsordnung der AUB festgelegten Evaluationsmaßnahmen spielen das Rektoratskollegium und die Studiengangsleiterinnen / die Studiengansleiter eine ausschlaggebende Rolle.

5.1.1 Jahresbericht des Rektors / der Rektorin

Im Jahresbericht gibt das Rektoratskollegium einen Überblick über die jährliche Tätigkeit und die Ergebnisse, die von der Universität im vergangenen Jahr erzielt wurden. Die grundsätzlichen Inhalte des Berichts sind in der Satzung der AUB (im Einvernehmen von Senat und Universitätsrates) vorgeschrieben. Sowohl das wissenschaftliche als auch das nicht-wissenschaftliche Personal soll demnach je nach Zuständigkeit jedes Jahr über folgende Punkte berichten: (1) Zahl der Studierenden und Absolventinnen / Absolventen; (2) Maßnahmen zur Anwerbung von Studierenden; (3) Beschreibung der akademischen Mobilitätsprogramme; (4) grenzüberschreitende wissenschaftliche Veranstaltungen; (5) Forschungsprojekte der Lehrkräfte; (6) Drittmittelakquise der Lehrkräfte; (7) wissenschaftliche Publikationen des aktuellen Jahres; (8) Bericht über das wissenschaftliche Personal (Zahl, Beschäftigungsausmaß) sowie (9) Daten und Informationen zur Qualitätssicherung.
Das Rektoratskollegium verwendet diesen Input für die eigenen Berichte an den Universitätsrat und zur Durchführung der weiteren internen Prozesse – beispielweise kann das Rektoratskollegium aufgrund der Angaben über die tatsächliche Lehrkapazität des Lehrkörpers im Falle einer Überlastung oder Unterforderung einzelner Lehrkräfte eine Veränderung der Lehrbelastung der jeweiligen Professorinnen / Professoren initiieren.
Die entsprechenden Daten werden zweimal jährlich im Frühjahr sowie im Herbst von den zuständigen Stellen der Verwaltung auf Grundlage der auf der Homepage der Universität veröffentlichten Angaben gesammelt. Die Hauptreferentin / der Hauptreferent für Forschung

und die Hauptreferentin / der Hauptreferent für wissenschaftlichen Nachwuchs haben die Aufgabe, die Datensammlung durchzuführen und zu koordinieren. Die gesammelten Daten werden an das Rektoratskollegium zur Auswertung und Erstellung des Jahresberichtes weitergeleitet. Mit der Analyse der abgefragten Angaben erstellt das Rektoratskollegium eine Gesamteinschätzung über die Arbeit der AUB. Sobald der Bericht vom Rektoratskollegium freigegeben ist, wird er Ende Januar über das Referat für Gremien- und Rechtsangelegenheiten dem Senat zugeleitet.
Nach der Senatssitzung wird der entsprechende Jahresbericht an das Kuratorium und den Universitätsrat weitergeleitet. In den Sitzungen des Universitätsrates und des Kuratoriums werden die Ergebnisse mit dem Rektoratskollegium, gegebenenfalls auch mit einzelnen Lehrstuhlleiterinnen / Lehrstuhlleitern bzw. mit der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule erörtert. Hierbei wird auch über ggf. bestehenden Handlungsbedarf beraten. Sofern Handlungsbedarf besteht, nimmt die / der Vorsitzende des Universitätsrates Kontakt zum Rektoratskollegium auf, um weitere Maßnahmen zu erörtern. Die Jahresberichte werden darüber hinaus von der Universität bei den entsprechenden speziellen Sitzungen der Folgejahre herangezogen, um die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen zu evaluieren. Zudem dienen die Jahresberichte bei der Vorbereitung der Zielvereinbarungen als Informationsquelle.
Die von Senat, Universitätsrat und Kuratorium angenommenen Jahresberichte sind auf der Homepage der AUB abrufbar.

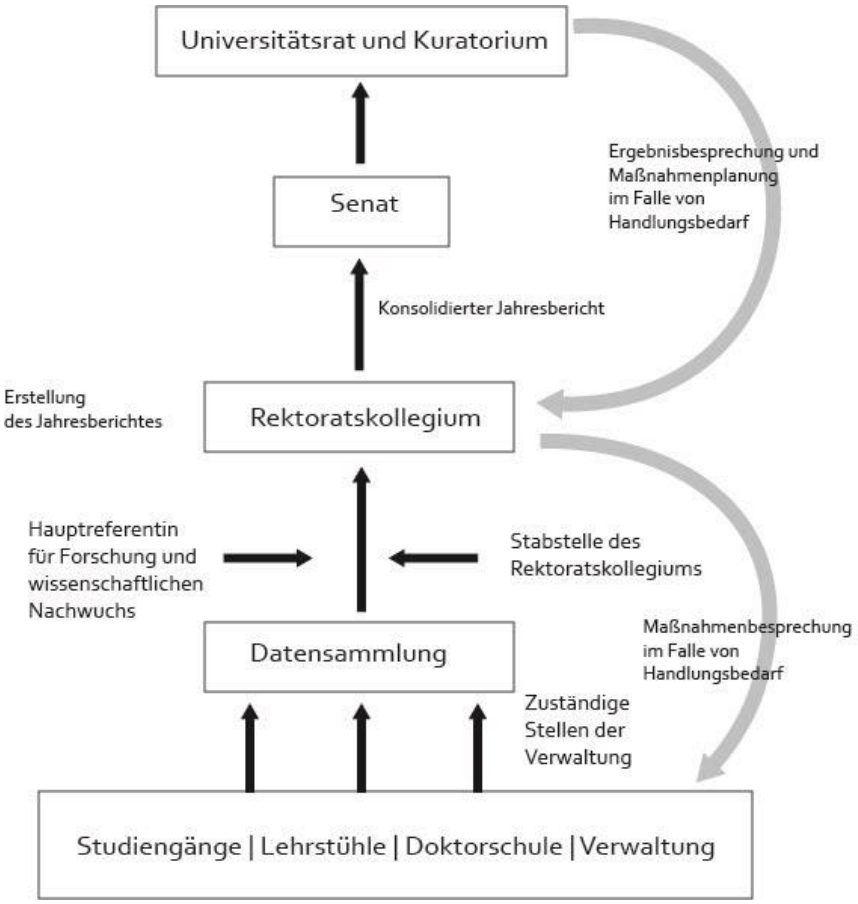


Abbildung 4: Schematische Darstellung der Erstellung von Jahresberichten und deren Auswertung

5.1.2 Selbstevaluation der Studiengänge

Nach Wegfall der Fakultäten kommt den Studiengangsleitungen eine gestiegene Bedeutung zu. Um das Qualitätssicherungssystem der AUB an diese veränderte Struktur anzupassen, ist ein

Prozess zur Evaluierung der einzelnen Studiengänge eingeführt worden. Dieser Prozess folgt einem mehrstufigen Ablauf. Grundlage ist die Festlegung von Kriterien, anhand deren die Studiengänge durch ihre Studiengangsleiterinnen / die Studiengangsleiter evaluiert werden sollen. Dabei stellen insbesondere die Entwicklungen auf dem Markt für vergleichbare Studiengänge und die Entwicklung der Studierendenzahlen wichtige Kriterien dar. Zusätzlich sind jedoch auch qualitative Erwägungen zu berücksichtigen, z.B. hinsichtlich der Frage, inwiefern ein Studiengang wichtige Exportleistungen für die Curricula anderer Studiengänge erbringt.
Sind die Kriterien festgelegt worden, werden die Studiengangsleiter vom Rektoratskollegium aufgefordert, ihre Studiengänge anhand dieser Kriterien in einem mehrseitigen schriftlichen Bericht zu evaluieren. Dieser schriftliche Bericht stellt dann die Grundlage dar, auf der der Rektor / die Rektorin zusammen mit dem Prorektor / der Prorektorin für Lehre und Studierende Gespräche mit den einzelnen Studiengangsleiterinnen und -leitern führt.
Dabei werden in einem mehrstufigen Diskussionsprozess – gegebenenfalls auch über mehrere Gesprächsrunden hinweg – gemeinsam Ziele für die Weiterentwicklung des Studienganges festgelegt. Im Ergebnis soll eine von allen Beteiligten mitgetragene Dynamik entstehen, die zur fortwährenden Verbesserung des Studienangebotes an der AUB beiträgt. Über die Selbstevaluierung der Studiengänge berichtet der Rektor / die Rektorin jährlich im Senat.

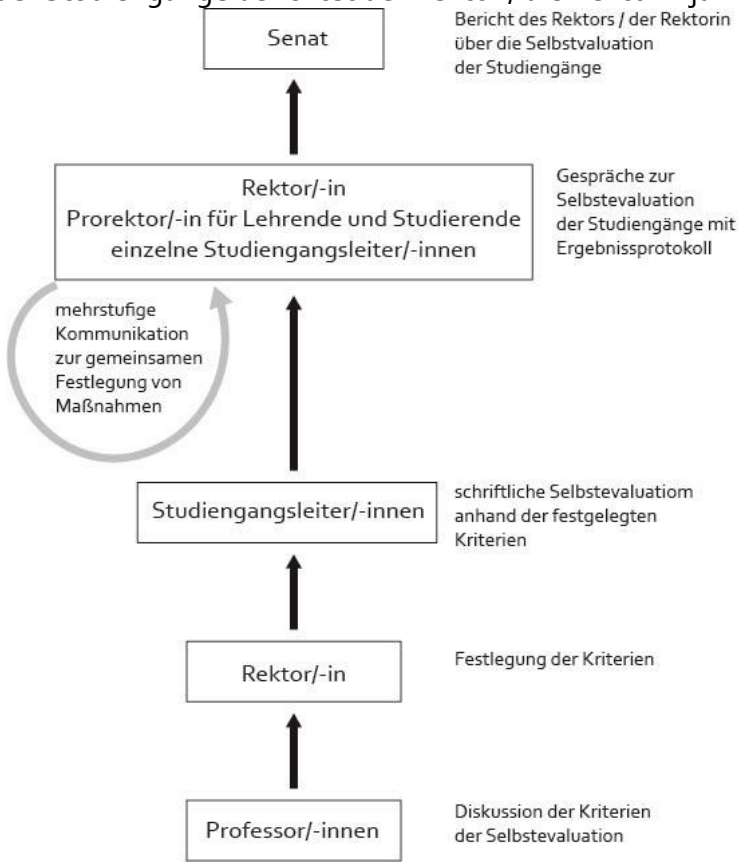


Abbildung 5: Schematische Darstellung der Selbstevaluation der Studiengänge

5.1.3 Selbstevaluation der Doktorschule

Im Rahmen der jährlichen Überprüfung der Doktorschule durch die MAB wird von der Leiterin / dem Leiter eine schriftliche Selbstevaluierung über die Tätigkeit der Doktorschule erstellt. Diese wird von der MAB überprüft und ist eine Voraussetzung für die Aufrechterhaltung des

Promotionsprogramms. Die Selbstevaluierung ist gleichzeitig die Grundlage der Gespräche des Rektors mit der Leitung der Doktorschule.

5.1.4 Selbstevaluation des wissenschaftlichen Personals

Durch die Reform der Qualitätssicherungsordnung im Jahre 2017 sind die hauptberuflich an der AUB wissenschaftlich Tätigen verpflichtet, jährlich eine Selbstevaluation ihrer Tätigkeit durchzuführen. Die Lehrenden und Forschenden analysieren die Qualität und Aktualität der eigenen Lehr- und Forschungstätigkeit. Auf die Aufforderung des Rektors / der Rektorin hin füllen die wissenschaftlich Tätigen den von der Qualitätssicherungsordnung festgelegten Selbstevaluationsbogen aus. In dem Evaluationsbogen sollen sie sämtliche Angaben zu ihrer Lehr- und Forschungstätigkeit erteilen und Ziele für das nächste Jahr setzen. Auf Grundlage dieser Angaben führt der Rektor / die Rektorin schließlich Gespräche mit den einzelnen Mitgliedern des wissenschaftlichen Personals. Über den gesamten Prozess und seine Ergebnisse berichtet der Rektor / die Rektorin dem Senat. Im Einzelfall trifft der Rektor / die Rektorin darüber hinaus die erforderlichen Maßnahmen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der fachlich zuständigen Studiengangs- bzw. Lehrstuhlleiterinnen und -leiter.

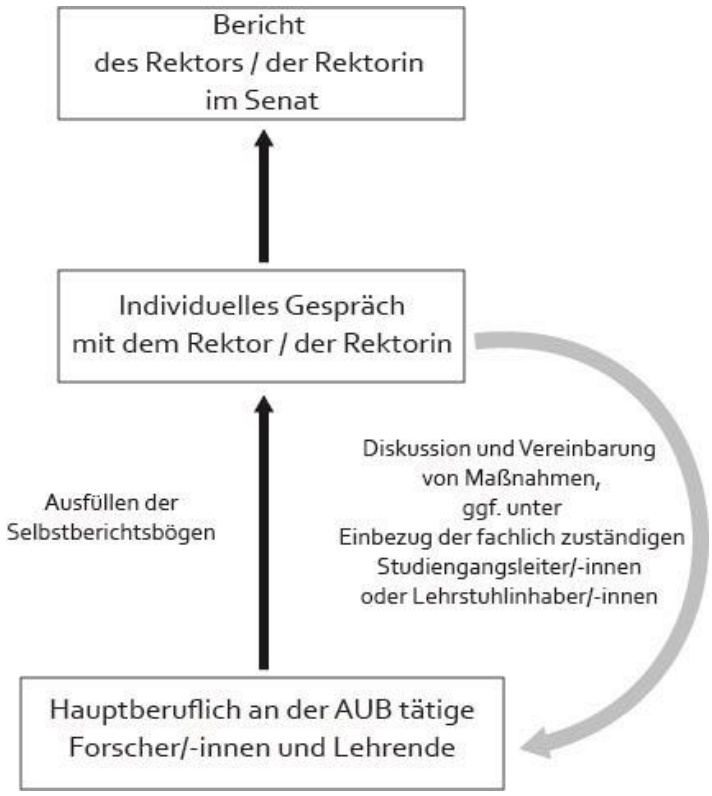


Abbildung 6: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf der Ebene des wissenschaftlichen Personals

5.1.5 Selbstevaluation des Verwaltungspersonals

Die AUB strebt danach, ihre Qualitätskriterien gegenüber den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, aber auch im Hinblick auf die zu verrichtende Arbeit klar und eindeutig zu definieren und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einer stets qualitativ hochwertigen Arbeitsleistung zu motivieren. Dabei kommt der Selbstreflektion der Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter eine wichtige Bedeutung zu. Im Vorfeld der mit

dem Dienst- und dem Fachvorgesetzten geführten Gespräche haben die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Gelegenheit, Ziele selbst zu formulieren. Die Zielvereinbarungsgespräche erfolgen zweimal im Jahr.
Die Selbstevaluierungsgespräche geben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, ihren Vorgesetzten mitzuteilen, wie sie gewisse Aufgaben bewältigt haben, in welchen Bereichen sie sich gerne noch verbessern würden und wie sie dabei von ihren Vorgesetzten unterstützt werden können.
Die inhaltliche Strukturierung zu diesen Gesprächen ergibt sich aus der von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auszufüllenden Tabelle (Februar) über den Entwicklungsbedarf der eigenen beruflichen Kompetenzen, über den Entwicklungsbedarf der Soft-Skill-Kompetenzen bzw. über die zu erwartenden beruflichen Herausforderungen und Aufgaben fürs nächste Jahr. Unter sonstigen Anmerkungen können alle Themen angesprochen werden.
Ein standardisierter, jeweils im August auszufüllender Fragebogen wurde erarbeitet, um ein Feedback der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzuholen und unterschiedliche Aspekte der Mitarbeiterzufriedenheit berücksichtigen zu können.
Die individuellen Zielvereinbarungsgespräche werden dokumentiert und dienen später als Grundlage für die Evaluation des jeweils vorangegangenen Halbjahres.

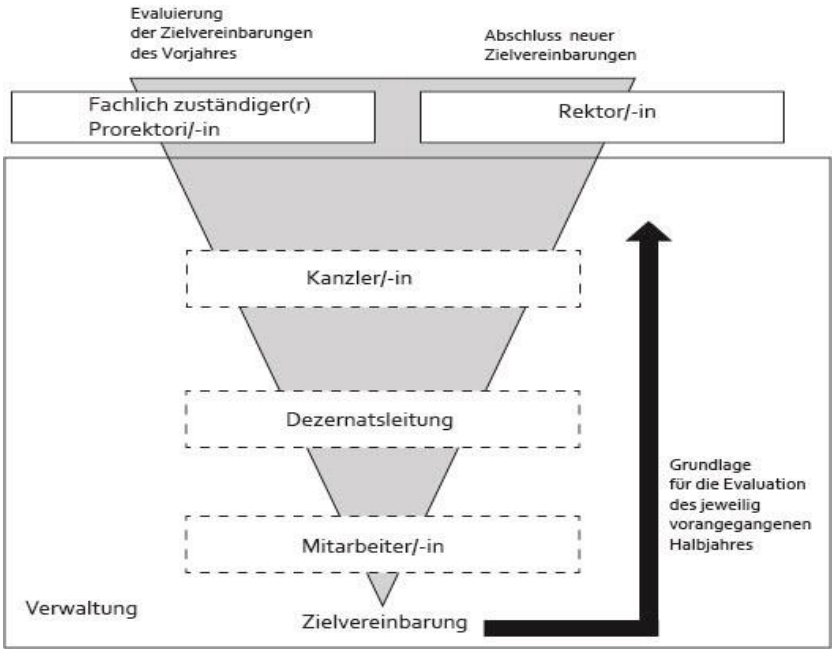


Abbildung 7: Schematische Darstellung des Zielvereinbarungsprozesses auf Verwaltungsebene

5.1.6 Bericht über die Dienstleistungsqualität der Universität

Der Kanzler / die Kanzlerin ist verantwortlich dafür, dass die von der Universität erbrachten Dienstleistungen auf einem kontinuierlichen hohen Niveau verharren. Daher erfolgt eine Berichterstattung im Senat jedes Jahr aufgrund der zu diesem Zwecke ausgearbeiteten Fragebögen. Zielgruppe der regelmäßigen Befragung sind alle Universitätsangehörigen: neben den im wissenschaftlichen und im administrativen Bereich Tätigen werden Studierende, Doktorandinnen und Doktoranden und diejenigen befragt, die die Dienstleistungen der AUB in

Anspruch nehmen. Die Evaluierung erstreckt sich vor allem auf die Sauberkeit, bzw. auf die Ausstattung des Gebäudes, und auf die Homepage.

5.1.7 Bericht über die Erasmuskooperationen

Als eine international ausgerichtete Universität legt die AUB großen Wert auf die Zusammenarbeit mit ausländischen Hochschuleinrichtungen. Wegen des Trägerkreises der AUB genießen die Universitäten in dem deutschsprachigen Raum grundsätzlich Vorrang in Erasmuskooperationen. Als strategische Entwicklungsperspektive ergibt sich jedoch die Ausweitung der Kooperationen auf Universitäten insbesondere des sogenannten Westbalkans.
Die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende berichtet dem Senat einmal im Jahr über die im Rahmen des Erasmus-Programmes durchgeführten Incoming- und Outgoing Mobilitäten. Auch wird eine Übersicht über neue und ausgelaufene bzw. eingestellte Kooperationsvereinbarungen erstellt.

5.1.8 Bericht über die Abschlussprüfungsevaluation

Nach den ungarischen gesetzlichen Vorschriften sollen externe, d. h. universitäts- bzw. studiengangsfremde Lehrende der Abschlussprüfungskommissionen angehören. Um unabhängige Einschätzungen über die Organisierung sowie über die Anforderungen der Abschlussprüfungen zu ermöglichen, evaluieren die externen Mitglieder die Abschlussprüfungen schriftlich anhand des im Anhang der Qualitätssicherungsordnung aufgeführten Evaluierungsbogens.
Über die aggregierten Ergebnisse nach Studiengängen, bzw. über die aufgrund der Evaluierungen getroffenen Maßnahmen berichtet die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende dem Senat.

5.2 Evaluation des Lehrbetriebs

5.2.1 Evaluation der einzelnen Lehrveranstaltungen

Unter der Verantwortung der Prorektorin / des Prorektors für Lehre und Studierende werden die einzelnen Lehrveranstaltungen in jedem Semester durch die Studierenden – mittels des im Anhang der Qualitätssicherungsordnung befindlichen Lehrevaluationsbogens – evaluiert. Die Evaluation der Lehrveranstaltungen erfolgt in elektronischer Form durch das ETN-System. Die vollkommene Anonymität der Studierenden sowie der Doktorandinnen und Doktoranden ist bei der Ausfüllung gewährleistet, damit eine möglichst objektive und konstruktive Beurteilung der Lehrveranstaltungen erreicht werden kann.
Der Fragebogen zur Lehrveranstaltungsevaluation wird an der Universität einheitlich gestaltet verwendet, um die Vergleichbarkeit der erhobenen Daten sicherstellen zu können. Der Inhalt des Fragebogens ist durch den Anhang der Qualitätssicherungsordnung festgelegt.
Über die Ergebnisse der Lehrevaluationen werden die fachlich zuständigen Studiengangsleiterinnen und Studiengangsleiter in Kenntnis gesetzt. Zudem wird jeder Lehrkraft, die in dem jeweiligen Semester Lehrveranstaltung gehalten hat, im ETN-System ein Zugriff zu den Ergebnissen der elektronisch ausgefüllten Evaluationen ihrer / seiner Lehrveranstaltung ermöglicht. Die Studiengangsleiterinnen / Studiengangsleiter sowie die Leiterin / der Leiter der Doktorschule erhalten zusätzlich die auf Studiengangsebene aggregierten Ergebnisse der Lehrevaluation. Die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende hat Zugang zu den Lehrevaluationsergebnissen aller Studiengänge.

5.2.2 Evaluation der Sprachkurse

Als eine international ausgerichtete Universität legt die AUB der ständigen Weiterentwicklung der Sprachkenntnisse der Studierenden, Doktorandinnen und Doktoranden sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine hohe Bedeutung bei. Jedes Semester werden zumindest Ungarisch-, Deutsch-, Englisch-und Französisch-Kurse gebührenfrei angeboten, die die Studierenden und die Doktorandinnen und Doktoranden gegen eine Kaution besuchen können. Falls freie Plätze übrigbleiben, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Sprachkurse ebenfalls besuchen.
Unter der Verantwortung des Prorektors / der Prorektorin für Lehre und Studierende werden die Sprachkurse evaluiert. Der Inhalt der Evaluationsbögen wird durch die Qualitätssicherungsordnung bestimmt. Die Teilnehmer/innen haben die Möglichkeit, die Evaluationsbögen in der letzten Stunde auszufüllen und abzugeben. In jedem Semester berichtet die Prorektorin / der Prorektor für Lehre und Studierende über die Auswertung der Ergebnisse und die eventuell getroffenen Maßnahmen.

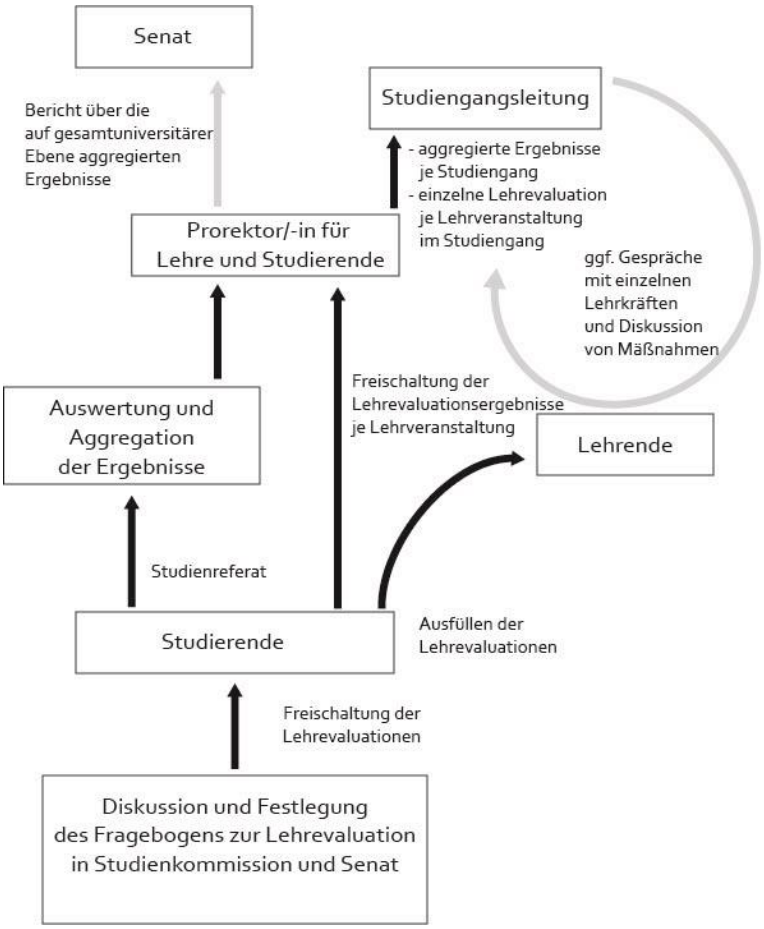


Abbildung 8: Schematische Darstellung der Evaluation der Lehrveranstaltungen

5.3 Studierenden- und Absolventenbefragungen

Die AUB hat als Mitglied eines Hochschulkonsortiums ein System zur Verfolgung der beruflichen Entwicklung ihrer Absolventinnen und Absolventen und Studierenden (Studien zur Verbleibforschung – DPR-Studien) aufgebaut.

Die DPR-Studien unter aktiven Studierenden haben zum Ziel, für die Institution einerseits Daten über die sozialen Verhältnisse ihrer Studierende zu ermitteln, um diese in die strategischen Planungen einbeziehen zu können. Andererseits sollen die Studierenden in diesem Rahmen die Möglichkeit erhalten, ihrer Meinung bezüglich der infrastrukturellen Gegebenheiten, des Ausbildungsniveaus sowie der sozialen Verhältnisse innerhalb der AUB Ausdruck zu verleihen. Den Studierenden wird so ermöglicht, von Studienbeginn an die Studiensituation aus ihrer Sicht zu bewerten und sich aktiv in den Prozess der Qualitätsentwicklung einzubringen.

Als Fortsetzung der DPR-Studien unter Studierenden werden nach Maßgabe der Qualitätssicherungsordnung in regelmäßigen Abständen die Absolventinnen und Absolventen der AUB befragt, um Informationen insbesondere über ihre berufliche Entwicklung und den Einfluss des an der AUB absolvierten Studiums auf diese Entwicklung einzuholen.

Durch die DPR-Studien unter den Absolventinnen und Absolventen verfolgt die AUB das Ziel, Daten zum Erfolg der eigenen Studiengänge, zu den Beschäftigungsverhältnissen, zur sozialen Entwicklung und zum gesellschaftlichen Aufstieg ihrer ehemaligen Studierenden zu erheben. Andererseits sollen die ehemaligen Studierenden insoweit die Möglichkeit erhalten, ihrer Meinung bezüglich der infrastrukturellen Umgebung, des Ausbildungsniveaus, der sozialen Verhältnisse innerhalb der AUB etc. Ausdruck zu verleihen. In den Befragungen unter den

Absolventinnen und Absolventen spielt insbesondere der Einfluss des Studiums an der AUB auf die Gestaltung des Übergangs in das Berufsleben eine zentrale Rolle.
Die Absolventinnen und Absolventen der AUB werden in regelmäßigen Abständen, etwa alle drei Jahre befragt, um ihre persönliche, soziale bzw. karrierespezifische Entwicklung langfristig verfolgen zu können. Im Rahmen eines Befragungsdurchganges werden drei Abschlussjahrgänge gleichzeitig befragt.
Die zur Durchführung der Studien entwickelten Fragebögen entsprechen den von ungarischen und europäischen Experten vorgeschlagenen Vorgaben, diese werden einheitlich an jeder ungarischen Hochschuleinrichtung verwendet, um eine landesweite (später europaweite) Vergleichbarkeit der entstandenen Daten gewährleisten zu können.
Der praktische Nutzen der Untersuchungen ist ein Mehrfaches:

- Die Ergebnisse sollen zukünftigen Studierenden die Entscheidung für die Aufnahme eines bestimmten Studiums erleichtern, da aus ihnen ersichtlich werden soll, welche Karrierewege und Laufbahnen nach bestimmten Studien eingeschlagen werden können.

- Des Weiteren sollen die Ergebnisse auch für die unterschiedlichsten Ebenen der Universität selbst von Nutzen sein, so z. B. für den alltäglichen Unterricht, die Unterrichtsplanung, die Entwicklung von kurz- oder längerfristigen Strategien, zur Verbesserung der zielgerichteten Marketingtätigkeiten, usw.

- Ein weiteres Ziel bildet auch die stärkere Bindung aktiver und ehemaliger Studierende an die Universität, denn durch ihr Feedback entwickelt sich eine bilaterale Kommunikation, in der sich jeder Beteiligte als wichtige Informationsquelle erweisen kann (soll).

- Im späteren Verlauf der Untersuchungen sollen auch die Arbeitgeber unserer Absolventinnen und Absolventen mit einbezogen werden, damit die Ergebnisse auch ihre Sichtweise widerspiegeln und das Bildungssystem längerfristig eine direktere Beziehung zum Arbeitsmarkt entwickeln kann.

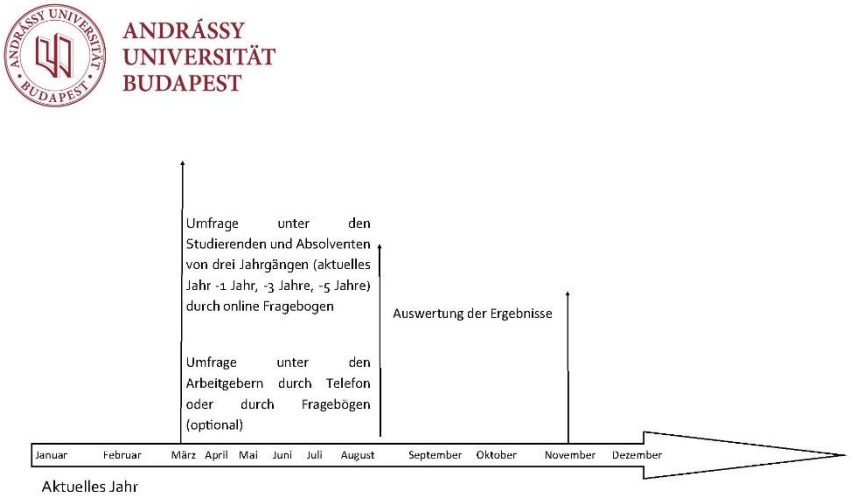


Abbildung 9: Schematische Darstellung der Befragung von Studierenden und Absolventen

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 4/ 2019
Budapest, 23.05.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 23.05.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 6
3. Anhänge 7
Anhang Nr. 1. 7
Anhang Nr. 2. 8

1. Senatsbeschlüsse vom 23.05.2019[1]

Senatsbeschluss 38/2019 vom 23.05.2019
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2019 vom 23.05.2019
Das Protokoll der Senatssitzung vom 25.04.2019 wird angenommen.
Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 40/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (4) Satz 2 und § 9a Abs. (2) lit. aa) der Satzung der AUB – einstimmig die Genehmigung eines vereinfachten Wahlverfahrens ohne Findungskommission und ohne Ausschreibung durch das Kuratorium aufgrund der Interessenerklärung des Rektors. Das Kuratorium ist von dieser Vorgehensweise bei positiver Bestätigung durch den Universitätsrat zu informieren.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 23.05.2019 von dem Senat angenommen wird.

Senatsbeschluss 41/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 5 Abs. (5) der Satzung der AUB – in geheimer Wahl, Herrn Assoz. Prof. Dr. habil. Georg Kastner zu dem für die Rektorenwahl verantwortlichen Senatsmitglied zu bestimmen.

Dafür: 10
Dagegen:0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 42/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung der AUB – einstimmig, das Rektoratskollegium damit zu beauftragen, im Kreis des akademischen Mittelbaus und im Kreis des Verwaltungspersonals, die in direktem Vertrags- oder Beschäftigungsverhältnis mit der AUB stehen, eine Lohnerhöhung von 15% bei der Budgetplanung für das Jahr 2020 zu berücksichtigen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung der AUB – einstimmig die Verständigung zur Vorgehensweise bezüglich der Haushaltsreserven der Andrássy Universität Budapest sowie der universitätseigenen GmbH (Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.).[2]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 44/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Inventur- und Ausbuchungsordnung der AUB an die geltende Gesetzeslage.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Inventur- und Ausbuchungsordnung der GmbH an die geltende Gesetzeslage.[3]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[2] Siehe im Anhang 1.
[3] Siehe im Anhang 2.

Senatsbeschluss 46/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderung des § 20 Abs. (1) lit. d) der Allgemeinen Studienordnung der AUB (*Änderung kursiv*):
„Die Entlassung eines Studenten von der Universität erfolgt, […] *„am letzten Tag des Semesters, in dem der Student das Absolutorium erworben hat*,".

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 47/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderung des § 6a Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung der AUB (Änderungen kursiv):
„Staatlich finanzierte Studierende müssen im Durchschnitt von zwei aufeinander folgenden Semestern min. 18 ECTS erwerben und *den von den jeweils geltenden Rechtsvorschriften für die Umreihung bei Gesellschaftswissenschaften vorgeschriebenen Mindestnotendurchschnitt* erreichen; anderenfalls hat die AUB sie zum eigenfinanzierten Studium umzureihen. *Der jeweils geltende Mindestnotendurchschnitt wird vom Studienreferat auf der Homepage der AUB veröffentlicht.* Semester, in denen das studentische Rechtsverhältnis ruht oder in denen der Student ein Semester mit Genehmigung der AUB an einer ausländischen Universität absolviert, werden bei der Berechnung der erworbenen ECTS und des Durchschnitts nicht berücksichtigt. Der Prorektor für Lehre und Studierende berichtet der Studienkommission turnusmäßig über die Kriterien der Verteilung staatlich finanzierter Studienplätze."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 48/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – über die Änderung des § 5 Abs. (2) Satz 2 der Allgemeinen Studienordnung der AUB (ASO).

Dafür:7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 5

Somit wurde der Antrag abgelehnt, da die Zweidrittelmehrheit nicht zustande gekommen ist.

Senatsbeschluss 49/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – einstimmig folgende Änderung des Anhangs (Inhalt des Jahresberichts) zur Satzung der AUB (~~Änderungen durchgestrichen~~):

Neue Fassung

Anhang

Anhang zu § 9a (2) f) Mitwirkung bei der Genehmigung des Jahresberichts des Rektors / der Rektorin

Der Jahresbericht hat jedenfalls folgende Punkte zu beinhalten:

- Zahl der Studierenden und Absolventen / Absolventinnen, aufgeschlüsselt nach Studiengängen;

- Maßnahmen zur Anwerbung von Studierenden;

- Beschreibung der akademischen Mobilitäts-programme in denen die AUB eingebunden ist~~: Darstellung nach Programmen, Jahren, Lehrstühlen und Personen / Monaten sowohl incoming als auch outgoing;~~

- ~~grenzüberschreitenden~~ Veranstaltungen ~~(Exkursionen, Seminare), aufgeschlüsselt nach Lehrstühlen, Jahren und Ländern;~~

- ~~laufende und abgeschlossene~~ Forschungsprojekte~~, aufgeschlüsselt nach Lehrstühlen;~~

- eingeworbene ~~Geld~~Mittel ~~(in Euro) für Forschungsprojekte, aufgeschlüsselt nach Lehrstühlen, Jahren und Geldgebern;~~

- ~~an der AUB entstandene~~ wissenschaftliche Publikationen~~, aufgeschlüsselt nach Lehrstühlen und Jahren;~~

- Zahl der an der AUB tätigen wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, mit Angaben zur wissenschaftlichen Qualifikation, Staatsbürgerschaft und Beschäftigungsausmaß.

- Daten und Informationen zur Qualitätssicherung- und entwicklung

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Ergänzung des Termin- und Arbeitsplanes des Senats für das akademische Jahr 2019/2020.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Aktualisierung des Mustercurriculums des Studiengangs MML zum Wintersemester 2019/2020.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Aktualisierung des Musterstudienplans des MML-Doppelmasterprogrammes mit der Technischen Universität Dresden/IHI Zittau zum Wintersemester 2019/2020.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – in geheimer Wahl, die Ernennung von Frau Mag. phil. Andra-Octavia Cioltan-Drăghiciu Ph.D. zur Oberassistentin an der AUB bis zum 30. September 2020 zu verlängern.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 54/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig, eine (zusätzliche) Kooperationsvereinbarung mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg (UB) über ein Doppelmasterprogramm der Masterstudiengänge IEB an der AUB und European Economic Studies an der UB abzuschließen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, im Studiengang IEB ab dem Wintersemester 2020 die Spezialisierung „European Economic Studies" einzurichten.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2019 vom 23.05.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, im Studiengang IEB ab dem Wintersemester 2020 eine Spezialisierung „Compliance" einzurichten.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2019 vom 23.05.2019

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Anpassung der Mustercurricula des Studiengangs IB und der IB-Doppelmasterprogramme.[4] [5]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

06.09.2019
03.10.2019
07.11.2019
12.12.2019

[4] Doppelmasterprogramm „Internationale Beziehungen" (Andrássy Universität Budapest) und „European Integration in East Central Europe" (Universität Leipzig)

[5] Doppelmasterprogramm "Governance in Mehrebenensystemen – Internationale Beziehungen/ Staatswissenschaften"

3. Anhänge

Anhang Nr. 1.

Verständigung zur Vorgehensweise bezüglich der Haushaltsreserven der Andrássy Universität Budapest sowie der der universitätseigenen GmbH (Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.)

1
Aus der Gewinnrücklage der universitätseigenen GmbH (Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.) sollen beim Rechnungsabschluss 2019 samt § 9/A Abs. 2 lit. b der Satzung der Andrássy Universität Budapest insgesamt 25 Millionen HUF an die Andrássy Universität Budapest überwiesen werden.

2
Der Gewinn der universitätseigenen GmbH (Budapesti Német Nyelvű Egyetemért Kft.) aus dem jeweiligen Vorjahr soll bei den Haushaltsplanungen des jeweiligen Folgejahres samt § 9/A Abs. 2 lit. b der Satzung der Andrássy Universität Budapest vollständig als zur Verfügung stehendes Mittel eingeplant werden.

3
Die Kernreserve der Andrássy Universität Budapest soll bei den jeweiligen Haushaltsplanungen des Folgejahres samt § 9/A Abs. 2 lit. b der Satzung der Andrássy Universität Budapest grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Unter Kernreserve ist in diesem Sinne ein Drittel des aus den letzten vier Jahren gebildeten Jahresdurchschnitts der Gesamtaufwendungen der Andrássy Universität Budapest zu verstehen.

4
Die verwendbare Reserve der Andrássy Universität Budapest kann bei den jeweiligen Haushaltsplanungen des Folgejahres samt § 9/A Abs. 2 lit. b der Satzung der Andrássy Universität Budapest grundsätzlich berücksichtigt werden. 20 Prozent der verwendbaren Reserve sollen bei den jeweiligen Haushaltsplanungen des Folgejahres samt § 9/A Abs. 2 lit. b der Satzung der Andrássy Universität Budapest vollständig als zur Verfügung stehende Mittel eingeplant werden. Unter verwendbarer Reserve ist in diesem Sinne der Differenzbetrag zu verstehen, welcher zwischen dem Eigenkapital sowie der Kernreserve des jeweiligen Haushaltsjahres der Andrássy Universität Budapest entsteht.

5
Der Kanzler ist verpflichtet, bei der Vorstellung des Haushaltsplans bzw. des Rechnungsabschlusses über den Stand der Kernreserve sowie den der verwendbaren Reserve zu berichten.

Anhang Nr. 2.

BUDAPESTI NÉMET NYELVŰ EGYETEMÉRT KFT.

1088 Budapest Pollack Mihály tér 3.

KULTUR- UND DIENSTLEISTUNGS-GESELLSCHAFT FÜR DIE DEUTSCH-SPRACHIGE UNIVERSITÄT MBH

Pollack Mihály tér 3, 1088 Budapest

LELTÁROZÁSI ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

INVENTUR- UND AUSBUCHUNGS-ORDNUNG

Hatályos : .....

Gültig: .....

Hatályba helyezte:

.....
(dátum)

.....
(ügyvezető)

In Kraft gesetzt durch:

.....
(Datum)

.....
(GeschäftsführerIn)

TARTALOMJEGYZÉK:

I. LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT
1. A leltározás általános szabályai
1.1. A szabályzatban használt fogalmak definiálása
1.2. A leltárral szemben támasztott követelmények
1.3. A leltározás módja
1.4. A leltározás időpontja
1.5. A leltározás előkészítése
1.6. A leltározás végrehajtása
1.6.1. Az eszközök leltározása
1.6.1.1. Befektetett eszközök leltározása
1.6.1.2. Forgóeszközök leltározása
1.6.2. Források leltározása
1.6.2.1. Saját tőke leltározása
1.6.2.2. Céltartalékok leltározása
1.6.2.3. Kötelezettségek leltározása
1.6.3. Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása
1.6.4. Érték nélkül nyilvántartott eszközök leltározása
1.7. A leltárértékelés szabályozása
1.8. A leltározás során keletkező különbözetek megállapítása és rendezése
1.9. A leltározás, illetve a feltárt leltárhiány utáni felelősség
II. SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT
2.1. Általános tudnivalók
2.2. Hasznosítási eljárás
2.3. Selejtezési eljárás
Mellékletek:
1.számú függelék: SEGÉDLET A LELTÁROZÁS SORÁN ELŐFORDULÓ FELADATOK SZÁMBAVÉTELÉHEZ
2.számú függelék: LELTÁROZÁSNÁL HASZNÁLANDÓ NYOMTATVÁNYOK LISTÁJA
3.számú függelék: LELTÁROZÁSSAL ÉS SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS DOKUMENTUMMINTÁK
- Megbízólevél a leltározás vezetőjének/ellenőrének
- Megbízólevél leltározási bizottsági tag számára
- Leltározási jegyzőkönyv
- Jegyzőkönyv leltározási ellenőrzésről
- Jegyzőkönyv leltárkülönbözetről
- Jegyzőkönyv készpénz ellenőrzésről
- Jegyzőkönyv az immateriális javak és tárgyi eszközök selejtezéséről

INHALTSVERZEICHNIS:

I. ORDNUNG FÜR DIE BESTANDSAUFNAHME
1. Allgemeine Bestimmungen für die Inventur
1.1. Begriffsbestimmungen
1.2. Anforderungen hinsichtlich des Inventars
1.3. Inventurmethode
1.4. Zeitpunkt der Inventur
1.5. Vorbereitung der Inventur
1.6. Durchführung der Inventur
1.6.1. Bestandsaufnahme der Aktiva
1.6.1.1. Inventur der Sachanlagen
1.6.1.2. Bestandsaufnahme des Umlaufvermögens
1.6.2. Bestandsaufnahme der Passiva
1.6.2.1. Inventur des Eigenkapitals
1.6.2.2. Inventur der Rückstellungen
1.6.2.3. Inventur der Verbindlichkeiten
1.6.3. Inventur der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten
1.6.4. Bestandsaufnahme der ohne Wert verzeichneten Anlagen
1.7. Regeln für die Inventarbewertung
1.8. Bestimmung der bei der Bestandsaufnahme festgestellten Differenzen und deren Bereinigung
1.9. Verantwortung für die Inventur und die dabei festgestellten Fehlbestände
II. AUSBUCHUNGSORDNUNG
2.1. Allgemeines
2.2. Verwertungsverfahren
2.3. Verschrottungs- und Ausbuchungsverfahren
Anhänge:
Anhang 1: HANDREICHUNG FÜR DIE ERFASSUNG EINZELNER AUFGABEN BEI DER BESTANDSAUFNAHME
Anhang 2: VERZEICHNIS DER BEI DER INVENTUR ZU VERWENDENDEN VORDRUCKE
Anhang 3: VORDRUCKE FÜR INVENTUR UND AUSBUCHUNGEN
- Auftrag zur Leitung bzw. zur Kontrolle der Bestandsaufnahme
- Auftrag für die Mitglieder der Inventurkommission
- Inventurprotokoll
- Protokoll für die Kontrolle der Inventur
- Protokoll über Fehlbestände
- Protokoll für die Bargeldüberprüfung
- Protokoll für die Verschrottung und Ausbuchung von immaterielle Anlagen und Sachanlagen

I. LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

1. A leltározás általános szabályai

A könyvek év végi zárásához, illetve a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a gazdálkodónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben. A gazdálkodó a leltárba bekerülő adatok valódiságáról a leltár összeállítását megelőzően leltározással köteles meggyőződni.

A számviteli alapelveknek megfelelő, folyamatos mennyiségi nyilvántartás vezetése mellett a leltározást az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel kell elvégezni.

A számviteli törvény előírására tekintettel a Gazdálkodó minden évben, illetve minden mérlegfordulónapra vonatkozóan egyeztetést végez

- csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél;
- egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó eszközöknél, továbbá
- a dematerializált értékpapíroknál.

A leltározás során alkalmazandó eljárásokat és módszereket a leltározási szabályzat tartalmazza.

1.1. A szabályzatban használt fogalmak definiálása

Leltározás (leltárfelvétel): a befektetett és forgóeszközök, valamint azok forrásai, továbbá az idegen tulajdonú eszközök valóságban meglévő állományának megállapítása.
A leltározással egyidejűleg szükséges

- a leltározási tevékenységhez tartozó hiányok és többletek megállapítása;
- a jelentkező többletek és hiányok okainak feltárása (rendszerhiba, adminisztratív okok, egyéb ok);

I. ORDNUNG FÜR DIE BESTANDSAUFNAHME

1. Allgemeine Regeln für die Inventur

Für den Jahresabschluss der Bücher ist ein Inventar zu erstellen, das die am Unternehmen zum Bilanzstichtag vorhandenen Anlagen und Vermögenswerte, deren Menge und deren Wert einzeln und in überprüfbarer Weise enthält. Das Unternehmen ist verpflichtet, sich vor der Erstellung des Inventars über die Echtheit der dort aufzuführenden Angaben mittels einer Bestandsaufnahme zu vergewissern.

Neben der Führung eines den Grundlagen der Rechnungslegung entsprechenden laufenden Mengeninventars muss zu einer in der Ordnung über die Bestandsaufnahme und Inventur der Anlagen und Vermögenswerte bestimmten Häufigkeit, aber mindestens alle drei Jahre eine Bestandsaufnahme der Mengen durchgeführt werden.
Im Hinblick auf die Vorschriften des RLG führt das Unternehmen jedes Jahr, bzw. zu jedem Bilanzstichtag

- bei nur zu ihrem Wert geführten Anlagen und Verbindlichkeiten,
- bei den nicht als Geldmittel geltenden Anlagen, sowie
- bei den dematerialisiertes Wertpapieren einen Abgleich durch.

Die bei der Bestandsaufnahme anzuwendenden Verfahren und Methoden sind in der Ordnung für die Bestandsaufnahme enthalten.

1.1. Begriffsbestimmungen

Inventur (Bestandsaufnahme): Bestimmung der Anlagen und des Umlaufvermögens sowie deren Vermögenswerte, und der Bestände an tatsächlich vorhandenen Fremdanlagen.
Gleichzeitig mit der Bestandsaufnahme

- sind im Zusammenhang mit der Bestandsaufnahme vorhandenen Mehr- und Fehlbeträge zu bestimmen;
- die Gründe für die festgestellten Mehr- bzw. Fehlbeträge zu untersuchen (Systemfehler, administrative bzw. sonstige Ursachen);

- a selejtezendő és értékcsökkentett eszközök kijelölése, elkülönítése;
- az elfekvő, a nem keresett eszközök meghatározása
- a készlet tárolás megfelelősége és a raktározási előírások betartásának ellenőrzése

A leltározási munka szervezése és lebonyolítása a Gazdálkodó vezetőjének a feladata és felelőssége. A leltározással kapcsolatos feladatokat a Gazdálkodó vezetője írásos utasításban delegálhatja.

Leltár: minden olyan kimutatás, amely az eszközök és források, vagy egy-egy csoportjuk valóságban meglévő állományának mennyiségét és értékét – meghatározott napra vonatkoztatva – tartalmazza. A leltár a mérleg alapja. A leltárnak a mérlegkészítés időpontjában a tényleges vagyoni helyzetet kell rögzítenie.

A mérleg teljessége érdekében szükséges, hogy a leltár maga is teljes legyen, azaz tartalmazza a gazdálkodó minden eszközét és ezek forrásait. A mérlegvalódiság elvéből következően a leltárba nem lehet saját tulajdonként felvenni

- a bérelt vagy kölcsönvett eszközöket,
- az eladott, de el nem szállított eszközöket,
- a gazdálkodónál tárolt idegen tulajdont képező eszközöket.

A leltárnak nemcsak mennyiségileg, hanem a tulajdonviszonyok, továbbá az eszközállapot minősítése szempontjából is a valóságot kell tükröznie. Ezért nem szerepelhet csökkent értékű eszköz teljes értékűként.

Leltárfajták a felvétel teljessége, célja, helye és időpontja szerint:

A *teljes leltár* a gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmazza, ideértve a leltárfelvétel időpontjában a birtokában levő idegen eszközöket is.

A *részletleltár* a Gazdálkodó eszközeinek vagy forrásainak csak egy meghatározott részéről készült leltár.

A Nyitóleltár, évközi és év végi záróleltár egy előre meghatározott fordulónapra vonatkozóan

- die auszubuchenden und die minderwertigen Anlagen zu bestimmen;
- die unverkäuflichen bzw. nicht verwertbaren Bestände zu bestimmen;
- sowie die sach- und vorschriftsgemäße Lagerung zu überprüfen.

Die Koordinierung und Durchführung der Bestandsaufnahme ist Aufgabe und Verantwortung des Geschäftsführers. Der Geschäftsführer kann die Aufgaben im Zusammenhang mit der Bestandsaufnahme mittels einer schriftlichen Weisung delegieren.

Inventar: sämtliche Aufstellungen, die die Menge und den Wert der tatsächlich vorhandenen Aktiva und Passiva bzw. deren Teile – zu einem bestimmten Stichtag – enthalten. Das Inventar bildet die Grundlage für die Bilanz. Das Inventar muss die tatsächliche Vermögenssituation zum Stichtag festhalten.

Für die Vollständigkeit der Bilanz ist es erforderlich, dass auch das Inventar selbst vollständig ist, d.h. sämtliche Anlagen und Vermögenswerte des Unternehmens enthält. Wegen des Prinzips der Richtigkeit der Bilanz dürfen

- gemietete oder geliehene Anlagen,
- verkaufte, aber noch nicht gelieferte Anlagen und
- bei dem Unternehmen gelagerte Anlagen in fremdem Besitz nicht als eigene Anlage inventarisiert werden.

Das Inventar muss nicht nur hinsichtlich der Mengen, sondern auch hinsichtlich der Besitzverhältnisse sowie der Qualität der Anlagen den tatsächlichen Zustand verzeichnen. Deshalb können minderwertige Anlagen nicht als vollwertig aufgeführt werden.

Inventararten nach Vollständigkeit, Zweck, Ort und Zeitpunkt:

Das *vollständige Inventar* enthält sämtliche Anlagen und Vermögenswerte des Unternehmens, einschließlich der fremden Anlagen, die zum Zeitpunkt der Inventur in seinem Besitz sind.

Das *Teilinventar* ist ein Bestandsverzeichnis eines bestimmten Teils der Anlagen und Vermögenswerte des Unternehmens.

Das Anfangsinventar, das Zwischeninventar und das Jahresinventar sind

készült mérleg (vagyonmérleg, vagyonmérleg-tervezet, közbenső mérleg, tevékenységet záró mérleg stb.) alátámasztását szolgáló dokumentum, amely a mérleg valódiságát alátámasztja, illetve az adott fordulónapon a Gazdálkodó részleges vagy teljes eszközállományát és az azok fedezetét jelentő forrásokat mutatja.

Évközi, eseti leltárak lehetnek a leltározás indítéka szerint:

Átadás átvételi leltár akkor készül, ha az eszközök kezeléséért felelős személy esetén személyi változás történik. A régi és az új munkavállaló közötti felelősségi kör átadást biztosítja.

Az *ellenőrző (elszámoltató) leltár* az eszközök kezelését végző személy elszámoltatására szolgál, az eszközkezelés gondosságának és szakszerűségének ellenőrzése mellett. Ennek speciális fajtája a készpénz ellenőrzés (rovancs).

Megismételt leltár felvételére akkor kerül sor, ha a leltározás szabályosságával, gondosságával kapcsolatban kétely merül fel (pl. jelentős leltárkülönbözet esetén). Ekkor a leltározás egészét vagy részét megismétlik, az eredetileg felvett leltár adatait pedig változatlanul hagyják.

1.2. A leltárral szemben támasztott követelmények

A leltározás során a következő számviteli alapelvek betartása kiemelt fontosságú:

Teljesség elve
A leltár teljessége azt jelenti, hogy a leltáraknak (a részleltáraknak) a gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmaznia kell. Abból (azokból) semmi nem maradhat ki.

Valódiság elve
A leltár valódisága mintegy előfeltétele a mérleg valódiságának. Azt jelenti, hogy minden leltárnak (részleltárnak) a valóságot – az eszközöknek a leltározás során fellelt tényleges mennyiségét és helyesen megállapított értékét – kell tükröznie.

Dokumente, die die Grundlage einer zu einem bestimmten Stichtag erstellten Bilanz (Vermögensbilanz, Vermögensbilanzentwurf, Zwischenbilanz, Abschlussbilanz der Tätigkeit, usw.) bilden und die Richtigkeit dieser nachweisen, bzw. die das teilweise oder gesamte Vermögen des Unternehmens und die dessen Quelle bildenden Vermögenswerte darstellen.
Je nach Grund können folgende Zwischen- bzw. fallweise erstellte Bilanzen erstellt werden:

Ein *Übergabeinventar* wird dann erstellt, wenn eine Änderung in der für die Anlagenverwaltung verantwortlichen Person eintrifft. Es bildet die Grundlage für die Übergabe der Verantwortung vom bisherigen zum neuen Angestellten.

Das *Kontrollinventar (Revision)* dient dazu, die die Anlagenverwaltung durchführende Person zur Rechenschaft zu ziehen und zu überprüfen, ob die Anlagen sorgfältig und sachgemäß verwaltet werden. Eine spezielle Art davon ist die Barbestandsaufnahme (Kassensturz).

Ein *erneutes Inventar* wird dann erstellt, wenn Zweifel bestehen, ob die Bestandsaufnahme ordnungsgemäß und sorgfältig erstellt wurde (z.B. bei bedeutenden Inventurdifferenzen). Dabei wird die gesamte Bestand oder ein Teil davon erneut inventarisiert, die Angaben des ursprünglichen Inventars aber unverändert belassen.

1.2. Anforderungen hinsichtlich der Inventur

Bei der Bestandsaufnahme ist die Einhaltung folgender Grundsätze der Rechnungslegung von herausragender Bedeutung:

Prinzip der Vollständigkeit
Vollständigkeit bedeutet, dass das Inventar (bzw. die Teilinventare) sämtliche Anlagen und Vermögenswerte des Unternehmens enthalten. Es darf nichts ausgelassen werden.

Prinzip der Richtigkeit
Die Richtigkeit des Inventars bildet die Voraussetzung der Richtigkeit der Bilanz. Dies bedeutet, dass jedes Inventar (Teilinventar) die Wirklichkeit – d.h. die bei der Bestandsaufnahme tatsächlich vorgefundenen Mengen und die richtig bestimmten Werte – zu reflektieren hat.

Világosság elve
A leltár világosságának követelménye azt jelenti, hogy a leltárnak (a részleltárnak) áttekinthetően – leltározási helyenként (raktárak, munkahelyek stb.) és ezen belül fajta, típus, méret és minőség szerinti részletezéssel – kell tartalmaznia az eszközöket, forrásokat.

Bruttó elszámolás elve
Az adósok és a hitelezők tartozásait, illetve követeléseit tételesen kell a leltárban kimutatni. A leltárfelvétel és a leltárban való szerepeltetés a bruttó elszámolás elve alapján történik, amely szerint ugyanannak az adósnak vagy hitelezőnek több számlájából adódó, azonos természetű tartozása, illetve követelése nem vonható össze.

Ellenőrizhetőség követelményei:

- egyértelmű leltárfordulónap megjelölés
- az egyedi beazonosításhoz szükséges adatok megadása a leltározott eszközök és források esetén (pontos megnevezés, gyártó neve, gyártói cikkszám, egyéb azonosító)
- legalább főkönyvi szám megjelölés leltári tételenként, ill. főkönyvi számon belül, ha van, egyedi csoportok megkülönböztetése
- a leltározás során a mennyiség, mennyiségi egység és egységár feltüntetése
- elkülönítetten kell kimutatni a leltárban a következő saját tulajdonú tételeket:
    - csökkent értékű eszközök
    - feleslegessé vált vagyontárgyak
    - a helyszínen a leltározás időpontjában nem fellelhető eszközök a fellelhetőség és jogcím (javításra átadott, bizományba átadott, bérbe adott, úton lévő stb.) megjelölésével
- elkülönítetten kell kimutatni a leltárban a következő idegen tulajdonú tételeket:

Prinzip der Klarheit
Das Prinzip der Klarheit der Inventur bedeutet, dass die Anlagen und Vermögenswerte übersichtlich – nach dem Ort ihres Auffindens (Lager, Arbeitsplätze) und innerhalb dessen nach ihrer Art, ihrem Typ, der Größe und der Qualität aufgelistet – im Inventar aufgeführt sein müssen.

Das Prinzip der Bruttoabrechnung
Die Schulen und Verpflichtungen der Schuldner bzw. Gläubiger sind einzeln im Inventar aufzulisten. Die Bestandsaufnahme und die Verzeichnung im Inventar erfolgen aufgrund des Prinzips der Bruttorechnung, demgemäß die auf verschiedenen Konten aufgeführten gleichgearteten Schulden bzw. Verpflichtungen der einzelnen Schuldner bzw. Gläubiger nicht zusammengezogen werden können.

Prinzip der Nachvollziehbarkeit:

- eindeutige Bestimmung eines Inventarstichtags
- Angabe der für die Identifizierung der inventarisierten Anlagen und Vermögenswerte erforderlichen Daten (genaue Bezeichnung, Name des Herstellers, Artikelnummer, sonstige Kennzahlen)
- mindestens die Angabe der Hauptbuchhaltungsnummer für jeden Inventarposten, bzw. falls vorhanden, innerhalb dieser Differenzierung nach Einzelgruppen
- Bezeichnung der Menge, der Mengeneinheit und des Einzelpreises bei der Bestandsaufnahme
- folgende Posten in Eigenbesitz sind gesondert im Inventar aufzuführen:
    - minderwertige Anlagen
    - überflüssig gewordene Vermögenswerte
    - die zum Zeitpunkt der Bestandsaufnahme nicht vorgefundenen Anlagen nach Auffindbarkeit und Titel (zur Reparatur übergeben, in Kommission gegeben, vermietet, unterwegs, usw.)
- folgende Posten in Fremdbesitz sind gesondert im Inventar aufzuführen:

- bizományba átvett eszközök
- tárolásra átvett eszközök
- bérbe vett eszközök

- mennyiség és egységár megjelöléssel kell kimutatni az egy éven belül elhasználódó, tárgyi eszköznek nem minősített eszközöket

- csak mennyiségben, egységár megjelölés nélkül kell kimutatni a mérlegkészítés időpontjáig nem számlázott, de fizikailag meglevő készleteket

- in Kommission übernommene Anlagen
- zur Lagerung übernommene Anlagen
- gemietete Anlagen

- mit einer Mengen- und Einheitspreisbezeichnung sind die innerhalb eines Jahres genutzten, nicht als Sachanlage bewerteten Anlagen aufzuführen
- nur mit der Menge, ohne Einheitspreis sind die bei der zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung nicht in Rechnung gestellten, aber körperlich vorhandenen Bestände

Megfelelő dokumentálás követelménye:

A leltározás során a leltárfelvételi bizonylatokat, továbbá az egyéb dokumentációkat (jegyzőkönyvek, kimutatások) előírás szerint, egyértelműen és hiánytalanul kell kitölteni. A leltározási folyamatban az egyes munkafolyamatok elvégzését a munkában részt vevők aláírásukkal igazolják. Aláírás nélküli vagy nem megfelelő adattartalommal bíró leltár nem tekinthető hitelesnek. Minden leltárnak tartalmaznia kell:

- a Gazdálkodó, illetve ha van, a telephely megnevezését;
- az eszköz megjelölését;
- a leltározási helyet (körzetet);
- a bizonylatok sorszámát;
- a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, valamint a leltár fordulónapját;
- a leltározott eszközök és források ténylegesen talált mennyiségét, egységárát és összértékét, a számviteli törvényben előírt módon;
- a leltárkülönbözetek (hiányok és többletek) kimunkálását;
- a leltározás végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős, valamint a számadásra kötelezett személyek aláírását.

A leltározás dokumentumait, mint mérleget alátámasztó bizonylatokat, a számviteli beszámoló iratőrzésre vonatkozó szabályai szerint, de legalább 10 évig meg kell megőrizni. Ezek közé tartozik:

Prinzip der genügenden Dokumentation

Bei der Bestandsaufnahme müssen die Aufnahmebelege und sonstigen Dokumente (Protokolle, Aufstellungen) vorschriftsgemäß, eindeutig und vollständig ausgefüllt werden. Im Inventurverfahren beglaubigen die an der Arbeit Beteiligten die Durchführung der Arbeitsschritte mit ihrer Unterschrift. Nicht unterzeichnete und mit nicht adäquaten Angaben versehene Inventare können nicht als echt betrachtet werden. Jedes Inventar muss Folgendes enthalten:

- Bezeichnung des Unternehmens und falls vorhanden, der Niederlassung;
- Bezeichnung der Anlage;
- Ort der Inventur (Aufnahmeort);
- Laufnummer der Belege;
- Datum des Beginns und des Endes der Bestandsaufnahme und Stichtag der Inventur;
- die tatsächlich aufgefundene Menge, den Einheitspreis und den Gesamtpreis der inventarisierten Anlagen und Vermögenswerte entsprechend der gesetzlichen Vorschriften;
- Darstellung der Inventurdifferenzen (Fehl- und Mehrbestände);
- die Unterschriften der für die Durchführung und die Kontrolle der Bestandsaufnahme, sowie der für die Bestände verantwortlichen Personen.

Die Dokumente der Bestandsaufnahme sind als Dokumentation für die Bilanz gemäß der Regeln für die Aufbewahrung des Rechnungsberichts, aber für

- a leltározás alapján az analitikus nyilvántartás helyesbített, ellenőrzött, aláírt kivonatai és listái,
- a leltározási szabályzat,
- a leltározás szabályos végrehajtását igazoló bizonylatok, dokumentumok,
- a leltározás ellenőrzése során készített feljegyzések,
- idegen helyen tárolt, úton levő készletek leltára,
- értékelés dokumentációi (pl. értékvesztés megállapításához szükséges piaci árlisták),
- átmenő aktívák és passzívák mérlegértékét meghatározó bizonylatok és kimutatások,
- eredményfelosztás bizonylatai és számítása

A leltározás szabályos végrehajtása során használatos bizonylatok (**2., 3. számú függelékek**)*:*

- leltárfelvételi ív és összesítő: kisebb mennyiségek felvételére és a leltárívek adatainak összesítésére,
- hiányok, többletek bizonylatai,
- leltári jegyzőkönyv: a teljes leltározás összesítésére szolgál,
- káreseti eljárás bizonylatai: hatósági jegyzőkönyv, biztosító kárfelvétele stb.

1.3. A leltározás módja

A leltározás módja annak meghatározását jelenti, hogy a leltározást hogyan, mi módon kell végrehajtani. A leltározás módja – a számviteli törvény értelmében – lehet mennyiségi felvétel vagy egyeztetés.

Mennyiségi felvétel

A mennyiségi felvétel mindig tényleges megszámlálást, mérést jelent, mégpedig

- a nyilvántartásoktól függetlenül, a nyilvántartással való utólagos összehasonlítással, vagy
- a nyilvántartások alapján, a felvétel alkalmával való összehasonlítással hajtható végre.

mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Dazu gehören:

- die aufgrund der Bestandsaufnahme korrigierten, überprüften und unterzeichneten Auszüge und Listen aus der analytischen Verzeichnissen,
- die Inventurordnung,
- die die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur nachweisenden Belege und Dokumente,
- die bei der Bestandsaufnahme erstellten Aufzeichnungen,
- Inventare von an anderen Orten gelagerten oder unterwegs befindlichen Beständen,
- Dokumentation der Bewertung (z.B. für die Feststellung der Wertminderung erforderlich Marktpreislisten),
- Belege und Aufstellungen, die die Bilanzwerte von durchlaufenden Aktiva und Passiva,
- Belege und Berechnungen für die Ergebnisaufteilung,

Die bei der ordnungsgemäßen Durchführung der Inventur verwendeten Belege **(Anhänge 2 und 3):**

- Aufnahmebelege und Zusammenstellung: für die Aufnahme von kleineren Mengen und die Zusammenfassung der Angaben auf den Aufnahmebelegen,
- Belege über Fehl-, bzw. Mehrbestände,
- Inventurprotokoll: dient der Zusammenfassung der gesamten Inventur,
- Belege für Schadensfallverfahren: amtliches Protokoll, Schadensabschätzung der Versicherung, usw.

1.3 Art und Weise der Inventur

Bei der Art der Inventur wird bestimmt, wie bzw. auf welche Weise die Bestandsaufnahme durchzuführen ist. Die Art der Inventur ist – gemäß RLG – entweder eine effektive Inventur oder eine Buchinventur.

Effektive Inventur

Die effektive Inventur bedeutet immer die tatsächliche Zählung bzw. Messung, und zwar

- unabhängig von den Verzeichnissen, mit einem nachträglichen Abgleich mit den Verzeichnissen, oder
- aufgrund der Verzeichnisse kann bei der Aufnahme ein Abgleich vorgenommen werden.

Egyeztetés
Az egyeztetés a főkönyvi számláknak az analitikus nyilvántartásokkal vagy a könyvelés helyességét igazoló egyéb okmányokkal (bankkivonatok, folyószámla-kivonatok, egyeztető levelek, személyi nyilvántartások, számítások stb.) való egybevetését, összehasonlítását jelenti.

1.4. A leltározás időpontja

A leltározás elvégezhető
- folyamatosan, vagy
- fordulónappal.

A Gazdálkodónál – a Gazdálkodó által folytatott tevékenységből, illetve az alkalmazott elszámolási módok miatt – a leltározás alapvetően fordulónapi.

A Gazdálkodó minden mérlegfordulónapra vonatkozóan leltárt is készít azonos fordulónappal.

A mérleg fordulónapjával megegyező leltározásnak az alábbi napon kell megtörténnie:

- a mérleg fordulónapja utáni első munkanapon, a készletek esetében,
- a mérleg fordulónapját követő tíz munkanapon belül az értékpapírok, pénzeszközök, befektetett eszközök esetében.

Az egyeztetésen alapuló leltározást a tárgyévet követő év január 25-ig kell elvégezni. Egyeztetéssel kell leltározni az alábbi tételeket:

- követelések,
- aktív időbeli elhatárolások,
- saját tőke,
- kötelezettségek.

A Gazdálkodó folyamatos leltározásnak tekinti a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretei között, a havi számviteli zárlat alkalmával végzett számbavételeket és ellenőrzéseket. Ennek keretében történhet az alábbi mérlegtételek leltározása:

- követelések,
- értékpapírok (megléte),

Buchinventur
Die Buchinventur bedeutet einen Abgleich oder Vergleich der Konten des Hauptbuches mit den analytischen Verzeichnissen oder mit den die Richtigkeit der Buchhaltung nachweisenden sonstigen Dokumenten (Bankauszüge, Briefe, persönliche Verzeichnisse, Berechnungen, usw.).

1.4. Zeitpunkt der Bestandsaufnahme

Die Inventur kann
- fortlaufend, oder
- zu einem Stichtag durchgeführt werden.

An dem Unternehmen erfolgt die Bestandsaufnahme – wegen der Tätigkeit des Unternehmens bzw. wegen der angewandten Abrechnungsmethoden – grundsätzlich zum Stichtag.
Das Unternehmen erstellt zu jedem Bilanzstichtag auch ein Inventar zum selben Stichtag.

Die zum Bilanzstichtag durchzuführende Bestandsaufnahme muss am folgenden Tag erfolgen:
- hinsichtlich der Bestände am ersten Arbeitstag nach dem Bilanzstichtag,
- innerhalb von zehn Arbeitstagen nach dem Bilanzstichtag bei Wertpapieren, Geldmitteln und Sachanlagen.

Die Buchinventur muss bis zum 25. Januar auf das dem Berichtsjahr folgenden Jahr erfolgen. Eine Buchinventur ist bei folgenden Posten vorzunehmen:
- Forderungen,
- aktive Rechnungsabgrenzungsposten,
- Eigenkapital,
- Verbindlichkeiten.

Das Unternehmen betrachtet die im Rahmen der in die Arbeitsabläufe integrierten Kontrollen, beim Monatsabschluss vorgenommenen Aufnahmen und Kontrollen als fortlaufende Inventur. In diesem Rahmen kann die Inventur der folgenden Bilanzposten erfolgen:
- Forderungen,
- Wertpapiere (Vorhandensein),

- pénzeszközök (megléte),
- kötelezettségek.

- Geldmittel (Vorhandensein),
- Verbindlichkeiten.

1.5. A leltározás előkészítése

A leltározás előkészítése során fel kell mérni és meg kell határozni az elvégzendő feladatokat. Időben gondoskodni kell arról, hogy a feladat elvégzéséhez szükséges személy és munkaeszköz rendelkezésre álljon. A leltározást a könyvelést végző személlyel szoros összhangban kell elvégezni.

1.5. Die Vorbereitung der Inventur

Bei der Vorbereitung der Inventur müssen die auszuführenden Arbeiten abgeschätzt und bestimmt werden. Es muss beizeiten dafür gesorgt werden, dass die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen personellen und Sachvoraussetzungen zur Verfügung stehen. Die Inventur muss in enger Zusammenarbeit mit der Buchhaltung erfolgen.

A leltározás megkezdésének a feltételei:

- Az eszköz kezeléséért felelős személynek ellenőriznie szükséges, hogy a leltárfelvétel fordulónapjával minden eszközmozgás rögzítve lett-e az analitikus nyilvántartásokban.
- A leltárfelvétel napja és a leltár fordulónap között eszközmozgás nem lehetséges, ill. csak a gazdálkodó felelős vezetője engedélyével lehetséges. A két időpont közti esetleges mozgások bizonylatait a leltárfelvételkor át kell adni a leltárfelvevőnek.
- A leltározás szabályszerű felvételének biztosítása érdekében a leltározás megkezdése előtt el kell végezni a szükséges selejtezéseket.

Voraussetzungen für den Beginn der Bestandsaufnahme:

- Die für die Verwaltung der Anlage verantwortliche Person muss überprüfen, ob zum Inventurstichtag sämtliche Bewegungen in den analytischen Verzeichnissen festgehalten wurden.
- Zwischen dem Tag der Aufnahme und dem Inventurstichtag kann keine Bewegung der Anlage erfolgen, bzw. ist nur mit der Genehmigung des verantwortlichen Leiters des Unternehmens möglich. Die Belege für eventuelle Bewegungen zwischen den beiden Daten müssen bei der Bestandsaufnahme übergeben werden.
- Um die ordnungsgemäße Bestandsaufnahme zu gewährleisten, sind vor der Inventur die nötigen Ausbuchungen vorzunehmen.

- A gazdálkodó felelős vezetője kijelöli a leltározásban résztvevő és felelős személyek körét, mennyiségi felvétel esetén pedig a leltározási bizottság tagjait (leltárfelelős, leltározó, leltárellenőr).

- Der verantwortliche Leiter des Unternehmens bestimmt den Kreis der an der Inventur beteiligten und dafür verantwortlichen Personen, sowie bei Mengenaufnahmen (Inventurverantwortliches Aufnahmepersonal, PrüferIn).

Az eszközök tényleges szemrevételezése előtt a Gazdálkodónak gondoskodni kell

Vor der tatsächlichen Inaugenscheinnahme der Anlagen muss das Unternehmen dafür sorgen, dass

- a tárgyi eszközök és készletek helyes elhatárolásáról;
- az idegen helyen tárolt saját eszközök számbavételéről;
- az idegen eszközök elkülönítéséről és megjelöléséről;
- a munkahelyen lévő használaton kívüli (felesleges) készletek raktárba való beszállításáról;
- a kölcsönadott, javításba adott és kölcsönvett eszközök számbavételéről;
- a beruházásokhoz beszerzett tartalék alkatrészek, tartozékok körének meghatározásáról;
- a tárgyi eszközök azonosítási számának rendbenlétéről;
- az elfekvő, csökkent értékű készletek feltárásáról;
- a leltárfelvétel megkezdésének időpontjára a dolgozóknál lévő eszközök név szerinti és cikkenkénti kimutatásának elkészítéséről;
- a szobaleltárak elkészítéséről, ha azok külön leltári körzetet képeznek;
- a leltározáshoz szükséges eszközök, mérőműszerek biztosításáról; továbbá
- biztosítani kell a leltározás közbeni eszközmozgás regisztrálását;
- biztosítani kell a szükséges leltározási nyomtatványokat.

- die Sachanlagen und die Bestände richtig gesondert werden;
- die anderswo gelagerten eigenen Anlagen aufgenommen werden;
- dass die fremden Anlagen separiert und gekennzeichnet werden;
- dass die am Arbeitsplatz ungenutzten (überflüssigen) Bestände ins Lager überführt werden;
- dass die verliehenen, in Reparatur gegebenen und geliehenen Anlagen aufgenommen werden;
- dass der Umfang der für Investitionen angeschafften Ersatzteile und Zubehör bestimmt wird;
- dass die Kennnummern der Sachanlagen in Ordnung sind;
- dass die ungenutzten und minderwertigen Bestände aufgedeckt werden;
- dass zu Beginn der Bestandsaufnahme eine nach Bezeichnung und Artikel Aufstellung der bei den Angestellten vorhandenen Anlagen erstellt wird;
- dass für die Räume eine Inventarliste erstellt wird, sofern diese einen separaten Aufnahmeort bilden;
- dass die für die Inventur erforderlichen Mittel und Messgeräte bereitgestellt werden; sowie
- dass die Bestandsbewegungen registriert werden;
- dass die erforderlichen Inventurvordrucke bereitgestellt werden.

Az előre elkészített nyomtatványokat a tényleges leltárfelvételnél golyóstollal, olvashatóan kell kitölteni. Az irodai listázásokat számítógéppel is el lehet készíteni, de a tényleges felvétel után a listákat ki kell nyomtatni és alá kell írni. Ez szolgál a mérleg alátámasztására.

Die vorbereiteten Vordrucke müssen bei der tatsächlichen Bestandsaufnahme mit Kugelschreiber lesbar ausgefüllt werden. Die Bürolisten können auch mit dem Computer erstellt werden, müssen aber nach der tatsächlichen Bestandsaufnahme ausgedruckt und unterschrieben werden. Dies dient zur Dokumentation der Bilanz.

Az előkészítő munkák egyik fontos része a mennyiségi felvételt igénylő készletek (eszközök) rendezése. Ennek érdekében minden egyes leltározási részleg területére vonatkozóan meg kell állapítani, hogy ott milyen eszközöket, készleteket kell leltározni.

Ein wichtiger Teil der Vorbereitungen besteht im Ordnen der tatsächlich zu zählenden Bestände (Anlagen). Deshalb muss hinsichtlich jedes zu inventarisierenden Bereichs festgestellt werden, welche Anlagen und Bestände dort zu inventarisieren sind.

A leltározási körzeteket – amennyiben szükséges – úgy kell kialakítani, hogy azok fizikailag is elhatárolható területek legyenek (pl. irodahelyiségek szobaszám szerint). Meghatározásuk során gondolni kell a felvétel várható tételszámára, valamint figyelemmel kell lenni a felvétel technikai nehézségeire (számlázás, mérlegelés stb.) is.

Die Aufnahmeorte müssen, sofern nötig, so bestimmt werden, dass sie auch physisch abgegrenzt werden können (z.B. Büroräume nach Büronummer). Bei der Bestimmung muss an die zu erwartende Postenzahl gedacht werden, und die technischen Schwierigkeiten bei der Aufnahme müssen ebenfalls bedacht werden (Zählung, Messung, usw.).

Minden leltározási nyomtatványon a leltár fordulónapját, illetve a leltárfelvétel időpontját fel kell tüntetni.

Auf jedem Inventurvordruck müssen der Inventurstichtag und das Datum der Bestandsaufnahme verzeichnet werden.

A leltározás során azt a tárgyat vagy készletet, amelynek felmérése és feljegyzése már megtörtént, jelzőeszközzel kell megjelölni. Ilyenek lehetnek: szám- és betűkészletek, különböző színű festékek, alkoholos filctoll, feliratozó géppel készített címkék stb.

Bei der Inventur muss der Gegenstand bzw. Bestand, dessen Messung und Aufnahme schon erfolgt ist, markiert werden. Dies können sein: Zahl- und Buchstabenmarkierungen, verschiedene Farben, Filzstiftmarkierungen, maschinell erstellte Etiketten, usw.

A leltározás vezetőjét az ügyvezető jelöli ki. Feladata a leltározás előkészítése, technikai lebonyolításának irányítása és az ellenőrzés. A leltározás vezetője csak az egész Gazdálkodót átfogóan, alaposan ismerő dolgozó lehet. A leltározásnál részt vevő személyek megválasztásánál a szakértelmet figyelembe kell venni (műszaki, technológiai kérdések).

Der/die InventurleiterIn wird vom Geschaftsführer bestimmt. Seine/ihre Aufgabe ist die Vorbereitung der Inventur, die technische Leitung der Durchführung und die Kontrolle. Die Inventur kann nur von einem/einer Angestellten geleitet werden, der/die das Unternehmen umfassend und gründlich kennt. Bei der Auswahl der an der Inventur beteiligten Personen muss die fachliche Kompetenz berücksichtigt werden (technische Fragen).

A leltározás befejezését követően kerül sor az értékelésre. Ez a leltározott eszközök és források törvényben meghatározott módon való értékelését jelenti. Ezt a munkafolyamatot a leltározás vezetője a

Nach Abschluss der Inventur wird die Bewertung vorgenommen. Dies bedeutet die Bewertung der inventarisierten Anlagen und Vermögenswerte in der gesetzlich bestimmten Art und Weise. Dieser

számviteli feladatokat ellátó személlyel együttesen is végezheti.

A leltározást a Gazdálkodó a rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételek bevonásával ellenőrzi. Az ellenőrzési feladatok ellátására olyan személyt kell biztosítani, aki nem érdekelt a leltárban szereplő tételek valódiságának a megváltoztatásában, illetve független a Gazdálkodótól.

Azokat a feladatokat, amelyek a leltározás során felmerülhetnek, a szabályzat **1. számú függeléke** tartalmazza. A Gazdálkodó jellemzőinek valamint személyi és tárgyi feltételeinek figyelembe vételével kell a leírt feladatokat megszervezni és végrehajtani.

1.6. A leltározás végrehajtása

1.6.1. Az eszközök leltározása

1.6.1.1 Befektetett eszközök leltározása

Azoknál a befektetett eszközöknél, amelyeknél a gazdálkodó nem vezet analitikus nyilvántartást, a leltárt tételes számbavétel alapján kell elkészíteni. A befektetett eszközök fordulónapi leltározását tárgyévet követő év 10. napjáig kell elvégezni.

Immateriális javak leltározása

Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani, mérlegtételként a leltárral való alátámasztása is csak értékben történik. Az immateriális javak leltározása a könyvekben és az analitikus nyilvántartásokban szereplő értékek azonosítása, egyeztetése, a dokumentációkkal való alátámasztás meglétének, helyességének ellenőrzése.

Az immateriális javak leltározásánál vizsgálandó dokumentációk a következők:

- *vagyoni értékű jogoknál*: bérleti jogok, szolgalmi jog, koncesszió, védjegy, földhasználat, haszonélvezetre vonatkozó szerződések megléte, hatálya, szabályossága,
- *üzleti vagy cégértéknél:* a vásárlásra vonatkozó szerződés adatai, szabályos volta.

Arbeitsschritt kann von der Inventurleitung mit der Buchhaltung gemeinsam durchgeführt werden.

Die Inventur wird von dem Unternehmen mithilfe der vorhandenen personellen und Sachvoraussetzungen kontrolliert. Für die Kontrollaufgaben ist eine Person zu beauftragen, die kein Interesse an der Veränderung der im Inventar aufgeführten Posten hat, bzw. die von dem Unternehmen unabhängig ist.

Die bei der Bestandsaufnahme anfallenden Aufgaben sind in **Anhang 1** dieser Ordnung enthalten. Die aufgeführten Arbeiten sind unter Berücksichtigung der Eigenheiten und der vorhandenen personellen und Sachvoraussetzungen des Unternehmens zu organisieren und durchzuführen.

1.6. Durchführung der Inventur

1.6.1. Bestandsaufnahme der Anlagen

1.6.1.1 Bestandsaufnahme der Aktiva

Bei den Aktiva, über die das Unternehmen kein analytisches Verzeichnis führt, muss der Bestand tatsächlich gezählt werden. Die Inventur der Aktiva zum Stichtag ist bis zum 10. Tag des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres vorzunehmen.

Inventur von immateriellen Vermögensgegenständen

Immaterielle Güter müssen nur nach ihrem Wert verzeichnet werden, und als Bilanzposten wird nur der Wert inventarisiert. Die Bestandsaufnahme der immateriellen Güter erfolgt durch die Bestimmung und den Abgleich der in den Büchern und in den analytischen Verzeichnissen aufgeführten Werte und die Überprüfung des Vorhandenseins und der Richtigkeit der Dokumentation.

Bei der Inventur der immateriellen Güter sind folgende Dokumentationen zu prüfen:

- bei *Vermögensrechten*: Vorhandensein, Gültigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Verträge über Mietrechte, Wegrechte, Konzessionen, Markenrechte, Bodennutzungs- bzw. Nießbrauchsrechte,
- bei *Geschäfts- bzw. Unternehmensanteilen:* Angaben über den Kaufvertrag und dessen Ordnungsmäßigkeit.

- *szellemi termékeknél:* az alapdokumentációk megléte a mérlegtétel leltárral való alátámasztásának alapja, mint a találmányi szerződés, a védjegy, szerzői jogvédelemben részesülő javak, szoftvertermékek, újítás, know-how és gyártási eljárás.

- *kutatási kísérleti fejlesztés aktivált értéke:* gazdálkodónál nem releváns (felmerüléskor ktg)

- *alapítási és átszervezési költségek aktivált értéke:* vizsgálandók a ténylegesen felmerült költségek, amelyek ilyen címen merültek fel, de nem számolták el az adott évben költségként eredmény terhére.

A mennyiségi nyilvántartással vezetett immateriális javak mérlegértékét három évente tényleges leltárfelvétellel kell alátámasztani.

Tárgyi eszközök és beruházások leltározása

A gazdálkodó a *saját tulajdonú tárgyi eszközeiről* a számviteli alapelveknek megfelelő egyedi nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben a tárgyi eszköz nyilvántartó program segítségével, amely megfelel a leltárkészítést megalapozó követelményeknek.

A gazdálkodó a tárgyi eszközeiről 3 évente végez tényleges leltározást, és évente él a nyilvántartásokkal való összehasonlítás módszerével. A tárgyi eszközöket nettó értéken, a beruházásokat a tárgyi eszköz beszerzési és előállítási költségein kell a leltárba felvenni. A leltározás során fel kell sorolni a tartozékokat is, amelyek a tárgyi eszköz értékével együtt kerültek aktiválásra.

A *bérbe vett eszközöket* a bérbe vevőnek kell leltároznia. A bérbe vevő átvételi elismervénye a bérleti szerződésben rögzített időtartamig elfogadható leltárbizonylatként.

A még nem aktivált *beruházások* állományát évenként, szükség esetén a szállító (kivitelező) bevonásával egyeztetéssel kell leltározni.

- bei *geistigem Eigentum:* Vorhandensein der als Grundlage der Bilanz dienenden Dokumente wie Verträge über Erfindungen, Markenzeichen, urheberrechtlich geschützte Güter, Softwareprodukte, Innovationen, Know-How und Herstellungsverfahren.
- bei *aktivierten Werten von Forschungen und experimentellen Entwicklungen:* am Unternehmen nicht relevant (Kosten bei der Anschaffung)
- bei *aktivierten Werten von Gründungs- und Umstrukturierungskosten:* zu untersuchen sind die tatsächlich entstandenen Kosten, die diesbezüglich entstanden, aber im entsprechenden Jahr nicht als Kosten zulasten des Ergebnisses abgerechnet wurden.

Der Bilanzwert der gezählt erfassten immateriellen Güter muss alle drei Jahre mittels einer tatsächlichen Inventur nachgewiesen werden.

Bestandsaufnahmen von Sachanlagen und Investitionen

Das Unternehmen führt ein den Grundsätzen der Rechnungslegung entsprechendes Einzelverzeichnis mit Anzahl- und Wertangaben über die *eigenen Sachanlagen* mithilfe eines Programms für die Verwaltung von Sachanlagen, das die Voraussetzungen für die Bestandsaufnahme erfüllt.
Das Unternehmen inventarisiert Gegenstände des Sachanlagevermögens alle 3 Jahre tatsächlich, und nutzt die Methode des Verzeichnisabgleichs jährlich. Die Sachanlagen sind zum Nettowert, die Investitionen zum Betrag der Anschaffungs-, bzw. Herstellungskosten ins Inventar aufzunehmen. Bei der Inventur ist auch das Zubehör aufzuzählen, das zusammen mit dem Wert der Sachanlage aktiviert wurde.

Die *gemieteten Anlagen* müssen vom Mieter inventarisiert werden. Der Übernahmebeleg des Mieters kann für die im Mietvertrag bestimmte Dauer als Inventurbeleg zugelassen werden.

Der Bestand an noch nicht aktivierten *Investitionen* muss jährlich, falls erforderlich nach Abgleich mit dem Lieferanten (Bauunternehmer), inventarisiert werden.

Befektetett pénzügyi eszközök leltározása
A befektetett pénzügyi eszközök leltározása analitikus nyilvántartás alapján történik, amely tartalmazza az azonosítási adatokat, a befektetés, vásárlás évét és összegét, lejáratát, a mennyiségi változásokat, értékvesztéseket, az osztalék, a kamat feltételeit.
Részvényeknél, kötvényeknél vizsgálni szükséges, hogy azok ténylegesen megvannak-e, hol és ki őrzi azokat. Dematerializált értékpapírok számbavétele a forgalmazó értékpapírszámla kivonata alapján történik.
Hosszú lejáratra adott kölcsönöknél a mérlegben szereplő összeg leltározásához elengedhetetlen a kölcsönszerződés megléte, és az abban lévő kondíciók összehasonlítása.
Hosszú lejáratú bankbetéteknél a bankszámlaszerződéseket és a mérleg fordulónapja szerinti bankkivonatot kell a leltározás dokumentumaként vizsgálni.

Azoknál a befektetett eszközöknél, amelyeknél analitikus nyilvántartást nem vezet a Gazdálkodó, a leltárt tételes számbavétel alapján kell elkészíteni.

1.6.1.2 Forgóeszközök leltározása

Készletek leltározása
Az üzleti év végén a beszámolóhoz kötelező leltározni

- az összes saját készletet (anyagok, áruk);
- a bérmunkára átadott és átvett készleteket (ha van);
- a más Gazdálkodó tulajdonát képező, de az adott gazdálkodó birtokában lévő készleteket;
- az úton lévő készleteket;
- a közvetített szolgáltatásokat és az alvállalkozói teljesítményeket (ha van).

A *készletekről* olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen és ellenőrizhető módon tartalmazza a Gazdálkodó összes készletét mennyiségében és értékben, készletféleségenkénti csoportosításban a főkönyvi szám feltüntetésével. Azoknál az anyagoknál, szolgáltatásoknál, amelyeket a Gazdálkodó a beszerzéskor nem vesz készletre, hanem azonnal költségként számol el, a mérleg

Bestandsaufnahme von Finanzanlagen
Die Inventur von investierten Finanzanlagen erfolgt aufgrund des analytischen Verzeichnisses, das die Kenndaten, das Jahr und den Betrag der Investition bzw. des Kaufs, das Ablaufdatum, die Mengenänderungen, die Wertminderungen, die Dividende und die Zinsvoraussetzungen enthält.
Bei Aktien und Wertpapieren ist zu untersuchen, ob sie tatsächlich vorhanden sind, und von wem sie aufbewahrt werden. Die Inventur von dematerialisierten Wertpapier en erfolgt aufgrund des Kontoauszugs beim Händler.
Bei Darlehen mit langer Laufzeit ist für die Inventur des Bilanzbetrags das Vorhandensein des Darlehensvertrags und der Abgleich der darin festgehaltenen Konditionen unabdingbar.
Bei Bankeinlagen mit langer Laufzeit müssen die Verträge über die Bankkonten und der Kontoauszug des Stichtags als Dokument für die Inventur überprüft werden.

Bei den Aktiva, über die das Unternehmen kein analytisches Verzeichnis führt, muss für die Inventur der Bestand tatsächlich gezählt werden.

1.6.1.2 Bestandsaufnahme des Umlaufvermögens

Aufnahme der Bestände
Zum Ende des Geschäftsjahres sind für den Jahresbericht

- sämtliche eigenen Bestände (Material, Waren);
- die zur Lohnarbeit übergebenen bzw. übernommenen Bestände (sofern vorhanden);
- die an dem Unternehmen vorhandenen Bestände, die Eigentum anderer Unternehmen sind;
- Bestände, die unterwegs sind;
- und Fremdleistungen sowie Subunternehmerleistungen (sofern vorhanden) zwingend zu inventarisieren.

Über die *Bestände* muss ein Inventar aufgenommen werden, dass einzeln und in nachvollziehbarer Weise sämtliche Bestände des Unternehmens mit Anzahl und Wert nach Bestandsgruppen geordnet und mit der Hauptbuchungsnummer versehen enthält. Bei Material und Dienstleistungen, die vom Unternehmen bei der Anschaffung nicht ins

fordulónapjára vonatkozóan kötelező a tényleges számbavétel.

Ezen túlmenően a gazdálkodó a rendezvényhez kötődő anyagokat és a kereskedelmi árukat (Vendéglátási áruk, egyéb logózott áruk) minden negyedévet követően leltározza.
A csökkent értékű készleteket a leltározás során el kell különíteni.

Az *úton lévő készletek* leltározása során a szállítási szerződés vagy a számla a leltározás alapdokumentuma.

Befejezetlen és félkész termelés nem keletkezik az üzletmenet során, mivel a gazdálkodó termelő tevékenységet nem végez.

Inventar aufgenommen, sondern als Kosten sofort abgerechnet werden, muss zum Bilanzstichtag zwingend eine tatsächliche Zählung erfolgen.

Außerdem inventarisiert das Unternehmen Material und Handelswaren in Verbindung mit Veranstaltungen (Catering, mit Logo versehene Waren) nach jedem Quartalsablauf.
Minderwertige Bestände müssen bei der Bestandsaufnahme abgesondert werden.

Für *Bestände, die unterwegs sind,* bilden der Liefervertrag oder die Rechnung die Grundlage für die Inventur.

Es entstehen bei der Geschäftstätigkeit keine *un-, bzw. halbfertige Waren,* da das Unternehmen keine Warenherstellung betreibt.

Követelések leltározása

A követelések leltározása az analitikus nyilvántartások felvételét és értékelését takarja. A követelések tényleges állományának a felvételéhez a Gazdálkodó egyenlegközlő leveleket bocsát ki. A követelések értékelését a számviteli politikában meghatározott módszerekkel kell megállapítani.

Inventur der Forderungen

Die Inventur der Forderungen beinhaltet die Aufnahme der analytischen Verzeichnisse und deren Bewertung. Für die Aufnahme des tatsächlichen Bestands an Forderungen gibt das Unternehmen Saldobescheide heraus. Die Bewertung der Forderungen muss mittels der in der Rechnungslegungspolitik bestimmten Methoden erfolgen.

A leltár összeállításához figyelembe vehető alapdokumentumok:

- *más gazdálkodóval szembeni követeléseknél* – szerződéseket, kimenő számlákat, visszáru-bizonylatokat, engedményekre vonatkozó megállapodásokat;
- *más adósokkal szembeni követeléseknél* – szerződéseket, bankszámlakivonatokat, illetve a követelés keletkezésének alapdokumentumát;
- *költségvetési kapcsolatokból származó követeléseknél* – adóelszámolási bizonylatokat, adóbevallásokat, NAV folyószámla-kivonatot;
- *munkavállalókkal szembeni követeléseknél* – analitikus nyilvántartásokat.

Bei der Inventur können folgende Dokumente berücksichtigt werden:

- *Forderungen gegenüber anderen Unternehmen* – Verträge, ausgehende Rechnungen, Retourenbelege, Vereinbarungen über Ermäßigungen;
- *Forderungen gegenüber anderen Schuldnern* – Verträge, Kontoauszüge, bzw. Basisdokumente über die Entstehung der Schuld;
- *Forderungen aus dem Staatshaushalt* – Belege über die Steuerabrechnung, Steuererklärungen, Auszug aus dem Konto beim Steueramt;
- *Forderungen gegenüber Angestellten* – analytische Verzeichnisse.

Értékpapírok leltározása

A forgóeszközök között szereplő értékpapírok közé tartoznak:
- eladásra vásárolt kötvények,
- saját részvények, üzletrészek, eladásra vásárolt részvények,
- egyéb értékpapírok.

Inventur von Wertpapieren

Zum Umlaufvermögen gehören folgende Wertpapiere:
- zu Verkaufszwecken erworbene Anleihen,
- eigene Aktien, Geschäftsanteile, zu Verkaufszwecken erworbene Aktien,
- sonstige Wertpapiere.

Azokat az értékpapírokat, amelyeket a gazdálkodó nem tartós befektetésre vásárolt, beszerzési értékükön kell nyilvántartásba venni, és a leltárban könyv szerinti értékkel kell szerepeltetni. A leltározás esetükben az analitikus nyilvántartással történő egyeztetést jelenti.

Pénzeszközök leltározása

A számviteli törvény értelmében a pénzeszközöket érintő gazdasági eseményeket késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg, illetve a pénzintézeti értesítés (bankkivonat, egyenlegközlő) megérkezésekor kell könyvelni. A pénzeszközök leltározását a mérleg fordulónappal, egyeztetéssel végzi a Gazdálkodó.

A *pénztárban* lévő készpénz összegét a pénzkezelési szabályzatban rögzített analitikával egyező értékben kell a mérlegbe felvenni. Ez a szabály vonatkozik a külföldi fizetési eszközökre, a valutapénztárakra is.

A *bankbetétek és elkülönített betétek* értékét a pénzintézet által küldött utolsó bankkivonattal kell egyeztetni.

Az *átvezetési számlák* egyenlegét a könyvviteli zárlat időpontjában tételesen ellenőrizni kell.

1.6.2. A források leltározása

1.6.2.1. Saját tőke leltározása

A leltározás egyeztetéssel, a könyv szerinti érték figyelembe vételével történik.
A saját tőke leltározásának dokumentumai:
Az induló tőke / jegyzett tőke mérlegbe beállítandó, fordulónapi értékének egyeztetését elsősorban a létesítő okirat (alapító okirat) és annak módosítása alapján kell végezni. A jegyzett tőke értéke csak hatósági (bírósági) bejegyzésre került iratok alapján változtatható.

A jegyzett de be nem fizetett tőke értékének egyeztetése a társasági szerződés és annak cégbírósági bejegyzésén túl a tulajdonosi hányad rendelkezési formájának megfelelően a banki jóváírások ill. apport átadási listák értéke alapján történik tulajdonosonként.

Wertpapiere, die von dem Unternehmen nicht als langfristige Investition erworben wurden, müssen zum Beschaffungswert verzeichnet werden und im Inventar zum Buchwert aufgeführt werden. In diesem Fall beinhaltet die Inventur den Abgleich mit den analytischen Verzeichnissen.

Bestandsaufnahme der Geldmittel

Gemäß RLG müssen Geldmittel betreffende Wirtschaftsvorgänge unverzüglich, gleichzeitig mit der Geldbewegung bzw. beim Eintreffen der Mitteilung durch das Finanzinstitut (Bankauszug, Saldobescheid) gebucht werden. Die Bestandsaufnahme der Geldmittel erfolgt zum Bilanzstichtag mittels Abgleich.

Der in der *Kasse* vorhandene Bargeldbetrag muss zum mittels in der Ordnung für die Bargeldverwaltung bestimmten Analytik festgelegten Wert in die Bilanz aufgenommen werden. Diese Regel gilt auch für ausländische Zahlungsmittel bzw. für die Fremdwährungskasse.

Der Wert von *Bankeinlagen und gesonderten Einlagen* ist mit dem letzten Kontoauszug des Finanzinstituts abzugleichen.

Die Salden der *Zwischenkonten* muss zum Zeitpunkt des Abschlusses einzeln kontrolliert werden.

1.6.2. Inventur der Passiva

1.6.2.1. Inventur des Eigenkapitals

Die Bestandsaufnahme erfolgt mittels Abgleich, unter Berücksichtigung des Buchwertes.
Dokumente für die Inventur des Eigenkapitals:
Die Bestimmung des Bilanzwertes des Startkapitals / gezeichneten Kapitals muss in erster Linie aufgrund der Gründungsurkunde und deren Änderungen vorgenommen werden. Der Wert des gezeichneten Kapitals kann nur aufgrund amtliche (gerichtlich) registrierter Dokumente geändert werden.
Die Abstimmung des Wertes von gezeichnetem, aber nicht eingezahltem Kapital erfolgt über den Gesellschaftervertrag und dessen Eintragung ins Handelsgericht hinaus entsprechend den Bestimmungen des Gesellschafteranteils aufgrund der Bankgutschrift bzw. des Werts auf der Übergabeliste beim Apport einzeln nach Eigentümer.

A tőketartalék leltározása során az vizsgálandó, hogy a mérlegsorban szereplő összegeket miből képezte a vállalkozás, kitől kapta, és milyen formában.

Az eredménytartalék a gazdálkodó saját tevékenységének eredménye, ezért a kimutatott összeg nagyságára nézve az előző évi mérlegadatok nyújtanak kellő információt.
Az adózott eredmény nagyságát a tárgyévben ténylegesen elért eredménnyel szükséges egyeztetni.

1.6.2.2 Céltartalékok leltározása

A leltározás egyeztetéssel, a könyv szerinti érték figyelembe vételével történik.

1.6.2.3 Kötelezettségek leltározása

A gazdálkodó szervezetek egymás között fennálló tartozásaikat az év során folyamatosan egyeztetéssel kötelesek leltározni. Az egyeztetés során mutatkozó vitás tételeket a mérleg elkészítése előtt rendezni kell.

A Gazdálkodó a költségvetéssel szembeni tartozásait az adóhatóságok folyószámla-kivonataival, illetve a leadott bevallások alapján egyezteti.

Hitelek, kölcsönök esetében a mérlegben kimutatásra kerülő összeg bizonylata

- bankhitel esetén: a pénzintézetek mérlegfordulónapra vonatkozó bankkivonata;
- más gazdálkodótól kapott kölcsön esetén: a kölcsönt folyósító egyenlegközlő levele.

A nyilvántartás szerinti értékben kell a mérlegben szerepeltetni

- az alapítókkal szembeni kötelezettségeket;
- a hátrasorolt kötelezettségeket;
- az egyéb hosszú lejáratú kötelezettségeket;
- az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket.

Bei der Inventur der Kapitalrücklagen muss untersucht werden, woraus das Unternehmen die in der Bilanzposition enthaltenen Beträge gebildet hat, und von wem und in welcher Form sie erhalten hat.
Die Gewinnrücklage ist das Ergebnis der eigenen Geschäftstätigkeit, deshalb bieten die Bilanzdaten des Vorjahres genügend Informationen über die Höhe des ausgewiesenen Betrags.
Die Höhe des Ergebnisses nach Steuer muss mit dem im Berichtsjahr tatsächlich erreichten Ergebnis abgeglichen werden.

1.6.2.2 Bestandsaufnahme der Rückstellungen

Die Bestandsaufnahme erfolgt mittels Abgleich, unter Berücksichtigung des Buchwertes.

1.6.2.3 Bestandsaufnahme der Verbindlichkeiten

Die Unternehmen sind verpflichtet, ihre einander gengenüber bestehenden Verpflichtungen während des Jahres laufend abzugleichen und zu inventarisieren. Die beim Abgleich anfallenden strittigen Posten müssen vor der Bilanzerstellung bereinigt werden.
Das Unternehmen ermittelt seine Verpflichtungen gegenüber dem Staatshaushalt aufgrund der Kontoauszüge des Finanzamtes bzw. der eingereichten Steuererklärungen.

Bei Krediten und Darlehen ist der Beleg für den in der Bilanz verzeichneten Betrag

- bei Bankkrediten: der Kontoauszug des Finanzinstituts zum Stichtag;
- bei Darlehen von anderen Unternehmen: der Saldobescheid des Gläubigers.

Zum verzeichneten Wert müssen in der Bilanz

- die Verbindlichkeiten gegenüber den Gründern;
- die nachrangigen Forderungen;
- die sonstigen langfristigen Verbindlichkeiten; sowie
- die sonstigen kurzfristigen Verbindlichkeiten aufgeführt werden.

1.6.3 Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása

Az időbeli elhatárolások összegeit bizonylatokkal – számla, számítások stb. – kell alátámasztani, amelyek azok jogszerűségét és okszerűségét megfelelően bizonyítják. Az időbeli elhatárolások év végi leltárának a főkönyvi karton tekintendő.

1.6.3 Inventur der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungsposten

Die Beträge der Rechnungsabgrenzungsposten müssen mit Belegen – Rechnungen, Berechnungen, usw. – nachgewiesen werden, die deren Rechtmäßigkeit und Anlass adäquat belegen. Die Kontengruppe des Hauptbuches wird als Inventar der Rechnungsabgrenzungsposten betrachtet.

1.6.4 Érték nélkül nyilvántartott eszközök leltározása

A Gazdálkodó a szigorú számadás alá vont dokumentumait (pénztárbizonylatok, számlatömbök, szabadságengedélyek stb.) minden évben legalább egyszer összeveti a nyilvántartással. Ha egyéb olyan értéktárgya van, amely nincs a főkönyvi rendszerben vagy analitikusan nyilvántartva, azokat évente egyszer áttekinti.

1.6.4 Bestandsaufnahme der ohne Wert verzeichneten Anlagen

Das Unternehmen gleicht sämtliche streng registrierten Dokumente (Kassenbelege, Rechnungsblöcke, Urlaubsgenehmigungen, usw.) mindestens einmal jährlich mit den Verzeichnissen ab. Wenn es über sonstige Wertgegenstände verfügt, die nicht in der Hauptbuchhaltung oder in einem analytischen Verzeichnis aufgeführt sind, überprüft es diese einmal jährlich.

1.7. A leltárértékelés szabályozása

A leltárértékelés során meg kell határozni azt az értéket, amelyet a mennyiségben felvett vagy mennyiségi nyilvántartással egyeztetett eszközök képviselnek.

Az értékelés az Szt. előírásainak megfelelően vásárolt eszközöknél bekerülési értéken, saját előállítású eszközöknél közvetlen önköltségen történik. Az egyes eszköz- és forráscsoportok értékelése a Gazdálkodó számviteli politikájában került meghatározása.

Az előző évi mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

1.7. Regeln für die Inventarbewertung

Bei der Inventarbewertung muss der Wert bestimmt werden, den die gezählten oder einzeln abgeglichenen Anlagen darstellen.

Die Bewertung erfolgt gemäß RLG bei Anschaffungen zum Anschaffungswert, bei selbst hergestellten Anlagen zum direkten Selbstkostenpreis. Die Bewertungsverfahren für die einzelnen Gruppen von Anlagen und Vermögenswerten wurde in der Rechnungslegungspolitik des Unternehmens geregelt.

Die bei der Bilanzerstellung des Vorjahres angewendeten Bewertungsgrundlagen können nur dann geändert werden, wenn die die Änderung begründenden Umstände langfristig – mindestens über ein Jahr hinaus – bestehen, und die in dieser Änderung resultierenden Umstände und ihre quantifizierte Wirkung im ergänzenden Anhang detailliert werden muss.

1.8. A leltározás során keletkező különbözetek megállapítása és rendezése

A leltárfelvétel befejezésétől számított 20 napon belül a leltározás adatait a könyvvitel adataival egyeztetni kell.

Leltárkülönbözetnek minősül a leltározás során talált, megállapított mennyiség és a könyvviteli nyilvántartások szerinti mennyiség közötti különbség. A leltárkülönbözet értéke a leltározás során megállapított mennyiségi különbözet – eltérés – nyilvántartott áron számított értéke.

Leltártöbbletről beszélünk, ha a leltározáskor megállapított mennyiség (érték) ismeretlen okból meghaladja a nyilvántartásban kimutatott mennyiséget, értéket.
Leltárhiány csak ismeretlen okból előállott hiány lehet. Harmadik személy vagy vis majorból származó károkozás leltárhiányt nem eredményezhet.

Csak azon többletek és hiányok kompenzálhatók egymással, amelyek azonos cikkcsoportba tartoznak, megközelítőleg hasonló értékűek, ill. minőségük, rendeltetésük miatt összetéveszthetők, felcserélhetők és helyettesíthetők.

Az értékkülönbözet nem fedhet el mennyiségi különbözetet. A felelősség megállapítása szempontjából leltárhiánynak minősül a leltárkülönbözeteknek a kompenzálható és a normalizált hiány mértékét meghaladó része.

A leltári különbözetről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. Ez a leltározást végző személyek közül annak a feladata, aki a leltározási folyamatot összefogja. A jegyzőkönyvet minden esetben meg kell küldeni a Gazdálkodó vezetőjének.

A Gazdálkodó vezetője minden leltáreltérést tartalmazó jegyzőkönyvre köteles intézkedéseket hozni:
Leltártöbblet esetén: kezdeményezi az ok kivizsgálását, és a számviteli elszámolásban történő javítást.

1.8. Bestimmung der bei der Bestandsaufnahme festgestellten Differenzen und deren Bereinigung

Die Inventarangaben müssen innerhalb von 20 Tagen nach Abschluss der Bestandsaufnahme mit den Angaben der Buchhaltung abgeglichen werden.

Als Inventurdifferenz gelten Differenzen zwischen der bei der Bestandsaufnahme vorgefundenen und bestimmten Mengen und der in den Büchern verzeichneten Mengen. Der Wert der Inventurdifferenz ist der zum verzeichneten Preis berechnete Wert der bei der Inventur festgestellten Fehlmenge bzw. Differenz.
Von *Mehrbeständen* sprechen wir, wenn die bei der Inventur vorgefundene Menge (Wert) aus unbekannten Gründen die verzeichnete Menge bzw. den verzeichneten Wert übersteigen.
Fehlbestände sind nur Fehlmengen, deren Ursache nicht bekannt ist. Durch Dritte oder durch höhere Gewalt verursachte Schäden können keine Fehlbestände verursachen.

Es können nur Mehr- und Fehlbestände miteinander verrechnet werden, die zur selben Artikelgruppe gehören, von ungefähr gleichem Wert sind, bzw. wegen ihrer Eigenschaften und ihres Zwecks miteinander verwechselt, durcheinander ersetzt bzw. ausgetauscht werden können.

Die Wertdifferenz darf keine Mengendifferenz verdecken. Hinsichtlich der Verantwortung gelten als Fehlbestand der Teil der Inventurdifferenz, der das Maß des kompensierbaren und normalisierten Defizites übersteigt.

Über die Inventurdifferenz ist in jedem Fall ein Protokoll aufzunehmen. Dies ist die Aufgabe derjenigen unter den an der Inventur beteiligten Personen, die das Inventurverfahren koordiniert. Das Protokoll muss in jedem Fall dem Geschäftsführer übermittelt werden.

Der Geschäftsführer ist verpflichtet, aufgrund jedes Protokolls über Inventurdifferenzen Maßnahmen zu ergreifen.
Bei *Mehrbeständen:* veranlasst er die Untersuchung der Ursachen und die Korrektur in der Buchhaltung.

Leltárhiány esetén: kezdeményezi az ok kivizsgálását, és az okok kiderítését követően felelősségre vonást kezdeményezhet.

A leltárkülönbözeteket legkésőbb a könyvviteli zárlat alkalmával kell rendezni. Az éves mérleg eredményében minden felvett leltárkülönbözetet el kell számolni, és az eszközök könyv szerinti értékét a felvett leltár értékére kell helyesbíteni.

Bei *Fehlbeständen:* veranlasst er die Untersuchung der Ursachen und kann nach der Feststellung der Ursachen veranlassen, die Verantwortlichen zur Rechenschaft zu ziehen.

Die Inventurdifferenz muss spätestens beim Abschluss der Buchhaltung bereinigt werden. Im jährlich bilanzierten Ergebnis muss jede festgestellte Inventurdifferenz abgerechnet werden, und die Buchwerte der Anlagen müssen den ins Inventar aufgenommenen Werten angepasst werden.

1.9. A leltározás, illetve a feltárt leltárhiány utáni felelősség

Vezető tisztségviselő felelőssége
A Gazdálkodónál az ügyvezető felelős

- a törvényes rendelkezések megtartásáért;
- a leltározás szabályozásáért;
- a szabályzatban foglaltak végrehajtásáért;
- a részfeladatok végzőinek, irányítóinak, ellenőreinek kijelöléséért;
- a bizonylati rend betartatásáért;
- az ellenőrzés megszervezéséért és végrehajtásáért;
- az értékelés helyességéért;
- a leltári többletek és hiányok kimunkálásáért;
- a szükséges felelősségre vonás megtételéért.

Munkavállalók felelőssége
A leltári anyagok, eszközök kezelésével megbízott dolgozók az általuk átvett értékek megőrzéséért, visszaszolgáltatásáért felelősséggel tartoznak. A dolgozók felelősségének formái az alábbiak lehetnek:

- kártérítési felelősség,
- fegyelmi felelősség,
- büntetőjogi felelősség.

A dolgozók felelősségre vonása a munka törvénykönyvéről szóló törvényben foglaltak alapján

1.9. Verantwortung für die Inventur und die dabei festgestellten Fehlbestände

Verantwortung des/der leitenden Angestellten
Am Unternehmen ist der Geschäftsführer verantwortlich

- für das Einhalten der Gesetzesvorschriften;
- für die Ordnungsmäßigkeit der Bestandsaufnahme;
- für die Durchführung der Bestimmungen der Ordnung;
- für die Bestimmung der Personen, die die Teilaufgaben durchführe, leiten und kontrollieren;
- für das Einhalten der Belegordnung;
- für die Organisation und die Durchführung der Überprüfung;
- für die Richtigkeit der Bewertung;
- für die Berechnung der Mehr- und Fehlbestände;
- und dafür, dass bei Mängeln die Verantwortlichen zur Rechenschaft gezogen werden.

Verantwortung der Angestellten
Die mit der Verwaltung von Inventarbeständen und Anlagen betrauten Angestellten sind für die Aufbewahrung und Rückgabe der übernommenen Werte verantwortlich. Die Formen der Arbeitnehmerverantwortung können folgende sein:

- Schadenersatz,
- disziplinarische Haftung,
- strafrechtliche Haftung.

Angestellte können gemäß der Bestimmungen des Arbeitsrechts belangt werden. Dafür sorgt das

lehetséges. Erről a munkáltatói jogokat gyakorló vezető (ügyvezető) gondoskodik.

Mitglied der Leitung (Geschäftsführer), das die Arbeitgeberrechte ausübt.

II. SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

II. VERSCHROTTUNGS- UND AUSBUCHUNGSORDNUNG

A gazdálkodó a selejtezési szabályzat keretében határozza meg a tulajdonában vagy használatában lévő, a működés során feleslegessé, használhatatlanná vált eszközeinek, vagyontárgyainak körét. Továbbá jelen szabályzat tartalmazza a felesleges eszközök hasznosításának, selejtezésének rendjét, az alkalmazott eljárásokat és előírásokat.

Das Unternehmen bestimmt in der Verschrottungs- und Ausbuchungsordnung den Umfang der im Rahmen des Betriebs überflüssig gewordenen, nicht mehr nutzbaren Anlagen und Vermögenswerte, die sein Eigentum bilden oder von ihm genutzt werden. Des Weiteren enthält diese Ordnung die Regeln, das Verfahren und die Vorschriften für die Verwertung und Ausbuchung überflüssiger Anlagen.

2.1. Általános tudnivalók

2.1. Allgemeines

Annak érdekében, hogy a Gazdálkodó vezetője a társasági vagyon védelméért a felelősséget vállalhassa, célszerű, hogy szabályozza

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét;
- a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit;
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét;
- az értékesítés lehetséges módját;
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait;
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját;
- a hasznosítással összefüggő értékelést;
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját.

Damit der Geschäftsführer die Verantwortung für den Schutz der Vermögenswerte übernehmen kann, ist es zielführend,

- die Regeln zur laufenden Bestimmung der überflüssig gewordenen Vermögensgegenstände,
- die Kriterien und allgemeinen Bedingungen für die Bestimmung von ausgedienten Anlagen;
- die Ordnung für die physische Trennung, Aufbewahrung und Verwaltung der Anlagen;
- die möglichen Arten der Veräußerung;
- die Rechte und Pflichten der für die Durchführung und Kontrolle der Verfahren zur Verwertung und Verschrottung verantwortlichen Personen;
- die Art und Weise der Durchführung des Verwertungsverfahrens und dessen Erfassung;
- die mit der Verwertung verbundene Bewertung; sowie
- die Art und Weise der finanziellen Abrechnung der Verwertung bzw. Verschrottung zu regeln.

<u>Hasznosítással kapcsolatos teendők</u>
Az eszközök feleslegességének megállapítása után meg kell nézni az esetleges hasznosítás lehetőségeit. Ennek során a következő lépések megtételét kell megfontolni, és a helyzetnek megfelelően cselekedni az elérhető haszon maximalizálását, illetve az esetleges kár minimalizálását szem előtt tartva:

<u>Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwertung</u>
Nachdem festgestellt wurde, dass eine Anlage nicht mehr genutzt werden kann, muss die Möglichkeit einer Verwertung geprüft werden. Dabei müssen folgende Schritte in Betracht gezogen werden, und es muss der Situation entsprechend im Hinblick auf

- hasznosítandó eszközök feltárása;
- elkülönítés (raktárban, tároló helyiségben);
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása;
- a hasznosítás engedélyezése;
- felajánlás más gazdálkodónak;

- értékesítési ár meghatározása;
- hirdetés;
- értékesítés.

A Gazdálkodó tulajdonával való célszerű és takarékos gazdálkodás érdekében folyamatosan gondoskodni kell a feladatok ellátása szempontjából felesleges vagyontárgyak feltárásáról.

Feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a Gazdálkodó vezetője annak nyilvánítja. Célszerű évente legalább egyszer – az év végi leltározást megelőzően – elvégezni a készletek minősítését, hogy mely eszközök váltak feleslegessé, ill. értékesíthetetlenné.

2.2 Hasznosítási eljárás

A Gazdálkodó vezetője vagy az általa felhatalmazott személy engedélyezi a hasznosítást.

A feleslegessé minősítés megtörténte után haladéktalanul meg kell kísérelni a felesleges vagyontárgyak hasznosítását.
A feleslegessé minősített eszközök hasznosítása történhet:

- értékesítés - számla ellenében,
- térítés nélkül átadás –átadási jegyzőkönyv alapján,
- bérbeadás- írásbeli megállapodás alapján

- kölcsönadás útján – írásbeli megállapodás alapján

A felesleges vagyontárgyak értékesítése esetén a térítés mértékében, az átadás időpontjában, a kifizetés módjában és határidejében – az általános pénzforgalmi előírások keretein belül – a felek szabadon állapodhatnak meg.

den höchsten erreichbaren Erlös bzw. die Minimalisierung des Schadens gehandlet werden:

- Bestimmung der verwertbaren Anlagen;
- physische Aussonderung (in Lagerräumen);
- Erstellen eines Verzeichnisses über die zu verwertenden Anlagen;
- Genehmigung der Verwertung;
- Anbieten der Anlagen an andere Unternehmen;
- Bestimmung des Verkaufspreises;
- Veröffentlichung des Angebots;
- Verkauf.

Um mit dem Vermögen das Unternehmen zweckmäßig und sparsam zu wirtschaften, muss laufend dafür gesorgt werden, dass die für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr genutzten Anlagen bestimmt werden.

Als überflüssig gilt eine Anlage, wenn der Geschäftsführer dies erklärt. Es ist zweckmäßig, die Bestände mindestens einmal jährlich – vor der Inventur – zu prüfen, um festzustellen, welche Anlagen nicht mehr genutzt bzw. verkauft werden können.

2.2 Verwertungsverfahren

Die Verwertung wird von dem Geschäftsführer bzw. der von ihm beauftragten Person genehmigt.

Nach der Bewertung als überflüssig muss unverzüglich versucht werden, die überflüssigen Vermögenswerte zu verwerten.
Die Verwertung überflüssiger Anlagen kann durch

- Verkauf – gegen Rechnung,
- Übergabe ohne Entgelt – aufgrund eines Übergabeprotokolls,
- Vermietung – aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung,
- Verleih – aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung erfolgen.

Bei der Veräußerung von überflüssigen Vermögensgegenständen einigen sich die Vertragsparteien – im Rahmen der allgemeinen Vorschriften zum Zahlungsverkehr – frei über die

A felesleges eszközök térítés nélkül is hasznosíthatók. A térítés nélkül átadott eszközök adózásánál, nyilvántartásánál a mindenkor érvényben lévő jogszabályi előírások szerint kell eljárni (áfa, szja, nyereséget terhelő adók).

A Gazdálkodó a felesleges eszközeit bérbe adhatja. A vagyontárgyak átadásának időtartamában és a használati díj mértékében szabadon állapodhatnak meg. A bérbeadó a kapott használati díj összegét árbevételként számolja el.

2.3 Selejtezési eljárás

Azon eszközöket kell selejtezni, melyek a leírt módon nem hasznosíthatók.

Selejtezésre okot adó körülmények:
Az eszközöket általában akkor célszerű selejtezni,

- ha azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel;
- ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát;
- ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak;
- káresemény során váltak selejtté.

A selejtezéssel kapcsolatos teendők:

- a selejtes eszközök feltárása;
- elkülönítés (raktárban, tároló helyiségben);
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása;
- a selejtezés engedélyezése;
- a selejtezés lefolytatása;
- a hasznos anyag és a hulladék hasznosítása;
- megsemmisítés.

Höhe des Entgeltes, den Zeitpunkt der Übergabe und Zahlungsart und -frist.

Überflüssige Anlagen können auch ohne Entgelt verwertet werden. Beim steuerlichen Umgang und der Erfassung von unentgeltlich übergebenen Anlagen muss gemäß der gültigen Rechtsvorschriften vorgegangen werden.

Das Unternehmen kann seine ungenutzten Anlagen vermieten. Über die Dauer der Übergabe der Vermögensgegenstände und das Maß der Nutzungsgebühr kann frei bestimmt werden. Der Vermieter rechnet die erhaltene Nutzungsgebühr als Erlös ab.

2.3 Verschrottungs- und Ausbuchungsverfahren

Zu verschrotten und auszubuchen sind diejenigen Anlagen, die in der o.g. Weise nicht verwertet werden können.

Ursachen für die Verschrottung:
Eine Verschrottung von Anlagen ist im Allgemeinen dann zweckmäßig,

- wenn diese ordnungsgemäß für überflüssig befunden wurden, das Verwertungsverfahren aber nicht zum Zeil geführt hat;
- wenn sie zur sachgerechten Nutzung nicht mehr geeignet sind, d.h. Schrott darstellen;
- wenn sie im Zuge ihrer bestimmungsgemäßen Verwendung abgenutzt wurden;
- wenn sie bei einem Schadensfall zu Schrott wurden.

Aufgaben im Rahmen der Verschrottung und Ausbuchung:

- Bestimmung der zu verschrottenden Anlagen;
- physische Aussonderung (in Lagerräumen);
- Erstellung einer Liste des Schrottbestandes;
- Genehmigung der Verschrottung;
- Durchführung der Verschrottung;
- Verwertung von Wertstoffen und Abfällen;
- Vernichtung.

Az illetékes dolgozók vagy bizottság javaslata alapján a gazdálkodó vezetője dönt az eszközök selejtezéséről, illetve engedélyezi azt. A selejtezés általában nem jelent fizikai megsemmisítést, kivéve a kötelezővé tett eseteket.

A Gazdálkodónál általában évente egyszer – a leltározást megelőzően – célszerű az e célból elkülönített eszközök selejtezését végrehajtani. A selejtezés végrehajtását bizonylaton kell rögzíteni; a selejtezések lebonyolítása során a következő feladatokat kell elvégezni. Az összeállított jegyzékek alapján a selejtezésért felelős dolgozó vagy bizottság, miután megszemlélte a selejtezendő eszközöket, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyvet, majd aláírásával igazolja az abban lévő adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét.

A selejtezés bizonylatai

Az eszközök és készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan a Gazdálkodó megkülönbözteti a tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Az immateriális javak jegyzőkönyve azonos lehet a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.

A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve a selejtezéssel kapcsolatos tárgyieszköz-állományváltozás bizonylata is, amely a társasági tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és a selejtezés könyvviteli elszámolásához szükséges adatok feljegyzésére is alkalmas.

A készlet selejtezési jegyzőkönyve alkalmas a társasági vagyon védelmének biztosítása érdekében szükséges ellenőrzéshez, a selejtezés és leértékelés könyvviteli elszámolásához, valamint a selejtezett készletből kibontott anyagok elszámolásához és nyilvántartásba vételéhez.

Das Geschäftsführer entscheidet aufgrund der Vorschläge der zuständigen Angestellten oder des zuständigen Ausschusses über die Verschrottung und genehmigt diese. Die Verschrottung bedeutet, es sei denn, dass dies zwingend vorgeschrieben wurde, im Allgemeinen keine körperliche Vernichtung.

Am Unternehmen ist es im Allgemeinen angebracht, die ausgesonderten Anlagen einmal jährlich – vor der Inventur – zu verschrotten. Die Durchführung der Verschrottung muss auf einem Beleg festgehalten werden; bei der Verschrottung sind die folgenden Aufgaben durchzuführen. Aufgrund der Liste erstellt der/die für die Verschrottung verantwortliche Angestellte bzw. der Ausschuss nach Inaugenscheinnahme der zu verschrottenden Anlagen ein Verschrottungsprotokoll und beglaubigt die darin aufgeführten inhaltlichen, quantitativen und buchhalterischen Angaben mit seiner/ihrer Unterschrift.

Belege des Verschrottungsverfahrens

Wegen der Eigenheiten bzw. der andersgearteten Erfassung von Anlagen und Beständen nutzt das Unternehmen verschiedene Verschrottungsprotokolle für Sachanlage bzw. Bestände. Das Protokoll für immaterielle Vermögenswerte kann dasselbe sei, wie das für die Sachanlagen.

Das *Protokoll für die Verschrottung von Sachanlagen* ist gleichzeitig der Beleg für die Änderung im Bestand der Sachanlagen, und es ist im Hinblick auf den Schutz der Vermögenswerte der Gesellschaft auch für die Aufzeichnung der für die Kontrolle und für die buchhalterische Abrechnung der Verschrottung erforderlichen Angaben geeignet.

Das *Protokoll für die Verschrottung von Beständen* ist geeignet als Beleg für die Kontrolle im Hinblick auf den Schutz der Vermögenswerte der Gesellschaft, für die buchhalterische Abrechnung der Abschreibung und Verschrottung, sowie für die Abrechnung und Verzeichnung des aus den verschrotteten Beständen gewonnenen Materials.

Kibontott anyagok, haszonanyagok kezelése

Amennyiben a kiselejtezett vagyontárgyakból kibontott anyagok (alkotórészek, tartozékok, szerelvények) hasznosíthatók, a selejtezés lebonyolítása során keletkezett egyéb, értékesíthető hulladékokat vissza kell vételezni a nyilvántartásokban a selejtezési jegyzőkönyvre hivatkozva, a haszonanyagokra, hulladék anyagokra érvényes, a számviteli törvényben előírt forgalmi áron (hulladékértéken).

A kiselejtezett eszközökből nyert haszonanyag, hulladék hasznosítását a Gazdálkodón belül vagy kívül meg kell kísérelni. Ha ez nem lehetséges, úgy az adott eszközt meg kell semmisíteni. A hulladék értékesítésekor a szállítólevélen és a számlán minden esetben fel kell tüntetni a selejtezési jegyzőkönyv pontos hivatkozását.

Umgang mit ausgebauten Materialien bzw. verwertbaren Stoffen

Wenn von den verschrotteten Vermögensgegenständen Materialteile (Bestandteile, Zubehör, Armaturen) verwertbar sind, müssen die bei der Verschrottung gewonnenen sonstigen, verkäuflichen Stoffe mit Verweis auf das Verschrottungsprotokoll in die Verzeichnisse eingetragen werden, und zwar zum für die Wert- bzw. Altstoffe gültigen, im RLG vorgeschriebenen Verkehrswert (Schrottwert).

Es muss versucht werden, die aus der verschrotteten Anlage gewonnenen Wertstoffe bzw. Abfälle am Unternehmen selbst oder außerhalb des Unternehmens verwerten. Wenn dies nicht möglich ist, muss diese Anlage vernichtet werden. Bei der Veräußerung von Altmaterial muss auf dem Lieferschein und der Rechnung in jedem Fall genau auf das Verschrottungsprotokoll verwiesen werden.

Megsemmisítés

Azokat a kiselejtezett vagyontárgyakat, amelyeket sem haszon-, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad (pl. a tűzrendészeti és az egészségügyi hatósági előírások miatt), meg kell semmisíteni. A megsemmisítés történhet összezúzással, elégetéssel stb. A megsemmisítésről a selejtezési jegyzőkönyvben kell rendelkezni.

Vernichtung

Diejenigen ausgemusterten Vermögensgegenstände, die weder als Wertstoff, noch als Abfall, noch anderweitig genutzt werden können oder dürfen (z.B. wegen feuerpolizeilichen oder hygienischen Vorschriften), müssen vernichtet werden. Die Vernichtung kann durch Deformieren, Verbrennen o.ä. erfolgen. Über die Vernichtung muss im Verschrottungsprotokoll bestimmt werden.

1. számú függelék

SEGÉDLET A LELTÁROZÁS SORÁN ELŐFORDULÓ FELADATOK SZÁMBAVÉTELÉHEZ

E segédlet alapján állítja össze a Gazdálkodó a leltározással kapcsolatos feladatait.

A **gazdálkodó vezetőjének feladatai** a leltározás előkészítésében:

- A meglévő Leltározási Szabályzat éves felülvizsgálatának elrendelése.
- A leltározási szabályzatot érintő módosítások jóváhagyása.
- A leltározás során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele.
- A leltározás lebonyolításához szükséges műszaki feltételek biztosítása.
- Leltározási vezető kijelölése.
- A leltározási folyamatok figyelemmel kísérése.

A leltározás vezetőjének feladatai a leltározás előkészítésében:

- A tárgyévi leltározás előkészítésének és gyakorlati, technikai lebonyolításának megszervezése, irányítása, ellenőrzése.
- A leltározás személyi feltételeinek meghatározása.
- A leltározás előkészítése során végrehajtandó feladatok meghatározása.
- A leltári felelős és a leltárellenőr kijelölése, megbízása.
- A leltárfelvétel és kiértékelés nyomtatványszükségletének meghatározása és biztosítása.
- A leltározás előtti selejtezési munkák megszervezése.
- A leltározás végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezése.
- A leltározás és leltárkiértékelés szakmai irányítása és a kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.

Anhang 1

HANDREICHUNG FÜR DIE ERFASSUNG EINZELNER AUFGABEN BEI DER BESTANDSAUFNAHME

Das Unternehmen bestimmt die Aufgaben bei der Bestandsaufnahme mithilfe dieser Handreichung.

Aufgaben des Geschäftsführers bei der Vorbereitung der Inventur:

- Anordnung der jährlichen Überprüfung der bestehenden Ordnung für die Bestandsaufnahme.
- Genehmigung der diese Ordnung betreffenden Änderungen.
- Durchführung der für die Behebung der bei der Bestandsaufnahme festgestellten Mängel erforderlichen Maßnahmen.
- Bereitstellung der technischen Voraussetzungen für die Durchführung der Inventur.
- Bezeichnung des Leiters/der Leiterin der Inventur.
- Laufende Überwachung der Inventurvorgänge.

Aufgaben der Inventurleitung bei der Vorbereitung der Inventur:

- Organisation, Leitung und Überprüfung der Vorbereitungen und der praktischen Durchführung der Bestandsaufnahme.
- Bestimmung der personellen Voraussetzungen der Inventur.
- Bestimmung der bei der Vorbereitung der Inventur anfallenden Aufgaben.
- Bestimmung und Beauftragung des/der Inventurverantwortlichen bzw. des/der PrüferIn.
- Bestimmung und zur Verfügungstellung der für die Bestandsaufnahme und die Bewertung erforderlichen Vordrucke.
- Organisation der Verschrottung vor der Bestandsaufnahme.
- Organisation der Durchführung und Überprüfung der Inventur.
- Fachliche Überwachung der Inventur und deren Auswertung, sowie der Ausführung der Aufgaben.

- Döntés és rendelkezés a leltározás során felmerülő vitás kérdésekben.
- Mulasztások esetén a felelősségre vonás, a kártérítési javaslat elkészítése.

A leltározó feladata a leltározási munka tényleges végrehajtása, ezen belül

- minden egyes leltártétel egyedi azonosítása és számbavétele;
- a leltárbizonylatok szakszerű, valóságnak megfelelő kitöltése, aláírása;
- a leltározott készletek teljeskörűségének ellenőrzése.

A **leltárellenőr** már az előkészítés fázisától figyelemmel kíséri a leltározást. Vannak olyan helyzetek, amikor jellemzően megfigyelőként vesz részt a munkafolyamatokban, máskor tevőlegesen is. Tapasztalataival azonban jelentős segítséget tud nyújtani a leltározásban részt vevőknek. Munkája jelentős biztonságot ad a gazdálkodónak arra vonatkozóan, hogy a leltározási folyamat egésze szabályos, illetve a végeredmény a gazdálkodó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét mutatja. A leltárellenőr legfontosabb feladatai:

- a leltározási előfeltételek biztosításának ellenőrzése;
- a mennyiségi felvételek helyességének és szakszerűségének ellenőrzése;
- a leltározási munka teljes körű ellenőrzése;
- az ellenőrzés során észlelt hiányosságokról és megállapításokról leltár ellenőrzési jegyzőkönyv elkészítése;
- a leltározás ideje alatt annak biztosítása, hogy bevételek és kiadások ne történhessenek;
- a leltárbizonylatok aláírásának és az azokon szereplő aláírásoknak az ellenőrzése;

- Entscheidungen und Anweisungen hinsichtlich strittiger Fragen bei der Bestandsaufnahme.
- Bei Versäumnissen Bestimmen des/der Verantwortlichen und Erstellen eines Vorschlags zum Schadenersatz.

Aufgaben **des Inventurverantwortlichen/der Inventurverantwortlichen** ist die tatsächliche Durchführung der Bestandsaufnahme, unter anderem:

- individuelle Identifizierung und Zählung jedes einzelnen Inventarpostens;
- professionelles und richtiges Ausfüllen der Inventurbelege und deren Unterzeichnung;
- Überprüfung der Vollständigkeit der inventarisierten Bestände.

Die mit der **Kontrolle der Inventur beauftragte Person** überwacht die Inventur schon bei deren Vorbereitung. Es gibt Situationen, in denen er/sie normalerweise als Beobachter/Beobachterin teilnimmt, oder auch am Arbeitsvorgang selbst beteiligt ist. Mit seiner/ihrer Erfahrung unterstützt er/sie die Personen, die die Inventur durchführen, in bedeutendem Maß. Seine/ihre Arbeit bietet dem Geschäftsführer dahingehend Sicherheit, dass der gesamte Inventurvorgang den Vorschriften entspricht, bzw. dass das Ergebnis die tatsächliche Vermögens-, finanzielle und Einkommenssituation widerspiegelt. Die wichtigsten Aufgaben bei der Inventurkontrolle:

- Überprüfung der Voraussetzungen für die Inventur;
- Kontrolle der Richtigkeit und Professionalität der Zählung;
- vollumfängliche Kontrolle der Bestandsaufnahme;
- Aufnahme eines Protokolls über die bei der Überprüfung festgestellten Mängel und Anmerkungen;
- Gewährleistung, dass während der Bestandsaufnahme keine Ein- und Ausgänge erfolgen;
- Unterzeichnung der Inventurbelege und Kontrolle der Unterschriften auf den Belegen;

- a leltározandó, de mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök és források felvételének vizsgálata;
- a leltározással összefüggő valamennyi számítás és értékelés helyességének vizsgálata;
- a leltározás előkészítése során a munkálatok végrehajtásának ellenőrzése;
- a készletmozgások megakadályozása;
- az azonos típusú készletek egyidejű leltározása;
- az áruk, anyagok, eszközök rendezettségének ellenőrzése;
- a leltárfelvétel előírásszerű lebonyolításának és a felvételi ívek szabályos kezelésének ellenőrzése;
- a leltározott tárgyak, készletek megjelölésének ellenőrzése;
- a leltárfelvétel teljességének ellenőrzése (pl. a kiadott leltárfelvételi ívek hiánytalan begyűjtésének vizsgálata).

- Untersuchung der Aufnahme von zu inventarisierenden, aber nicht zu zählenden Anlagen und Vermögenswerten;
- Überprüfung der Richtigkeit sämtlicher Zahlungen und Bewertungen im Zusammenhang mit der Inventur;
- Kontrolle der Durchführung der Arbeiten bei der Vorbereitung der Inventur;
- Verhinderung von Bestandsänderungen;
- gleichzeitige Inventur von Beständen derselben Art;
- Überprüfung der Ordnung von Waren, Material und Anlagen;
- Kontrolle der vorschriftsgemäßen Bestandsaufnahme und der ordnungsgemäßen Handhabung der Aufnahmeblätter;
- Überprüfung der Markierung aufgenommener Gegenstände und Bestände;
- Überprüfung der Vollständigkeit der Inventur (z.B. Kontrolle, ob sämtliche Aufnahmeblätter eingesammelt wurden).

A leltárértékelést végző feladata

A kiértékelést végző személynek nem kell a leltározás fizikai felvételi részénél jelen lenni, de munkájához szükséges olyan tevékenységismeret, amely az egyedi tételek azonosítását biztosítja. Alapvető feladata:

- a leltár befejezését követően a leltározott eszközök és források számviteli törvényben meghatározott módon való értékelése.

Aufgaben bei der Bewertung

Die Person, die die Bewertung vornimmt, muss bei der körperlichen Bestandsaufnahme nicht anwesend sein, aber für diese Aufgabe sind Kenntnisse erforderlich, die die Identifizierung der einzelnen Posten ermöglichen. Hauptaufgabe:

- Bewertung der inventarisierten Anlagen und Vermögenswerte gemäß den Vorgaben des Rechnungslegungsgesetzes.

A leltározást megfigyelő személyek

Azoknál a gazdálkodóknál, amelyeknél könyvvizsgáló is működik, a könyvvizsgáló számára lehetővé kell tenni, hogy a leltározáson részt vehessen. Ennek keretében a könyvvizsgáló rendelkezésére kell bocsátani a leltározási szabályzatot és az összes előzetes dokumentációt. A könyvvizsgáló a saját kockázatfelmérése alapján a leltározáson, illetve annak egyes, saját maga által kiválasztott fázisaiban személyesen is részt vesz. Feladata, hogy saját módszereinek alkalmazásával meggyőződjön arról, hogy a

Beobachtung der Bestandsaufnahme

Bei Unternehmen, bei denen ein Buchprüfer arbeitet, muss es dem Buchprüfer/der Buchprüferin ermöglicht werden, an der Bestandsaufnahme teilzunehmen. Dabei müssen der Buchprüfung die Inventurordnung und die gesamte Vordokumentation zur Verfügung gestellt werden. Die Buchprüfung nimmt aufgrund ihrer eigenen Risikobewertung an der Inventur oder an einzelnen, von ihr selbst ausgewählten Phasen auch persönlich teil. Ihre Aufgabe ist es, sich mittels der eigenen Methoden darüber zu vergewissern, dass der Inventurwert

leltárérték nem tartalmaz lényeges hibás állításokat. Ennek érdekében

- a leltározásra vonatkozó szabályozást előzetesen átnézi, véleményezi;
- figyelemmel kíséri a leltározási munkafolyamatokat; illetve
- kérheti a tételek külön vagy ismételt mennyiségi felvételét, kiértékelését.

Amennyiben a leltározás eredményeként megszületett mérlegértékkel kapcsolatosan kételyei vannak, azt – a könyvvizsgálati standardok figyelembe vételével – jelzi a jelentésében vagy az ügyvezető felé.

keine nennenswerten fehlerhaften Aussagen enthält. Zu diesem Zweck

- sichtet sie die Ordnung über die Inventur vorab und nimmt dazu Stellung;
- überwacht sie die Inventurarbeiten; bzw.
- kann sie um eine gesonderte oder erneute Zählung bzw. Bewertung der Posten bitten.

Wenn die Buchprüfung hinsichtlich des aufgrund der Bestandsaufnahme bestimmten Bilanzwerts Zweifel hat, nennt sie diese – unter Berücksichtigung der Auditstandards – in ihrem Bericht oder dem Geschäftsführers.

2. számú függelék

Anhang 2:

LELTÁROZÁSNÁL HASZNÁLANDÓ NYOMTATVÁNYOK

BEI DER BESTANDSAUFNAHME ZU VERWENDENDE VORDRUCKE

Leltárfelvételi ív és összesítő gépekhez és berendezésekhez

Aufnahmebelege und Zusammenstellung für Maschinen und Einrichtungen

Leltárfelvételi ív és összesítő készletek felvételére

Aufnahmebelege und Zusammenstellung für Bestände

A gazdálkodó a sajátosságainak megfelelően saját készítésű leltárfelvételi ív és összesítő nyomtatványt használ. A nyomtatványokat az Sz.ny. 14-15 és az Sz.ny.14-21 számú előnyomtatott nyomtatványok alapján, de csökkentett részletezéssel kell elkészíteni, folyamatos sorszámmal kell ellátni és az illetékes személyeknek hitelesíteni szükséges.

Das Unternehmen verwendet seinen Eigenheiten entsprechend selbst erstellte Aufnahmebelege und Vordrucke für die Zusammenstellung. Diese Vordrucke sind aufgrund der Standardvordrucke 14–15 bzw. 14–21, aber weniger detailliert zu erstellen, fortlaufend zu nummerieren und durch die zuständigen Personen zu beglaubigen.

Leltár lista – a tárgyi eszköz nyilvántartó programból kinyomtatott lista

Inventurliste – die aus dem Programm für die Verzeichnung von Sachanlagen ausgedruckte Liste.

3. számú függelék

Anhang 3:

LELTÁROZÁSSAL ÉS SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS DOKUMENTUMMINTÁK

VORLAGEN FÜR INVENTUR BZW. VERSCHROTTUNG UND AUSBUCHUNG

1. Megbízólevél a leltározás vezetőjének/ellenőrének
2. Megbízólevél leltározási bizottsági tag számára

3. Leltározási jegyzőkönyv
4. Jegyzőkönyv leltározási ellenőrzésről
5. Jegyzőkönyv leltárkülönbözetről
6. Jegyzőkönyv készpénz ellenőrzésről
7. Jegyzőkönyv az immateriális javak és tárgyi eszközök selejtezéséről

1. Auftrag zur Leitung bzw. zur Kontrolle der Bestandsaufnahme
2. Auftrag für die Mitglieder der Inventurkommission
3. Inventurprotokoll
4. Protokoll für die Kontrolle der Inventur
5. Protokoll über Inventurdifferenzen
6. Protokoll für die Bargeldüberprüfung
7. Protokollmuster für die Verschrottung und Ausbuchung von immateriellen Vermögenswerten und Sachanlagen

_____ _____
Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

MEGBÍZÓLEVÉL
a leltározás vezetőjének/ellenőrének

Megbízom _____ asszony/úr _____ (beosztás) a leltározás vezetésével és ellenőrzésével, a következőkre is figyelemmel:

1.) Működjön közre a leltározás megszervezésében és lebonyolításában.

2.) Folyamatosan ellenőrizze a leltározásnak a szabályzatban rögzítettek szerinti lebonyolítását, tevékenyen vegyen részt a leltározási munkálatokban.

3.) Ellenőrizze szúrópróbaszerűen a felvett vagyontárgyak valódiságát, azonosítható megfeleltetését.

4.) A leltárfelvétel befejezését követően ellenőrizze:

- a leltárbizonylatok alaki, tartalmi helyességét;
- a hiány-többlet kimutatások, elszámolások valódiságát;
- a leltárfelvétel és a leltár fordulónapja közötti időszakban történt eszközmozgások bizonylatolását;
- a leltározott vagyontárgyak és a leltárkülönbözetek nyilvántartás szerinti adataival való egyezőséget.

5.) Írja alá a leltári jegyzőkönyvet.

AUFTRAG
zur Leitung/Kontrolle der Bestandsaufnahme

Ich beauftrage Herrn/Frau _____ _____ (Funktion) mit der Leitung/Überprüfung der Inventur, insbesondere:

2.) nimmt er/sie an der Vorbereitung und Durchführung der Bestandsaufnahme teil,

4.) kontrolliert er/sie laufend, ob die Bestandsaufnahme den Vorgaben der Inventurordnung entsprechend erfolgt und nimmt aktiv an den Inventurarbeiten teil,

6.) überprüft er/sie stichprobenartig die Richtigkeit bzw. korrekte Identifizierung der inventarisierten Vermögenswerte.

8.) Nach der Bestandsaufnahme überprüft er/sie:

- die formale und inhaltliche Richtigkeit der Inventurbelege;
- die Richtigkeit der Aufstellungen über Mehr- bzw. Fehlbestände und Abrechnungen;
- die Ausstellung der Belege für die in der Zeit zwischen der Bestandsaufnahme und dem Stichtag für erfolgten Bestandsänderungen;
- die Übereinstimmung der inventarisierten Vermögenswerte und der Inventurdifferenzen mit den Angaben im Verzeichnis.

10.) Er/sie unterzeichnet des Inventurprotokoll.

6.) A felmerülő problémákról adjon jelzést, tegyen jelentést a Szervezet vezetőjének.

12.) Über allfällige Probleme berichtet er/sie die Leitung der Einrichtung.

Kelt: ____ év ____ hó ____ nap

Datum: ____ Tag ____ Monat ____ Jahr

_____

Gazdálkodó vezetője / GeschäftsführerIn

_____ _____
Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

MEGBÍZÓLEVÉL

leltárbizottsági tag számára

_____ -t megbízom,

hogy a _____ évi leltározásban vegyen részt.

A leltározási munkákat a leltározási szabályzatban leírtak szerint, a gazdálkodó felelős vezetője utasításainak megfelelően kell elvégezni.

A leltározás kezdő időpontja:
____ év ____ hó ____ nap

A leltározás befejezésének időpontja: ____ év ____ hó ____ nap

Kelt: ____ év ____ hó ____ nap

AUFTRAG

für Mitglieder der Inventurkommission

Ich beauftrage
_____,

sich an der Inventur für das Jahr _____ zu beteiligen.

Die Inventur muss gemäß der Inventurordnung und den Anweisungen des verantwortlichen Leiters/der verantwortlichen Leiterin durchgeführt werden.

Beginn der Inventur:
____ Tag ____ Monat ____ Jahr

Ende der Inventur:
____ Tag ____ Monat ____ Jahr

Datum: ____ Tag ____ Monat ____ Jahr

_____

Gazdálkodó vezetője / GeschäftsführerIn

_____ _____
Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

LELTÁROZÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült a _____ helyiségben található eszközök leltározásáról.

A leltározást végezték:

A leltározási bizottság vezetője:
_____

A leltározási bizottság tagjai:
_____
_____
_____

A leltározás kezdő időpontja:
____ év ____ hó ____ nap

A leltározás befejezésének időpontja: ____ év ____ hó ____ nap

A leltározás ideje alatt engedéllyel kiszállított áruk:

A kivételezett áruféleségek megnevezése	A kivételezés mennyisége	Az engedélyező személy	A leltározott mennyiségben szerepel/nem szerepel
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

INVENTURPROTOKOLL

Erstellt über die Bestandsaufnahme der in Raum _____ vorgefundenen Anlagen.

Die Inventur wurde durchgeführt von:

LeiterIn des Inventurausschusses:
_____

Mitglieder des Inventurausschusses:
_____
_____
_____

Beginn der Inventur: ____ Tag ____ Monat ____ Jahr

Ende der Inventur: ____ Tag ____ Monat ____ Jahr

Wahrend der Inventur wurden folgende Waren mit Genehmigung ausgeliefert:

Bezeichnung der entnommenen Waren	entnommene Menge	Genehmigt von	Die entnommene Ware ist im Inventar enthalten/nicht enthalten
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

A leltározásnál felhasznált leltárbizonylatok száma:

leltárfelvételi ív_____-tól _____-ig

elrontott példányok felsorolása: _____

A leltározást menet közben ellenőrizte: _____

Alulírottak felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy a meghatározott leltározási feladatot elvégeztük, a raktárban, helyiségben stb. található eszközféleségeket – a valóságnak megfelelő mennyiségben és minőségben – teljes egészében számba vettük.

A leltározást végző személyek aláírása:

_____
_____
_____

A leltári anyagokért felelős személy észrevételei:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Kelt: ____ év ____ hó ____ nap

Nummern der bei der Inventur verwendeten Inventurbelege:

Aufnahmebelege von_____ bis _____

Aufzählung der fehlerhaften Kopien: _____

Die Inventur wurde geprüft von: _____

Die Unterzeichneten erklären im Wissen um ihre Verantwortung, dass sie die vorgeschriebenen Inventuraufgaben durchgeführt haben und die in den Lagern/Räumlichkeiten vorgefundenen Anlagen – der tatsächlichen Menge und Qualität entsprechend – vollumfänglich inventarisiert haben.

Unterschriften der Personen, die die Inventur durchgeführt haben:

_____
_____
_____

Bemerkungen der für das inventarisierte Material verantwortlichen Person:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Datum: ____ Tag ____ Monat ____ Jahr

_____

A leltározás vezetője /LeiterIn der Bestandsaufnahme

_____ _____

Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

JEGYZŐKÖNYV LELTÁROZÁS ELLENŐRZÉSÉRŐL

Leltározási körzet:
_____
Leltárfelvételi hely:
_____
A leltárellenőrzés időpontja:
____ év ____ hó ____ nap
A leltározási bizottság vezetője:
_____

Alulírottak, mint a leltározás ellenőrei eseti / szúrópróbaszerű* ellenőrzést hajtottunk végre.

*A megfelelőt kérjük aláhúzni.
Megállapításaink az alábbiak:

PROTOKOLL ÜBER DIE INVENTURKONTROLLE

Aufnahmeort:
_____
Ort der Bestandsaufnahme:
_____
Datum der Inventur: ____
(Tag) ____ (Monat) ____ (Jahr)
LeiterIn des Inventurausschusses:
_____

Die Unterzeichneten haben im Rahmen der Inventurüberprüfung eine Einzel-/Stichprobenüberprüfung— vorgenommen.
* Zutreffendes bitte unterstreichen.
Wir stellen Folgendes fest:

Anyag, áru, egyéb eszköz Material, Waren, sonstige Anlagen	Mérték-egység Mengen-einheit	Leltár szerinti gemäß Inventar	Ellenőrzés szerinti gemäß Überprüfung	Különbözet Differenz	Megjegyzés Bemerkungen

_____
_____
_____

Kelt: ____ év ____ hó ____ nap

Ellenőrzést végzők aláírásai / Unterschriften der PrüferInnen:

_____
_____
_____

JEGYZŐKÖNYV LELTÁRKÜLÖNBÖZETRŐL

Leltározási körzet:
_____
Leltárfelvételi hely:
_____
A leltárellenőrzés időpontja:
____ év ____ hó ____ nap
A leltározási bizottság vezetője:
_____
Leltárellenőr:
_____

Leltárellenőr:
_____

PROTOKOLL ÜBER INVENTURDIFFERENZEN

Aufnahmeort:
_____
Ort der Bestandsaufnahme:
_____
Datum der Inventur: ____ (Tag)
____ (Monat) ____ (Jahr)
LeiterIn des Inventurausschusses:
_____
Die Inventur wurde kontrolliert von:
_____

Die Inventur wurde kontrolliert von:
_____

Megállapításaink az alábbiak:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Wir stellen Folgendes fest:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I. A leltározás során megállapított többletek:

I. Bei der Bestandsaufnahme vorgefundene Mehrmengen:

Megnevezés	Mennyiség	Egységár (Ft)	A többletmennyiség értéke (Ft)
Bezeichnung	Menge	Einheitspreis (Ft)	Wert der Mehrmenge (Ft)

Összesen / Insgesamt: _____

II. A leltározás során megállapított hiányok:

Megnevezés Bezeichnung	Mennyiség Menge	Egységár (Ft) Einheitspreis (Ft)	A hiány értéke (Ft) Wert der Fehlmenge (Ft)

Összesen / Insgesamt: _____

_____ _____

a készletekért felelős dolgozó aláírása

leltározó
Inventur vorgenommen von

Unterschrift des/der
für die Bestände verantwortlichen Angestellten

_____ _____

leltárkiértékelő
ausgewertet von

leltárkiértékelő
ausgewertet von

_____ _____
Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

JEGYZŐKÖNYV KÉSZPÉNZ ELLENŐRZÉSÉRŐL

Leltárfelvétel fordulónapja:

__ év ____ hó ____ nap
Leltárfelvételi hely:

_____

A pénztárellenőrzés időpontja: ____ év
____ hó ____ nap

Jelen vannak:
Pénztáros:

_____

Leltárellenőr:

_____

Pénztárellenőr:

_____

Jelenlévők megállapítják, hogy a pénztárzárást követően a pénztárban a következő címletű és összegű készpénz és értékcikkek voltak:

PROTOKOLL ÜBER DIE BARGELDÜBERPRÜFUNG

Stichtag der Inventur:

___ Tag ____ Monat ____ Jahr
Ort der Bestandsaufnahme:

_____

Datum der Kassenkontrolle: ____ év
____ hó ____ nap

Anwesend:
KassierIn:

_____

Die Inventur wurde kontrolliert von:

_____

KassenprüferIn:

_____

Die Anwesenden stellen fest, dass nach Kassenschluss folgende Sorten an Bargeld und Wertgegenständen in der Kasse vorhanden sind:

KÉSZPÉNZ BARGELD			ÉRTÉKCIKKEK WERTGEGENSTÄNDE			
Címlet Ft Sorte Ft	Darab x db Stückzahl x Stück	Címlet Ft Sorte Ft	Megnevezés Bezeichnung	Címlet Sorte	Darab x db (Stückzahl) x Stück	Címlet Ft Sorte Ft
20 000	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10 000	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5 000	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2 000	_____	_____	_____	_____	_____	_____
1 000	_____	_____	_____	_____	_____	_____
500	_____	_____	_____	_____	_____	_____
.....200	_____	_____	_____	_____	_____	_____
100	_____	_____	_____	_____	_____	_____
50	_____	_____	_____	_____	_____	_____
20	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Összesen / Insgesamt: _____

A pénztárjelentés szerinti pénzkészlet:
Bargeldbestand gemäß Kassenbericht: _____ Ft
A leltározás során talált pénzkészlet:
Bei der Bestandsaufnahme vorgefundener Bargeldbestand: _____ Ft
Eltérés (hiány, többlet):
Differenz (Mehr-/Fehlbetrag): _____ Ft

Aláírások / Unterschriften:

_____ _____
_____ _____

_____ _____
Gazdálkodó / Unternehmen év / Jahr

JEGYZŐKÖNYV

AZ IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉRŐL

Készült
Gazdálkodó székhelye/telephelye:
_____
_____
A selejtezés időpontja: ____ év
____ hó ____ nap

Jelen vannak (név, beosztás):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I.

Jelenlévők megállapítják, hogy a selejtezésre előkészített immateriális javakat, tárgyi eszközöket megvizsgálták és azokat üzemeltetésre alkalmatlannak találták, felújításuk, használatuk lehetetlen vagy gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a selejtezésre javasolt eszközök:

PROTOKOLL

ÜBER DIE VERSCHROTTUNG VON IMMATERIELLEN ANLAGEN UND SACHANLAGEN

Erstellt:
Sitz/Niederlassung des Unternehmens:
_____
_____
Datum der Verschrottung:
____ (Tag) ____ (Monat) ____ (Jahr)

Anwesend (Name, Funktion):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I.

Die Anwesenden stellen fest, dass sie die für die Verschrottung und Ausbuchung vorbereiteten immateriellen Vermögensgegenstände und Sachanlagen untersucht und für den Betrieb ungeeignet befunden haben, ihre Erneuerung bzw. ihr Gebrauch nicht möglich oder nicht wirtschaftlich ist, und dass daher ihre Verschrottung und Ausbuchung begründet ist.

Die dementsprechend zur Ausbuchung vorgeschlagenen Anlagen:

Eszköz megnevezése (gyári szám, azonosító stb.) / Bezeichnung der Anlage (Maschinennummer, Kennnummer, usw.)	Beszerzés éve/ Jahr der Beschaffung	Könyv szerinti nettó értéke / Nettobuchwert

II.

Jelenlévők megállapítják, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a mellékelt jegyzéken felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. haszon-, illetve hulladék anyagként: hasznosíthatók/nem hasznosíthatók.

A leselejtezett eszközök elhelyezése, megsemmisítése az alábbi módon történt:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

II.

Die Anwesenden stellen fest, dass von den zur Ausbuchung bestimmten Sachanlagen die im beiliegenden Verzeichnis aufgeführten Ersatzteile/Zubehöre als Wert- bzw. Altstoff genutzt/nicht genutzt werden können.
Die Entsorgung/Vernichtung der verschrotteten Anlagen erfolgte folgendermaßen:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

k.m.f. /Datum s.o.

Aláírások / Unterschriften:

_____ _____

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 5/ 2019
Budapest, 06.09.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 06.09.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 06.09.2019[1]

Senatsbeschluss 58/2019 vom 06.09.2019

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59/2019 vom 06.09.2019

Das Protokoll der Senatssitzung vom 23.05.2019 wird mit den Änderungsvorschlägen von Herrn Kastner und Herrn Okruch angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 60/2019 vom 06.09.2019

Der Senat bestätigt – gemäß § 7 Abs. (4) Satz 2 und § 9a Abs. (2) lit. aa) der Satzung der AUB – den Beschluss UR 28/06 vom 12.06.2019 (Zustimmung zum Senatsbeschluss 40/2019 vom 23.05.2019 über die Genehmigung eines vereinfachten Wahlverfahrens aufgrund der Interessenerklärung des Rektors).

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Das Protokoll der Senatssitzung vom 06.09.2019 wurde an der Senatssitzung vom 03.10.2019 angenommen.

Senatsbeschluss 61/2019 vom 06.09.2019

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2). V.m. § 7 Abs. (4) Satz 2 der Satzung der AUB – einstimmig, dass in Ausführung der Beschlüsse des Senats und des Universitätsrates der AUB zur Neuwahl des Rektors gemäß § 7 Abs. (4) der Satzung der AUB mit Gültigkeit vom 6. September 2019 der Termin für die Abstimmung im Senat mit 10. Oktober 2019, 13.15 Uhr im Rahmen einer a.o. Senatssitzung unter dem Vorbehalt festgelegt wird, dass Herr Kastner diesen Termin mit dem Vorsitzenden des Universitätsrates im Voraus abstimmt.

Die Tagesordnung dieser Sitzung soll dabei neben den in der Geschäftsordnung festgelegten Pflichtpunkten lediglich die Punkte „Präsentation der Wahlprogramme" und „Wahl des Rektors" umfassen. Zu dieser Sitzung sind alle Universitätsbürgerinnen und Universitätsbürger einzuladen, um Fragen stellen zu können. Allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll im Rahmen des Tagesordnungspunktes „Präsentation der Wahlprogramme" die Möglichkeit gegeben werden, Fragen an den bzw. die Bewerber zu richten.

Auf der Homepage der AUB ist umgehend folgender Text zu veröffentlichen: „Der Senat der AUB teilt mit, dass der Termin für die Neuwahl des Rektors mit 10. Oktober 2019, 13.15 Uhr, Andrássy-Saal, festgelegt wurde. Die Wahl erfolgt auf Grundlage der gemäß § 7 Absatz (4) Satz 2 der Satzung der AUB zulässigen Wahlvorschläge und der zugehörigen Wahlprogramme."

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

03.10.2019
10.10.2019
07.11.2019
12.12.2019

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 6/ 2019
Budapest, 03.10.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Ellen Bos, Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 03.10.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 03.10.2019

Senatsbeschluss 62/2019 vom 03.10.2019
Die gekürzte Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2019 vom 03.10.2019
Das Protokoll der Senatssitzung vom 06.09.2019 wird angenommen.
Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 64/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss Nr UR 28/04 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 23/2019 vom 21.03.2019 über die Änderung bzw. Ergänzung der Qualitätssicherungsordnung der AUB) wird bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/05 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 33/2019 vom 25.04.2019 über die Anpassung des Handbuches für das Qualitätsmanagement von Studium und Lehre an der Andrássy Universität Budapest) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/07 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 42/2019 vom 23.05.2019 über die Lohnerhöhung im Kreis des akademischen Mittelbaus und im Kreis des Verwaltungspersonals, die in direktem Vertrags-oder Beschäftigungsverhältnis mit der AUB stehen) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/08 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 43/2019 vom 23.05.2019 über die Vorgehensweise bezüglich der Haushaltsreserven der Andrássy Universität Budapest sowie der universitätseigenen GmbH) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/09 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 46/2019 vom 23.05.2019 über die Änderung des § 20 der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/10 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 47/2019 vom 23.05.2019 über die Änderung des § 6a der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2019 vom 03.10.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 28/11 vom 12.06.2019 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 49/2019 vom 23.05.2019 über die Änderung der Satzung der AUB (Inhalt des Jahresberichtes) wird bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 71/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. bd) der Satzung der AUB – das folgende, weiterentwickelte Konzept zur Entlohnung der VerwaltungsmitarbeiterInnen der AUB:

	0-0,5 Dienstjahre	0,5-1 Dienstjahre	1-5 Dienstjahre	6-10 Dienstjahre	ab 11 Dienstjahren
ReferentIn	0,80	0,90	1,00	1,04	1,16
HauptreferentIn	0,99	1,16	1,20	1,29	1,34

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba) der Satzung der AUB – die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2020.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – folgende Anpassung der zwischen der Otto-Friedrich-Universität Bamberg und der Andrássy Universität Budapest am 07.09.2012 abgeschlossenen, am 25.02.2016 erneuerten und am 02.11.2017 verlängerten Kooperationsvereinbarung:
1. Artikel 5 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„Die Universität Bamberg unterstützt die Andrássy Universität Budapest bei der Berufung von nach Bedarf bis zu drei hochqualifizierten Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen mit Bezug zu bayerischen Universitäten zum Professor oder zur Professorin im Bereich der Wirtschaftswissenschaften."
2. In Art. 13 Satz 3 erhält der erste Spiegelstrich folgende Fassung:
"- nach Bedarf bis zu drei Professorenstellen mit Lehrenden, die einen Bezug zu bayerischen Universitäten haben (Art. 5)".

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (1) der QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Lehrevaluationen in den Masterstudiengängen für das SoSe 2019 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (2) der QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Lehrevaluationen in der Doktorschule für das SoSe 2019 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (3) der QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2019 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77/2019 vom 03.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Erasmuskooperationen zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2019 vom 03.10.2019
Das Beschlussprotokoll der Senatssitzung vom 03.10.2019 wird angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

10.10.2019
07.11.2019
12.12.2019

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 7/ 2019
Budapest, 10.10.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Ellen Bos, Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2019

Senatsbeschluss 79/2019 vom 10.10.2019
Die geänderte Tagesordnung wird angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2019 vom 10.10.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, die Tagesordnungspunkte 4 und 5 auf die Dezembersitzung zu vertagen. Die Sitzung soll nunmehr für 10.00 Uhr einberufen werden, wobei um 10.00 Uhr die Tagesordnungspunkte "Präsentation des Wahlprogramms von Rektor Meyer" sowie "Wahl des Rektors" angesetzt werden sollen. Die Sitzung wird nach der Wahl unterbrochen und um 13.15 Uhr fortgesetzt. Durch die Vertagung tritt keine Erweiterung der Bewerbungsfrist ein.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81/2019 vom 10.10.2019
Das Beschlussprotokoll der Senatssitzung vom 10.10.2019 wird angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

07.11.2019
12.12.2019
13.02.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 8/ 2019
Budapest, 07.11.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Ellen Bos, Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest, Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 07.11.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4
3. Anhang 5

1. Senatsbeschlüsse vom 07.11.2019[1]

Senatsbeschluss 82/2019 vom 07.11.2019
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2019 vom 07.11.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 29/05. vom 22.10.2019 (Senatsbeschluss Nr. 71/2019 vom 03.10.2019 über die Weiterentwicklung des Karrieremodells in der Verwaltung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2019 vom 07.11.2019
Der Universitätsratsbeschluss UR 29/06. vom 22.10.2019 (Senatsbeschluss Nr. 72/2019 vom 03.10.2019 über den Budgetvoranschlag für das Jahr 2020) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 07.11.2019 von dem Senat genehmigt wird.

Senatsbeschluss 85/2019 vom 07.11.2019
Der Senat nimmt die Konzeption von Frau Eszter Bognár zur Führung und Leitung der Bibliotheken an der AUB – gemäß § 14 Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, Herrn Assoz. Prof. Dr. habil. Georg Kastner (Geschichte und Kulturwissenschaften) als Mitglied der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, Herrn Prof. Dr. Stefan Okruch (Wirtschaftswissenschaft) als Mitglied der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, Herrn Priv.-Doz. Dr. Attila Vincze (Rechtswissenschaften) als Mitglied der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 89/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. (3) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, Herrn Felix Fleckenstein (Vertreter der Studierendenschaft) als Mitglied der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB zu beauftragen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 4 Abs. (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig folgende Änderung des § 9 Abs. (1) und (2) der Geschäftsordnung für den Senat (*Änderungen kursiv*):

"**§ 9 Protokoll, Offizielle Bekanntmachungen**
(1) Über die Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll in deutscher Sprache zu führen, in das auf ausdrücklichen Wunsch eines Senatsmitglieds auch Erklärungen (votum separatum) *und/oder sonstige Mitteilungen* aufgenommen werden. *Sollte eine Genehmigung des Protokolls vor einer Sitzung des Universitätsrates nicht mehr erfolgen können, so kann der Senat am Ende der Sitzung ein Kurzprotokoll über den Wortlaut jener Beschlüsse die für den Universitätsrat relevant sind, verabschieden.*
(2) *Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung den Senatsmitgliedern zu übermitteln. Es wird auf der nächsten Sitzung genehmigt und ist anschließend auf jeder Seite von der Rektorin/dem Rektor zu unterzeichnen und mit dem Stempel der Universität zu versehen.* Für die Vorbereitung und Abwicklung der Protokollführung sorgt der Kanzler. Das unterzeichnete und mit dem Stempel der Universität versehene Protokoll ist von der Rektorin/dem Rektor aufzubewahren."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. cc) der Satzung der AUB – einstimmig folgende Änderung des § 4 der Habilitationsordnung der AUB (Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~):

„(4) Die Habilitationskommission ist beschlussfähig, wenn ~~die Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüsse anwesend sind.~~ *mindestens jeweils eine Vertreterin / ein Vertreter von drei der vier Fachausschüsse persönlich anwesend ist sowie die Mehrheit der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend ist oder vertreten wird. Das Stimmrecht kann nur an andere Mitglieder der Habilitationskommission übertragen werden. Niemand kann mehr als zwei Stimmen ausüben.*
(5) Für die Anerkennung der Habilitationsleistungen gemäß § 3 ist die absolute Mehrheit der anwesenden *und vertretenen* Mitglieder der Habilitationskommission erforderlich; die Beschlussfassung erfolgt in offener Abstimmung. ~~Die Habilitationskommission fasst ihre Beschlüsse in allen anderen Angelegenheiten mit der Mehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.~~ *In allen anderen Angelegenheiten fasst die Habilitationskommission ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden und vertretenen Mitglieder.*
(8) Für die Zusammensetzung der HGK gelten die gleichen Voraussetzungen wie für die Habilitationskommission gemäß § 4 (2). Die Mehrheit der Mitglieder der HGK sind Professoren aus dem Wissenschaftszweig in dem das Habilitationsverfahren läuft. Die/der Vorsitzende der HGK muss Universitätslehrer oder Professor Emeritus sein *und sollte aus dem Habilitationsfach stammen.* Die HGK bewertet die schriftliche und die mündliche Habilitationsleistung sowie die pädagogisch-didaktische Eignung. *Die Mitglieder der HGK werden von der Habilitationskommission gewählt, die auch die/den Vorsitzende/Vorsitzenden der HGK beruft. Die/der Vorsitzende soll grundsätzlich ein Vertreter des Wissenschaftszweiges des laufenden Verfahrens sein. Sie/er leitet die Sitzungen und trifft die für die Durchführung der Sitzungen erforderlichen Maßnahmen und Entscheidungen. Die/der Vorsitzende der HGK sowie deren Mitglieder werden für die Dauer des Verfahrens ernannt.*"

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. da) der Satzung der AUB – einstimmig den Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2020.[2]

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – über den Antrag auf Änderung der Eckdaten für das Wintersemester 2019.

Dafür: 3
Dagegen: 4
Enthaltungen: 4

Somit wurde der Antrag abgelehnt.

Senatsbeschluss 94/2019 vom 07.11.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 11 QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2019 vom 07.11.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 11 QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2019 vom 07.11.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 8 QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2019 vom 07.11.2019
Der Senat beschließt einstimmig, die Genehmigung des Protokolls der Senatssitzung vom 07.11.2019 auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

12.12.2019
13.02.2020
19.03.2020

[2] Siehe im Anhang

3. Anhang

QUALITÄTSENTWICKLUNGSPLAN
für das Jahr 2020

Zielsetzungen	Verantwortlich für die Erstellung	Bericht bzw. Entscheidung	Informationsgrundlage/ Dokumentation	Senatssitzung	Rechtsstelle
1. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2020	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	November 2019	§ 9a Abs. (2) lit. da) Satzung
2. Bericht aus der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Vorsitzende	Senat	-	Dezember 2019	§ 5 Abs.(5) OSP
3. Evaluation der Sprachkurse WiSe 2019	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Februar 2020	§ 7 Abs. (3) QSO
4. Studiengangsevaluation	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Selbstevaluation der Studiengänge durch Studiengangsleiter; Gespräche mit Studiengangsleitern	Februar 2020	§ 4a QSO
5. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2019/2020	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	März 2020	§ 7 Abs. (1) QSO
6. Evaluation der Doktorschule	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	April 2020	§ 7 Abs. (2) QSO
7. Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2019	Rektor	Senat	Selbstevaluationsbogen	Mai 2020	§ 4 QSO
8. Bericht aus der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Vorsitzende	Senat	-	April 2020	§ 5 Abs.(5) OSP

9. Bericht der Ombudsleute	Ombudsleute	Senat	-	April 2020	§ 5 Abs. (2) OSP
10. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen des SoSe 2020	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2020	§ 7 Abs. (1) QSO
11. Evaluation der Doktorschule	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2020	§ 7. Abs. (2) QSO
12. Evaluation der Sprachkurse SoSe 2020	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Oktober	§ 7 Abs. (3) QSO
13. Dienstleistungsqualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2020	§ 11 QSO
14. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2020	§ 8 QSO
15. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2020	§ 11 QSO
16. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2021	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	November 2020	§ 9a Abs. (2) lit. da) Satzung
17. Absolventen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Absolventen und Studierende	Dezember 2020	§ 5 QSO

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

8. Jahrgang
Nr. 9/ 2019
Budapest, 12.12.2019

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2019 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4
3. Anhänge 5
Anhang Nr. 1 6
Anhang Nr. 2 8

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2019[1]

Senatsbeschluss 98/2019 vom 12.12.2019
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2019 vom 12.12.2019
Der Senat wählt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. aa) i.V.m. § 7 Abs. (4) Satz 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung Herrn Prof. Dr. Dietmar Meyer zum Rektor der Universität.
Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltung: 1

Senatsbeschluss 100/2019 vom 12.12.2019
Das Protokoll der Senatssitzung vom 07.11.2019 wird einstimmig angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 7 Abs. (7) lit. f) i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Einleitung des Verfahrens der Ernennung zum Universitätsprofessor von Herrn Dr. habil. Zoltán Tibor Pállinger.
Dafür: 8
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

[1] Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der Senatssitzung vom 12.12.2019 von dem Senat genehmigt wird.

Senatsbeschluss 102/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Eckdaten für das akademische Jahr 2020-2021.[2]

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, die Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Änderung des § 9 Abs. (2) der Geschäftsordnung für das Rektoratskollegium zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig, die Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Änderung des § 15 Abs. (1) der Allgemeinen Studienordnung der AUB zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Ordnung zur Verhinderung von Geldwäsche der Universität.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Kontenordnung der Universität.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die Kontenordnung der GmbH.[3]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[2] Siehe im Anhang Nr. 1.
[3] Siehe im Anhang Nr. 2.

Senatsbeschluss 108/2019 vom 12.12.2019
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig die beantragten redaktionellen Änderungen der Qualitätssicherungsordnung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2019 vom 12.12.2019
Der Senat nimmt die Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2020-2021) – gemäß § 5 Abs. (1) der ASO i.V.m. § 16 Abs. (2) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2019 vom 12.12.2019
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 5 Abs. (5) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111/2019 vom 12.12.2019
Der Senat nimmt den Bericht über die Absolventen- und Studierendenanalyse – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 112/2019 vom 12.12.2019
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die West-Balkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113/2019 vom 12.12.2019
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. rer. pol. Jörg Dötsch, Rektoratsbeauftragter für die Wirtschaftsbeziehungen der AUB – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 114/2019 vom 12.12.2019

Der Senat nimmt den Bericht von Frau Prof. Dr. Ellen Bos, Rektoratsbeauftragte für die Einbindung der AUB in die Donauraumstrategie der Europäischen Union – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

13.02.2020
19.03.2020
23.04.2020

3. Anhänge

Anhang Nr. 1: Eckdaten für das akademische Jahr 2020/21
Anhang Nr. 2: Kontenordnung der GmbH

Anhang Nr. 1 ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2020

31. Aug. – 29. Jan. (KW 36 – 4)	**Wintersemester (inkl. Blockveranstaltungen)**
24. Aug. – 20. Sept. (KW 35 – 38)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
31. Aug. – 10. Sept. (KW 36 – 37)	Blockveranstaltungen (insb. Nullsemesterkurse, siehe Curricula!)
1. Sept. – 17. Sept. (KW 36 – 38)	Immatrikulation, Inskription
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperiode[4]
7. Sept. – 10. Sept. (KW 37)	Orientierungswoche (Einführung in Studienangelegenheiten für Erstsemester)
11. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
14. Sept. – 19. Dez. (KW 38 – 51)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
14. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Universitätsleitung
15. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Studiengänge
17. September	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
18. Sept. – 20. Sept.	Storchenlager (vorlesungsfrei)
22. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
22. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
KW 40	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
30. September	Abgabefrist für Anträge auf Löschen von Lehrveranstaltungen im ETN für das SoSe 2020
16. Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperiode
23. Oktober	Nationalfeiertag
16. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
KW 47	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
7. Dez. – 3. Jan. 2021 (KW 50 – 53)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
10. Dezember	empfohlene Anmeldefrist[5] für das Masterarbeitsthema (bei Abschlussprüfung im SoSe 2021)
10. Dezember	empfohlene Abgabefrist[6] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WiSe 2020)
14. Dez. – 27. Dez. (KW 51 – 52)	Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden (für das aktuelle Semester)
16. Dezember	Veröffentlichung des Stundenplans für das SoSe 2021
21. Dez. 2020 – 3. Jan. 2021 (KW 52 – 53)	**BETRIEBSURLAUB**
4. Jan. – 29. Jan. (KW 1 – 4)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode

[4] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.
[5] Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern möglich.
[6] Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern möglich.

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2021

15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode
8. Febr. – 25. Juni (KW 6 – 25)	**Sommersemester**
1. Febr. – 18. Febr. (KW 5 – 7)	Immatrikulation, Inskription
1. Febr. – 21. Febr. (KW 5 – 7)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
8. Febr. – 22. Mai (KW 6 – 20)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
16. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
18. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
18. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
KW 8	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
26. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Löschen von Lehrveranstaltungen im ETN für das WiSe 2020
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode
29. März – 5. April	vorlesungsfrei
2. April	Karfreitag (Feiertag)
5. April	Ostermontag (Feiertag)
15. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
KW 16	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
10. Mai – 30. Mai (KW 19 – 21)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
17. Mai – 30. Mai (KW 20 – 21)	Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden (für das aktuelle Semester)
20. Mai	empfohlene Anmeldefrist[7] für das Thema der Masterarbeit (bei Abschlussprüfung im WiSe 2021)
20. Mai	empfohlene Abgabetefrist[8] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SoSe 2021)
21. Mai	Veröffentlichung des Stundenplans für das WiSe 2021
24. Mai	Pfingstmontag (Feiertag)
31. Mai – 25. Juni (KW 22 – 25)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 15. Aug.	Abschlussprüfungsperiode[9]
2. Aug. – 6. Aug. (KW 31)	**Betriebsurlaub**

[7] Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern möglich.
[8] Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern möglich.
[9] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

Anhang Nr. 2

ANDRÁSSY GYULA DEUTSCHSPRACHIGE UNIVERSITÄT BUDAPEST Pollack Mihály tér 3, 1088 Budapest

K O N T E N O R D N U N G

Gültig ab:
In Kraft gesetzt von: Name, Datum

Wirtschaftsteilnehmer, die die doppelte Buchführung anwenden, sind verpflichtet, unter Berücksichtigung der Vorschriften über den einheitlichen Kontenrahmen eine Kontenordnung zu erstellen, die die vollständige Erstellung des in diesem Gesetz vorgeschriebenen Berichts gewährleistet.

Die Kontenordnung muss Folgendes enthalten:

a) die Ziffer und die Bezeichnung sämtlicher zur Anwendung bestimmter Konten,

b) den Inhalt des Kontos, wenn dieser aus der Kontenbezeichnung nicht eindeutig ersichtlich ist, des Weiteren die Rechtstitel der Erhöhung bzw. Minderung des Kontensaldos, die die Konten betreffenden Geschäftsvorfälle und deren Verbindung mit anderen Konten,

c) die Verbindung zwischen dem Hauptbuch und den analytischen Verzeichnissen (Nebenbüchern),

d) die Belegordnung für den Nachweis.

De Kontenrahmen wird im Anhang 1 dargelegt, da jederzeit weitere Konten, Unterkonten und Detailverzeichnisse eröffnet werden können. Auf ihren Inhalt, die Rechtstitel für Erhöhungen und Minderungen und auf die Verbindungen mit anderen Konten und mit den analytischen Verzeichnissen sind die Ausführung zu Konten bzw. Kontengruppen anzuwenden.

Die Belegordnung wurde als Anhang 2 dieser Ordnung erstellt.

Die analytischen Verzeichnisse müssen in enger Verbindung mit der Hauptbuchhaltung stehen, und es muss möglich sein, die numerischen Werte abzugleichen.

Für jedes nicht hervorgehobene Hauptkonto muss – wenn es nicht in einem für die Einzelzuordnung ausreichendem Maß aufgeschlüsselt wird – ein detailliertes analytisches Verzeichnis geführt werden. Dieses muss sämtliche Angaben enthalten, die für den Abgleich der Buchungen im Hauptbuch erforderlich sind.

Unternehmen mit doppelter Buchführung gemäß Rechnungslegungsgesetz (RLG) sind verpflichtet, über die Aktiva und Passiva, die sie nutzen bzw. die sich in ihrem Besitz befinden, sowie über die Geschäftsvorfälle ein Verzeichnis zu führen, das die Änderungen der Aktiva und Passiva in einem geschlossenen System wahrheitsgemäß, fortlaufend und übersichtlich darstellt.

Die Kontenklassen 1-4 beinhalten die Bestandskonten, wobei die Kontenklassen 1-3 die Aktivkonten, Klasse 4 die Passivkonten umfasst. Die Konten dieser Kontenklassen enthalten die für die Bilanzerstellung erforderlichen Angaben.

Die für das Erstellen der Gewinn- und Verlustrechnung und die Bestimmung des Ergebnisses nach Steuern benötigten Angaben sind in den Kontenklassen 5 und 8-9 enthalten.

KONTENKLASSE 1: ANLAGEVERMÖGEN

Die Kontenklasse 1 enthält die für die Verzeichnung der immateriellen Güter, der Sachanlagen (einschließlich der nicht ordnungsgemäß in Gebrauch bzw. in Betrieb genommenen Investitionen) sowie der Finanzanlagen erforderlichen Konten.

Als Sachanlagen können Anlagen ausgewiesen werden, die dazu bestimmt sind, der Tätigkeit bzw. dem Betrieb langfristig, d.h. während mehr als eines Jahres zu dienen.
Den Anlagen sind die immateriellen Güter, die Sachanlagen und die Finanzanlagen zuzuordnen.
Wenn sich die Nutzung, bzw. Bestimmung einer Anlage ändert, weil die Anlage der Tätigkeit bzw. dem Betrieb nicht mehr dauerhaft dient, oder umgekehrt, dann muss ihre Zuordnung geändert werden; die Anlage muss ins Umlaufvermögen verschoben werden, bzw. umgekehrt.
Als Anlagen sind auch Investitionen bzw. Erneuerungen an im Rahmen eines Finanzleasings übernommenen und an gemieteten (zur Nutzung übernommenen) Anlagen aufzuführen, sowie der Wert von aufgrund von Konzessionen erworbenen bzw. realisierten Anlagen.

11: IMMATERIELLE GÜTER

Bei den immateriellen Gütern sind die nicht materiellen Anlagen (Vermögensrechte mit Ausnahme von Vermögensrechten in Verbindung mit Immobilien, geistige Produkte, Geschäfts- bzw. Unternehmenswerte) sowie die Wertberichtigungen von immateriellen Gütern auszuweisen. Ebenfalls bei den immateriellen Gütern können der aktivierte Wert von Gründungen und Umstrukturierungen und der aktivierte Wert von experimentellen Entwicklungen ausgewiesen werden.

Erhöhungen:

T 111-117 - K 491 Eröffnung
T 111-115 - K 454 In Rechnung gestellter Kaufpreis
466
T 111-115 - K 38 Verrechnung im ausgezahlten Betrag aufgrund der Bankanzeige, bzw.
466 des Kassenbelegs.
T 111-115 - K 9683 Übernahme von Geschenken bzw. Nachlässen ohne Entgelt zum Marktwert,
T 111-115 - K 32, 33 Wert erhaltener Einbringungen gemäß Gesellschaftervertrag/ Gründungsurkunde

Minderungen:

K 111-115 - T 118, 119 Übertrag der abgerechneten Wertminderung
bei Veräußerung, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen, Vernichtung
K 111-115 - T 861 Abrechnung des Nettowerts bei Verkäufen
K 111-115 - T 868 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen , wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert negativ ist
K 111-115 - T 968 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen, wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert positiv ist
Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert der eingebrachten Anlagen ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, ist Konto 968, wenn sie negativ ist, Konto 868 als Gegenkonto bei der Erfassung des Bruttowerts der Anlage und der abgerechneten Wertminderung sowie des Anteilwerts zu verwenden.
K 111-115 - T 868 Abrechnung des Nettowerts bei Übergaben ohne Entgelt
467 8671 geschuldete Umsatzsteuer
K 111-115 - T 8692 Abrechnung des Nettowerts bei Verschrottung
K 111-115 - T 8693 Abrechnung des Nettowerts bei Fehlbeständen und Vernichtung

K 111-117 - T 492 Abschluss

111: Aktivierter Wert von Gründungen und Umstrukturierungen:
Als aktivierter Wert von Gründungen und Umstrukturierungen können von anderen Unternehmen in Rechnung gestellte, sowie bei der eigenen Tätigkeit entstandene, als direkte Selbstkosten geltende Kosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung, dem Beginn, einer bedeutenden Erweiterung oder einer Umwandlung bzw. Umstrukturierung der Tätigkeit ausgewiesen werden, die sich nach Abschluss der Gründung bzw. der Umstrukturierung während der Tätigkeit in den Einnahmen voraussichtlich auszahlen, sofern sie keine Investition oder Erneuerung darstellen. Hierher gehören die Kosten von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Einführung von Qualitätsmanagementsystemen.

T 111 - K 5821 Direkte Kosten von Gründungen und Umstrukturierungen im eigenen Unternehmen

112: Aktivierter Wert von experimentellen Entwicklungen – beim Unternehmen nicht relevant

113: Vermögenswerte
Als Vermögenswerte sind diejenigen erworbenen Rechte auszuweisen, die nicht mit Immobilen verbunden sind und kein geistiges Eigentum darstellen. Dies sind insbesondere: Mietrechte, Nutzungsrechte, Konzessionen, Spielrechte, des Weiteren Markenrechte und Lizenzen, sowie sonstige, nicht an Immobilien gebundene Rechte, z.B. Nutzungsrechte an Telefonnetzen.

11311. Vermögenswert aus schweizerischen Fördermitteln
11312. Vermögenswert aus DAAD-Fördermitteln
11313. Vermögenswert -ETN-Anschaffung
113131. Vermögenswert -ETN-Anschaffung aus Fördermitteln
113132. Vermögenswert -ETN-Anschaffung aus eigenen Geldmitteln
11314. Vermögenswert von geringfügigem Wert
11315. Lizenzen

114: Geistiges Eigentum
Als geistiges Eigentum sind einzuordnen: Erfindungen, von den geschützten gewerblichen Eigentumsrechten Patente und gewerbliche Muster, urheberrechtlich geschützte Softwareprodukte, sonstige geistige Werke, von den rechtlich nicht geschützten, aber aufgrund ihrer Vertraulichkeit monopolisierten Gütern Know-How und Herstellungsverfahren, sowie Marken unabhängig davon, ob sie erworben oder vom Unternehmen hergestellt wurden, bzw. ob sie genutzt werden oder nicht.

T 114 - K 5821 Inventarisierung von geistigem Eigentum aus eigener Produktion

1141. Software
1142. DAAD forrás-software
1143. Software von geringfügigem Wert
1144. Anschaffung von Software aus Fördermitteln der Budapester deutschen Botschaft

115: Unternehmens- bzw. Gesellschaftswerte – beim Unternehmen nicht relevant

117: Wertberichtigung von immateriellen Gütern – beim Unternehmen nicht relevant

118: Überplanmäßige Abschreibung von immateriellen Gütern bzw. deren Wertaufholung
– die Wertaufholung überplanmäßiger Abschreibungen ist nicht relevant

K 118 - T 491 Eröffnung
K 118 - T 8663 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen
T 118 - K 111-115 Ausbuchung der abgerechneten überplanmäßigen Abschreibung bei Veräußerung, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung
T 118 - K 492 Abschluss

119: Planmäßige Abschreibung von immateriellen Gütern
K 119 - T 491 Eröffnung
K 119 - T 57 Abrechnung planmäßiger Abschreibungen
T 119 - K 111-115 Übertrag der abgerechneten planmäßigen Abschreibung bei Veräußerung, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung

T 119 - K 492 Abschluss

1191. Planmäßige Abschreibung von aktiviertem Wert von Gründungen und Umstrukturierungen
1192. Planmäßige Abschreibung von aktiviertem Wert von experimentellen Entwicklungen
1193. Planmäßige Abschreibung von Vermögenswerten
119311. Planmäßige Abschreibung von Vermögenswerten aus schweizerischer Fördermittel
119312. Planmäßige Abschreibung von Vermögenswerten aus DAAD-Fördermitteln
119313. Planmäßige Abschreibung von Vermögenswert -ETN-Anschaffung
119314. Planmäßige Abschreibung von Vermögenswert von geringfügigem Wert
119315. Planmäßige Abschreibung von Lizenzen
1194. Planmäßige Abschreibung von geistigem Eigentum
11941. Planmäßige Abschreibung von Software
11942. Planmäßige Abschreibung von Software aus DAAD-Fördermitteln
11943. Planmäßige Abschreibung von Software von geringfügigem Wert
11944. Planmäßige Abschreibung von Software aus Fördermitteln der Budapester deutschen Botschaft

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die immateriellen Güter führt das Unternehmen ein Verzeichnis der Einzelposten (Anlagekartei) mittels der Buchungsanwendung für Sachanlagen. In diesem Verzeichnis müssen sämtliche Angaben verzeichnet werden, die für die Zuordnung erforderlich sind (Bezeichnung, Hauptbuchkonto, Name des Rechnungsstellers, Menge, usw.).

Das Verzeichnis enthält des Weiteren:
- den Zeitpunkt der Inbetriebnahme (des Erwerbs),
- den Wert bzw. Herstellungswert (Bruttowert), bzw. dessen Änderungen,
- den Restwert,
- Art und Maß der Abschreibung,
- Betrag der abgerechneten Abschreibung (überplanmäßige Abschreibungen gesondert),
- den Nettowert,
- den Zeitpunkt der Ausbuchung im Hauptbuch bei Verkauf bzw. Verschrottung.

Der summierte (nach Hauptbuchkonten gruppierte) Bruttowert sämtlicher in die analytischen Verzeichnisse aufgenommenen Anlagen, die Abschreibungen des Berichtsjahrs und die kumulierten Abschreibungen sowie der Nettowert müssen mindestens zum Jahresende mit den Konten des Hauptbuchs abgeglichen werden. Bei Differenzen müssen die Fehler eruiert und die Verzeichnisse korrigiert werden.

Buchungsbelege für immaterielle Güter:
- Bei Aktivierung, erneuter bzw. nachträglicher Aktivierung: Rechnung, Aktennotiz über den Beschluss der Unternehmensleitung, Beschluss des zuständigen Organs (Besitzers), Gründungsurkunde, Beleg über die Aufnahme in die Bestände,
- bei der Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen: Aktennotiz, Protokoll, amtliche Dokumente, Kalkulationen,
- bei Verschrottung: Verschrottungsprotokoll,
- bei Veräußerung: ausgestellte Rechnung, Anhang über die Details,
- bei Umbuchungen: interne Aufzeichnung bzw. Anweisung als Beleg.

12-16: SACHANLAGEN

Als Sachanlagen sind die ordnungsgemäß genutzten bzw. in Betrieb genommenen Sachgüter (Ländereien, Grundstücke, Bodenverbesserungen, Wälder, Plantagen, Gebäude, sonstige Bauten,

technische Einrichtungen, Maschinen, Fahrzeuge, Betriebs- und Geschäftsausstattung, sonstige Einrichtungen, Vermögensrechte in Verbindung mit Immobilien) und Zuchttiere auszuweisen, die – direkt oder indirekt – langfristig der Tätigkeit des Unternehmens dienen, sowie Investitionen und die Wertberichtigung von Sachanlagen.

Erhöhungen:

T 12-16 - K 491 Eröffnung
T 12-14 - K 161 Aktivierung von Sachanlagen bei der erstmaligen Nutzung
T 12-14 - K 162 Abrechnung von Erneuerungen bei deren Abschluss
T 12-16 - K 9683 Unentgeltliche Übernahme von Geschenken bzw. Nachlässen zum Marktwert,
T 12-16 - K 32, 33 Wert der erhaltenen Einbringung gemäß Gründungsurkunde

Minderungen:

K 12-14 - T 129,139,149 Bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen,
128, 138, 148 Übertrag der abgerechneten überplanmäßigen Wertminderung bei Vernichtung
K 12-14 - T 861 Abrechnung des Nettowerts beim Verkauf
K 12-14 - T 8681 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen, wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert der Anlage negativ ist
K 12-14 - T 9681 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen, wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert der Anlage positiv ist
Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert der eingebrachten Anlagen ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, ist Konto 968, wenn sie negativ ist, Konto 868 als Gegenkonto bei der Erfassung des Bruttowerts der Anlage und der abgerechneten Wertminderung, sowie des Anteilwerts zu verwenden.
K 12-14 - T 868 Abrechnung des Nettowerts bei unentgeltlichen Übergaben
467 8671 geschuldete Umsatzsteuer
K 12-14 - T 8692 Abrechnung des Nettowerts bei Verschrottung
K 12-14 - T 8693 Abrechnung des Nettowerts bei Fehlbeständen und Vernichtung
K 12-14 - T 2 Umteilung von Sachanlagen zu Beständen (Material, Waren)
K 12-16 - T 492 Abschluss

12: IMMOBILIEN UND DAMIT VERBUNDENE VERMÖGENSRECHTE

Als Immobilien gelten die ihrer Bestimmung entsprechend genutzten Ländereien und sämtliche Sachanlagen, die dauerhaft im Zusammenhang mit dem Land stehen. Als Immobilien sind auszuweisen: Grundbesitz, Grundstücke, Bodenverbesserungen, Gebäude, Gebäudeteile, sonstige Bauten, Immobilien außerhalb der Geschäftstätigkeit bzw. Anteile an solchen, sowie mit Immobilien verbundene Vermögensrechte unabhängig davon, ob diese erworben oder selbst hergestellt wurden, bzw. ob sie auf eigenen oder gemieteten Immobilien entstanden sind.

121: Grundbesitz
122: Grundstücke, Bodenverbesserungen
123: Eigentumsanteile an Gebäuden und Gebäudeteilen
1231. Investitionen an Immobilien im fremden Eigentum
1232. Investitionen an Immobilien im fremden Eigentum aus DAAD-Fördermitteln
1233. Investitionen an Immobilien im fremden Eigentum aus sonstigen Fördermitteln
124: Sonstige Bauten
1241. Bayern overhead - sonstige Bauten
125: Immobilien und Gebäude außerhalb des Geschäftsbereichs
126: Mit Immobilien verbundene Vermögensrechte

Mit Immobilien verbundene Vermögensrechte sind insbesondere: Bodennutzung, Nießbrauch und Nutzung, Mietrechte, Wegrechte, durch die Zahlung von Beiträgen für in Rechtsvorschriften

bestimmte Genehmigungen erworbene Nutzungsrechte, die für die bestimmungsgemäße Nutzung Bedingung sind (Einverständnis für die Nutzung der Wasser- und Abwasserversorgung, Genehmigung für den Ausbau der Gasversorgung), sowie sonstige mit Immobilien verbundene Rechte.

127: Wertberichtigungen von Immobilien – beim Unternehmen nicht relevant

128: Überplanmäßige Abschreibung von Immobilien und deren Wertaufholung

– die Wertaufholung überplanmäßiger Abschreibungen ist nicht relevant

K 128 - T 491 Eröffnung

K 128 - T 8664 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen

T 128 - K 121-126 Übertrag der abgerechneten Abschreibungen bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung

T 128 - K 492 Abschluss

129: Planmäßige Abschreibung von Immobilien

K 129 - T 491 Eröffnung

K 129 - T 57 Abrechnung planmäßiger Abschreibungen

T 129 - K 121-126 Übertrag der abgerechneten Abschreibungen bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung

T 129 - K 492 Abschluss

12931. Planmäßige Abschreibung von Investitionen an Immobilien im fremden Eigentum

12932. Planmäßige Abschreibung von Investitionen an Immobilien im fremden Eigentum aus DAAD-Fördermitteln

12941. Planmäßige Abschreibung von sonstigen Bauten - Bayern overhad

13: TECHNISCHE EINRICHTUNGEN, MASCHINEN, KRAFTFAHRZEUGE

Als technische Einrichtungen, Maschinen bzw. Kraftfahrzeuge sind die ordnungsgemäß genutzten bzw. in Betrieb genommenen und der Unternehmenstätigkeit direkt dienenden Kraftmaschinen, Kraftwerkanlagen, sonstige Maschinen, Anlagen, Instrumente und Werkzeuge, Beförderungsmittel, Telekommunikations- und IT-Einrichtungen, das Tätigkeitsprofil bestimmende Schienen-, Straßenverkehrs-, Wasser- und Luftverkehrsmittel, sowie an hier aufgezählten gemieteten Anlagen durchgeführte und aktivierte Investitionen und Erneuerungen auszuweisen.

131: Produktionsmaschinen, Einrichtungen, Werkzeuge und Geräte

132: Für die Produktion direkt genutzte Fahrzeuge

137: Wertberichtigung von technischen Einrichtungen, Maschinen bzw. Kraftfahrzeugen – beim Unternehmen nicht relevant

138: Überplanmäßige Abschreibungen von technischen Einrichtungen und deren Wertaufholung

– die Wertaufholung überplanmäßiger Abschreibungen ist nicht relevant

K 138 - T 491 Eröffnung

K 138 - T 8664 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen

T 138 - K 131-132 Übertrag der abgerechneten Abschreibung bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung

T 138 - K 492 Abschluss

139: Planmäßige Abschreibung von technischen Einrichtungen, Maschinen und Fahrzeugen

K 139 - T 491 Eröffnung

K 139 - T 57 Abrechnung planmäßiger Abschreibungen

T 139 - K 131-132 Übertrag der abgerechneten Abschreibung bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung

T 139 - K 492 Abschluss

1391. Planmäßige Abschreibung von technischen Einrichtungen, Maschinen, Kraftfahrzeugen - aus Projektmittel finanziert

13911. Planmäßige Abschreibung von technischen Einrichtungen, Maschinen, Kraftfahrzeugen - aus Projektmittel TAMOP 4.22

14: ANDERE EINRICHTUNGEN, AUSSTATTUNGEN, FAHRZEUGE

Zu den sonstigen Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeugen gehören die ordnungsgemäß genutzten bzw. in Betrieb genommenen Maschinen, Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeuge, die nicht zu den technische Einrichtungen, Maschinen und Fahrzeugen gehören und der Tätigkeit des Unternehmens indirekt dienen. Dies sind insbesondere: sonstige Maschinen, Geräte, Ausstattungen und Fahrzeuge des Betriebs (bzw. Geschäfts), Büro- und Verwaltungseinrichtungen und Ausrüstungen, Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeuge außerhalb des Geschäftsbereichs, sowie aktivierte Investitionen und Erneuerungen an den hier aufgezählten Anlagen.

141: Betriebliche (geschäftliche) Maschinen, Geräte, Ausstattungen
1411. Andere Einrichtungen von geringfügigem Wert
1412. Andere Einrichtungen von geringfügigem Wert ab 2011
1413. Andere Einrichtungen von geringfügigem Wert - Projektmittel TAMOP 4.22
142: Sonstige Fahrzeuge
143: Büro- und Verwaltungseinrichtungen, Ausstattungen
1431. Büroeinrichtung, Ausstattung
1432. Büroanlagen von geringfügigem Wert
1433. Informatische Einrichtungen
1434. Möbeln und Aussttattung für Bibliotheksbestand
14351. Anschaffung von Büroanlagen aus Fördermitteln der Budapester deutschen Botschaft
14352. Anschaffung von Büroanlagen aus DAAD-Fördermittel
14353. Anschaffung von Büroanlagen aus DAAD-Fördermittel (Keller-Projekt)
14354. Anschaffung von Büroanlagen aus schweizerischen Fördermitteln
14355. Anschaffung von Sachanlagen von geringfügigem Wert - TAMOP 4.22
14356. Anschaffung von Büroanlagen - TAMOP 4.22
1436. Stilmöbeln
1437. Sonstige Büroeinrichtungen, Ausstattungen
1438. Bücher, Zeitschriften für Bibliotheksbestand
14381. Bücher für Bibliotheksbestand - aus Projektmittel
14382. Bücher für Bibliotheksbestand - Geschenk
14383. Bücher für Bibliotheksbestand - sonstige Anschaffung
14384. Zeitschriften für Bibliotheksbestand - zu Lasten vom Projektmittel
14385. Zeitschriften für Bibliotheksbestand - Geschenk
14386. Zeitschriften für Bibliotheksbestand - sonstige Anschaffung
144: Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeuge außerhalb des Geschäftsbereichs
147: Wertberichtigung sonstiger Einrichtungen, Ausstattungen bzw. Fahrzeuge – beim Unternehmen nicht relevant
148: Überplanmäßige Wertminderung von sonstigen Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeugen und deren Wertaufholung

– die Wertaufholung überplanmäßiger Abschreibungen ist nicht relevant
K 148 - T 491 Eröffnung
K 148 - T 8664 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen
T 148 - K 141-144 Übertrag der abgerechneten Abschreibungen bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung
T 148 - K 492 Abschluss

149: Planmäßige Abschreibung anderer Einrichtungen, Ausstattungen und Fahrzeuge

K 149 - T 491 Eröffnung
K 149 - T 57 Abrechnung planmäßiger Abschreibungen
T 149 - K 141-144 Übertrag der abgerechneten Abschreibungen bei Verkauf, Einbringung, unentgeltlicher Übergabe, Fehlmengen bzw. Vernichtung
T 149 - K 492 Abschluss

14911. Planmäßige Abschreibung von Büroeinrichtung von geringfügigem Wert

14912. Planmäßige Abschreibung von sonstiger Einrichtung ab 2011
14913. Planmäßige Abschreibung von sonstiger Einrichtung - TAMOP 4.22
14931. Planmäßige Abschreibung von Büroeinrichtung
14932. Planmäßige Abschreibung von Büromitteln von geringfügigem Wert
14933. Planmäßige Abschreibung von informatischen Einrichtungen
14934. Planmäßige Abschreibung von Möbeln und Aussttattung an Bibliothek
149351. Planmäßige Abschreibung von Büromitteln aus Fördermitteln der Budapester deutschen Botschaft
149352. Planmäßige Abschreibung von Büromitteln aus DAAD-Fördermittel
149353. Planmäßige Abschreibung von Büromitteln aus DAAD-Fördermittel (Keller-Projekt)
149354. Planmäßige Abschreibung von Büromitteln aus schweizerischen Fördermitteln
149355. Planmäßige Abschreibung von Sachanlagen von geringfügigem Wert - TAMOP 4.22
149356. Planmäßige Abschreibung von Büroeinrichtung - TAMOP 4.22
14936. Planmäßige Abschreibung von Stilmöbeln
14937. Planmäßige Abschreibung von sonstigen Büroeinrichtungen
14938. Planmäßige Abschreibung von Büchern, Zeitschriften für Bibliotheksbestand
149381. Planmäßige Abschreibung von Büchern für Bibliotheksbestand - aus Projektmittel
149382. Planmäßige Abschreibung von Büchern für Bibliotheksbestand - Geschenk
149383. Planmäßige Abschreibung von Büchern für Bibliotheksbestand - sonstige Anschaffung
149384. Planmäßige Abschreibung von Zeitschriften für Bibliotheksbestand - zu Lasten vom Projektmittel
149385. Planmäßige Abschreibung von Zeitschriften für Bibliotheksbestand - Geschenk
149386. Planmäßige Abschreibung von Zeitschriften für Bibliotheksbestand - sonstige Anschaffung

15: ZUCHTTIERE – beim Unternehmen nicht relevant

16: INVESTITIONEN UND ERNEUERUNGEN
Unter Investitionen und Erneuerungen sind die Anschaffungswerte von nicht in Gebrauch bzw. Betrieb genommenen Anlagen sowie der noch nicht aktivierte Anschaffungswert von Arbeiten im Zusammenhang mit der Erweiterung, Bestimmungsänderung, Umwandlung, Verlängerung der Nutzungsdauer und Erneuerung von schon in Betrieb genommenen Sachanlagen auszuweisen.

161: Nicht abgeschlossene Investitionen
<u>Erhöhungen:</u>
T 161 - K 491 Eröffnung
T 161 - K 455 In Rechnung gestellter Investitionswert
466
T 161 - K 38 Investitionswert im ausgezahlten Betrag aufgrund der Bankanzeige bzw.
466 gemäß Kassenbeleg.
T 161 - K 465 Zölle für Sachanlagen
T 161 - K 384 Bis zur Aktivierung entstandene Zinsen
T 161 - K 384 Bis zur Aktivierung entstandene Versicherungsprämien
T 161 - K 5821 Mit Investitionen verbundene Eigenleistungen
466 467
<u>Minderungen:</u>
K 161 - T 12-14 Aktivierung von Sachanlagen bei der erstmaligen Nutzung
K 161 - T 868 Unentgeltlich weitergegebene Investitionen
467 8671 geschuldete Umsatzsteuer
K 161 - T 492 Abschluss
162: Erneuerungen (nicht abgeschlossene)

Erhöhungen:

T 162 - K 491 Eröffnung
T 162 - K 455 In Rechnung gestellter Erneuerungswert
466
T 162 - K 38 Erneuerungswert im ausgezahlten Betrag aufgrund der Bankmitteilung bzw.
466 gemäß Kassenbeleg
T 162 - K 465 Zölle für Sachanlagen
T 162 - K 384 Bis zur Aktivierung entstandene Zinsen
T 162 - K 384 Bis zur Aktivierung fällige Versicherungsprämien
T 162 - K 5821 Mit Erneuerungen verbundene Eigenleistungen
466 467

Minderungen:

K 162 - T 12-14 Abrechnung von Erneuerungen bei ihrem Abschluss
K 162 - T 492 Abschluss
K 164 - T 453 Lieferantenrechnungen

168: Überplanmäßige Wertminderungen von Investitionen

K 168 - T 8664 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen bis zum Marktwert

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Die analytischen Verzeichnisse werden mittels eines Computerprogramms geführt. Die Sachanlagen des Unternehmens werden einzeln im Verzeichnis der Sachanlagen verzeichnet. In diesem Verzeichnis müssen sämtliche Angaben erfasst werden, die für die Bestimmung der Anlage erforderlich sind (Bezeichnung, Typ, Herstellungsnummer, Name des Lieferanten, Mengeneinheit, Menge, usw.).

Außerdem muss Folgendes enthalten sein:

- Zeitpunkt der Inbetriebnahme (der Anschaffung), Datum der Erneuerung,
- Liste des Zubehörs,
- Anschaffungs- bzw. Herstellungswert (Bruttowert), sowie dessen Änderungen,
- Restwert,
- Art und Maß der Abschreibung,
- Betrag der abgerechneten Abschreibung (überplanmäßige Abschreibungen gesondert),
- Nettowert,
- bei Verkauf bzw. beendeter Abschreibung Zeitpunkt der Ausbuchung aus dem Hauptbuch.

Dem Körperschaftsteuergesetz entsprechend wird die Abschreibung auch im analytischen Verzeichnis der Sachanlage geführt.

Der summierte (nach Hauptbuchkonten gruppierte) Bruttowert sämtlicher in die analytischen Verzeichnisse aufgenommener Anlagen, die Abschreibungen des Berichtsjahrs und die kumulierten Abschreibungen sowie der Nettowert müssen mindestens zum Jahresende mit den Konten des Hauptbuchs abgeglichen werden. Bei Differenzen müssen die Fehler eruiert und die Verzeichnisse korrigiert werden. Wenn der Fehler in den Konten des Hauptbuches nicht bestimmt werden kann, muss das Hauptbuchkonto den überprüften analytischen Angaben angeglichen werden.
Über die Investitionen muss kein gesondertes analytisches Verzeichnis geführt werden, aber es muss durch eine entsprechende Gliederung der Hauptbuchkonten gewährleistet werden, dass jede Investition auf ein separates Konto gebucht wird. Zum Jahresende müssen die Investitionswerte mittels einer Inventur belegt werden.

Belege für die Buchung von Sachanlagen:

- Bei Aktivierung, erneuter bzw. nachträglicher Aktivierung: Rechnung, Aktennotiz über den Beschluss der Leitung, Beschluss des zuständigen Organs (Besitzers), Gründungsurkunde, Beleg über die Aufnahme in die Bestände
- bei der Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen: Aufzeichnung, Protokoll, amtlicher Beschluss, Kalkulation
- bei Verschrottung: Verschrottungsprotokoll,
- bei Verkauf: ausgestellte Rechnung, Anhang über die Details
- bei Umbuchungen: interne Aufzeichnungen bzw. Anweisung als Beleg
- als Beleg für Fehl- und Mehrbestände: Inventurprotokoll und Liste

Nach der Inbetriebnahme der Anlage bzw. der erstmaligen Nutzung der Sachanlage ist ein Beleg über die Inbetriebnahme zu erstellen, der auch eine Aufzeichnung auf der über die Anschaffung ausgestellten Rechnung sein kann, oder eine Kopie bzw. ein Ausdruck der Posten des der Investition zugeordneten Hauptbuchkontos. Der Beleg über die Inbetriebnahme hat sämtliche für Belege vorgeschriebenen inhaltlichen Angaben zu enthalten. Über den auf dem Beleg über die Inbetriebnahme bzw. erstmalige Nutzung dokumentierten Geschäftsvorfall wird mittels des Programms für das Anlagenverzeichnis ein Beleg über die Aufnahme in die Bestände ausgestellt. Aufgrund dieses Belegs muss die aktivierte Anlage von den Investitionen zu den entsprechenden Sachanlagen umgebucht werden.

17-19: FINANZANLAGEVERMÖGEN

Als Finanzanlagevermögen sind diejenigen Anlagen (Beteiligungen, Wertpapiere, gewährte Darlehen) auszuweisen, die vom Unternehmen bei anderen Unternehmen getätigt bzw. diesen übergeben wurden, um dort langfristig Einnahmen (Dividende bzw. Zinsen) zu erzielen oder die Möglichkeit zu haben, Einfluss bzw. eine Leitungs- und Kontrolltätigkeit auszuüben. Wertberichtigungen von investierten Finanzanlagen werden beim Unternehmen nicht angewendet.

17: ANLAGEN, DIE EIGENTUMSANTEILE DARSTELLEN (DAUERHAFTE BETEILIGUNGEN)

Als Investitionen, die einen dauerhaften Eigentumsanteil darstellen, sind Investitionen auszuweisen, die eine Beteiligung an einem anderen Unternehmen darstellen und es ermöglichen, über diese dauerhaft Einfluss und Kontrolle auszuüben. Dazu gehören insbesondere: Aktien, Geschäftsanteile, Anteile an Genossenschaften, Vermögensscheine, sonstige Anteile an Gesellschaften, von Investmentfonds herausgegebene Fondsanteile mit unbestimmter Laufzeit, Anteile an geschlossenen Risikokapitalfonds, Risikokapitalanteilscheine.

Erhöhungen:

T 17 - K 491 Eröffnung

T 171-172 - K 384 Betrag des eingezahlten (überwiesenen) gezeichneten Kapitals bei der Gründung bzw. bei Erhöhungen des gezeichneten Kapitals der Gesellschaft

T 171-172 - K 384 Zum Anschaffungspreis berechneter Wert erworbener Beteiligungen

T 171-172 - K 32, 33 Wert eingebrachter Beteiligungen gemäß Gründungsurkunde

T 171-172 - K 972 Marktpreis von unentgeltlich, als Geschenk oder Nachlass erhaltenen Beteiligungen

T 171-172 - K 371-372 Umwidmung von nicht dauerhaften Beteiligungen zu dauerhaften Beteiligungen

Minderungen:

K 171-172 - T 366 Ausbuchung von Beteiligungen bei deren Verkauf

Verbundener Posten 1: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Anteils T 179 - K 366

Verbundener Posten 2: Buchung des Gegenwerts bei seiner Gutschrift T 38 - K 366

Verbundener Posten 3: Buchung des Transaktionsergebnisses (Gewinn) T 366 - K 972

Verbundener Posten 4: Buchung des Transaktionsergebnisses (Verlust) T 873 - K 366

K 171-172 - T 873 (Nenn)wert gemäß Gründungsurkunde von Beteiligungen an umgewandelten bzw. aufgelösten Gesellschaften, verzeichneter Wert von eingezogenen Beteiligungen
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes der ausgebuchten Beteiligung T 179 - K 873
K 171-172 - T 873 Buchwert von unentgeltlich weitergegebenen Beteiligungen
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes der ausgebuchten Beteiligung T 179 - K 873
K 171-172 - T 873/ 972 Buchwert von eingebrachten Beteiligungen
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes der ausgebuchten Beteiligung T 179 - K 873 / 972
Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert der eingebrachten Beteiligung ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, muss Konto 972, wenn sie negativ ist, Konto 873 als Hilfskonto für die Ausbuchung des Buchwerts des eingebrachten Anteils und des abgerechneten Wertverlustes, sowie für die Aufnahme des Beteiligungswertes ins Verzeichnis genutzt werden.
K 171-172 - T 371-372 Umwidmung von dauerhaften Beteiligungen zu nicht dauerhaften Beteiligungen
K 17 - T 492 Abschluss

171: Dauerhafte Beteiligungen in verbundenen Unternehmen
1713. Stammkapital
172: Bedeutende dauerhafte Eigentumsanteile
173: Sonstige dauerhafte Beteiligungen
177: Wertberichtigung von Beteiligungen – beim Unternehmen nicht relevant
179: Wertverlust von Beteiligungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

Bei Investitionen, die einen Eigentumsanteil an einer Wirtschaftsgesellschaft darstellen, muss – unabhängig davon, ob diese als Umlaufvermögen oder als Finanzanlagevermögen geführt werden – ein dem Betrag der Differenz zwischen dem Buch- und dem Marktwert der Anlage entsprechender Wertverlust abgerechnet werden, wenn diese Differenz einen Verlust darstellt, der sich als dauerhaft erweist und einen bedeutenden Betrag ausmacht.

K 179 - T 8741 Abrechnung des Wertverlustes
Ausbuchung des Wertverlustes: bei der Ausbuchung der Beteiligung muss als verbundener Posten auch der abgerechnete Wertverlust ausgebucht werden (s. bei den Rechtstiteln für Minderungen).

18: WERTPAPIERE, DIE EIN KREDITVERHÄLTNIS DARSTELLEN

Als Wertpapiere, die ein dauerhaftes Kreditverhältnis darstellen, sind als langfristige Finanzinvestition erworbene Wertpapiere auszuweisen, deren Ablauf bzw. Einlösung im auf das laufende Jahr folgenden Jahr noch nicht fällig ist, und die das Unternehmen im auf das Berichtsjahr folgenden Jahr nicht zu veräußern gedenkt. Dazu gehören insbesondere: Anleihen, Schatzbriefe, Einlagenzertifikate, Kassenscheine, Zielanteilsscheine, Spareinlagen, Hypothekenpfandbriefe, Konnossements, Lagerpfandscheine, Warenbescheinigung, Pfandbriefe, [nach der Wende herausgegebene] Entschädigungsscheine und von geschlossenen Investmentfonds herausgegebene Fondsanteilscheine.

<u>Erhöhungen:</u>

T 18 - K 491 Eröffnung
T 181-182 - K 384 Anschaffung von Wertpapieren
T 181-182 - K 32, 33 Wert als Einbringung erhaltener Wertpapiere gemäß Gründungsurkunde
T 181-182 - K 9739 Übernahme ohne Vergütung zum Marktwert des Wertpapiers
T 181-182 - K 371-374 Umwidmung von nicht dauerhaften Wertpapieren zu dauerhaften Wertpapieren

<u>Minderungen:</u>

K 181-182 - T 366 Ausbuchung von Wertpapieren bei ihrem Verkauf
Verbundener Posten 1: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Wertpapiers T 189 - K 366

Verbundener Posten 2: Buchung des Gegenwerts bei seiner Gutschrift T 38 - K 366
Verbundener Posten 3: Buchung des Transaktionsergebnisses (Gewinn) T 366 - K 973
Verbundener Posten 4: Buchung des Transaktionsergebnisses (Verlust) T 871 - K 366
K 181-182 - T 8712 Buchwert von unentgeltlich weitergegebenen Wertpapieren
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Wertpapiers T 189 - K 8712
K 181-182 - T 8714, 8732 /9739 Ausbuchung von eingebrachten Wertpapieren zum Buchwert
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Wertpapiers T 189 - K 8714, 8732 / 9739
Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert des eingebrachten Wertpapiers ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, muss Konto 9739, wenn sie negativ ist, müssen das Konto 8714 bei Wertpapieren und dauerhaften Darlehen, sowie 8732 als Gegenkonto für die Ausbuchung des Buchwerts des eingebrachten Anteils und des abgerechneten Wertverlustes, sowie für die Aufnahme des Beteiligungswertes ins Verzeichnis genutzt werden.
T 181-182 - K 371-372 Umwidmung von dauerhaften Wertpapieren zu nicht dauerhaften Wertpapieren
K 18 - T 492 Abschluss

181: Staatsanleihen
182: Wertpapiere von verbundenen Unternehmen
183. Wertpapiere von sonstigen Unternehmen
184. Dauerhafte Diskontpapiere
189: Wertverlust von Wertpapieren

Bei Wertpapieren mit einer Laufzeit von über einem Jahr, die ein Kreditverhältnis darstellen, muss – unabhängig davon, ob diese als Umlaufvermögen oder als Finanzanlagevermögen geführt werden – ein Wertverlust abgerechnet werden, wenn die Differenz zwischen dem Buchwert des Wertpapiers und seinem Marktwert ohne (kumulierte) Zinsen einen Verlust aufweist, der dauerhaft ist und einen bedeutenden Betrag darstellt.

K 189 - T 8742 Abrechnung von Wertverlusten
Ausbuchung des Wertverlustes: bei der Ausbuchung des Wertpapiers muss als verbundener Posten auch der abgerechnete Wertverlust ausgebucht werden (s. bei den Rechtstiteln für Minderungen)

19: LANGFRISTIG GEWÄHRTE DARLEHEN

Erhöhungen:

T 191-198 - K 491 Eröffnung
T 191-198 - K 384, 386 Auszahlung des Darlehens
T 191-198 - K 32, 33 Wert als Einbringung erhaltener Darlehen gemäß Gründungsurkunde
T 191-198 - K 9739 Unentgeltliche Übernahme von Darlehen zum Marktwert
T 191-198 - K 364 Umwandlung kurzfristiger Darlehen in langfristige

Minderungen:

K 191-198 - T 384, 386 Rückzahlung des Darlehens
Verbundener Posten: Ausbuchung des anteilsmäßigen Wertverlustes des getilgten Darlehens T 199 - K 191-198
K 191-198 - T 871 Ausbuchung von unentgeltlich weitergegebenen Darlehen zum Buchwert
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Darlehens T 199 - K 871
K 191-198 - T 871 /9739 Ausbuchung von eingebrachten Darlehen zum Buchwert
Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Darlehens T 199 - K 871 /9739
Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert des eingebrachten Darlehens ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist,

muss Konto 9739, wenn sie negativ ist, Konto 871 als Gegenkonto für die Ausbuchung des Buchwerts des eingebrachten Darlehens und des abgerechneten Wertverlustes, sowie für die Aufnahme des Beteiligungswertes ins Verzeichnis genutzt werden.

K 191-198 - T 364 Umwandlung von langfristigen Darlehen in kurzfristige

K 191-198 - T 8691(!) Abgeschriebener Betrag von *uneinbringlichen* langfristigen Darlehen und Bankeinlagen mit langer Laufzeit

K 191-198 - T 492 Abschluss

191: Verbundenen Unternehmen gewährte langfristige Darlehen

Der Posten „verbundenen Unternehmen gewährte langfristige" enthält Finanzdarlehen (einschließlich der Forderungen aufgrund von Finanzierungsleasing und Verkäufen mit Ratenzahlungen oder Zahlungsaufschüben) und langfristige Bankeinlagen, bei denen die Erfüllung der monetären Forderungen bzw. die Auflösung der Einlage im auf das laufende Jahr folgenden Geschäftsjahr noch nicht fällig ist.

192: Dauerhafte Darlehen bei Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung

193: Sonstige dauerhaft gewährte Darlehen

195: Langfristige Bankeinlagen bei verbundenen Unternehmen

196: Langfristige Bankeinlagen bei Unternehmen mit sonstiger Beteiligung

197: Sonstige langfristige Bankeinlagen

198: Langfristige Forderungen wegen Finanzierungsleasing

199: Wertverlust von dauerhaft gewährten Darlehen bzw. Bankeinlagen

K 199 - T 8743 Abrechnung von Wertverlusten

Ausbuchung des Wertverlustes: bei der Ausbuchung des Wertpapiers muss als verbundener Posten auch der abgerechnete Wertverlust ausgebucht werden (s. bei den Rechtstiteln für Minderungen)

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über das Finanzanlagevermögen ist ein analytisches Verzeichnis zu führen, das (entsprechend der Art der Beteiligung) mindestens Folgendes enthalten muss:

- Bezeichnung und Kenndaten der Finanzanlage
- Zeitpunkt der Anlage bzw. des Kaufs
- Kaufpreis und Nennwert
- die seither erfolgten Minderungen
- Ablaufdatum
- (Börsen)kurse
- Betrag des Wertverlusts, Zeitpunkt der Abrechnung.

Über die den Angestellten bzw. Dritten gewährten langfristigen Darlehen muss ein analytisches Verzeichnis geführt werden, das

- die für die Bestimmung des Darlehensempfängers erforderlichen Daten,
- Zeitpunkt, Betrag und Art der Auszahlung,
- Das Ablaufdatum,
- die Fälligkeit und Größe der Ratenzahlungen,
- die tatsächlich geleisteten Raten und deren Zeitpunkt,
- die Zinsen,
- und falls vorhanden, die Sicherheiten enthält.

Die Vorfälle sind bei ihrem Eintreffen unverzüglich in der Analytik zu verzeichnen. Das Verzeichnis muss zum Jahresende mit dem Hauptbuchkonto abgeglichen und die Abweichungen bestimmt werden. Wenn der Grund für die Abweichung im Hauptbuchkonto nicht festgestellt werden kann, muss das Hauptbuchkonto den überprüften analytischen Angaben entsprechend korrigiert werden.

KONTENKLASSE 2: BESTÄNDE

Kontenklasse 2 umfasst die erworbenen und die selbst produzierten Bestände.

Bestände sind Anlagen, die direkt oder indirekt der Tätigkeit des Unternehmens dienen, und

a) die im Rahmen der regulären (üblichen) Geschäftstätigkeit zu Verkaufszwecken erworben wurden und zwischen Erwerb und Verkauf in unverändertem Zustand bleiben (Waren, Leergut, Fremdleistungen), wobei sich ihr Wert ändern kann, bzw.

b) die sich vor der Veräußerung in einer Produktions- oder Verarbeitungsphase befinden (unfertige bzw. halbfertige Produkte) oder die in schon fertigem Zustand (Fertigprodukte) auf den Verkauf warten, bzw.

c) die bei der Herstellung der zu verkaufenden Produkte oder bei der Erbringung von Dienstleistungen gebraucht werden (Material).

Bei den Beständen sind des Weiteren aufzuführen:

a) bis zu ihrer ersten Nutzung Sachanlagen (Werkzeuge, Instrumente, Einrichtungen, Ausstattung, Arbeitskleidung, Uniformen, Schutzkleidung), die der Unternehmenstätigkeit während höchstens eines Jahres dienen,

b) Jung-, Mast- und sonstige Tiere, die als Resultat der Produktionskosten (ihrer Haltung) wachsen bzw. deren Masse (Gewicht) wächst, unabhängig davon, wie lange sie der Unternehmenstätigkeit dienen,

c) jene Anlagen, die von den Sachanlagen hierher umgeteilt worden sind.

Wenn sich die Nutzung bzw. Bestimmung einer Anlage ändert, weil die Anlage der Tätigkeit bzw. dem Betrieb nicht mehr dauerhaft dient, oder umgekehrt, dann muss ihre Zuordnung geändert werden; die Anlage muss ins Umlaufvermögen bzw. vom Umlaufvermögen ins Anlagevermögen verschoben werden.

Bei der regulären Geschäftstätigkeit während des Jahres führen wir nur ein Mengenverzeichnis, und die Anschaffungen werden sofort als Kosten bzw. Aufwendungen abgerechnet. Deshalb buchen wir in der Kontenklasse 2 die tatsächlichen Bestandswerte gemäß Inventar unter Berücksichtigung der laufenden Anschaffungen und Nutzung nach der FIFO-Methode (Eröffnung+Erhöhung-Minderung=Abschluss).

<u>Erhöhungen:</u>

T 2 - K 491 Buchung des Anfangswertes der Bestände

T 267 - K 12-16 Ausbuchung des Bruttowerts von Sachanlagen bei ihrer Umbuchung zu den Beständen

Verbundener Posten: a) Ausbuchung der bis zur Umbuchung abgerechneten planmäßigen Abschreibungen T129,..,149 - K267

b) Ausbuchung der bis zur Umbuchung abgerechneten überplanmäßigen Abschreibungen T128,..,148 - K 267

T 2 - K 32, 33 Wert der eingebrachten Bestände gemäß Gründungsurkunde

T 2 - K 9683 Marktwert unentgeltlich übernommener, als Geschenk erhaltener bzw. aufgefundener Bestände

<u>Minderungen:</u>

K 2 - T 8661 Abrechnung von Wertverlusten

K 2 - T 11-14 Umwandlung von Beständen in Sachanlagen

K 2 - T 8683 Buchwert von unentgeltlich weitergegebenen Beständen

Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes der ausgebuchten Bestände T 229, 269 - K 8683

T 2 - K 8681 / 9681 Buchwert von eingebrachten Beständen

Verbundener Posten: Ausbuchung des Wertverlustes der ausgebuchten Bestände T 229, 269 - K 8681 / 9681

Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert der eingebrachten Bestände ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, muss Konto 9681, wenn sie negativ ist, Konto 8681 als Hilfskonto für die Ausbuchung des Buchwerts der eingebrachten Bestände und des abgerechneten Wertverlustes, sowie für die Aufnahme des Beteiligungswertes ins Verzeichnis genutzt werden.

K 2 - T 492 Buchung des Abschlusswerts der Bestände

21-22: MATERIAL

T 21-22 - K 51 Bestände gemäß Inventur

K 21-22 - T 51 Buchung der verwendeten Bestände bei der Eröffnung

21. Roh- und Grundmaterialien
211: Ausgangsmaterial
221: Hilfsmittel
222: Kraftstoffe und Heizmaterial
223: Material für Unterhalt
2233. Sonstiges Material für Unterhalt
224: Baumaterial
225: Innerhalb eines Jahres verbrauchte Sachanlagen
226: Aus Sachanlagen übernommenes Material

T 226 - K 12-14 Umteilung von Sachanlagen zu Beständen

227: Sonstiges Material
229: Wertverlust von Material und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

23: UNFERTIGE PRODUKTION UND HALBFERTIGE PRODUKTE – wird nicht angewendet
24: JUNG-, MAST- UND ANDERE TIERE – wird nicht angewendet
25: FERTIGERZEUGNISSE – wird nicht angewendet

26-28: WAREN
26: HANDELSWAREN

T 26 - K 814 Warenwert gemäß Inventar

261: Waren zum Anschaffungspreis
darunter:
2611: Anschaffung für Bibliotheksbestand
26111. Zeitschriften und CDs für Bibliotheksbestand
26112. Bücher für Bibliotheksbestand
26113. Bücher für Bibliotheksbestand - Pester Lloyd
26114. Bücher eigener Herstellung
261141. Bücher von Hamza
261142. Andrassy Schriftenreihe 5.
261143. Andrassy Schriftenreihe 4.
261144. Bücher "Von der Idee zum Konvent"
2612: AUB-Plakette
2613. Bücher vom Ungarischen Nationalmuseum
2614. Sonstige Anschaffung von Büchern
26141. Oseruropa/Quo vadis Hungaria
26142. Bücher "Der Donauraum in Europa"
26143. Zeitschrift "Külügyi szemle"
26144. Bücher "Resonanzen. Ybl im Palastviertel"
262. Sonstige Waren

266: Bei Dritten gelagerte und in Kommission gegebene Waren
267: Aus Sachanlagen umgeteilte Waren
269: Wertverlust von Handelswaren und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant
Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:
Zum Jahresende ist die Buchung auf das Bestandskonto aufgrund des Inventars, d.h. des analytischen Verzeichnisses vorzunehmen. Bei sonstigen, von der regulären Geschäftstätigkeit abweichenden Bewegungen (unentgeltliche Weitergabe oder Übernahme, Einbringung) dient die Bestandsaufzeichnung des Übergabe- bzw. Übernahmeprotokolls als Inventar.
Das Inventar enthält als analytisches Verzeichnis Folgendes:

- Bezeichnung und Auffindungsort des Bestandes
- Kenndaten des Bestands (Bezeichnung, Mengeneinheit, Menge, Qualität)
- Einheitspreis bei der Beschaffung
- Gesamtbetrag des Bestands nach Kontogruppen des Hauptbuches

Die Bestandspreise zum Jahresende dienen hinsichtlich der Bestände als Analytik. Die Regeln für die Erstellung von Belegen und die übrigen Regeln sind in der Inventur- und Ausbuchungsordnung enthalten.

27: FREMDLEISTUNGEN
T 27 - K 815 Bis zum Bilanzstichtag nicht in Rechnung gestellte Fremdleistungen zu ihrem Inventarwert gemäß Rechnung bzw. Beleg
271: Fremdleistungen
279: Wertverlust von Fremdleistungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant
28: PFANDLEERGUT – wird nicht verwendet

KONTENKLASSE 3: FORDERUNGEN, FLÜSSIGE MITTEL UND AKTIVE RECHNUNGSABGRENZUNGEN

Kontoklasse 3 enthält das Umlaufvermögen mit Ausnahme der Bestände (Finanzanlagen, Wertpapiere, Forderungen gegen Käufer, Schuldner, Arbeitnehmer und Mitglieder, den Staatshaushalt und gegen andere Organisationen) sowie die Konten der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten.

31-36: Forderungen
Forderungen sind aus verschiedenen Liefer-, Unternehmens-, Dienstleistungs- und anderen Verträgen rechtmäßig entstandene monetäre Zahlungsansprüche in Verbindung mit vom Unternehmen schon erfüllten und vom Partner anerkannten Verkäufen und erbrachten Leistungen, mit der Veräußerung von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis und von Investitionen, die einen Eigentumsanteil darstellen, mit der Vergabe von Darlehen und mit Vorauszahlungen (einschließlich der Zwischendividende), einschließlich sonstiger Forderungen, erworbener Forderungen und unentgeltlich oder aufgrund sonstiger Rechtstitel übernommener Forderungen.
Erhöhungen:
T 31-36 - K 491 Buchung des Eröffungswerts der Forderungen
T 36 - K 32, 33 Wert von eingebrachten Forderungen gemäß Gründungsurkunde
T 31-36 - K 9683 Marktwert von unentgeltlich erhalten bzw. übernommenen Forderungen
Minderungen:
K 31-36 - T 8662 Wertverlust – Abrechnung des voraussichtlichen Verlusts von nicht uneinbringlichen Forderungen
K 31-36 - T 86831 Unentgeltliche Übergabe von Forderungen
K 31-36 - T 86833 Erlassene Forderungen – Ausbuchung von nicht uneinbringlichen Forderungen

K 31-36 - T 8681 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen, wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert der Forderung negativ ist

K 31-36 - T 968 Ausbuchung des um die abgerechnete Abschreibung verminderten Buchwerts bei Einbringungen, wenn die Differenz zwischen dem Wert der Beteiligung und dem Nettowert der Forderung positiv ist

Der (um die abgerechnete Abschreibung verminderte) Buchwert der eingebrachten Forderungen ist vom Wert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde abzuziehen. Wenn die Differenz positiv ist, ist Konto 968, wenn sie negativ ist, Konto 868 als Gegenkonto bei der Ausbuchung des Bruttowerts der Forderung und der abgerechneten Wertminderung, sowie bei der Erfassung des Werts der Beteiligung zu verwenden.

K 31-36 - T 8691 Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen

Verbundener Posten: Bei der Ausbuchung der Forderung ist als verbundener Posten der abgerechnete Wertverlust gegen das bei der Ausbuchung der Forderung verwendete Konto 86 des Hauptbuchs, bzw. bei Einbringungen gegen das Konto 96 auszubuchen.

K 31-36 - T 492 Buchung des Schlusswerts von Forderungen

31: FORDERUNGEN AUS WARENLIEFERUNGEN UND DIENSTLEISTUNGEN (KÄUFER)

Unter den Forderungen aus Warenlieferungen und Dienstleistungen (Käufer, Debitoren) sind alle aus vom Unternehmen geleisteten Warenverkäufen bzw. Dienstleistungserbringungen entstandenen – vom Käufer anerkannten – Forderungen aufzuführen, die weder sonstige Forderungen noch Darlehen darstellen.

Erhöhungen:

T 31 - K 491 Buchung des Eröffnungswertes der Debitoren

T 31 - K 91-94 Verkauf

467

Minderungen:

T 31 - T 384 Monetäre Begleichung von Rechnungen

K 31 - T 451, 452, 454, 458, 459, 479 Kompensierung von Käuferforderungen mit Verbindlichkeiten

K 31 - T 454 Begleichung von Rechnungen mittels Tauschgeschäft, bei Fremdwährungsgeschäften zum bei der ersten Erfüllung gültigen Wechselkurs

K 31 - T 8662 Abrechnung von Wertverlusten

K 31 - T 8691 Abschreibung von uneinbringlichen Käuferforderungen

K 31 - T 492 Buchung des Abschlusswerts der Debitoren

311: Inländische Forderungen (in Forint)

312: Inländische Forderungen (in Fremdwährungen)

315: Wertverlust von inländischen Forderungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

316: Ausländische Forderungen (in Forint)

317: Ausländische Forderungen (in Fremdwährungen)

319: Wertverlust ausländischer Forderungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die Debitorenforderungen muss für jeden Käufer ein eigenes Verzeichnis geführt werden. Das Verzeichnis muss sämtliche Angaben enthalten, die für die Bestimmung des Käufers erforderlich sind, des Weiteren die Verweise auf die Belege (Rechnung bzw. gleichgestellte Dokumente), die in Rechnung gestellten Beträge (und deren Änderung), die vom Käufer entrichteten Beträge, Kompensationen, das Zahlungsdatum und den noch ausstehenden Betrag.

Das Debitorenverzeichnis muss mindestens entsprechend der Häufigkeit der Umsatzsteuererklärung (monatlich, vierteljährlich bzw. jährlich) mit Konto 31 „Forderungen aus Warenlieferungen und Dienstleistungen (Käufer)" abgeglichen werden.

32: FORDERUNGEN GEGEN VERBUNDENEN UNTERNEHMEN

Die Kontogruppe „Forderungen gegen verbundene Unternehmen" enthält diejenigen Forderungen, bei denen der Schuldner ein verbundenes Unternehmen ist. Daher gehört auch das vom verbundenen Unternehmen gezeichnete, aber noch nicht eingezahlte Kapital in diese Gruppe.

Erhöhungen:

T 32 - K 491 Buchung des Anfangswertes der Forderungen gegen verbundene Unternehmen

Minderungen:

K 32 - T 8662 Abrechnung von Wertverlusten

K 32 - T 492 Buchung des Abschlusswertes der Forderungen bei verbundenen Unternehmen

321: Forderungen gegen die Muttergesellschaft

322: Forderungen gegen Tochtergesellschaften

323: Forderungen gegen gemeinschaftlich geführte Unternehmen

T 321, 322, 323 - K 381/384 Gelddarlehen an verbundene Unternehmen

T 321, 322, 323 - K 964 Von verbundenen Unternehmen erhaltene, finanziell noch nicht abgewickelte nachträgliche Rabatte (die sich nicht auf eine konkrete Rechnung beziehen) im Zusammenhang mit Verkäufen

325: Von der Muttergesellschaft gezeichnetes, aber noch nicht eingezahltes Kapital

326: Von Tochtergesellschaften gezeichnetes, aber noch nicht eingezahltes Kapital

327: Von gemeinschaftlich geführten Unternehmen gezeichnetes, aber noch nicht eingezahltes Kapital

T 325, 326, 327 - K 411 Aufgrund der Gründungsurkunde von verbundenen Unternehmen gezeichnetes, aber nicht eingezahltes Kapital bei der Eintragung ins Handelsregister

K 325, 326, 327 - T 381/384 Von verbundenen Unternehmen erhaltene Kapitaleinzahlungen gemäß Gutschriftanzeige

K 325, 326, 327 - T 1, 2, 3 Von verbundenen Unternehmen erhaltene Einbringungen zum Wert gemäß Gründungsurkunde, aufgrund des Übernahmeprotokolls

329: Wertverlust von Forderungen gegen verbundene Unternehmen – die Wertaufholung ist nicht relevant

33: FORDERUNGEN GEGEN UNTERNEHMEN MIT BEDEUTENDEM EIGENTUMSANTEIL UND SONSTIGER BETEILIGUNG

Die Kontogruppe „Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil und sonstiger Beteiligung" enthält die Forderungen, die gegenüber Schuldnern bestehen, bei denen ein bedeutender Besitzanteil bzw. eine sonstige Beteiligung besteht.

Erhöhungen:

T 33 - K 491 Buchung des Eröffnungswerts von Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutender und sonstiger Beteiligung

Minderungen:

K 33 - T 8662 Abrechnung des Wertverlustes

K 33 - T 492 Buchung des Abschlusswerts von Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutender und sonstiger Beteiligung

331: Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil

332: Von Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil gezeichnetes, nicht eingezahltes Kapital

333: Wertverlust von Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil

336: Forderungen gegen Unternehmen mit sonstiger Beteiligung

337: Gezeichnetes, nicht eingezahltes Kapital von Unternehmen mit sonstiger Beteiligung

339: Wertverlust von Forderungen gegen Unternehmen mit sonstiger Beteiligung und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

T 331, 336 - K 381/384 Gelddarlehen an Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung

T 331, 336 - K 964 Von Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung erhaltene nachträgliche, finanziell noch nicht abgewickelte Rabatte im Zusammenhang mit Verkäufen (die sich nicht auf eine konkrete Rechnung beziehen)

T 332, 337 - K 411 Von Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung gezeichnetes, aber nicht eingezahltes Kapital bei der Eintragung ins Handelsregister, gemäß Gründungsurkunde

K 332, 337 - T 381/384 Von Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung erhaltene Kapitaleinzahlungen

K 332, 337 - T 1, 2, 3 Übergabe von von Unternehmen mit bedeutender bzw. sonstiger Beteiligung erhaltenen Einbringungen zum Wert gemäß der Gründungsurkunde des die Einbringung übernehmenden Unternehmens

34: WECHSELFORDERUNGEN

Als Wechselforderungen dürfen nur Wechselforderungen gegen Schuldner ausgewiesen werden, mit denen kein Beteiligungsverhältnis besteht. Das Unternehmen verwaltet zur Zeit keine Wechselforderungen (Fremdwechsel).

Erhöhungen:

T 34 - K 491 Buchung des Eröffnungswertes von Wechselforderungen

T 34 - K 31 Von Käufern erhaltene Wechsel zum Wert der Debitorenforderung

Minderungen:

K 34 - T 384 Vom Schuldner des Wechsels ausgezahlter Wechsel

K34 - T 8662 Abrechnung von Wertverlusten

K 34 - T 8691 Abschreibung von uneinbringlichen Wechselforderungen

K 34 - T 492 Buchung des Abschlusswertes von Wechselforderungen

341: Inländische Wechselforderungen

345: Wertverlust inländischer Wechselforderungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

346: Ausländische Wechselforderungen

349: Wertverlust ausländischer Wechselforderungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die Wechselforderungen ist ein analytisches Verzeichnis zu führen, das Folgendes enthalten muss:

- die Kenndaten des Schuldners (Name, Adresse)
- die Kenndaten des Wechsels
- den vom Schuldner anerkannten Betrag des Wechsels, den Nennwert und die Zinsen
- Zinsbetrag oder Zinssatz
- Datum der Ausstellung, Laufzeit und/oder Ablaufdatum des Wechsels
- Zeitpunkt der Einlösung des Wechsels.

Das Verzeichnis der Wechsel muss vierteljährlich mit dem Konto 34 „Wechselforderungen" abgeglichen werden.

35: GEWÄHRTE VORAUSZAHLUNGEN

Erhöhungen:

T 35 - K 491 Buchung des Eröffnungswerts der geleisteten Vorauszahlungen

T 35 - K 38 Auszahlung von Vorauszahlungen

Minderungen:

K 35 - T 38 Rückzahlung von Vorauszahlungen

K 35 - T 8662 Abrechnung von Wertverlusten

K 35 - T 8691 Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen
K 35 - T 492 Buchung des Abschlusswertes von geleisteten Vorauszahlungen

351: Vorauszahlungen für immaterielle Güter
352: Vorauszahlungen für Investitionen
353: Vorauszahlungen für Bestände

Als Vorauszahlung für immaterielle Güter, Investitionen bzw. Bestände sind die unter diesem Rechtstitel an Dienstleister bzw. Material- und Warenlieferanten ausgezahlten Beträge ohne verrechnungsfähige Vorsteuern auszuweisen.

354: Andere geleistete Vorauszahlungen

– dient zur Buchung von Forderungen gegen Eigentümer, insbesondere von Zwischendividenden

359: Wertverlust und Wertaufholung von geleisteten Vorauszahlungen – die Wertaufholung ist nicht relevant

Das Konto „Wertverlust geleisteter Vorauszahlungen" wird vom Unternehmen nach Rechtstiteln aufgegliedert.

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die Vorauszahlungen muss ein Verzeichnis geführt werden. Dieses muss sämtliche Angaben enthalten, die für die Einzelzuordnung erforderlich sind.

Das Verzeichnis der Vorauszahlungen muss mindestens entsprechend der Häufigkeit der Umsatzsteuererklärung (monatlich, vierteljährlich bzw. jährlich) mit Konto 35 „geleistete Vorauszahlungen" abgeglichen werden.

36: SONSTIGE FORDERUNGEN

Als sonstige Forderungen sind Arbeitnehmerschulden, zurückgeforderte Vorsteuern, beantragte, aber noch nicht erhaltene Zuwendungen und kurzfristig gewährte Finanzdarlehen auszuweisen.

Als sonstige Forderungen sind bis zum Abschluss des Geschäfts bei echten Pensionsgeschäften der bezahlte Kaufpreis von mit der Verpflichtung zur Veräußerung erworbenen Anlagen bzw. der ausgezahlte Rückkaufspreis von mit Rückkaufsverpflichtung veräußerten Anlagen, des Weiteren bei Termin- und Optionsgeschäften der hinterlegte Betrag bzw. der Betrag der Geldsicherheiten und Preisdifferenzen.

Unter der Bilanzposition „sonstige Forderungen" sind außerdem die Forderungen gegen Schuldner ohne Beteiligungsverhältnis, die innerhalb eines Jahres nach dem Bilanzstichtag fälligen Raten von langfristig gewährten Darlehen und bei rechtshängigen Forderungen der Betrag, dessen finanzielle Abwicklung zwischen dem Bilanzstichtag des Geschäftsjahres und der Bilanzerstellung erfolgt ist, auszuweisen.

Erhöhungen:

T 36 - K 491 Buchung des Eröffnungswerts der sonstigen Forderungen

Minderungen:

K 36 - T 8662 Abrechnung von Wertverlusten
K 36 - T 8691 Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen
K 36 - T 492 Buchung des Abschlusswertes der sonstigen Forderungen

361: Forderungen gegen Arbeitnehmer

3611: Arbeitnehmern ausgezahlte Vorschüsse

T 3611 - K 38 Arbeitnehmern ausgezahlte Vorschüsse
K 3611 - T 38 Rückzahlung von geleisteten Vorauszahlungen
K 3611 - T 471 Abzug der geleisteten Vorschüsse vom Lohn

3612: Vorgeschriebene Schulden

T 3612 - K 9632 Auf Arbeitnehmer wegen Fehlmengen, Ausschuss und anderen Schäden abgewälzte Beträge

3613: Sonstige Verrechnungen mit Arbeitnehmern

Auf letzteres Konto ist der Betrag von ausgezahlten/überwiesenen Vorschüssen zu buchen, mit denen der Arbeitnehmer innerhalb von höchstens 30 Tagen abrechnet.

362: Zahlungsansprüche gegen den Staatshaushalt
3629: Sonstige Zuwendungen
363: Auszahlung von Zahlungsansprüchen gegen den Staatshaushalt
3639: Auszahlung sonstiger Zuwendungen
364: Kurzfristig verliehene Geldmittel
3641: Kurzfristige Darlehen
T 3641 - K 38 Vergabe von Darlehen
K 3641 - T 38 Rückzahlung von Darlehen
3642: Aus langfristigen Darlehen umgeteilte Forderungen
365: Erworbene und erhaltene Forderungen
3651: Erworbene inländische Forderungen
3652: Erworbene ausländische Forderungen
3653: Als Gegenleistung für Forderungen oder durch Tausch übernommene Forderungen
3654: Als nicht monetärer Beitrag erhaltene (übernommene) Forderungen
3655: Unentgeltlich übernommene Forderungen
3658: Unter sonstigen Rechtstiteln erhaltene Forderungen
366: Forderungen im Zusammenhang mit Beteiligungen und Wertpapieren
367: Forderungen im Zusammenhang mit Termingeschäften, Optionen und Swaps
368: Verschiedene sonstige Forderungen
3681. Sonstige Forderungen - "BNE Kft"
3682. Sonstige Forderungen - Verwaltungsgebühr des Anerkennungsverfahrens
3683. Sonstige Forderungen - "Közalapítvány"
3684. Abrechnung von sonstigen Forderungen - Hilfskonto
3685. Sonstige, nicht hervorgehobene Forderungen
369: Wertverlust von sonstigen Forderungen und deren Wertaufholung – die Wertaufholung ist nicht relevant

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:
Über die sonstigen Forderungen muss nur dann ein Verzeichnis geführt werden, wenn das Hauptbuchkonto nicht als Kontokorrent geführt wird oder nicht geeignet ist, die zur eindeutigen Zuordnung erforderlichen Angaben zu verzeichnen In diesem Fall müssen über die in der Kontogruppe „sonstige Forderungen" – nicht auf einem Kontokorrent geführten – Posten jeweils nach deren Art gesonderte analytische Verzeichnisse geführt werden.
Dieses Verzeichnis muss mindestens einmal jährlich mit den Buchungen der Hauptbuchkontogruppe abgeglichen werden.

37: WERPAPIERE
Im Umlaufvermögen sind diejenigen Wertpapiere aufzuführen, die zu Handelszwecken, vorübergehend, als nicht dauerhafte Investition erworben wurden und ein Kreditverhältnis darstellen, sowie Anlagen, die einen Eigentumsanteil darstellen, eigene Aktien und Geschäftsanteile.
Erhöhungen:
T 37 - K 491 Buchung des Eröffnungswerts der Wertpapiere
T 37 - K 38 Kauf von Wertpapieren
T 37 - K 32, 33 Wert von als Einbringung erhaltenen Wertpapieren gemäß Gründungsurkunde
T 37 - K 9759 unentgeltliche Übernahme
T 371, 372 - K 171, 172 Umwidmung dauerhafter Beteiligungen zu nicht dauerhaften
Minderungen:
K 37 - T 38 Verkauf von Wertpapieren
K 371, 372 - T 171, 172 Umwidmung nicht dauerhafter Beteiligungen zu dauerhaften

K 37 - T 874 Abrechnung von Wertverlusten

K 37 - T 875 Ausbuchung des verzeichneten Werts bei Umwandlungen, Auflösungen und unentgeltlicher Übergabe

K 37 - T 8755/ 9755 Ausbuchung von eingebrachten Wertpapieren, dem Nettoergebnis des Geschäfts entsprechend (bei einem Nettoverlust: T 8755, bei einem Nettogewinn: T 9755)

K 37 - T 492 Buchung des Abschlusswertes der Wertpapiere

371: Beteiligungen in verbundenen Unternehmen

Hier sind die Investitionen, die einen Eigentumsanteil in verbundenen Unternehmen darstellen und zu Handelszwecken bzw. um im Allgemeinen einen Kursgewinn zu erzielen erworben wurden (Aktien, Geschäftsanteile, Vermögenseinlagen) auszuweisen.

3711: Beteiligungen an der Muttergesellschaft

3712: Beteiligungen an Tochtergesellschaften

3713: Beteiligungen an gemeinschaftlich geführten Unternehmen

3719: Wertverlust von Beteiligungen an verbundenen Unternehmen – die Wertaufholung ist nicht relevant

372: Bedeutender Eigentumsanteil und sonstige Beteiligungen

Bedeutender Eigentumsanteil: Rechte am Kapital anderer Unternehmen in der Form von Wertpapieren oder in sonstiger Form, deren Zweck es ist, mittels einer dauerhaften Beziehung mit diesem Unternehmen zu seiner Tätigkeit beizutragen, und deren Maß 20 Prozent übersteigt.

Sonstige Beteiligung: Eigentumsanteil im Kapital von anderen Unternehmen von höchstens 20 Prozent

3721: Zu Verkaufszwecken erworbene bedeutende Eigentumsanteile

3722: Zu Verkaufszwecken erworbene sonstige Beteiligungen

3729: Wertverlust von bedeutenden Eigentumsanteilen und sonstigen Beteiligungen – die Wertaufholung ist nicht relevant

373: Eigene Aktien und Geschäftsanteile

Eigene Aktien, Geschäftsanteile und vom Unternehmen zurückgekaufte Investitionen, die einen Eigentumsanteil darstellen. Einpersonengesellschaften verfügen über keine zurückgekauften Geschäftsanteile.

374: Zu Handelszwecken erworbene Wertpapiere, die ein Kreditverhältnis darstellen

Unter zu Handelszwecken erworbene Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen, sind Wertpapiere auszuweisen, die zu Handelszwecken, zum Erzielen von Zinseinnahmen bzw. Kursgewinnen erworben wurden, sowie diejenigen, die im auf das laufende Jahr folgenden Jahr ablaufen.

3741: Zu Verkaufszwecken erworbene Wertpapiere, die ein Kreditverhältnis darstellen

3742: Zu Verkaufszwecken erworbene Diskontwertpapiere

3749: Wertverlust von Wertpapieren zu Handelszwecken, die ein Kreditverhältnis darstellen – die Wertaufholung ist nicht relevant

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die in der Kontogruppe „Wertpapiere" geführten Posten sind nach ihrer Art gesonderte Verzeichnisse mit den für die Einzelzuordnung erforderlichen Angaben zu führen (Hauptbuchnummer, Bezeichnung des Wertpapiers, Aussteller, Datum der Anschaffung, Nennwert, Gegenwert, Laufzeit, Ablaufdatum, Maß der Beteiligung, Zinssatz und Betrag, Tag der Einlösung bzw. des Verkaufs usw.)

Diese Verzeichnisse müssen mindestens einmal jährlich mit den Buchungen der Hauptbuchkontogruppe abgeglichen werden.

38: GELDMITTEL

Die Gruppe „Geldmittel" enthält das Bargeld, die elektronischen Geldmittel und Schecks, sowie die Bankeinlagen

Erhöhungen:

T 38 - K 491 Buchung des Eröffnungswerts der Geldmittel

T 38 - K 9, 3 ,4 Geldeinzahlungen

Minderungen:

K 38 - T 1, 3, 4, 5, 8 Geldauszahlungen

K 38 - T 492 Buchung des Abschlusswertes der Geldmittel

381: Kasse

3811: Hauptkasse

3812. Kasse „HÖK"

3813: Elektronische Zahlungsmittel

Der Begriff „elektronische Zahlungsmittel" wird in der Regierungsverordnung über einzelne Vorschriften für die Ausgabe und Nutzung von elektronischen Zahlungsinstrumenten definiert. Z.B. Barion-Konto

382: Fremdwährungskasse – wird nicht verwendet

383: Schecks – wird nicht verwendet

384: Bankguthaben

3841. HUF Hauptkonto MKB Bank

3842. HUF Unterkonto MKB Bank - TAMOP 4.11

3843. HUF Unterkonto MKB Bank - Schweizer Projekt

3844. HUF Unterkonto MKB - DAAD-Fördermittel

3845. HUF Unterkonto MKB –HÖK

3846. HUF Unterkonto MKB Bank - TAMOP 4.22

3847. HUF Unterkonto MKB Bank - AAL Projekt

3848. Bankkonten bei MKB

38481. HUF Unterkonto MKB Bank - Schweizer Projekt II.

38482. HUF Unterkonto MKB Bank - Visegrad Projekt

385: Gesonderte Bankkonten

3851: Verzinsliche Bankkonten

3853: Entwicklungsmaßnahmen zugewiesene Geldmittel

3854: Sonstige zweckgebundene Geldmittel

386: Einlagekonto in Fremdwährungen

3861: Einlagekonto in Fremdwährungen

3862. Einlagekonto in Fremdwährungen in Ausland

3863. Stammeinlagekonto in Fremdwährungen

3864. Devisenkonto- Erasmus

3865. Devisenkonto -Visegrad West Balkan

3868. Sonstiges Devisenkonto

3869. Konto für Differenz

389: Verbindungskonto

3891: Verbindung zwischen Kasse und Bankkonto

3892: Verbindung zwischen Bankkonten

3893 Verbindung zwischen Kassen

3894: Technische Bank

Das Konto „technische Bank" ist das für die Verrechnung der Differenzen bei den im Buchhaltungsprogramm auf die Debitoren- und Kreditorenkonten gebuchten Posten erforderliche Verbindungskonto.

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:
Die Kassenposten müssen zum Zeitpunkt der Bewegung gemäß Beleg über die Geldbewegung im analytischen Verzeichnis erfasst werden. Das Unternehmen verwaltet keine Fremdwährungen. Die Belegordnung für Geldbewegungen ist in der Ordnung für die Geldverwaltung enthalten.
Der Abgleich des analytischen Verzeichnisses der Kasse mit dem Hauptbuch erfolgt bei der monatlichen elektronischen Erfassung.
Über die Bankkonten wird unter der Bezeichnung Bank- bzw. Devisenbuch ein analytisches Verzeichnis geführt, das Folgendes enthält:

- die Hauptbuchnummer des Bankkontos,
- die Laufnummer des erfassten Belegs,
- den Zeitpunkt der Geldbewegung,
- die Hauptbuchnummer des an der Geldbewegung beteiligten Gegenkontos,
- die Nummer des Belegs der Geldbewegung (Kontonummer, Nummer des Kontoauszugs),
- die Bezeichnung der Geldbewegung,
- den Gesamtbetrag der Erhöhung bzw. Verminderung und das Saldo der Geldmittel.

Bei der Buchung der einzelnen Posten der von der Bank übermittelten Umsatzbescheide (Kontoauszüge) werden die Tagessalden der Konten gemäß Kontoauszug nach der Erfassung sofort mit dem analytischen Verzeichnis und zugleich mit dem Schlusssaldo des Hauptbuches abgeglichen.

39: AKTIVE RECHNUNGSABGRENZUNGEN

Das Unternehmen rechnet als aktive Rechnungsabgrenzungsposten jene, den entsprechenden Zeitraum betreffenden Posten ab, die das Ergebnis des Geschäftsjahres positiv beeinflussen. Die beim Unternehmen angewendeten aktiven Rechnungsabgrenzungsposten sind in der Rechnungslegungspolitik und der Bewertungsordnung enthalten.

391: Aktive Rechnungsabgrenzungen von Einnahmen

T 391 - K 9 Bildung aktiver Rechnungsabgrenzungsposten
K 391 - T 9 Auflösung aktiver Rechnungsabgrenzungen im Folgejahr

3911: Abgrenzung der anteiligen Zinsen von Diskontwertpapieren

T 3911 - T 9737 Anteilige Zinsen von Diskontwertpapieren, die unter den Finanzanlagen geführt werden
T 3911 - T 9744 Anteilige Zinsen von Diskontwertpapieren im Umlaufvermögen

3913: Abgrenzung von Verkaufserlösen, sonstigen Zinseinnahmen und sonstigen Einnahmen

T 3913 - T 91-93 Aktive Abgrenzung von Verkaufserlösen
T 3913 - T 963 Aktive Abgrenzung von im Bilanzierungszeitraum finanziell abgewickelten sonstigen Einnahmen
T 3913 - K 967 Aktive Abgrenzung nachträglich abzurechnender gewährter Zuwendungen und Leistungen
T 3913 - K 9721 Aktive Abgrenzung des Kursgewinns bei der Veräußerung von langfristigen Beteiligungen
T 3913 - K 973 Aktive Abgrenzung des anteiligen Zinses bzw. Kursgewinns von als Finanzanlagen verbuchten Wertpapieren und gewährten Darlehen
T 3913 - K 974 Aktive Abgrenzung des anteiligen Zinses bzw. zinsähnlicher Einnahmen bei der Veräußerung bzw. Einlösung von Wertpapieren und gewährten Darlehen im Umlaufvermögen
T 3913 - K 975 Aktive Abgrenzung des Kursgewinns bei der Veräußerung von Beteiligungen im Umlaufvermögen
T 3913 - K 978 Aktive Abgrenzung von Gewinnen in Verbindung mit erworbenen Forderungen

392: Aktive Abgrenzung von Kosten und Aufwendungen

T 392 - K 5, 8 Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten
K 392 - T 5, 8 Auflösung der Rechnungsabgrenzungsposten im Folgejahr

3923: Abgrenzung von Kosten, sonstigen gezahlten Zinsen und sonstigen Aufwendungen

393: Latente Aufwendungen

3931: Abgrenzung von Aufwendungen wegen übernommener Schulden

T 3931 - K 8682 Abgrenzung des anteiligen Betrags gemäß Vertrag über die Schuldenübernahme

399: Wertverlust aktiver Rechnungsabgrenzungen, die Forderungen entsprechen – die Wertaufholung ist nicht relevant

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die aktiven Rechnungsabgrenzungsposten muss zum Jahresende ein Einzelverzeichnis erstellt werden, dem jeweils eine Kopie des Originalbelegs für den Posten beigelegt werden muss.

Die Abweichungen zwischen den analytischen Verzeichnissen und den Konten des Hauptbuches sind zu bereinigen. Wenn der Fehler in den Konten des Hauptbuches nicht bestimmt werden kann, muss das Hauptbuchkonto den überprüften analytischen Angaben angeglichen werden.

KONTENKLASSE 4: PASSIVA

In Kontoklasse 4 ist die Herkunft der Mittel (Passiva) auszuweisen. Hierher gehören die Konten des Eigenkapitals, der Rückstellungen, der lang- und kurzfristigen Verbindlichkeiten und der passiven Rechnungsabgrenzungen.

41: EIGENKAPITAL

Als Eigenkapital dürfen nur Kapitalteile ausgewiesen werden, die dem Unternehmer vom Eigentümer (Gesellschafter) zur Verfügung gestellt wurden, bzw. die vom Eigentümer (Gesellschafter) vom Gewinn nach Steuern beim Unternehmen belassen wurden. Als Teil des Eigenkapitals sind auch dem Betrag der Wertberichtigungen aus der Marktbewertung entsprechende Bewertungsrücklagen auszuweisen.

Das Eigenkapital setzt sich aus dem – um den Wert des gezeichneten, aber noch nicht eingezahlten Kapitals verminderten – gezeichneten Kapital, den Kapitalrücklagen, den Gewinnrücklagen, den gebundenen Rücklagen und dem Gewinn nach Steuern des entsprechenden Jahres zusammen. Weil es keine Bewertung bzw. Wertberichtigung zum beizulegenden Zeitwert anwendet, weist das Unternehmen keine Neubewertungsrücklagen aus.

Für die Vorbeugung von Eigenkapitalverlusten sind die Bestimmungen des BGB maßgebend.

Möglichkeiten für die Kapitalberichtigung bei ungenügendem Eigenkapital:

1) Nachschuss von Eigentümern (Gesellschaftern): Geld oder Einlagen
2) Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten des Teils Eigenkapitals, der über das gezeichnete Kapital hinausgeht
3) Erhöhung des gezeichneten Kapitals durch Agio/Aufgeld (mittels gleichzeitiger Erhöhung des gezeichneten Kapitals und der Kapitalrücklagen) – Geld oder Einlage
4) Erlassen von Verbindlichkeiten (Gesellschafterdarlehen, Lieferschulden) gegen die Eigentümer
5) Endgültiges Überlassen von Geldmitteln durch die Eigentümer
6) Anwendung von Wertberichtigung – beim Unternehmen nicht relevant
7) Umwandlung in eine andere Gesellschaftsform – gemäß Gesellschaftsrecht (BGB)
8) Auflösung: Insolvenz oder Liquidation – Spezialfälle

Erhöhungen:

K 41 - T 491 Buchung des Eröffnungswerts des Eigenkapitals

Minderungen:

T 41 - K 492 Buchung des Abschlusswerts des Eigenkapitals

411: Gezeichnetes Kapital

Das gezeichnete Kapital von zum Eintrag ins Handelsregister verpflichteten Gesellschaften zum in der im Handelsregister eingetragenen Gründungsurkunde bestimmten Betrag, bis zu dem die Eigentümer (Gesellschafter) haften. Die Gründungsurkunde ist eine für die Gründung des Unternehmens erforderliche, gesetzlich vorgeschriebene Urkunde.

Das Unternehmen wirtschaftet als Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) mit einem Gesellschafter. Seine Gründungsurkunde ist die Satzung. Sein gezeichnetes Kapital ist das Stammkapital, das aus der Stammeinlage des Gründungsgesellschafters besteht. Kapitaländerungen mittels Erhöhung bzw. Herabsetzung des Gründungskapitals sind aufgrund des Handelsregistereintrags zum Zeitpunkt des Eintrags in den Büchern zu verzeichnen.

Als gezeichnetes, aber noch nicht eingezahltes Kapital muss bei der Gründung bzw. bei Kapitalerhöhungen der Betrag des im Handelsregister eingetragenen, aber durch den/die Gesellschafter nicht eingezahlten Kapitals ausgewiesen werden.

Die Erhöhung des gezeichneten Kapitals kann aus eigenen (Kapitalrücklagen, Gewinnrücklagen bzw. gebundenen Rücklagen) und aus fremden (z.B. durch die Ausgabe von Mitarbeiteranteilen) Mitteln erfolgen.

Die Erhöhung des gezeichneten Kapitals zulasten des Eigenkapitals (zulasten nicht gebundener Kapital- und Gewinnrücklagen) kann dann und in dem Maß erfolgen, wenn der Betrag des gezeichneten Kapitals den um die gebundenen Rücklagen und die Gewinnrücklagen verminderten Betrag des Eigenkapitals nach der Kapitalerhöhung nicht überschreitet.

Die gebundenen Rücklagen sind besondere Eigenmittel und können nur dann für die Erhöhung des gezeichneten Kapitals verwendet werden, wenn die Gesellschaft das gezeichnete Kapital zuvor den Rechtsvorschriften entsprechend zugunsten der gebundenen Rücklagen herabgesetzt hat.

<u>Erhöhungen:</u>

K 411 - T 32, 33 Buchung des gezeichneten Kapitals gemäß Gründungsurkunde bei der Eintragung der Gründung bzw. Kapitalerhöhung ins Handelsregister – bei Einzahlung bzw. Erhalt von Fremdmitteln

K 411 - T 412, 413, 414 Buchung der Erhöhung des gezeichneten Kapitals gemäß Gründungsurkunde bei der Eintragung ins Handelsregister

<u>Minderungen:</u>

T 411 - K 412 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der Kapitalrücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

T 411 - K 413 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der Gewinnrücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

T 411 - K 414 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der gebundenen Rücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

T 411 - K 4792 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals mittels Kapitalentnahme bei der Eintragung ins Handelsregister

<u>Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:</u>

Im analytischen Verzeichnis des gezeichneten Kapitals sind auszuweisen:

- Kenndaten der Eigentümer,
- Größe der einzelnen Geschäftsanteile,
- Fälligkeit der Einzahlung(en),
- Betrag des eingezahlten Kapitals nach Währung,
- der gemäß Gründungsurkunde berechnete Wechselkurs des in Fremdwährungen einzuzahlenden Kapitals,
- Wechselkurs des in Fremdwährung eingezahlten Kapitals bei der Überweisung,

- Datum und kurze Zusammenfassung der das gezeichnete Kapital betreffenden Beschlüsse des Eigentümers/der Eigentümerversammlung,
- Datum und kurze Zusammenfassung der das gezeichnete Kapital betreffenden Handelsregistereinträge,
- bei Kapitalherabsetzungen der Betrag der Kapitalentnahme und deren Aufteilung.

412: Kapitalrücklagen

Als Kapitalrücklagen gelten sämtliche, nicht als gezeichnetes Kapital im Handelsregister eingetragenen, dem Unternehmen von den Eigentümern ohne Gegenleistung, unbelastet und endgültig überlassenen Vermögensgegenstände und Finanzmittel bzw. der Wert von aufgrund Rechtsvorschriften übernommenen Anlagen, die in der Gründungsurkunde bzw. in den Beschlüssen der Gründer bzw. der Gesellschafterversammlungen als Kapitalrücklage zur Verfügung gestellt werden. Die Änderung der Kapitalrücklage setzt immer die gleichzeitige Änderung des gezeichneten Kapitals voraus, ohne eine solche ist die Bildung bzw. Auflösung nicht möglich. Der Betrag der Kapitalrücklage kann nur positiv oder null sein.

Erhöhungen:

K 412 - T 4792 Abrechnung des Zeichnungswerts und des Nennwerts (Agio) bei der Eintragung ins Handelsregister

K 412 - T 1, 2, 3 Wert der von den Eigentümern bei der Gründung bzw. Kapitalerhöhung als über das gezeichnete Kapital hinausgehende Kapitalrücklage endgültig übergebenen Anlagen gemäß Gründungsurkunde, beim Eintrag ins Handelsregister

K 412 - T 411 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der Kapitalrücklage bei der Eintragung ins Handelsregister

K 412 - T 384/1, 2, 3 Wert der aufgrund von Rechtsvorschriften als Kapitalrücklage geführten Finanzmittel und übernommenen Anlagen bei der Eintragung ins Handelsregister, wenn die Übernahme der Anlage vor dem Eintrag ins Handelsregister erfolgt ist. Der Posten ist nach der Eintragung ins Handelsregister zum Tag der Übernahme zu buchen, wenn die Übernahme nach der Eintragung erfolgt.

K 412 - T 414 Rückführung gebundener Rücklagen aus den Kapitalrücklagen bei der Aufhebung

Minderungen:

T 412 - K 411 Erhöhung des gezeichneten Kapitals aus freien Kapitalrücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

T 412 - K 413 Für den Ausgleich der wegen Verlusten negativen Gewinnrücklage verwendeter Betrag (höchstens bis zum positiven Betrag der Kapitalrücklagen)

T 412 - K 414 Bildung gebundener Rücklagen zulasten der Kapitalrücklagen

T 412 - K 45 / 4792 Kapitalentnahme zulasten der Kapitalrücklagen bei der Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zum dem gezeichneten Kapital entsprechenden anteiligen Betrag

T 412 - K 384/1, 2, 3 Wert von aufgrund von Rechtsvorschriften gegen Kapitalrücklagen übergebenen Finanzmitteln und Anlagen

413: Gewinnrücklagen

Die Gewinnrücklage ist der Betrag der vor dem laufenden Jahr angehäuften Gewinne nach Steuern (früher: bilanziertes Ergebnis). Die Gewinnrücklagen entsprechen im Grunde genommen den bisherigen Geschäftsergebnissen bzw. den Beiträgen des Unternehmens zum Eigenkapital. Bei der Umwidmung des Eigenkapitals können sie auch durch fremde Mittel erhöht werden (z.B. durch Kapitalherabsetzungen zugunsten der Gewinnrücklagen mittels Einzug von Geschäftsanteilen). Ihr Wert kann sowohl positiv als auch negativ sein. Wenn dem Unternehmen wegen während mehrerer Jahre angehäuften negativen Gewinnrücklagen ein Kapitalverlust droht, schreibt das BGB zur Vorbeugung bzw. zum Schutz des Eigenkapitals bestimmte Maßnahmen vor.

Erhöhungen:

K 413 - T 419 Übertrag des Ergebnisses (Gewinns) nach Steuern des Vorjahres nach der Eröffnung

T 413 - K 411 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der Gewinnrücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

K 413 - T 412 / 414 Ausgleich von wegen Verlusten negativer Gewinnrücklagen aus den Kapitalrücklagen bzw. gebundenen Rücklagen

K 413 - T 1, 2, 3, 4 Buchung der Gewinnerhöhung der summierten Auswirkungen der korrigierten Posten von bei der Überprüfung bzw. Selbstkontrolle der Vorjahre festgestellten Fehlern im Jahr der Feststellung

K 413 - T 1, 2, 3, Wert der von den Eigentümern bei der Gründung bzw. Kapitalerhöhung als über das gezeichnete Kapital hinausgehende Gewinnrücklagen endgültig überlassenen Anlagen gemäß Gründungsurkunde, beim Eintrag ins Handelsregister

K 413 - T 384/1, 2, 3 Wert der aufgrund von Rechtsvorschriften als Gewinnrücklage geführten Finanzmittel und übernommenen Anlagen bei der Eintragung ins Handelsregister, wenn die Übernahme der Anlage vor dem Eintrag ins Handelsregister erfolgt ist. Der Posten ist nach der Eintragung ins Handelsregister zum Tag der Übernahme zu buchen, wenn die Übernahme nach der Eintragung erfolgt.

K 413 - T 414 Rückführung gebundener Rücklagen aus den Gewinnrücklagen bei der Aufhebung aufgrund des Beschlusses des Unternehmens (z.B. bei der Verwendung von Rücklagen für Investitionen)

K 413 - T 384 Buchung der Rückzahlung von zur Deckung von Verlusten eingezahlten Beträgen beim Eigentümer

Minderungen:

T 413 - K 419 Übertrag des Ergebnisses (Verlustes) nach Steuern aus dem Vorjahr nach der Eröffnung

T 413 - K 411 Erhöhung des gezeichneten Kapitals zulasten freier Gewinnrücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

T 413 - K 45 / 4792 Kapitalentnahme zulasten der Gewinnrücklagen bei der Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zum dem gezeichneten Kapital entsprechenden anteiligen Betrag

T 413 - K 1, 2, 3, 4 Buchung der Gewinnminderung der summierten Auswirkung der korrigierten Posten von bei der Überprüfung bzw. Selbstkontrolle abgeschlossener Vorjahre festgestellten Fehlern im Jahr der Feststellung

T 413 - K 414 Bildung gebundener Rücklagen zulasten der Gewinnrücklagen aufgrund von Rechtsvorschriften

T 413 - K 414 Buchung des Wertes der für die Deckung von Verlusten vorgeschriebenen Nachschüsse beim Eigentümer, zum Zeitpunkt des Entschlusses des zuständigen Gremiums (Gesellschafterversammlung), gemäß Beschluss

Verbundener Posten: Buchung des Nachschusses beim Eigentümer am Tag der Auszahlung: T 414 - K 384

T 413 - K 384/1, 2, 3 Wert von aufgrund von Rechtsvorschriften zulasten der freien Gewinnrücklagen übergebenen Finanzmitteln und Anlagen beim Eigentümer. Die übergebenen Anlagen sind den Vorschriften für Veräußerungen entsprechend, über das entsprechende Konto 86 und die so entstandene Forderung gegen die Gewinnrücklagen auszubuchen.

T 413 - K 384/1, 2, 3 Rückzahlung bzw. Rückgabe von für die Deckung von Verlusten eingezahlten Beträgen bzw. übergebenen Anlagen beim Unternehmen, das die Anlage übernommen hat, wenn der Nachschuss bzw. die Anlage nicht mehr benötigt wird.

414: Gebundene Rücklagen

Die gebundenen Rücklagen enthalten die aufgrund von Rechtsvorschriften oder Unternehmensbeschlüssen gebundenen (nicht frei verfügbaren) Beträge der Kapital- und

Gewinnrücklagen, sowie den Betrag der für die Deckung von Verlusten erhaltenen Nachschüsse. Die gebundenen Rücklagen zeigen somit die Grenzen der Verwendung des Eigenkapitals (Dividendenzahlungen) auf. Gebundene Rücklagen aus den Kapitalrücklagen sind gegen die Kapitalrücklagen, gebundene Rücklagen aus den Gewinnrücklagen gegen die Gewinnrücklagen aufzulösen.

Erhöhungen:

K 4141 - T 412 Bildung gebundener Rücklagen zulasten der Kapitalrücklagen, und zwar

1. aufgrund sonstiger Rechtsvorschriften oder aufgrund eines Unternehmensbeschlusses für die Deckung von Verbindlichkeiten gebundene Rücklagen;
2. der Teil des Werts von aufgrund von Rechtsvorschriften zugunsten der Kapitalrücklagen übernommenen Finanzmitteln und Anlagen, die wegen der Nichterfüllung der in der Rechtsvorschrift, im Vertrag bzw. in der Vereinbarung enthaltenen Bedingungen zurückzuzahlen ist, zum Tag der Rückgabe

Der Betrag der Kapitalrücklagen kann nicht negativ sein, deshalb können gebundene Rücklagen höchstens bis zu ihrem Betrag aus den Kapitalrücklagen gebildet werden.

K 4142 - T 413 Bildung gebundener Rücklagen zulasten der Gewinnrücklagen, und zwar

1. Rückkauf eigener Geschäftsanteile zum Buchwert;
2. vom aktivierten Wert von Gründungen bzw. Umwandlungen noch nicht abgeschriebener Betrag;
3. noch nicht abgeschriebener Wert vom aktivierten Wert experimenteller Entwicklungen – beim Unternehmen nicht relevant
4. die Differenz von durch die Fremdwährungsbestände nicht gedeckten, nicht realisierten, als latente Aufwendung abgegrenzten Kursverlusten von für die Realisierung von Investitionen aufgenommenen Fremdwährungskrediten und der sonstigen zu diesem Zweck gebildeten Rückstellungen – beim Unternehmen nicht relevant
5. der Teil von aufgrund von Rechtsvorschriften aus den Kapitalrücklagen zu bildenden gebundenen Rücklagen, die durch die Kapitalrücklagen nicht mehr gedeckt sind
6. Buchung des Wertes des für die Deckung von Verlusten vorgeschriebenen Nachschusses beim Eigentümer, zum Zeitpunkt des Entschlusses des zuständigen Gremiums (Gesellschafterversammlung), gemäß Beschluss
7. aufgrund von Rechtsvorschriften oder eigenen Beschlüssen vorgenommene Bildung von gebundenen Rücklagen zulasten der Gewinnrücklagen für die Deckung von Verbindlichkeiten oder für sonstige eigene Zwecke

Die Bindung ist auch dann gegen die Gewinnrücklagen zu buchen, wenn die Gewinnrücklage wegen der Erhöhung der gebundenen Rücklage negativ wird bzw. sich ihr Negativwert erhöht.

K 4141 - T 411 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals zugunsten der gebundenen Rücklagen bei der Eintragung ins Handelsregister

K 4143 - T 384 Buchung von zur Deckung von Verlusten erhaltenen Nachschüssen

K 4143 - T 1, 2, 3 (Anschaffungs-)Wert von als Nachschuss für die vorgeschriebene Deckung von Verlusten übernommenen Anlagen gemäß Beschluss am Tag der Übernahme.

Minderungen:

T 4141 - K 412 Aufhebung gebundener Rücklagen zugunsten der Kapitalrücklagen

T 4142 - K 413 Aufhebung gebundener Rücklagen zugunsten der Gewinnrücklagen

T4143 – K 384 / 1, 2, 3 Rückzahlung von für die Deckung von Verlusten erhaltenen Nachschüssen (Geldmittel, Anlagen) an die Eigentümer, wenn der Nachschuss vom Unternehmen nicht mehr benötigt wird

417: Neubewertungsrücklagen

Als Neubewertungsrücklage ist der Betrag der zum beizulegenden Zeitwert bzw. zum Marktwert bestimmten Wertberichtigung auszuweisen. Neubewertungsrücklagen und Wertberichtigungen

können ausschließlich gegen einander und zum selben Betrag geändert werden. Zulasten der Neubewertungsrücklagen können weder andere Elemente des Eigenkapitals ergänzt noch Verbindlichkeiten erfüllt werden.
Das Unternehmen nutzt die Möglichkeit zur Anwendung von Neubewertungsrücklagen nicht.

419: Ergebnis nach Steuern
Das Ergebnis nach Steuern des Geschäftsjahres muss als um die geschuldeten Steuern verminderte Summe des Betriebs(Geschäfts-)ergebnisses und des Ergebnisses der Finanztransaktionen (im Weiteren zusammen: Ergebnis vor Steuer) bestimmt werden, den Zeilen der Gewinn- und Verlustrechnung entsprechend.
Zulasten der um das Ergebnis nach Steuern des Vorjahres erhöhten nicht gebundenen Gewinnrücklagen können dann Dividende, Beteiligungen bzw. den Inhabern von Vorzugsaktien Zinsen ausgezahlt werden, wenn der Betrag des um die gebundenen Rücklagen sowie die Neubewertungsrücklagen verminderten Eigenkapitals auch nach der Auszahlung nicht unter den Betrag des gezeichneten Kapitals sinkt.
Zwischendividende können – aufgrund der Zwischen- bzw. Jahresbilanz – nur dann ausgezahlt werden, wenn die o.g. Bedingungen erfüllt und sonstige – in anderen Rechtsvorschriften bestimmte – Bestimmungen berücksichtigt werden.
<u>Erhöhungen:</u>
K 419 - T 493 Abrechnung des Jahresergebnisses nach Steuern beim Abschluss, bei Gewinnen
K 419 - T 413 Übertrag des Vorjahresergebnisses nach Steuern nach der Jahreseröffnung, bei Verlusten
<u>Minderungen:</u>
T 419 - K 493 Abrechnung des Jahresergebnisses nach Steuern beim Abschluss, bei Verlusten
T 419 - K 413 Übertrag des Vorjahresergebnisses nach Steuern nach der Jahreseröffnung, bei Gewinnen

<u>Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:</u>
Über jede, das gezeichnete Kapital betreffende Änderung muss gesondert ein detailliertes Verzeichnis nach Eigentümern geführt werden, mit deren Anteilen, den Beträgen von Ein- und Auszahlungen, deren Zeitpunkt, sowie über Datum und Inhalt von Eigentümerbeschlüssen, die das gezeichnete Kapital betreffen.
Über Rechtstitel von Änderungen der Kapital- und Gewinnrücklagen sowie der gebundenen Rücklagen muss nur dann ein analytisches Verzeichnis geführt werden, wenn die Vorfälle im Rahmen der Hauptbuchhaltung nicht auf gesonderten Unterkonten gebucht werden. In diesem Fall müssen separate Verzeichnisse nach Rechtstitel der Erhöhungen und Minderungen geführt werden. Über die Bildung und Auflösung von gebundenen Rücklagen ist ein nach Rechtstiteln gesondertes detailliertes Verzeichnis erforderlich, um die Auflösungen genau nachvollziehen zu können.

42: RÜCKSTELLUNGEN
Rückstellungen sind vom Jahresergebnis zwingend, optional oder aus besonderen Gründen abgesonderte eigene Mittel für die Deckung vorhersehbarer Risiken bzw. Verluste. Für regelmäßig auftretende und laufende Kosten der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit können keine Rückstellungen gebildet werden.
Das Unternehmen bildet nur für die zwingend vorgeschriebenen Fälle Rückstellungen. Dies sind:
- gesetzlich vorgeschriebene Garantieverpflichtungen,
- hängige Verpflichtungen (Bürgschaften, Optionsgeschäfte, Verpflichtungen, Verpflichtungen aus hängigen Gerichtsverfahren),
- sichere (zukünftige) Verpflichtungen (Termingeschäfte),
- Vorruhestandszahlungen (früher: Frührente) – beim Unternehmen nicht relevant,

- Zahlungsverpflichtungen wegen Abfindungen,
- Umweltschutzgebühren – beim Unternehmen nicht relevant

Erhöhungen:

K 42 - T 491 Buchung des Eröffnungswerts der Rückstellungen

T 42 - T 865 Bildung von Rückstellungen

Minderungen:

T 42 - K 492 Buchung des Abschlusswerts von Rückstellungen

T 42 - K 965 Verminderung bzw. Auflösung von Rückstellungen

421: Bildung von Rückstellungen für vorhersehbare Verbindlichkeiten (obligatorisch)

422: Bildung von Rückstellungen für zukünftige Kosten (optional) – beim Unternehmen nicht relevant

429: Sonstige Rückstellungen (besondere Posten) – beim Unternehmen nicht relevant

43-47: VERBINDLICHKEITEN

Verbindlichkeiten sind mittels ihres Geldwertes ausgedrückte, auf vom Vertragspartner schon erfüllten Verträgen beruhende Schulden, die vom Unternehmen anerkannt wurden. Verbindlichkeiten können sich aus Liefer-, Unternehmens-, Dienstleistungs-, Kredit-, Darlehens-, Bürgschafts-, Treuhand- und sonstigen Verträgen ergeben. Verbindlichkeiten können kurz- oder langfristig sein. Innerhalb der langfristigen Verbindlichkeiten bilden die nachrangigen Verpflichtungen eine eigene Gruppe und sind gesondert auszuweisen.

Erhöhungen:

K 43-47 - T 491 Buchung des Eröffnungswerts der Verbindlichkeiten

Minderungen:

T 43-47 - K 492 Buchung des Abschlusswerts der Verbindlichkeiten

43: NACHRANGIGE VERBINDLICHKEITEN

Nachrangige Verbindlichkeiten stellen eine spezielle langfristige Verbindlichkeit dar: dies sind für länger als fünf Jahre erhaltene Darlehen, die mit dem Einverständnis des Gläubigers in Schuldenbereinigungsverfahren einbezogen werden können und in der Reihenfolge der Tilgung vor den Eigentümern stehen. Der Rückzahlungstermin des Darlehens ist entweder unbestimmt oder hängt von zukünftigen Ereignissen ab, die Rückzahlung des Darlehens vor dem ursprünglichen Ablauftermin oder vor der vertraglich bestimmten Kündigungsfrist ist nicht möglich. Die nachrangigen Verbindlichkeiten sind nach Beteiligungsart gruppiert zu verzeichnen.

Erhöhungen:

K 43 - T 38 Buchung des nachrangigen Darlehens am Tag der Gutschrift

K 43 - T 44, 45, 46, 47 Umwidmung von Verbindlichkeiten zu nachrangigen Darlehen aufgrund eines Vertrags bzw. Beschlusses

K 43 - T 367 Neubewertungsdifferenzen von nachrangigen Fremdwährungsdarlehen zum Stichtag (-)

Verbundener Posten: T 8763 - K 367 Abrechnung der (summierten) Kursverluste der Neubewertung

Minderungen:

T 43 - K 38 Tilgung von nachrangigen Verbindlichkeiten (Darlehen)

T 43 - T 44, 45, 46, 47 Umbuchung nachrangiger Verbindlichkeiten zu normalen lang- und kurzfristigen Verbindlichkeiten

T 43 - K 311 Kompensierung nachrangiger Verbindlichkeiten mit Debitorenforderungen

T 43 - K 17, 37 Bereinigung nachrangiger Verbindlichkeiten mittels Übergabe von Beteiligungen

T 43 - K 96834 Erlass nachrangiger Verbindlichkeiten

T 43 - K 96837 Verjährung nachrangiger Verbindlichkeiten

T 43 - K 367 Neubewertungsdifferenzen von erhaltenen nachrangigen Fremdwährungsdarlehen zum Stichtag (+)

Verbundener Posten: T 367 - K 9763 Abrechnung der (summierten) Kursgewinne der Neubewertung

431: Nachrangige Verbindlichkeiten gegen verbundene Unternehmen

4311 Nachrangige Verbindlichkeiten gegen die Muttergesellschaft

4312 Nachrangige Verbindlichkeiten gegen Tochtergesellschaften

4313 Nachrangige Verbindlichkeiten gegen gemeinschaftlich geführte Unternehmen

432: Forderungen gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil oder sonstiger Beteiligung

433: Nachrangige Verbindlichkeiten gegen sonstige Unternehmen

44: LANGFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN

Langfristige Verbindlichkeiten sind die – gemäß Vertrag mit dem Gläubiger – für länger als ein Geschäftsjahr erhaltenen Darlehen (einschließlich Anleiheemissionen) und Kredite ohne die innerhalb eines Jahres nach Bilanzstichtag fälligen Raten, sowie sonstige langfristige Verbindlichkeiten.

Verbindlichkeiten wegen zu Aktien umwandelbaren Anleihen und wegen vom Unternehmen herausgegebenen sonstiger Anleihen sind gesondert auszuweisen.

Erhöhungen:

K 44 - T 384 Entstehung langfristiger Verbindlichkeiten, Kredit- bzw. Darlehensaufnahme am Tag der Gutschrift

K 44 - T 45, 46, 47 Begleichung innerhalb eines Jahres fälliger Schulden zulasten langfristiger Verbindlichkeiten

K 44 - T 367 Neubewertungsdifferenzen von langfristigen Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum Stichtag (-)

Verbundener Posten: T 8763 - K 367 Abrechnung der (summierten) Kursverluste der Neubewertung

Minderungen:

T 44 - K 384 Rückzahlung/Tilgung langfristiger Verbindlichkeiten am Tag der Belastung

T 44 - K 31, 32, 33, 37 Rückzahlung/Tilgung langfristiger Verbindlichkeiten mittels Verrechnung mit Forderungen, aufgrund eines entsprechenden Vertrags bzw. Beschlusses

T 44 - T 1, 2, 3 Bereinigung langfristiger Verbindlichkeiten mittels Übergabe von Anlagen

(die Ausbuchung der Anlagen erfolgt gemäß der Bestimmungen für Veräußerungen gegen das entsprechende Konto 86)

T 44 - T 96834 Erlass langfristiger Verbindlichkeiten aufgrund eines entsprechenden Nachweises

T 44 - T 96837 Verjährung langfristiger Verbindlichkeiten

T 44 - T 367 Neubewertungsdifferenzen von langfristigen Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum Stichtag (+)

Verbundener Posten: T 367 - K 9763 Abrechnung der (summierten) Kursgewinne der Neubewertung

441: Langfristig erhaltene Darlehen

442: Umwandelbare Anleihen – beim Unternehmen nicht relevant

443: Schulden wegen Anleiheemission – beim Unternehmen nicht relevant

4431: Schulden wegen Anleiheemission in Forint – beim Unternehmen nicht relevant

4432: Schulden wegen Anleiheemission in Fremdwährungen – beim Unternehmen nicht relevant

444: Kredite für Investitionen und Entwicklungen

4441: Kredite für Investitionen und Entwicklungen in Forint

4442: Kredite für Investitionen und Entwicklungen in Fremdwährungen

445: Sonstige langfristige Kredite

4451: Sonstige langfristige Kredite in Forint

4452: Sonstige langfristige Kredite in Fremdwährungen

446: Langfristige Verbindlichkeiten gegen verbundene Unternehmen

Die Kontogruppe „Langfristige Verbindlichkeiten gegen verbundene Unternehmen" enthält die Verbindlichkeiten, bei denen gemäß dem mit dem Gläubiger abgeschlossenen Vertrag der Ablauf der in Geldmitteln ausgedrückten Zahlungsverpflichtung die Dauer eines Jahres übersteigt, einschließlich der Verbindlichkeiten wegen umwandelbarer Anleihen und sonstiger Anleiheemissionen, wenn deren finanziellen Abwicklung im auf das laufende Jahr folgenden Jahr noch nicht fällig ist.

4461: Langfristige Verbindlichkeiten gegen die Muttergesellschaft

4462: Langfristige Verbindlichkeiten gegen Tochtergesellschaften

4463: Langfristige Verbindlichkeiten gegen gemeinschaftlich geführte Unternehmen

447: Langfristige Verbindlichkeiten gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil und sonstiger Beteiligung

Die Kontogruppe „Langfristige Verbindlichkeiten gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil und sonstiger Beteiligung" enthält sämtliche Verbindlichkeiten gegen nicht verbundene Gläubiger. Dies sind Verbindlichkeiten von über einem Jahr, deren finanzielle Abwicklung im Jahr nach dem laufenden Jahr noch nicht fällig ist.

448: Verbindlichkeiten wegen Finanzierungsleasing

Als sonstige langfristige Verbindlichkeit ist beim Leasingnehmer die dem vom Leasinggeber (oder dem Verkäufer) in Rechnung gestellten Gegenwert der übernommenen und als Investition abgerechneten Anlage entsprechende Verbindlichkeit auszuweisen, sowie Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwaltung von Anlagen, die Teil des staatlichen Vermögens bilden.

K 448 - T 16 Erfassung der vom Leasinggeber in Rechnung gestellten Anlage als Investition gemäß Leasingvertrag (bei offenem und geschlossenem Finanzierungsleasing)

449: Sonstige langfristige Verbindlichkeiten

4491: Verpflichtungen im Zusammenhang von verwalteten Anlagen, die Teil des staatlichen Vermögens sind.

K 4499 - T 16 Übernahme von Anlagen des Staatsvermögens am Tag des Vertragsabschlusses über die Vermögensverwaltung, zum vertraglich bestimmten Wert

Verbundener Posten: Aktivierung von verwalteten Anlagen bei der erstmaligen Nutzung T 12, 13, 14 - K16

Wenn beim Vermögensverwalter keine der dem Betrag Abschreibung der verwalteten Anlagen entsprechende Erneuerung hinsichtlich der verwalteten Anlagen erfolgt, kann der Inhaber der Eigentümerrechte beschließen, den als Kosten abgerechneten Wertverlust zu entziehen.

T 4499 - K 384 Entzug der Ersatzverpflichtung zum bei der planmäßigen Abschreibung der verwalteten Anlagen abgerechneten Betrag

4492: Langfristige Verbindlichkeiten gegen die Gründer

4499: Sonstige langfristige Verbindlichkeiten

K 4499 - T 38 Gutschrift langfristig erhaltener Kautionen

K 4499 - T 45 Buchung langfristiger Garantieeinbehalte bei Schulden (Kreditoren) aus Warenlieferungen bzw. Dienstleistungen gemäß Vertrag, aufgrund der Rechnung

<u>Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:</u>

Über die langfristigen Kredite und Darlehen ist ein analytisches Verzeichnis zu führen, das Folgendes enthält:

- die für die Bestimmung des Gläubigers erforderlichen Daten,
- Zeitpunkt und Betrag des erhaltenen Kredits bzw. Darlehens,
- das Ablaufdatum,
- die Zinsen,
- Größe und Fälligkeit der Raten,
- die tatsächlich geleisteten Raten und deren Zeitpunkt,
- die Sicherheiten.

Über die im Zusammenhang mit der Verwaltung von staatlichem Eigentum entstehenden langfristigen Verbindlichkeiten ist ein spezielles analytisches Verzeichnis mit gesetzlich vorgeschriebenem Inhalt zu führen.

45-47: KURZFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN

Kurzfristige Verbindlichkeiten sind Verbindlichkeiten, erhaltene Darlehen und Kredite von höchstens einem Jahr Laufzeit, sowie die vom Stichtag an innerhalb eines Jahres fälligen Rückzahlungsraten der langfristigen Verbindlichkeiten (deren Betrag im ergänzenden Anhang aufzuschlüsseln ist).
Hierzu gehören noch: Vorauszahlungen von Käufern, Verbindlichkeiten aus der Erfüllung von Warenlieferungen und Dienstleistungen (Lieferanten), Wechselschulden, auszuzahlende Dividende, Zinsen für Vorzugsaktien, Steuerverbindlichkeiten und sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten.

Erhöhungen:

K 45-47 - T 38 Durch Bargeldübernahme entstandene kurzfristige Verbindlichkeiten am Tag des Erhalts

K 45-47 - T 45, 46, 47 Begleichung von innerhalb eines Jahres fälligen Schulden zulasten anderer kurzfristiger Verbindlichkeiten (Kredit, Darlehen)

K 45-47 - T 367 Neubewertungsdifferenzen von kurzfristigen Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum Stichtag (-)

Verbundener Posten: T 8763 - K 367 Abrechnung der (summierten) Kursverluste der Neubewertung

Minderungen:

T 45-47 - K 384 Rückzahlung bzw. Tilgung kurzfristiger Verbindlichkeiten am Tag der Belastung

T 45-47 - K 31, 32, 33, 37 Rückzahlung/Tilgung kurzfristiger Verbindlichkeiten mittels Verrechnung mit Forderungen, aufgrund eines entsprechenden Vertrags/Beschlusses

T 45-47 - K 1, 2, 3 Begleichung kurzfristiger Verbindlichkeiten durch Übergabe von Anlagen (die Ausbuchung der Anlagen erfolgt gemäß der Bestimmungen für Veräußerungen gegen das entsprechende Konto 86)

T 45-47 - K 96834 Erlass kurzfristiger Verbindlichkeiten aufgrund eines entsprechenden Belegs

T 45-47 - K 96837 Verjährung kurzfristiger Verbindlichkeiten

T 45-47 - K 367 Neubewertungsdifferenzen von kurzfristigen Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum Stichtag (+)

Verbundener Posten: T 367 - K 9763 Abrechnung der (summierten) Kursgewinne der Neubewertung

451: Kurzfristige Darlehen
4511: Kurzfristige umwandelbare Anleihen – beim Unternehmen nicht relevant
4512: Sonstige kurzfristige Darlehen
452: Kurzfristige Kredite
4521: Kurzfristige Kredite in Forint
4522: Kurzfristige Kredite in Fremdwährungen

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die kurzfristigen Kredite und Darlehen ist ein analytisches Verzeichnis zu führen, das Folgendes enthält:

- die für die Bestimmung des Gläubigers erforderlichen Daten,
- Zeitpunkt und Betrag des erhaltenen Kredits bzw. Darlehens,
- das Ablaufdatum,
- die Zinsen,
- Größe und Fälligkeit der Raten,
- die tatsächlich geleisteten Raten und deren Zeitpunkt,
- die Sicherheiten.

453: Von Käufern erhaltene Vorauszahlungen

K 453 - T 38 Buchung der von Käufern erhaltenen Vorauszahlungen (einschließlich Ust.)

T 453 - K 31 Verrechnung von von Käufern erhaltenen Vorauszahlungen mit dem Betrag der Forderung bei der tatsächlichen Erfüllung

454-456: Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Dienstleistungen (Lieferanten)

K 454-456 - T 1, 2, 5, 8 Warenanschaffungen bzw. Inanspruchnahme von Dienstleistungen gemäß Lieferantenrechnung

466

T 454-456 - K 38 Begleichen der Lieferantenrechnung mittels Geldmitteln

T 454-456 - K 31 Begleichung von Lieferantenrechnungen durch Käuferforderungen aufgrund einer Vereinbarung über ein Tauschgeschäft

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Über die Lieferanten ist ein Verzeichnis nach Lieferanten zu führen. Das Verzeichnis muss sämtliche Angaben enthalten, die für die Bestimmung des Lieferanten erforderlich sind, des Weiteren die Verweise auf die Belege (Rechnung bzw. gleichgestellte Dokumente), die in Rechnung gestellten Beträge (und deren Änderung), die gezahlten Beträge, Kompensationen, das Zahlungsdatum und den noch nicht beglichenen Betrag.

454: Lieferanten
4541: Inländische Warenlieferanten
4542: Ausländische Warenlieferanten
4543: Inländische Dienstleister
4544: Ausländische Dienstleister
4549: Nicht in Rechnung gestellte Lieferungen bzw. Dienstleistungen
455: Lieferanten bei Investitionen
4551: Inländische Lieferanten bei Investitionen
4552: Ausländische Lieferanten bei Investitionen
4559: Nicht in Rechnung gestellte Investitionen
456: Faktoringschulden – beim Unternehmen nicht relevant
457: Wechselschulden – beim Unternehmen nicht relevant
458: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen verbundene Unternehmen
4581: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen die Muttergesellschaft
4582: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen Tochtergesellschaften
4583: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen gemeinschaftlich geführte Unternehmen
459: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen Unternehmen mit bedeutendem Eigentumsanteil und sonstiger Beteiligung
461-479: Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten

Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten sind insbesondere: Abrechnungen mit Arbeitnehmern, dem Staatshaushalt bzw. den lokalen Selbstverwaltungen, sowie in rechtskräftigen Beschlüssen vorgeschriebene Verbindlichkeiten.

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Im analytischen Verzeichnis der Verbindlichkeiten gegen den Staatshaushalt und die lokale Selbstverwaltung sind der monatliche und der seit Jahresanfang angehäufte Betrag der Verpflichtung, die in den Steuererklärungen enthaltenen (gerundeten) monatlichen und seit Jahresanfang angehäuften Beträge sowie die geleisteten Zahlungen aufzuführen.

Über die Umsatzsteuer ist in jedem Fall ein analytisches Verzeichnis nach Erfüllungstag zu führen, das die für das Ausfüllen der Steuererklärung benötigten, für die Berechnung der zu zahlenden, der verrechnungsfähigen, der zurückzufordernden und der nicht verrechnungsfähigen Beträge erforderlichen Angaben enthält.

Die von der Steuerbehörde erhaltenen Kontoauszüge müssen mit den Angaben der Buchhaltung abgeglichen werden. Nach dem Abgleich sind die Abweichungen, sofern der Fehler in den Büchern des Unternehmens aufgetreten ist, in den analytischen Verzeichnissen und im Hauptbuch zu berichtigen. Wenn die Abweichung wegen eines Fehlers im Konto der Steuerbehörde aufgetreten ist, muss die Steuerbehörde benachrichtigt werden. Der Übertrag zwischen den Steuerarten ist gemäß der Mitteilung der Steuerbehörde zu buchen.
Die Verbindlichkeiten gegen die Arbeitnehmer, insbesondere die Beträge von Einkünften und Abzügen aufgrund des Arbeitsentgelts bzw. Vertrags, die Einzelnen auszuzahlenden sonstigen Zulagen, die Lohnvorschüsse, die gerichtlich verfügten Abzüge, bzw. die dem Arbeitnehmer wegen Fehlmengen oder aus anderen Gründen belasteten Verpflichtungen sind nach Person und Monat zu verzeichnen. Der summierte Saldo der Auszahlungen und vorgeschriebenen Verpflichtungen gegen den Arbeitnehmer ist spätestens beim Jahresabschluss aufgrund der Angaben der Gehaltsabrechnungssoftware und der sonstigen analytischen Verzeichnisse mit denen des Hauptbuches abzugleichen und allfällige Buchungsfehler im Hauptbuch sind dem tatsächlichen Zustand entsprechend zu bereinigen.

<u>Buchung von steuerartigen Verbindlichkeiten gegen den Staatshaushalt bzw. die lokale Selbstverwaltung</u>

T 384 - K 46, 47 Erfüllte Rückforderungen bei Steuerüberzahlungen an den Staatshaushalt am Tag der Gutschrift

T 46 - T 46, 47 Übertrag von Steuerüberzahlungen auf andere Steuerarten

461: Abrechnung der Körperschaftssteuer

K 461 - T 891 Geschuldete Körperschaftssteuer zum Jahresende

K 461 - T 8695 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (-) zum Jahresende

T 461 - K 38 Vorauszahlungen und Einzahlungen der Körperschaftssteuer

T 461 - K 9691 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (+) zum Jahresende

462: Abrechnung der Personeneinkommenssteuer (im Weiteren: SZJA)

4621: vom Arbeitgeber bzw. Auszahler zu übernehmende SZJA

K 4621 - T 5591 Buchung der Zahlstellen-SZJA mittels Lohnanweisung bzw. sonstigen Belegen (z.B. Rechnungskopie bei Privatnutzung des Telefons)

K 4621 - T 8695 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (-) zum Jahresende

T 4621 - K 9691 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (+) zum Jahresende

4622. von Privatpersonen im Voraus abgezogene SZJA

K 4622 - T 471 Buchung der von Privatpersonen abzuziehenden Vorauszahlungen am Tag der Lohnanweisung

4629: SZJA-Einzahlungen

T 4629 - K 384 SZJA-Einzahlung gemäß Bankbelastung

K 4629 - T 4621 Zusammenführung zum Jahresende, Bestimmung der Differenz beim Abschluss

463: Zahlungsverpflichtungen gegen den Staatshaushalt

46310: Gesundheitsbeitrag (EHO)

K46310 - T 562 Buchung des für Gehaltszulagen fälligen Gesundheitsbeitrags mittels Lohnanweisung bzw. sonstiger Belege (z.B. Rechnungskopie und Kalkulation bei Privatnutzung des Telefons)

T46310 - K 384 Einzahlung des Gesundheitsbeitrags am Tag der Belastung

46311: Gesondert nicht aufgeführte Zahlungsverpflichtungen

4632: Preisdifferenzen im Zusammenhang mit Warenaußenhandel und besonderen natürlichen Faktoren – beim Unternehmen nicht relevant

4633: Zahlungsverpflichtungen wegen Einnahmen aus besonderen Situationen und natürlichen, Produktions-, bzw. Handelsumständen – beim Unternehmen nicht relevant

4634: Verbrauchsteuern – nicht relevant

4635: Rehabilitationsbeitrag

K 4635 - T 5692 Buchung des berechneten Rehabilitationsbeitrags zum Quartalsende
K 4635 - T 8695 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (-) zum Jahresende
T 4635 - K 384 Auszahlung des Rehabilitationsbeitrags
T 4635 - K 9691 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (+) zum Jahresende

465: Kontokorrent mit der Zoll- und Finanzkontrollbehörde

4651: Kontokorrent für Zölle und sonstige Zollabgaben

T 16, 814 - K 4651 Abrechnung der Zollkosten von Importanschaffungen am Tag des elektronischen Zollbeschlusses

4652: Kontokorrent für die für Importanschaffungen geschuldete Umsatzsteuer

T 368 - K 4652 Importumsatzsteuer aufgrund des Zollbeschlusses
T 4652 - K 384 Zahlung der Importumsatzsteuer am Tag der Belastung
Verbundener Posten:
Buchung der verrechnungsfähigen / nicht verrechnungsfähigen Vorsteuer bei der Zahlung der Importumsatzsteuer T 466 / 814, 16 - K 368

4653: Sonstige Abrechnungen mit der Zoll- und Finanzkontrollbehörde

466: Vorsteuer

Die Erhöhungen der Kontogruppe 466 sind auf der T-Seite (Soll), die Verminderungen auf der K-Seite (Haben) zu buchen.

T 466 - K 454, 381 Buchung der verrechnungsfähigen Vorsteuer gemäß Rechnung bzw. gleichgestellten Dokumenten zum Erfüllungstag
Verbundener Posten: T 16, 35, 5, 814 - K 454, 381 Buchung von Waren, Dienstleistungen bzw. geleisteten Vorauszahlungen gemäß Rechnung bzw. gleichgestellten Dokumenten
K 466 - T 468 Übertrag der Vorsteuerkonten beim Jahresabschluss

4661 27 % Vorsteuer

4662 5 % Vorsteuer

4663 25 % Vorsteuer – nicht relevant

4664 Vorsteuerfrei – nicht relevant

4665 18 % Vorsteuer

467: Geschuldete Umsatzsteuer

K 467 - T 31, 381 Buchung der geschuldeten Umsatzsteuer aufgrund einer Rechnung bzw. eines gleichgestellten Dokuments
T 467 - K 31, 381 Rechnungskorrekturen, die die Berechnungsgrundlage berühren, und nachträgliche Rabatte (+)
gemäß Rechnung
T 467 - K 468 Übertrag der Konten über die geschuldeten Vorsteuern beim Jahresabschluss

4671 geschuldete Umsatzsteuer zu 27%

4672 geschuldete Umsatzsteuer zu 5%

4673 geschuldete Umsatzsteuer zu 25% – nicht relevant

4674 umsatzsteuerfrei

4675 geschuldete Umsatzsteuer zu 18%

468: Verrechnungskonto für Umsatzsteuern

K 468 - T 384 Vorsteuerabzug aufgrund der Steuererklärung zum Tag der Gutschrift
K 468 - T 8695 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (-) zum Jahresende
T 468 - K 384 Zahlung der geschuldeten Umsatzsteuer am Tag der Belastung
T 468 - K 9691 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (+) zum Jahresende

469: Verrechnungskonto für lokale Steuern (Gemeindesteuern)

K 469 - T 8672 Buchung der lokalen Steuern zum Jahresende, aufgrund der Kalkulation
K 469 - T 384 Erstattungsantrag wegen Überzahlung
T 469 - K 384 Vorauszahlungen und Einzahlungen lokaler Steuern aufgrund Steuererklärung bzw. -bescheid

4691: Verrechnungskonto für Gebäudesteuern

4692: Verrechnungskonto für Grundstücksteuern
4693: Verrechnungskonto für Kommunalsteuern
4694: Verrechnungskonto für Beherbergungstaxen
4695: Verrechnungskonto für Gewerbesteuern
4696: Verrechnungskonto für Fahrzeugsteuern
4697: Verrechnungskonto für ausländische Fahrzeugsteuern
4699 Verrechnungskonto für sonstige Gemeindesteuern
471: Verrechnungskonto für Einkommen
4711: Verrechnungskonto für Gehälter
4712. Auftragshonorare
4713. Abrechnung von sonstigen Personalkosten

K 4711 - T 541 K 4711 - T 541 Abrechnung von Bruttolöhnen und Prämien aufgrund der Lohnabrechnung
K 4711 - T 551 Abrechnung von Zulagen gemäß Lohnabrechnung
Verbundener Posten: Buchung von Zulagen mittels Lohnanweisung: T 56 - K 46
T 4711 - K 454 Buchung von Zulagen via Karten (z.B. SZÉP, EDENRED) als Gesamtbetrag aufgrund der Rechnung des Dienstleisters
T 4711 - K 4621 Abzug der SZJA-Vorauszahlungen gemäß Lohnabrechnung
T 4711 - K 4732 Abzug des Rentenversicherungsbeitrags gemäß Lohnabrechnung
T 4711 - K 4733 Abzug des Kranken- und Arbeitslosenversicherungsbeitrags gemäß Lohnabrechnung
T 4711 - K 361 T 4711 - K 361 Abzug von ausgezahlten Lohnvorschüssen und vorgeschriebenen Schuldentilgungen
T 4711 - K 384 Auszahlung des Nettogehalts
T 4711 - K 384 Überweisung von Zulagen für ergänzende Renten- und Krankenversicherungen

472: Nicht abgeholte Zulagen
473: Sozialversicherungsverpflichtungen

K 473 - T 491 Buchung des Eröffnungswerts zu Jahresbeginn
K 473 - T 8695 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (-) zum Jahresende
T 473 - K 384 Überweisung der Arbeitgeberlasten und -beiträge aufgrund Erklärung bzw. Beschluss
T 473 - K 9691 Abrechnung von Rundungsdifferenzen (+) zum Jahresende
T 473 - K 492 Buchung des Jahresabschlusses

4731: Verrechnungskonto für die staatliche Krankenversicherung

K 4731 - T 4711 Buchung der Einzelbeiträge gemäß Lohnanweisung

4732: Verrechnungskonto für Rentenbeiträge

K 4732 - T 4711 Buchung der abgezogenen Beiträge aufgrund der Lohnanweisung

4733: Verrechnungskonto für den Sozialbeitrag SZOCHO

K 4733 - T 561 Abrechnung der vom Arbeitgeber zu entrichtenden Lasten (Sozialbeitragssteuer) aufgrund der Lohnanweisung

4734 Krankengelddrittel

K 4734 - T 554 Buchung des Krankengeldbeitrags gemäß Beschluss der Krankenversicherung

4735. Verrechnungskonto für private Rentenbeiträge
474: Verbindlichkeiten gegen Sonderfonds
4742: Fachausbildungsbeitrag

K 4742 - T 564 Zahlungsverpflichtung Fachausbildungsbeitrag

4743: Zur Abrechnung erhaltene Geldmittel
4744: Umweltschutzgebühr – beim Unternehmen nicht relevant
4749: Sonstige Einzahlungen an Sonderfonds – beim Unternehmen nicht relevant
475: Verbindlichkeiten gegen Treuhänder
476: Kurzfristige und sonstige Verbindlichkeiten gegen Arbeitnehmer und Gesellschafter
477: Verbindlichkeiten im Zusammenhang mit Termingeschäften, Optionen und Swaps

478: Verbindlichkeiten im Zusammenhang mit Beteiligungen und Wertpapieren
479: Verschiedene sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
4791: Übernommene Verbindlichkeiten
4792: Kurzfristige Verbindlichkeiten gegen Gründer

K 4792 - T 1, 2, 3 Erfassung von erhaltenen eingebrachten Anlagen zum Wert gemäß Gründungsurkunde am Tag der Übernahme, vor der Eintragung ins Handelsregister
K 4792 - T 466 Ust. der erhaltenen Anlage
K 4792 - T 411 Herabsetzung des gezeichneten Kapitals mittels Kapitalentnahme
K 4792 - T 413 Buchung von Dividenden am Tag des Gesellschafterbeschlusses
T 4792 - K 32, 33 Ausbuchung von Verbindlichkeiten gegen Eigentümer zum Betrag der Einbringung am Tag des Handelsregistereintrags
verbundener Posten: Buchung des gezeichneten Kapitals beim Eintrag ins Handelsregister T 32, 33 - K 411
T 4792 - T 1, 2, 3 Bei Herabsetzung des gezeichneten Kapitals Rückgabe des Kapitalteils an den Eigentümer als Anlage (die Ausbuchung der Anlagen erfolgt gemäß der Bestimmungen für Veräußerungen)
T 4792 - K 38 Auszahlung des Kapitalteils an den Eigentümer bei der Herabsetzung des gezeichneten Kapitals
T 4792 - K 354 Buchung der Umwandlung von Zwischendividenden zu Dividenden zum Tag des Eigentümerbeschlusses über die Dividendenausschüttung

4793: Sonstige vorgeschriebene Verbindlichkeiten, die Teil des Anschaffungspreises sind
4794: Abrechnung von kurzfristigen Verbindlichkeiten
47941. Abrechnung von DAAD-Fördermitteln
47942. Abrechnung von Fördermitteln der Budapester deutschen Botschaft
47943. Abrechnung von Förderprogrammen
47944. Abrechnung von Südtiroler Saatsförderungen
47945. Abrechnung von Stipendien
47946. Abrechnung von Programm von Young Danubiens
47947. Kaution für Hausausweise
47948. Abrechnung von Programm Donaubüro
47949. Abrechnung von Overhead-Kosten der österreichischen Staatsförderungen
4795. Abrechnung von kurzfristigen Verbindlichkeiten II.
47951. Abrechnung der Förderung des Unternehmens Szerencsejáték Zrt
47952. Abrechnung der Förderung von Holcim Group Support Ltd.
47953. Abrechnung vom schweizerischen Förderprogramm NFU
47954. Abrechnung der Förderung von BMWF
47955. Abrechnung der Förderung von Vienna Insurance Group AG
47956. Abrechnung der Förderung des Unternehmens MVM
47957. Abrechnung des Förderprogrammes NFÜ-TÁMOP 4.2.2
47958. Abrechnung von Overhead-Kosten der bayerischen Staatsförderungen
47959. Abrechnung von Förderprogrammen der öffentlichen Stiftung TEMPUS
4796. Abrechnung von kurzfristigen Verbindlichkeiten III.
47961. Abrechnung von Fördermittel der Schweizerischen Botschaft
47962. Abrechnung der Förderung von ABT
47963. Abrechnung von Förderprogrammen Visegrad West-Balkan
47964. Abrechnung der Förderung von Fritz Thyssen Stiftung
47965. Kautionen für Sprach- und Tanzkurse
4799: Verschiedene sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten

48: PASSIVE RECHNUNGSABGRENZUNGEN

Das Unternehmen rechnet diejenigen bis zum Tag der Bilanzerstellung bekannten Geschäftsvorfälle als passive Rechnungsabgrenzungsposten ab, die sich negativ auf das Ergebnis des Geschäftsjahres auswirken, sich aber auf den entsprechenden Zeitraum beziehen.

Als passive Rechnungsabgrenzungsposten sind auszuweisen:

- vor dem Bilanzstichtag erhaltene abgerechnete Einnahmen, die Erlöse bzw. Einnahmen der auf den Stichtag folgenden Zeiträume, dies sind z.B. Mieteinnahmen;
- der nicht verwendete Teil von während des Berichtszeitraums erhaltenen, als sonstige Einnahmen verbuchten, für den Ausgleich von Kosten und Aufwendungen ohne Verpflichtung zur Rückzahlung erhaltenen Zuwendungen (in diesem Fall ist die Abgrenzung zum tatsächlichen Zeitpunkt der Kosten bzw. Aufwendungen bzw. bei der Erfüllung der Inhalte des Fördervertrags aufzulösen);
- Kosten bzw. Aufwendungen zulasten des Berichtszeitraums, die erst nach dem Bilanzstichtag entstehen bzw. in Rechnung gestellt werden, so z.B. Telefonkosten, Bankkosten, Gebühren für die öffentliche Versorgung, Vertragsstrafen, Gerichtskosten;
- Entschädigungsforderungen, Verzugszinsen, Entschädigungen und Gerichtskosten, die während der Bilanzerstellung gegen das Unternehmen eingereicht wurden und sich auf das Berichtsjahr beziehen;
- vom dazu berechtigten Gremium genehmigte Gehaltsprämien, Boni und deren Nebenkosten für das Berichtsjahr, die nicht als Verbindlichkeit ausgewiesen wurden;
- das Ergebnis von noch nicht abgeschlossenen Börsen- und sonstigen Finanztransaktionen bis zu ihrem Abschluss (Termin- und Optionsgeschäfte, Swaps, Geschäfte zur Risikodeckung);
- negative Geschäfts- und Unternehmenswerte (Differenz zwischen dem für erworbene Unternehmenszweige, Niederlassungen bzw. Ladenketten gezahlten Gegenbetrag und sämtlichen erworbenen Anlagen und Verpflichtungen, wenn der Kaufpreis niedriger ist) – beim Unternehmen nicht relevant

Erhöhungen:

K 48 - T 491 Buchung des Eröffnungswerts der passiven Rechnungsabgrenzungen

K 48 - T 5, 8, 9 Bildung passiver Rechnungsabgrenzungen

Minderungen:

T 48 - K 492 Buchung des Abschlusswerts der passiven Rechnungsabgrenzungen

T 48 - K 5, 8, 9 Auflösung passiver Rechnungsabgrenzungen

481: Passive Abgrenzung von Einnahmen

4811: Abgrenzung eingenommener und abgerechneter Einnahmen

K 4811 - T 91-94 Im Berichtsjahr realisierte, aber das Folgejahr betreffende Einnahmen (Mieteinnahmen)

48111. Abgrenzung von Fördermittel OTKA

48112. Abgrenzung von Fördermittel EON

4812: Abgrenzung von zur Deckung von Kosten erhaltenen Zuwendungen

K 4812 - T 967 Abgrenzung von im Berichtsjahr zur Deckung von Kosten erhaltenen und als sonstige Einnahmen abgerechneten Zuwendungen, die das Unternehmen noch nicht oder nur teilweise verbraucht hat

4814. Einnahmen für kommende Jahre

482: Passive Abgrenzung von Kosten und Aufwendungen

4821: Abgrenzung von Kosten und Aufwendungen zulasten des Zeitraums vor dem Bilanzstichtag

K 4821 - T 51-57, 86, 87 Kosten und sonstige Aufwendungen, die das laufende Jahr betreffen, aber erst im Folgejahr entstehen

4822: Abgrenzung des anteiligen Kursverlustes von Differenzen im Zusammenhang mit der Anschaffung von Wertpapieren – beim Unternehmen nicht relevant

4823: Abgrenzung geschuldeter Zinsen

K 4823 - T 872 Zinsen für das laufende Jahr, die erst im Folgejahr fällig werden
dazu gehören: Zinsen für erhaltene Darlehen und Kredite

483: Latente Einnahmen

4831: Abgrenzungen wegen erlassener Verbindlichkeiten

K 4831 - T 9682 Betrag von erlassenen oder von Dritten übernommenen Verbindlichkeiten, wenn dies mit den daraus erworbenen Anlagen in Zusammenhang steht (höchstens bis zum Buchwert der entsprechenden Anlage);

4832: Abgrenzung von Zuwendungen für Entwicklungen

K 4832 - T 96835, 96836 Abgrenzung des Betrags von finanziell abgewickelten, ohne Rückzahlungsverpflichtungen für Entwicklungs- und sonstige Ziele erhaltenen Zuwendungen bzw. übernommenen Geldmitteln

4833: Abgrenzung des Werts unentgeltlich übernommener (als Geschenk erhaltener oder aufgefundener) Anlagen

K 4833 - T 96831-96833 Abgrenzung des Werts von ohne Gegenleistung übernommenen Anlagen bei der Erfassung

Die für Zuwendungen, für endgültig übernommene Finanzwerten, bzw. für ohne Gegenleistung übernommene Anlagen ausgewiesenen passivischen Abgrenzungen müssen bei der Abrechnung des Anschaffungswerts bzw. des anteiligen Betrags des Anschaffungswerts der im Zuge der Entwicklung verwirklichten, der mit der erlassenen oder von Dritten übernommenen Verbindlichkeit zusammenhängenden bzw. der unentgeltlich (einschließlich der als Geschenk oder Nachlass erhaltenen bzw. als Mehrmenge vorgefundenen) erhaltenen Anlage als Kosten bzw. Aufwendung gegen die sonstigen Einnahmen und die Einnahmen aus Finanztransaktionen aufgelöst werden.

48331. Abgrenzung des Werts unentgeltlich übernommener Anlagen
48332. Abgrenzung des Werts als Geschenk erhaltener Anlagen
48333. Anschaffung von Anlagen und Vorräten
483331.. Anschaffung von Anlagen aus DAAD-Fördermitteln
483332. Erneuerung des Kellers aus DAAD-Fördermittel (Keller-Projekt)
483333. Anschaffung von Büchern für Bibliotheksbestand - aus DAAD-Fördermitteln
483334. Anschaffung von Büchern für Bibliotheksbestand - aus EON-Fördermittel
483335. Anschaffung von Anlagen aus EON-Fördermittel
483336. Anschaffung von Anlagen aus Fördermittel der Budapester Deutschen Botschaft
483337. Anschaffung von Büchern für Bibliotheksbestand aus Fördermittel der Budapester Deutschen Botschaft
483338. Anschaffung von Anlagen aus schweizerischen Fördermitteln
483339. Anschaffung von ETN-Anlagen aus Fördermittel der Budapester Deutschen Botschaft
483340. Anschaffung von Anlagen aus Fördermittel DALEC
483341. Anschaffung von Büchern für Bibliotheksbestand aus Fördermitteln
483342. Anschaffung von Anlagen aus Fördermitteln TAMOP 4.22
483343. Anschaffung von Anlagen des Förderprogramms der Budapester Deutschen Botschaft für Donau Institut
483344. Anschaffung von Büchern für Bibliotheksbestand des Förderprogramms der Budapester Deutschen Botschaft für Donau Institut
483345. Anschaffung von Anlagen aus Fördermittel der Budapester Deutschen Botschaft -14000
483346. Anschaffung von Anlagen als Overhead-Kosten der Staatsförderungen Bayern
483347. Anschaffung von Anlagen aus Staatsförderungen Baden-Württemberg

<u>Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:</u>

Über die passiven Rechnungsabgrenzungsposten ist zum Jahresende ein Einzelverzeichnis zu erstellen, dem als Nachweis für den entsprechenden Posten jeweils die Kopie des Originalbelegs beizulegen ist. Für die latenten Einnahmen, die zur Abrechnung der Anlage gehören, ist der Abgleich

der analytischen Verzeichnisse der Finanzanlagevermögen, bzw. der Sachanlage entsprechend und unter Berücksichtigung der abgerechneten Wertminderung vorzunehmen.
Die Abweichungen zwischen den analytischen Verzeichnissen und den Konten des Hauptbuches sind zu bereinigen. Wenn der Fehler in den Konten des Hauptbuches nicht eruiert werden kann, muss das Hauptbuchkonto den überprüften analytischen Angaben angeglichen werden.

49: JAHRESBILANZKONTEN

491: Eröffnungsbilanzkonto

T 491 - K 1,2,3,4
K 491 - T 1,2,3,4

492: Konto der Schlussbilanz

T 492 - K 1,2,3,4
K 492 - T 1,2,3,4

493: Abrechnung des Ergebnis nach Steuern

T 493 - K 8
K 493 - T 9, 58

KONTENKLASSE 5: KOSTENARTEN

Die für das Erstellen der Gewinn- und Verlustrechnung und die Bestimmung des Ergebnisses nach Steuern benötigten Angaben sind in den Kontenklassen 5 und 8-9 enthalten. Kontoklasse 5 gruppiert die Kosten nach Kostenarten. Für die im Gesamtkostenverfahren erstellte Ergebnisrechnung müssen innerhalb der Kontoklasse 5 die Werte der aktivierten Eigenleistungen gesondert ausgewiesen werden, was aber keine Kosten darstellt.

Kostenarten (51-57):

- Materialkosten (Kontengruppe 51)
- Kosten von beanspruchten Dienstleistungen (Kontengruppe 52)
- Kosten von sonstigen Dienstleistungen (Kontengruppe 53)
- Lohnkosten (Kontengruppe 54)
- sonstige Personalkosten (Kontengruppe 55)
- Lohnnebenkosten (Kontengruppe 56)
- Abschreibungen (Kontengruppe 57)

Wert der aktivierten Eigenleistungen (Kontengruppe 58):

- aktivierter Wert selbst hergestellter Anlagen: Änderungen des laufenden Werts der aktivierten eigenen Leistungen, der zur Deckung der Kosten in gleicher Höhe dient;
- Änderung der Bestände aus eigener Herstellung: den direkten Selbstkosten entsprechender Wert der nicht verkauften Leistungen, der ebenfalls der Deckung der Kosten dient.

51: MATERIALKOSTEN

Als Materialkosten gelten:

- um die Abschreibung verminderter und um die Wertaufholung erhöhter Anschaffungswert des während des Geschäftsjahres verbrauchten erworbenen Materials,
- Anschaffungswert von Jung-, Zucht- und sonstigen Tieren – beim Unternehmen nicht relevant,
- (-) mit negativem Vorzeichen die bei der Produktion, der Tätigkeit bzw. der Dienstleistungserbringung entstandenen Abfälle und Wertstoffe – beim Unternehmen nicht relevant,
- (-) mit negativem Vorzeichen der Betrag von im Anschaffungswert des Materials berücksichtigten, zurückerstatteten Zöllen und speziellen Verbrauchsteuern.

Da das Unternehmen die Materialbestände nicht laufend nach Wert verzeichnet, rechnet es sie bei der Anschaffung sofort als Kosten (Aufwendung) ab:

T 51 - K 454, 381 Buchung von Materialkäufen (im Allgemeinen)
T466
T 51 - K 4792 Buchung von als Einbringung erhaltenem Material während des Jahres bis zur Eintragung ins Handelsregister
K 51 - T 465 Rückerstattung von beim Anschaffungswert von Material berücksichtigten Zöllen und speziellen Verbrauchsteuern
K 51 - T 814 Übertrag von Materialkosten bei der Veräußerung (Buchung des Anschaffungswerts der verkauften Ware)
K 51 - T 8681 Buchung des verzeichneten Werts von während des Jahres angeschafftem, eingebrachtem Material bei der Übergabe
K 51 - T 86831 Buchung des verzeichneten Werts von während des Jahres angeschafftem, unentgeltlich übergebenem Material bei der Übergabe

511: Kosten für erworbenes Material
5111: Materialkosten für Gebäude
5112. Verbrauch von Wasser, Gas, Strom
5113. Vordrucke, Büromaterial
5115. Verbrauchsmaterial, Putzmittel
5118. Sonstige Materialkosten
512: Kosten von innerhalb eines Jahres verbrauchten Sachanlagen
519: Rückführung von Materialkosten – beim Unternehmen nicht relevant

52: KOSTEN VON GENUTZTEN DIENSTLEISTUNGEN

Beanspruchte Dienstleistungen: Anschaffungswert von materiellen und nicht materiellen Dienstleistungen einschließlich der nicht verrechnungsfähigen Umsatzsteuer, die vom Unternehmen nicht zur Weiterveräußerung in Anspruch genommen werden.
Solche sind z.B.: Personenbeförderung und -unterbringung, Lieferung und Verlad, Verpackung, Verleih, Miete, Wartung von Anlagen, Reinigung, Wachdienst, Gebäudemanagement, Post- und Fernsprechdienste, Maklerdienstleistungen, Aus- und Weiterbildung, Anzeigen, Werbung, Verpflegung, Forschung und Entwicklung, Planung und Ausführung, Buchprüfung, Buchhaltung, Unternehmensberatung, Übersetzungen, sowie Softwarebetrieb.

T 52 - K 454, 381 Nutzung von Dienstleistungen
T466

521: Kosten für Lieferung, Verladung, Reise, Entsendung
5211: Kosten für inländische Dienstreisen
5212: Kosten für ausländische Dienstreisen
5213. Transportkosten
5214. Taxikosten
5215. Teilnahmegebühren
522. Mietkosten
5221. Mietkosten für Immobilien
5222. Mietkosten für Anlagen
5223. Ausleihen von Sachmitteln
523. Wartungskosten
5231. Reparier-, Wartungskosten
5232. Software-update
5233. Wartung von Computer
524. Kosten für Anzeigen, Werbung, Telekommunikation, Post
5241. Portokosten
5242. Festnetztelefonkosten

5243. Mobiltelefonkosten
5244. Domain-Registrierung
5245. Telefonkosten durch Internet
5246. Kosten für Anzeigen, Werbung, Propaganda
5247. Fotografierung
525: Kosten für Aus- und Weiterbildung
5251. Fachbücher, Zeitschriften
5252. Aus- und Weiterbildung
5253. Unterrichtskosten an der Universität
5254. Elektronische Bücher und Zeitschriften
526: Sonstige Verwaltungskosten
5261. Behandlungs-, Verpackungskosten
5262. Datenveränderung, Registrierungsgebühren
527: Kosten für die Rechnungslegung
5272: Buchprüfung
5273. Rechentechnische Dienstleistungen
5274. Expertisierung
5275. Fachberatung
528: Kosten für Auftragsarbeiten – beim Unternehmen nicht relevant
529: Kosten für sonstige beanspruchte Dienstleistungen
52901. Forschung und Entwicklung - unternehmerische Tätigkeit
52902. Drucken
52903. Kosten für die Organisation von Veranstaltungen und die technische Überwachung
52904. Fotokopieren, Schlüsselvervielfältigung
52905. Putzen, Reinigung
52906. Vermögensschutz
52907. Nebenkosten
52908. Übersetzen
52909. Dolmetschen
52910. Lektorierung
52911. Brandschutz
5299. Sonstige genutzte Dienstleistungen

53: KOSTEN FÜR SONSTIGE DIENSTLEISTUNGEN

Sonstige Dienstleistungen: Finanz-, Investitions- und Versicherungsdienstleistungen, Amtsgebühren und sonstige amtliche Dienste, die nicht im Anschaffungswert des erworbenen Produkts bzw. der genutzten Dienstleistung berücksichtigt werden können.
Solche sind z.B.: Abgaben, Amtsgebühren gemäß Rechtsvorschriften, sonstige amtliche Verwaltungsgebühren, Bankkosten (ohne Zinsen), Versicherungsprämien.

T 53 - K 442, 381 Nutzung sonstiger Dienstleistungen
T466
531: Amts-, Verwaltungs- und Dienstleistungsgebühren, amtliche Abgaben
5311. Amtsgebühren - Tantieme für Artisjus
5312. Zulage für Kosten als Mitgliedseinrichtung des Ungarischen Promotionskollegiums
5313. Mitgliedsbeitrag
532. Gebühren für Finanz- und Anlagedienstleistungen
5321. Bankkosten
533: Versicherungsprämien

534: Als Kosten abzurechnende Steuern, Beträge und Produktgebühren – beim Unternehmen nicht relevant
539: Verschiedene sonstige Kosten – z.B. Kosten für Bürgschaften

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:
Die analytische Verzeichnung der sonstigen Kosten unterscheidet sich nach Kostenart, deshalb sind als Belege für das Hauptbuch bei den einzelnen Dienstleistungsarten jeweils entsprechende Nachweise und Verzeichnisse erforderlich.
Solche sind:

- bei Amts- bzw. Verwaltungsgebühren (Bescheide): offizielle Mitteilung bzw. Beschluss des zuständigen Amtes
- bei Gebühren für Finanz- und Anlagedienstleistungen: Bankauszug, Schreiben der Bank, Anlagevertrag, offizielle Mitteilungen über die Konditionen, usw.
- bei Versicherungsprämien: Rechnung bzw. gleichgestelltes Dokument der Versicherung, Versicherungspolice, offizielle Benachrichtigung über Prämienänderungen
- bei verschiedenen sonstigen Kosten: z.B. bei Bürgschaften schriftliche Vereinbarung oder Vertrag

54: PERSONALKOSTEN
Personalkosten sind sämtliche an Privatpersonen getätigte Auszahlungen, die diesen als Gegenleistung für ihre persönliche Mitwirkung an der Tätigkeit des Unternehmens bzw. für ihre Arbeit als Arbeitnehmer, Angestellte, Mitglieder bzw. Führungskräfte zustehen.
Solche Kosten sind: Gehälter, Zulagen, Gehaltsprämien, Gratifikationen, Löhne von Gelegenheitsarbeitern, Auftragshonorare, Honorare für Führungskräfte, Gesellschaftereinkommen, usw.

T 54 - K 4711 Abgerechnete Bruttogehaltskosten
541: Gehälter
542: Auftragshonorare

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:
Die Abfragemöglichkeiten der Gehaltsabrechnungssoftware ermöglichen eine detaillierte Aufschlüsselung nach Person und Monat und dienen dadurch als analytisches Verzeichnis für die an Angestellte bzw. Mitglieder getätigten persönlichen Auszahlungen. Über die summierten Angaben der Einkommensabrechnungen, der abgezogenen Steuervorauszahlungen und der Beitragsleistungen wird monatlich eine zusammenfassende Aufstellung erstellt (Gehaltsabrechnung). Die monatlichen Daten der Gehaltsabrechnung werden automatisch mittels Lohnanweisung auf die Konten der Gruppen 54-55, 46 bzw. 47 gebucht.

55: SONSTIGE PERSONALZAHLUNGEN
Sonstige Personalzahlungen sind: Auszahlungen bzw. abgerechnete Vergütungen an natürliche Personen, die vom Unternehmen aufgrund von Rechtsvorschriften oder eigenen Beschlüssen an natürliche Personen getätigt werden, und die keine Gehaltskosten bzw. Vergütungen und Honorare für Aufträge darstellen.
Beim Unternehmen übliche Personalzahlungen sind:
Vergütungen für Anfahrtskosten und Heimreisen, Sachprämien, Geschenkkarten, SZÉP-Karte, Krankengeldergänzungen, Arbeitgeberbeiträge für freiwillige Vorsorgekassen, vom Auszahler zu tragende SZJA, übernommene SZJA, Kosten für Wohlfahrt und Kultur, sonstige Zulagen in Naturalien, Abfindungen, Repräsentationskosten, sonstige Personalzahlungen aufgrund von Rechtsvorschriften, etc.

T 55 - K 4711 Abgerechnete sonstige Auszahlungen (steuerpflichtige und steuerfreie Zulagen),

T 55 - K 454 Repräsentationskosten (einschließlich Umsatzsteuer) gemäß Rechnung bzw. sonstigen Belegen

551: Personalzahlungen an Arbeitnehmer bzw. Mitglieder
5511: Repräsentationskosten
5512: Anfahrtskostenvergütung – für außerhalb Wohnhafte
5513: Essenszulage- Elisabeth Essensbon– beim Unternehmen nicht relevant
5514: Schulbeginnzulage
5515. Krankenurlaub
5516. Gastgeschenk
5517. Kulturbon – Elisabeth
5518. Barzulage – ab 2019 nicht relevant
5519: Edenred -Geschenkkarte– ab 2019 nicht relevant
552: Kosten für Wohlfahrt und Kultur
5521: SZÉP-Karte Übernachtungen – ab 2019 nicht relevant
5522: SZÉP-Karte Verpflegung – ab 2019 nicht relevant
5523: SZÉP-Karte Freizeit – ab 2019 nicht relevant
553: Ergänzende Zulage für selbst auferlegten Kassenbeitrag von Arbeitgeber
5531: Ergänzende Zulage für selbst auferlegten Rentenversicherungsbeitrag
5532. Ergänzende Zulage für selbst auferlegten Gesundheitsversicherungsbeitrag
554: Krankengelddrittel – gemäß Beschluss der Krankenversicherung vom Arbeitgeber zu übernehmen
559: Sonstige Personalzahlungen
5591: SZJA der Personalzahlungen – vom Arbeitgeber bzw. Auszahler zu übernehmende SZJA der Personalzahlungen und sonstigen Leistungen
5593. Kosten von Dienstreise
5594. Kostenerstattung – Schweiz
5595. Auszahlung von Stipendien
5596. Sonstige Verpflegung
5599. Sonstige, nicht hervorgehobene Personalzahlungen

56: LOHNNEBENKOSTEN

Lohnnebenkosten sind: Sozialbeitragssteuern, Gesundheitsbeiträge, Fachausbildungsbeiträge bzw. sonstige Beiträge, die aufgrund des Personalaufwands oder der Zahl der Beschäftigen festzulegen sind.

561: Beiträge für Rentenversicherung und Gesundheitsversicherung
5611. Sozialbeitragssteuer

T 5611 - K 4733 Abrechnung der vom Arbeitgeber zu zahlenden Sozialbeitragssteuer mittels Lohnanweisung

5612. Beiträge für ausländische Sozialversicherung von Arbeitgeber
562: Gesundheitsbeitrag – ab 2019 nicht relevante Steuerart
564: Fachausbildungsbeitrag - beim Unternehmen nicht relevant
569: Sonstige Lohnnebenkosten
5692. Rehabilitationsbeitrag

T 5692 - 4635 Buchung des Rehabilitationsbeitrags zum Quartalsende, gemäß Kalkulation bzw. aufgrund weiterer Angaben (Anzahl der Beschäftigten, gültige Quote)

Verbindung mit den analytischen Verzeichnissen:

Das analytische Verzeichnis der Lohnnebenkosten ist die zum Monatsende nach der Abrechnung der Beiträge erstellte Lohnzusammenfassung. Diese enthält jeweils die auf die Konten der Gruppen 46 und 47, sowie auf die Konten 56 „Lohnnebenkosten" zu buchenden Posten.

57: ABSCHREIBUNGEN

Als Abschreibungen müssen ausgewiesen werden:
a) der Betrag des planmäßigen Wertverlusts von immateriellen Gütern und Sachanlagen, sowie
b) der bei der Erstnutzung von Vermögensrechten, geistigem Eigentum und Sachanlagen mit einem Einzelanschaffungs- bzw. Herstellungswert von weniger als 100 000 Forint abgerechnete Anschaffungswert.

T 57 - K 119,129,139,149,159 Abrechnung der Planmäßigen Abschreibungen

571: Planmäßige Abschreibung

572: Abschreibung des Gesamtwerts bei der Erstnutzung

573. Abschreibung des Gesamtwerts bei der Erstnutzung - Bücher, Zetschriften für Bibliotheksbestand

58: WERT DER AKTIVIERTEN EIGENLEISTUNGEN

Als Wert der aktivierten Eigenleistungen ist die Summe der im laufenden Jahr aktivierten (in die Anlagebestände aufgenommene) Werte von Anlagen aus eigener Herstellung und der Änderungen der Bestände aus eigener Herstellung auszuweisen.

581: Änderung der Bestände aus eigener Herstellung

Als Bestandsänderung ist die Differenz zwischen den Beständen aus eigener Herstellung zum Jahresende und denen zum Jahresanfang zu berücksichtigen:

K 581 - T 23-25
T 581 - K 23-25

582: Aktivierter Wert von Anlagen eigener Herstellung

Der aktivierte Wert von Anlagen aus eigener Herstellung ist der Wert der von den aus eigenen Mitteln (bzw. Humanressourcen) während des laufenden Jahres hergestellten und in Betrieb genommenen Anlagen, sowie der aktivierte Wert der an den vorhandenen Anlagen vorgenommenen werterhöhenden Erneuerungen bzw. der auf die vorhandenen Anlagen entfallenden Kosten und Aufwendungen für Erneuerungen.
Kontogruppe 58 ist beim Unternehmen nicht relevant, weil es keine Produktion betreibt bzw. über keine Humanressourcen für die Herstellung von Sachanlagen verfügt.

59: VERBINDUNGSKONTO FÜR KOSTENARTEN

Konto 59 ist ein Hilfskonto für den Jahresabschluss der Aufwandsrechnungen.
Das Unternehmen führt die Kosten bei der Buchhaltung nur nach Kostenarten und erstellt zum Jahresende die Gewinn- und Verlustrechnung im Gesamtkostenverfahren.
Der Abschluss und der Übertrag der Kosten vom Zwischenkonto zum entsprechenden Aufwandskonto erfolgt dabei aufgrund zuvor festgelegter Parameter mittels der die Saldierung der Bücher vorbereitenden Funktion der Buchhaltungssoftware:

T 59 - K 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 Abschluss der Kostenkonten
K 59 - T 811 Übertrag der Materialkosten
K 59 - T 812 Übertrag der Kosten von genutzten Dienstleistungen
K 59 - T 813 Übertrag der Kosten von sonstigen Dienstleistungen
K 59 - T 821 Übertrag der Lohnkosten
K 59 - T 822 Übertrag sonstiger Personalzahlungen
K 59 - T 823 Übertrag der Lohnnebenkosten
K 59 - T 83 Übertrag der Abschreibungen

KONTENKLASSE 8: ABGERECHNETE SELBSTKOSTEN UND AUFWENDUNGEN FÜR VERKÄUFE

Kontenklasse 8 enthält den Sach- und Personalaufwand, Abschreibungen sowie sonstige Aufwendungen, Kosten für Finanztransaktionen und Steuern, die das Betriebsergebnis mindern.

KONTEGRUPPE 81-85

81 SACHAUFWAND

Als Sachaufwand sind auszuweisen:

- der Wert des erworbenen und verbrauchten Materials (Materialkosten),
- der Wert der genutzten (erworbenen) Dienstleistungen einschließlich nicht verrechnungsfähiger Umsatzsteuern,
- der Wert sonstiger Dienstleistungen,
- der Anschaffungswert der verkauften Waren,
- der Wert der verkauften (vermittelten) Fremdleistungen.

Für die jährliche Saldierung der Aufwandskonten werden als Hilfskonten Konto 811 „Materialkosten", Konto 812 „genutzte Dienstleistungen" und Konto 813 „Wert sonstiger Dienstleistungen" benutzt.

811: Materialkosten

T 811 - K 59 (K 51) Übertrag der Materialkosten beim Jahresabschluss

T 493 - K 811 Übertrag der Materialkosten auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss der Buchhaltung

812: Wert genutzter Dienstleistungen

T 812 - K 59 (K 52) Übertrag der Kosten für Dienstleistungen beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 812 Übertrag der Kosten für Dienstleistungen auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss der Buchhaltung.

813: Wert sonstiger Dienstleistungen

T 813 - K 59 (K 53) Übertrag der Kosten für sonstige Dienstleistungen beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 813 Übertrag der Kosten für sonstige Dienstleistungen auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss der Buchhaltung.

814: Anschaffungswert erworbener Waren

Auf diesem Konto wird der Anschaffungswert von zu Verkaufszwecken erworbenen Produkten gebucht, und zum Jahresende wird der abgerechnete Anschaffungswerts der verkauften Ware den tatsächlich vorgefundenen Warenbeständen entsprechend gegen die Warenkonten korrigiert.

T 814 - K 454 Warenanschaffungen gemäß Rechnung

T 814 - K 26 Aufnahme des Warenwertes gemäß Inventur in die Bestände zum Jahresende, wenn der Abschlusswert zum Jahresende niedriger ist als der Eröffnungswert bei Jahresbeginn

K 814 - T 26 Aufnahme des Warenwertes gemäß Inventur in die Bestände zum Jahresende, wenn der Abschlusswert zum Jahresende höher ist, als der Eröffnungswert bei Jahresbeginn

815: Wert der verkauften (vermittelten) Fremdleistungen

Als Wert der verkauften (vermittelten) Fremdleistungen ist der Anschaffungswert der erworbenen und unverändert veräußerten Dienstleistung bei deren Verkauf abzurechnen.

T 815 - K 454, 38 Buchung von Fremdleistungen aufgrund Rechnung bzw. Beleg

T 466

K 815 - T 27 Inventarwert von bei Jahresende noch nicht in Rechnung gestellten Fremdleistungen

82: PERSONALAUFWAND

Der Personalaufwand besteht aus den Lohnkosten, den sonstigen Personalzahlungen und den Lohnnebenkosten. Für die jährliche Saldierung der entsprechenden Aufwandskonten werden als

Hilfskonten Konto 821 „Personalkosten", Konto 822 „Sonstige Personalzahlungen" und Konto 823 „Lohnnebenkosten" verwendet.

821: Lohnkosten

T 821 - K 59 (K 54) Übertrag der Kosten für Personalkosten beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 821 Übertrag der Lohnkosten auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss der Buchhaltung

822: Sonstige Personalzahlungen

T 822 - K 59 (K 55) Übertrag der Kosten für Personalkosten beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 821 Übertrag der sonstigen Personalkosten auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss der Buchhaltung

823: Lohnnebenkosten

T 823 - K 59 (K 56) Übertrag der Lohnnebenkosten beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 821 Übertrag der Lohnnebenkosten auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern

83: ABSCHREIBUNGEN

Dient zur Abrechnung der Kosten für planmäßige Abschreibungen. Wird beim Abschluss als Hilfskonto verwendet.

T 83 - K 59 (K 57) Übertrag der Abschreibungen beim Jahresabschluss der Buchhaltung

T 493 - K 83 Übertrag der Abschreibungen auf das Abrechnungskonto des Ergebnisses nach Steuern

84: DIREKTE VERKAUFSKOSTEN – beim Unternehmen nicht relevant

85: INDIREKTE VERKAUFSKOSTEN – beim Unternehmen nicht relevant

86: SONSTIGE AUFWENDUNGEN

Sonstige Aufwendungen sind mit dem Nettoerlös aus Verkäufen nicht direkt oder indirekt verbundene Auszahlungen und sonstige ergebnismindernde Posten, die bei der regulären Tätigkeit (Geschäftsbetrieb) entstehen und keine Aufwendungen für Finanztransaktionen darstellen.

Die Vorgänge im Zusammenhang mit den sonstigen Aufwendungen sind bis zum Stichtag und die Auszahlung der Aufwendung bis zum Stichtag oder spätestens bis zum Tag der Bilanzerstellung erfolgt, bzw. ihr Betrag ist bis zum Tag der Bilanzerstellung bekannt geworden. Als Grundregel können sonstige Aufwendungen nur dann abgerechnet werden, wenn die finanzielle Abwicklung spätestens bis zur Bilanzerstellung erfolgt ist. Von der finanziellen Abwicklung kann nur aufgrund des RLG bzw. sonstiger Rechtsvorschriften abgesehen werden.

Als sonstigen Aufwendungen sind abzurechnen:

- der Buchwert der verkauften immateriellen Güter und Sachanlagen;
- der Buchwert der veräußerten bzw. übertragenen (erlassenen) Forderungen;
- Auszahlungen im Zusammenhang mit Schadensfällen (bei Schadensfällen, die das Unternehmen verursacht hat und bei solchen, die an seinen Anlagen entstanden sind)
- Bußgelder, Vertragsstrafen, Lagerzinsen, Verzugszinsen, Inkassopauschalen, Schadenersatz, Wiedergutmachungen;
- anderen Unternehmen als Ausgleich für Kosten (Aufwendungen) bzw. zu Entwicklungszwecken ohne Rückzahlungspflicht gewährte Unterstützung bzw. Zuwendungen;

- Betrag der gemäß Steuererklärung an die EU, den zentralen Staatshaushalt bzw. die lokale Selbstverwaltung einzuzahlenden Steuern, Abgaben bzw. Beiträge, die nicht Teil des Anschaffungswerts sind;
- Differenz des Buchwerts und des in der Gründungsurkunde bestimmten Werts von eingebrachten Anlagen (keine Wertpapiere, keine Anteile), wenn der Buchwert höher ist (d.h. in der Summe ein Verlust entsteht);
- Wert von erlassen, nicht als uneinbringlich bewerteten Forderung (bei nicht erworbenen Forderungen);
- Wert gemäß Vertrag (Vereinbarung) von unentgeltlich übernommenen Verbindlichkeiten (solange sie finanziell nicht abgewickelt sind, sind sie als latente Aufwendung abzugrenzen, und die Abgrenzung ist bei der Abwicklung zulasten der Aufwendungen aufzulösen);
- Betrag endgültig übergebener Geldmittel;
- zurückzuzahlender Betrag von in den Jahren zuvor ohne Rückzahlungsverpflichtung erhaltenen und als Einnahmen verbuchten Zuwendungen;
- Anschaffungswert von unentgeltlich übergebenen Anlagen bzw. Dienstleistungen einschließlich der vom übernehmenden Unternehmen nicht erstatteten Umsatzsteuer;
(ohne: Übergabe von Anteilen, Wertpapieren, als Finanzanlagen ausgewiesenen Darlehen und von erworbenen Forderungen);
- Bildung von Rückstellungen;
- Wertminderungen von Beständen und Forderungen;
- überplanmäßige Abschreibungen von immateriellen Gütern und Sachanlagen;
- im Berichtsjahr abgeschriebener Betrag von uneinbringlichen Forderungen (bei nicht erworbenen Forderungen);
- Buchwert von aus den Beständen ausgebuchten fehlenden oder zerstörten immateriellen Gütern, Sachanlagen und Beständen;
- Differenz bei der Bestandsbewertung von Handelswaren, die einen Verlust darstellen (Fehlmengen);
- Rundungsdifferenzen, die einen Verlust darstellen;
- Rabatte und nachträgliche Payback-Aktionen, die keinen bestimmten Rechnungen zugeordnet werden können.

Erhöhungen:

T 86 - K 1, 2 3, 4 Abrechnung sonstiger Aufwendungen

Minderungen:

K 86 - K 493 Übertrag der Konten für sonstige Aufwendungen auf das Konto des Ergebnisses nach Steuern beim Jahresabschluss

861: Buchwert verkaufter immaterieller Güter und Sachanlagen

T 861 - T 11, 12, 13, 14 Ausbuchung des Bruttowerts der verkauften immateriellen Güter und Sachanlagen

K 861 - T 119, 129, 139, 149 Ausbuchung der abgerechneten planmäßigen Abschreibungen von verkauften immateriellen Gütern und Sachanlagen

K 861 - T 118, 128, 138, 148, 168 Ausbuchung der abgerechneten überplanmäßigen Abschreibungen von verkauften immateriellen Gütern und Sachanlagen

862: Buchwert verkaufter bzw. übertragener (erlassener) Forderungen

T 862 - K 31, 32, 33, 34, 35, 36 Ausbuchung des Buchwerts verkaufter bzw. übertragener (erlassener) Forderungen

K 862 - T 319, 329, 339, 349, 359, 369 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts verkaufter bzw. übertragener Forderungen

863: Aufwendungen von vor dem Bilanzstichtag eingetretenen Vorgängen des Berichtsjahres

8631: Auszahlung bzw. fällige Beträge im Zusammenhang mit Schadensfällen

K 8631 - K 384 Erstattung des Rechnungsbetrags mit Ust. über die Reparatur von durch das Unternehmen verursachter Schäden an andere Unternehmen bzw. Privatpersonen

8632: Bußgelder, Vertragsstrafen, Lagerzinsen, Verzugszinsen, Schadenersatzzahlungen – hier sind aufgrund von amtlichen Beschlüssen, Verträgen bzw. Vereinbarungen ausgezahlte Verzugszinsen, Vertragsstrafen, Schadenersatzzahlungen, Wiedergutmachungen, durchgesetzte Inkassopauschalen sowie dem Steueramt (NAV) und lokalen Steuerbehörden zu zahlende Eigenrevisionszuschläge zu verbuchen

86321. Bemessungsgrundlage NICHT erhöhende Verzugszinsen, Bußgelder

86322. Bemessungsgrundlage erhöhende Verzugszinsen, Bußgelder

8634: Als Ausgleich für Kosten (Aufwendungen) bzw. zu Entwicklungszwecken ohne Rückzahlungspflicht gewährte Zuwendungen – hier sind die aufgrund von Rechtsvorschriften oder von Verträgen mit anderen Organisationen über Zuwendungen ohne Rückzahlungsverpflichtung gewährte Zuwendungen zu verbuchen

864: Nachträglich gewährte – indirekt verbundene – finanziell abgewickelte Rabatte – dazu gehören Payback-Aktionen, Gutscheine bzw. Nachlässe für „Großkunden"

865: Bildung von Rückstellungen

T 865 - K 42 Bildung von Rückstellungen

8651: Bildung von Rückstellungen für voraussichtliche Verpflichtungen

8652: Bildung von Rückstellungen für zukünftige Kosten

8653: Bildung sonstiger Rückstellungen

866: Wertverluste, überplanmäßige Abschreibungen

8661: Abgerechneter Wertverlust von Beständen

T 8661 - K 2 Abrechnung von Wertverlusten

8662: Abgerechnete Wertverluste von Forderungen

T 8662 - K 31-37 Abrechnung von Wertverlusten innerhalb der Kontenklasse des entsprechenden Forderungstyps gegen das zur Abrechnung von Wertverlusten bestimmte Konto – bei nicht uneinbringlichen Forderungen

8663: Abgerechnete überplanmäßige Abschreibungen immaterieller Güter

T 8663 - K 118 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen

8664: Abgerechnete überplanmäßige Abschreibung von Sachanlagen

T 8664 - K 128, 138, 148, 168 Abrechnung überplanmäßiger Abschreibungen

867: Steuern, Abgaben, Beiträge

8671: Beim Staatshaushalt abgerechnete Steuern, Abgaben bzw. Beiträge – hier sind die nicht verrechnungsfähigen Umsatzsteuern zu buchen, die nicht Teil des Anschaffungswertes bilden (z.B. vom Übergebenden zu entrichtende Umsatzsteuern bei unentgeltlichen Übergaben oder Entnahmen aus dem Unternehmen)

8672: Bei lokalen Selbstverwaltungen abgerechnete Steuern, Abgaben und Beiträge

8673: Bei gesonderten Kassen abgerechnete Steuern, Abgaben und Beiträge – hier sind z.B. der nationale Kulturbeitrag, der Tourismusbeitrag, der Bergbaubeitrag, der Innovationsbeitrag und die Umweltbelastungsgebühr abzurechnen

- beim Unternehmen nicht relevant

8674: Als Kosten abgerechnete Verbrauchsteuern und spezielle Verbrauchsteuern – beim Unternehmen nicht relevant

868: Spezielle sonstige Aufwendungen

8681: Gesamtverlust von in die Gesellschaft eingebrachten Anlagen

– Dient dazu, die negative Differenz zwischen dem Wert gemäß Gründungsurkunde und dem Buchwert von in die Gesellschaft eingebrachten nicht monetären Anlagen (immateriellen Gütern, Sachanlagen, Beständen und Forderungen) auszuweisen. Wenn der Nettoanlagenwert der eingebrachten Anlage größer ist, als der Wert des erworbenen Anteils gemäß Gründungsurkunde (d.h. wenn die Einbringung einen Verlust zur Folge hat), muss für die Ausbuchung des Buchwerts der eingebrachten Anlage und des abgerechneten Wertverlusts Konto 8681 als Gegenkonto benutzt werden.

Buchung der Einbringung bei nicht monetären Anlagen:

1: Ausbuchung der eingebrachten Anlage

a) Bei der Einbringung von immateriellen Gütern und Sachanlagen

T 8681 - K 11-16 Ausbuchung des Bruttowerts

K 8681 - T 119-149 Ausbuchung der angehäuften planmäßigen Abschreibungen

K 8681 - T 118-168 Ausbuchung der überplanmäßigen Abschreibungen

b) Bei der Einbringung von Beständen

T 8681 - K 2 Ausbuchung des Anschaffungswerts der Bestände

K 8681 - T 229, 269 Ausbuchung des Wertverlusts der Bestände

c) Bei der Einbringung von Forderungen

T 8681 - K 31-36 Ausbuchung des Anschaffungswerts

K 8681 - T 319, 329, 339, 359, 369 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts

2: Aufnahme von Beteiligungen in die Verzeichnisse

K 8681 - T 366 Verzeichnung des Wertes gemäß Gründungsurkunde bei der Übergabe der (Anlage vor dem Eintrag ins Handelsregister)

Verbundener Posten: Buchung der Beteiligung beim Eintrag ins Handelsregister T17 -K 366

8682: Betrag von übernommenen Schulden gemäß Vertrag

T 8682 - K 4791 Buchung unentgeltlich übernommener Schulden beim Abschluss des Vertrags über die Schuldenübernahme;

Verbundener Posten 1: Abgrenzung für die latente Aufwendung bei der Übernahme: T 3931 - K 8682

Verbundener Posten 2: Auszahlung der übernommenen Schuld T 4791 - K 38

Verbundener Posten 3: Auflösung der Abgrenzung zum ausgezahlten Betrag für die latente Aufwendung T 8682 - K 3931

8683: Sonstige, mit Vermögensverlusten verbundene Aufwendungen

In diese Kontogruppe sind diejenigen vor dem Jahr 2016 als außerordentliche Aufwendungen verbuchten Posten zu buchen, die nicht im Zusammenhang mit Beteiligungen, vergebenen Darlehen oder Wertpapieren standen, und zwar unabhängig davon, ob sie vom Unternehmen dauerhaft oder zu Handelszwecken angeschafft wurden.

86831: Wert von unentgeltlich übergebenen Anlagen gemäß Verzeichnis – über dieses, als Gegenkonto genutzte Konto wird der Bruttowert von nicht aufgrund von Rechtsvorschriften unentgeltlich übergebenen, aus der Produktion zurückgezogenen immateriellen Gütern, Sachanlagen, Beständen bzw. unentgeltlich erlassenen Forderungen, des Weiteren bei immateriellen Gütern und Sachanlagen die abgerechneten planmäßigen und überplanmäßigen Abschreibungen, bzw. eventuelle Wertverluste bei Beständen und Forderungen ausgebucht.

86832: Anschaffungswert von unentgeltlich geleisteten Dienstleistungen – dient der Abrechnung des Anschaffungswerts unentgeltlich erbrachter bzw. erworbener Dienstleistungen,

a) bei <u>nicht</u> als gemeinnützige Spenden geltenden unentgeltlich erbrachten Dienstleistungen:
T 86832 - K 815 Übertrag des Anschaffungswerts von Fremdleistungen zu unentgeltlichen Dienstleistungen aufgrund der über das kostenlose Geschäft ausgestellten Rechnung
Verbundener Posten: T 8671 - K 467 bei unentgeltlich erbrachten Dienstleistungen fällige Ust. aufgrund der über das kostenlose Geschäft ausgestellten Rechnung, wenn die Ust. der Fremdleistung vom Unternehmer bei der Anschaffung abgezogen wurde

b) bei als gemeinnützige Spende erbrachten, erworbenen Dienstleistungen
T 86832 - K 454 Buchung des Anschaffungswerts von Fremdleistungen als gespendete Dienstleistungen aufgrund einer Bestätigung bzw. Vereinbarung
(die Umsatzsteuer kann nicht als Vorsteuer verrechnet werden, aber bei der Übergabe wird keine Umsatzsteuer fällig)

86833: Buchwert von erlassenen Forderungen – dient zur Ausbuchung von (z.B. mittels eines Bescheids) belegten Forderungen, die nicht uneinbringlich sind, weil das Unternehmen sie nicht im Rahmen eines amtlichen Verfahrens (Konkursverfahren, Insolvenzverfahren, Vereinbarung bei

einem Schuldenbereinigungsverfahren durch die Lokalbehörde), sondern aus anderen Gründen erlassen hat

86834: Für Entwicklungen ausgezahlte endgültige Zuwendungen – hierher gehören Zuwendungen für die Verwirklichung bzw. Anschaffung von immateriellen Gütern bzw. Sachanlagen

86835: Nicht für Entwicklungen ausgezahlte endgültige Zuwendungen

86836: Zurückgezahlte, für Entwicklungen erhaltene Zuwendungen

869: Verschiedene sonstige Aufwendungen

8691: Abgeschriebener Betrag von uneinbringlichen Forderungen

T 8691 - K 31 Abschreibung (Ausbuchung) von uneinbringlichen Käuferforderungen

8692: Buchwert von fehlenden, zerstörten, aus den Beständen ausgeführten immateriellen Gütern und Sachanlagen – wird bei Fehlbeständen, Schadensfällen, Diebstahl, Sachbeschädigung genutzt

8693: Buchwert von fehlenden, zerstörten bzw. ausgeführten Beständen

8694: Verluste bei der Bestandsbewertung von Handelswaren

8696: Rundungsverluste

8699. Sonstige, nicht hervorgehobene Aufwendungen

87: AUFWENDUNGEN FÜR FINANZTRANSAKTIONEN

Zu den Aufwendungen für Finanztransaktionen gehören Aufwendungen und Kursverluste aus Beteiligungen und Finanzanlagen (aus Wertpapieren und Darlehen), fällige (ausgezahlte) Zinsen und zinsähnliche Aufwendungen, andere Aufwendungen für Finanztransaktionen, sowie Wertverluste von Anteilen, Wertpapieren, langfristig gewährten Darlehen und Bankeinlagen.

871: Kursverluste von als Finanzanlagen verzeichneten Wertpapieren und gewährten Darlehen

Hier sind zum Zeitpunkt ihres Verkaufs bzw. ihrer Einlösung abgerechnete Wertverluste von als langfristige Anlagen erworbenen Wertpapieren abzurechnen. Auch die Ausbuchung des verzeichneten Werts von unentgeltlich übergebenen, fehlenden und zerstörten Wertpapieren sowie die Einbringung von insgesamt defizitären Wertpapieren wird hier abgerechnet. Hier ist der verzeichnete Wert von übertragenen (abgetretenen), erlassenen oder uneinbringlichen Käuferforderungen zu buchen, wenn der verzeichnete Wert höher als der Verkaufswert bzw. der vom Zessionar anerkannte Wert ist. Zugehörige Anlagenkategorien:

a) Verzinsliche und unverzinsliche Wertpapiere mit einer Laufzeit von über einem Jahr, die ein Kreditverhältnis darstellen: Staatsanleihen, Unternehmensanleihen, Schatzwechsel, Sparanlagen, Pfandbriefe usw.
b) Fondsanteile: Wertpapiere zu Investitionszwecken von mehr als einem Jahr Laufzeit, die Vermögensrechte, d.h. eine Rendite bzw. einen Liquidationsanteil darstellen
c) Dauerhafte Darlehen: anderen Unternehmen bzw. Arbeitnehmern gewährte Gelddarlehen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr

Erhöhungen:

T 871 - K (366) 18, 19 Buchung des Anschaffungswerts der Anlage bei Verkauf, Einlösung bzw. Ausbuchung (beim Verkauf bzw. bei der Einlösung von Wertpapieren unter Einbezug von Hilfskonto 366)

Minderungen:

K 871 - T 189 Ausbuchung des Wertverlusts des Wertpapiers bei nicht monetärer Verwertung (Einbringung, Erlöschen, unentgeltliche Weitergabe)

8711: Realisierter Kursverlust bei Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen

– negative Differenz zwischen dem Verkaufspreis und dem Buchwert bei Veräußerung bzw. Einlösung, bei Diskontwertpapieren die negative Differenz zwischen dem Verkaufspreis bzw. dem Nennwert und dem Anschaffungswert (dem Kaufpreis), bei verzinslichen Wertpapieren die negative Differenz zwischen dem um den Zins verminderten Verkaufspreis und dem Nominalwert.

8712: Unentgeltlich überlassene Wertpapiere bzw. Darlehen – Dient zur Ausbuchung des Anschaffungswerts von unentgeltlich überlassenen Wertpapieren bzw. Darlehen sowie von uneinbringlichen, abgelaufenen langfristigen Darlehen
8713: Beim Verkauf bzw. der Einlösung von Fondsanteilen realisierte Verluste
8714: Kursverlust von in die Gesellschaft eingebrachten Wertpapieren und langfristigen Darlehen
Ab 2016 wird die Einbringung von langfristigen Wertpapieren bzw. Darlehen, die einen Verlust darstellen (bei denen der erworbene Anteilwert kleiner ist als der ausgebuchte Anschaffungswert der eingebrachten Anlage), statt unter den außerordentlichen Aufwendungen hier abgerechnet.
Buchung:
T 8714 - K 18, 19 Ausbuchung des Anschaffungswerts
K 8714 - K 189, 199 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts
verbundener Posten: Verzeichnung des erhaltenen Anteilwertes T 17 - K 8714

872: Geschuldete Zinsen und zinsähnliche Aufwendungen
Hierher gehören die an Kreditinstitute, andere Unternehmen oder Private im Berichtsjahr geleisteten oder zum Berichtsjahr gehörenden (bis zur Bilanzerstellung finanziell abgewickelte bzw. bekannte)
- Zinsen von kurz- und langfristigen Darlehen bzw. Krediten, wenn diese nicht Teil des Anschaffungswertes der durch das Darlehen bzw. den Kredit erworbenen Anlage bilden
- nach der Emission fällige Zinsen eigener kurz- und langfristiger Anleihen und Wechsel, die ein Kreditverhältnis darstellen – beim Unternehmen nicht relevant
- Zinsen von nachrangigen Verpflichtungen (bei Gesellschafterdarlehen mit einer Laufzeit von mehr als 5 Jahren, die bei einer Insolvenz in das Schuldenbereinigungsverfahren einbezogen werden können)
- beim Verkauf bzw. der Einlösung von als kurzfristige Finanzinvestition erworbenen Fondsanteilen realisierter finanzieller Verlust (negative Differenz des Kurses des Anteils [=netto Anlagewert]) und des Buchwerts)

Erhöhungen:
T 872 - K 38 Buchung von Zinszahlungen bei der finanziellen Abwicklung (aufgrund der Bankmitteilung bzw. des Kassenbelegs)
T 872 - K 4823 passive Abgrenzung der anteilsmäßig geschuldeten Zinsen aufgrund einer Kalkulation bzw. des Erfüllungsbelegs der bis zur Bilanzerstellung erfolgten Erfüllung
Minderungen:
K 872 - T 4823 Auflösung der passiven Abgrenzung der geschuldeten Zinsen bei der Jahreseröffnung
8722: Geschuldete Zinsen für Darlehen und Kredite
8724: Geschuldete Zinsen für Wertpapiere
8726: Geschuldete Zinsen für nachrangige Verpflichtungen
8727: Beim Verkauf bzw. bei der Einlösung von Wertpapieren realisierter Verlust

873: Aufwendungen und Kursverluste für langfristige Beteiligungen
Hierher gehören Aufwendungen und Kursverluste für Transaktionen von als langfristige Finanzinvestition erworbenen offen (an der Börse) gehandelten Wertpapieren (Aktien) und von Aktien und Anteilen, die eine Beteiligung am Eigentum und Kontrollrechte darstellen, bzw. von sonstigen Gesellschafteranteilen.
Hier werden Verluste beim Verkauf von für mehr als ein Jahr erworbenen Anteilen abgerechnet.
Außerdem müssen defizitäre Transaktionen in Verbindung mit langfristigen Beteiligungen, die vor 2016 als außerordentliche Aufwendungen abzurechnen waren („defizitäre" Einbringungen, Auflösungen, Umwandlungen, unentgeltliche Übergaben), und die sich auf langfristige Beteiligungen beziehen, hier gebucht werden. Bei Auflösungen, Umwandlungen bzw. Kapitalbeschaffungen muss der Kursverlust des Anteils aufgrund der Gerichtsverfügung bzw. des Beschlusses zum Tag der Verfügung bzw. des Beschlusses gebucht werden.

8731: Kursverluste beim Verkauf von Anteilen

T 8731 - K 366 Buchung des Verkaufsverlustes beim Erhalt des Kaufpreises

Verbundener Posten 1: Gutschrift des Kaufpreises T 38 - K 366

Verbundener Posten 2: Ausbuchung des Anschaffungswerts des Anteils K 171-172 - T 366

Verbundener Posten 3: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Anteils T 179 - K 366

8732: Kursverlust von in die Gesellschaft eingebrachten Beteiligungen

Ausbuchung der eingebrachten Beteiligung aufgrund des Übergabebelegs:

T 8732 - K 17 Ausbuchung des Anschaffungswerts

K 8732 - T 179 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts

K 8732 - T 366 Verzeichnung des Wertes der erworbenen Beteiligung gemäß Gründungsurkunde bei der Übergabe der Anlage aufgrund des Protokolls bzw. Belegs (vor dem Eintrag ins Handelsregister)

Verbundener Posten 2: T 17 - K 366 Aufnahme der erworbenen Beteiligung ins Inventar beim Eintrag ins Handelsregister aufgrund der Gerichtsverfügung

8733: Kursverlust von Beteiligungen an ohne Rechtsnachfolger aufgelösten Gesellschaften

Hier ist der durch die Auflösung entstandene Verlust zu buchen, d.h. wenn der Gesamtwert der aufgrund des Verteilungsplans erhaltenen Anlagen kleiner ist, als der ausgebuchte Wert der Beteiligung. Das Konto dient als Hilfskonto für die Erfassung der erhaltenen Anlagen (und Verpflichtungen) und die Ausbuchung der Beteiligung.

T 8733 - K 43 - 47 Erfassung der Verbindlichkeiten zu ihrem Wert gemäß Verteilungsplan beim Inkrafttreten des Gerichtsbeschlusses

T 1, 2, 3 - K 8733 Verzeichnung der Anlagen zum Wert gemäß Verteilungsplan beim Inkrafttreten des Gerichtsbeschlusses

T 8733 - K 17 Ausbuchung des Anschaffungswerts der erloschenen Beteiligung

T 179 - K 8733 Ausbuchung des Wertverlustes der erloschenen Beteiligung

8734: Kursverlust von bei Umwandlungen erloschenen Anteilen – hierher gehören auch Fusionen und Unternehmensspaltungen

8735: Kursverlust von bei Kapitalherabsetzungen eingezogenen Anteilen – die Kapitalherabsetzung erfolgt durch Kapitalentnahme und der verzeichnete Wert der eingezogenen Anteile ist größer, als der als Gegenleistung erhaltene Anlagewert

8736: Unentgeltlich überlassene Anteile

Unentgeltliche Übergaben sind aufgrund des Übergabeprotokolls bzw. -belegs zum Übergabetag abzurechnen.

874: Wertverlust von Beteiligungen, Wertpapieren und Bankeinlagen

Als Wertverlust von Beteiligungen, Wertpapieren und Bankeinlagen sind abgerechnete Wertverluste von Investitionen, die einen Eigentumsanteil darstellen, von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen und von langfristigen Bankeinlagen auszuweisen.

8741: Wertverlust von Anlagen, die einen Eigentumsanteil darstellen

T 8741 - K 179

8742: Wertverlust von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen

T 8742 - K 189

8743: Wertverlust langfristiger Bankeinlagen

T 8743 - K 199

875-879: Sonstige Aufwendungen bei Finanztransaktionen

Hier sind bestimmte Aufwendungen von kurzfristigen Finanzanlagen, Beteiligungen und Wertpapieren auszuweisen, und zwar:

- Kursverluste beim Verkauf von zu Handelszwecken angeschafften Finanzanlagen, die einen Eigentumsanteil darstellen (Aktien, Eigenaktien, eigene Geschäftsanteile)
- Kursgewinne beim Verkauf oder bei der Einlösung von zu Handelszwecken angeschafften verzinslichen und unverzinslichen Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen

- Kursverluste in Verbindung mit der jährlichen Kapitaltilgungsrate von vom Unternehmen zu Darlehenszwecken herausgegebenen Wertpapieren – beim Unternehmen nicht relevant
- Ausbuchung des verzeichneten Werts von zu Handelszwecken erworbenen Beteiligungen und Wertpapieren bei defizitärer Einbringung, Auflösung oder unentgeltlicher Übergabe,
- Kursverluste in Verbindung mit dem Wechsel von Fremdwährungsbeständen in Forint, mit der finanziellen Bereinigung von Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. mit der Bewertung zum Stichtag
- Verluste von an Börsen und außerhalb von Börsen gehandelten Finanzinstrumenten (Derivate, Termingeschäfte, Optionsgeschäfte, Swaps, Pensionsgeschäfte, Rückkaufvereinbarungen/Repo) – *beim Unternehmen nicht relevant*
- Abschreibung von Verlusten beim Verkauf erworbener Forderungen bzw. bei uneinbringlichen Forderungen
- Nachlässe in Verbindung mit finanziellen Abwicklungen (Skonto)
- zu begleichende Kosten des gemeinsamen Betriebs bzw. zu übergebener Gewinn; Erstattung von Kosten bei Fusionen – *beim Unternehmen nicht relevant*

875: Aufwendungen und Kursverluste bei als Umlaufvermögen ausgewiesenen Beteiligungen und Wertpapieren
8751: Kursverluste beim Verkauf von Anlagen, die einen Eigentumsanteil darstellen
8752: Kursverluste beim Verkauf bzw. beim Einlösen von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen
8753: Kursverluste beim Verkauf bzw. bei der Einlösung von Diskontwertpapieren
8755: Kursverluste von eingebrachten Beteiligungen – wenn die Einbringung einen Nettoverlust verursacht, dient das Konto als Gegenkonto für die Abrechnung des verzeichneten Wertes der ausgebuchten Finanzanlagen und das Erfassen der erworbenen Beteiligung

T8755 - K 37

8756: Bei Auflösungen ohne Rechtsnachfolger Kursverlust der aufgelösten Beteiligung – dient als (Gegen)Konto für die Zusammenführung des Nettoverlustes bei der Abrechnung, wenn der Gesamtwert der gemäß des Verteilungsplans erhaltenen Anlagen niedriger ist, als der Wert der ausgebuchten Beteiligung
8757: Kursverluste von bei Umwandlungen aufgelösten Beteiligungen
8758: Kursverlust bei Kapitalherabsetzungen durch Kapitalentnahme
8759: Buchwert von unentgeltlich übergebenen Anteilen und Wertpapieren mit Handelszweck

876: Wechselkursverluste und Kursverluste bei Bewertungen
8761: Wechselkursverluste beim Umtausch von Fremdwährungsbeständen in Forint
8762: Finanziell abgewickelte Kursverluste bei Anlagen und Verbindlichkeiten in Devisen
8763: Summierte Kursverluste bei der Bewertung von Anlagen und Verbindlichkeiten in Devisen zum Bilanzstichtag
877: Sonstige Kursverluste und Optionsprämien – beim Unternehmen nicht relevant
878: Aufwendungen im Zusammenhang mit erworbenen Forderungen
8781: Abgeschriebener Betrag erworbener uneinbringlicher Forderungen
8782: Nicht erhaltener Betrag erworbener Forderungen
8783: Verlust beim Verkauf erworbener Forderungen

879: Sonstige Geldaufwendungen
8791: Im Zusammenhang mit finanziellen Abwicklungen gewährter Nachlass
Der Betrag des dem Käufer zwecks Umsatzerhöhung nachträglich gewährten, nicht in Rechnung gestellten, 3% des Gegenwerts nicht übersteigenden Preisnachlasses ist hier zu verbuchen, wenn dieser vom Unternehmen als Vergünstigung für eine vorzeitige Zahlung (Skonto) gewährt wird.

T 8791 - K 38 Buchung des gewährten Nachlasses aufgrund des Auszahlungs-/ Transaktionsbelegs

89: GEWINNMINDERNDE STEUERN

891: Körperschaftssteuer

Der Betrag der geschuldeten Steuer ist aufgrund der Steuererklärung aufzuführen.

T 891 - K 461 Beim Jahresabschluss der Buchhaltung geschuldete Körperschaftssteuer

KONTENKLASSE 9: ERLÖSE UND EINNAHMEN AUS VERKÄUFEN

Kontenklasse 9 enthält die Konten für Verkaufserlöse, sonstige Einnahmen und Einnahmen aus Finanztransaktionen.

Nettoerlös aus Verkäufen:

Um Preisstützen und Aufpreise erhöhter und Rabatte verminderter Gegenwert ohne Ust. von durch den Käufer anerkannten Warenverkäufen bzw. Dienstleistungen.

Dazu gehören:

- Verkauf von selbst produzierten und erworbenen Beständen (Material, Waren, Leergut)
- Gegenwert von in Tauschgeschäften übergebenen Produkten
- Gegenwert von im Rahmen eines Finanzierungsleasings übergebenen Produkten
- der in der Gründungsurkunde bzw. im Gesellschafterbeschluss bestimmte Wert von beim Abzug von Gesellschafterkapital als abgezogenes Kapital übergebenen Beständen
- für das Nutzungs-, Betriebs- bzw. Verwaltungsrecht von Sachanlagen erhaltener Gegenwert
- Gegenwert von geleisteten Dienstleistungen
- Wert von Retouren (negative Einnahme)
- nachträglich gewährte Rabatte im Zusammenhang mit konkreten Dienstleistungen bzw. Lieferungen (negative Einnahme)

91. ERLÖSE AUS VERKÄUFEN IM INLAND

Als Verkaufserlöse aus dem Inland ist der gemäß § 75 des RLG bestimmte Wert der im Inland verkauften erworbenen und selbst produzierten Bestände sowie der im Inland erbrachten Dienstleistungen abzurechnen, unabhängig davon, ob dieser in Forint, in einer Fremdwährung oder mittels Importanschaffung beglichen wurde. Hinsichtlich der Abrechnung inländischer Verkaufserlöse gelten das Gebiet der Republik Ungarn sowie Frei- und Transitzonen als Inland.

Erhöhungen:

K 91 - T 31 Buchung des Verkaufs aufgrund der Rechnung zum Erfüllungstag

K 91 - T 381 Verkäufe gegen Bargeld gemäß Rechnung, Quittung oder sonstiger Belege

Verbundener Posten: T31/381 - K467 Buchung der mit dem Verkauf verbundenen fälligen Ust. zum im UstG bestimmten Erfüllungstag

K 91 - T 39 Abgrenzung des auf das Berichtsjahr entfallenden Teils des Betrags für die erbrachte Dienstleistung zum letzten Tag des Jahres gemäß Vertrag bzw. Bestellung, wenn die Rechnung erst nach dem Berichtsjahr ausgestellt werden kann

Minderungen:

T 91 - K 31/381 Korrektur des Gegenwerts von Verkäufen wegen nachträglich gewährter Rabatte aufgrund der Rechnung, zum Tag der ursprünglichen Erfüllung

T 91 - K 31/381 Buchung von Retouren gemäß Rechnung zum Tag der Warenrückgabe

Verbundener Posten: T 467 - K 31/381 Buchung der mit der Rechnung verbundenen fälligen Ust. zum im UstG bestimmten Erfüllungstag

T 91 - K 48 Buchung des auf das nächste Jahr entfallenden Teils des gemäß Vertrag bzw. Bestellung in Rechnung gestellten und abgerechneten Verkaufserlöses zum letzten Tag des Jahres

T 91 - K 493 Abschluss der Erlöskonten zum Jahresende

9111. RaummieteErlöse aus Fotokopieren, inländischem Buchverkauf

9112. Erlöse aus Sprachkursen

9113: Erlöse aus Veranstaltung von HÖK, Alumnis
9114: Erlöse aus Forschung-Entwicklung
9115: Erlöse aus Organisation von Veranstaltungen, Buchführung – Erlöse aus Veranstaltungen der Universität
9116: Erlöse aus Kickerspiel
9117. Raummiete
9118. Erlöse aus sponsorierte Werbetätigkeit

92. EINNAHMEN AUS GEMEINNÜTZIGER TÄTIGKEIT

921. Für gemeinnützigen Zweck erhaltene Zuwendungen
9211. Normative Zuwendungen aus dem zentralen Staatshaushalt
9212. Zuwendung aus dem zentralen Staatshaushalt - vom Gründer
9213. Zuwendung aus dem zentralen Staatshaushalt 8M
9214. Normative Zuwendungen aus dem zentralen Staatshaushalt aus vorherigen Jahren
9215. EMMI Exellenzmittel 13/14
9216. EMMI 50 Millionen MML
9217. EMMI Exellenzmittel
9218. AAL (ExpAct) Projekt
922. Ausländische Förderungen
9221. ÖAAD Förderungen für Personalkosten
9222. DAAD Förderung
9223. Südtiroler Förderung
9224. Förderung von Budapester Deutscher Botschaft
9225. Doktoratskolleg
9226. Bayern Overhead
9227. Österreichisches Overhead
9228. Konrad Adenauer Stiftung
9229. Sonstige Förderungen
923. Sonstige Förderungen
9231. Förderung für Young Danubians (YCDN)
9232. NAV 1%
9233. Förderung für Studiengang LLM
924. Durch Bewerbung erworbene Förderungen
9241. Förderung von Tempus öffentlicher Stiftung
9242. Schweizerische Förderung
9243. Förderung TAMOP 4.22
925. Erlöse aus gemeinnützigen Tätigkeiten
9251. Studiengebühren
9252. Verwaltungsgebühr für Studentenausweis, Zeugnis
9253. Einzahlung von Telefonrechnungen
9254. Verwaltungsgebühr - Doktorschule
9255. Registrtationsgebühr
9256. Erlöse aus weitergerechneten Dienstleistungen
9257. Gebühren für Aufnahmeverfahren

93-94: ERLÖSE AUS EXPORTVERKÄUFEN
Als Verkaufserlös aus Exporten ist der in Rechnung gestellte Gegenwert ohne Ust. von an ausländische Käufer im bzw. ins Ausland verkauften Beständen sowie von im Ausland erbrachten Dienstleistungen abzurechnen, unabhängig davon, wie und in welcher Währung er beglichen wird. Hinsichtlich der Abrechnung von Erlösen aus Exportverkäufen ist der Käufer Ausländer, wenn sich der

Sitz seiner Wirtschaftstätigkeit, seine ständige Niederlassung bzw. in Ermangelung einer solchen sein Wohn- oder Aufenthaltsort außerhalb des Gebiets der Republik Ungarn befindet. In Fremdwährungen bestimmte Gegenwerte sind zum am Erfüllungstag gültigen Devisenkurs in Forint umzurechnen.
Der Erlös aus Exportverkäufen wird durch den auf die Lieferstrecke zwischen der ungarischen Grenzstation und dem Bestimmungsort entfallenden Teil der Liefer-, Verlad- und Lagerkosten zum in Rechnung gestellten Forintbetrag bzw. zum Forintwert gemäß Wechselkurs am Tag der Erfüllung vermindert.
Erhöhungen:

K 93-94 - T 31 Buchung des Warenverkaufs bzw. der erbrachten Dienstleistung gemäß Rechnung zum vom ausländischen Käufer anerkannten Betrag

Minderungen:

T 93-94 - K 31 Den Erlös aus dem Exportverkauf mindernde Korrektionen, gemäß berichtigter Rechnung.

T 93-94 - K 493 Abschluss der Erlöskonten zum Jahresende

931. Erlöse von verkauften eigenen Büchern
932. Erlöse aus sonstiger Exporttätigkeit
949: Den Exporterlös mindernde ausländische Liefer- und Verladkosten

96: SONSTIGE EINNAHMEN

Sonstige Einnahmen sind Einnahmen, die im Zuge der regulären Tätigkeiten (des Geschäftsbetriebs) entstehen, nicht Teil des Nettoerlöses aus Verkäufen sind, und nicht als Einnahmen aus Finanztransaktionen gelten. Als Grundregel können sonstige Einnahmen nur dann abgerechnet werden, wenn die finanzielle Abwicklung spätestens bis zur Bilanzerstellung erfolgt ist. Von der finanziellen Abwicklung kann nur aufgrund des RLG bzw. sonstiger Rechtsvorschriften abgesehen werden.
Beim Unternehmen können unter sonstigen Einnahmen folgende Posten entstehen:
- Einnahmen aus dem Verkauf von immateriellen Gütern und Sachanlagen
- der anerkannte Wert von veräußerten bzw. übertragenen (abgetretenen) Forderungen;
- Einnahmen im Zusammenhang mit Schadensfällen (bei Schäden, die dem Unternehmen zugefügt wurden, oder die an seinen Anlagen entstanden sind);
- erhaltene Bußgelder, Vertragsstrafen, Lagerzinsen, Verzugszinsen, Inkassopauschalen, Schadenersatzzahlungen, Wiedergutmachungen;
- für die Vergütung von Kosten (Aufwendungen) aufgrund von Förderverträgen erhaltene Zuwendungen, wenn die finanzielle Abwicklung oder die Abrechnung der Fördergelder gegenüber dem Fördergeber bis zur Bilanzerstellung erfolgt;
- zu Entwicklungszwecken von anderen Unternehmen bzw. von Behörden von Gesetzes wegen, ohne Rückzahlungspflicht erhaltene Förderungen bzw. Zuwendungen;
- für als uneinbringlich bewertete – zuvor als Kreditverlust abgeschriebene – Forderungen erhaltene Beträge;
- Verwendung von Rückstellungen;
- über den Buchwert hinaus realisierter Betrag von abgeschriebenen Forderungen;
- Differenz zwischen dem Buchwert und dem in der Gründungsurkunde bestimmten Wert von eingebrachten Anlagen (keine Wertpapiere, keine Anteile), wenn der Wert gemäß Gründungsurkunde der höhere ist (d.h. in der Summe ein Gewinn entsteht);
- Betrag von durch Dritte vom Unternehmen ohne Gegenleistung übernommenen Schulden gemäß Vertrag bzw. Vereinbarung;
- Verkehrs-, Markt- bzw. gesetzlich bestimmter Wert von unentgeltlich übernommenen Anlagen (ohne: Übernahme von Anteilen, Wertpapieren, von als Finanzanlagen ausgewiesenen Darlehen und von erworbenen Forderungen);

- Markt- bzw. gesetzlich bestimmter Wert von unentgeltlich erhaltenen (genutzten) Dienstleistungen;
- Marktwert von als Geschenk bzw. Erbschaft erhaltenen oder aufgefunden Anlagen;
- Wert von vom Gläubiger erlassenen Verbindlichkeiten;
- Wert von endgültig übernommenen Geldmitteln;
- Mehrmengen wegen administrativen Fehlern;
- bei der Bestandsbewertung von Handelswaren entstandene Differenzen, die einen Gewinn darstellen
- Rundungsdifferenzen, die einen Gewinn darstellen;
- nachträglich erhaltene – indirekt verbundene – finanziell abgewickelte Rabatte (sog. Großkäuferrabatte) sowie der Betrag ohne Ust. von im Rahmen von Cashback-Aktionen gemäß UstG erhaltenen Ermäßigungen (aufgrund von § 77 (4) des UstG bestimmte Ermäßigungen mit unternehmenspolitischen Zielen);
- vom Dienstleister zurücküberwiesener, nicht genutzter Betrag von SZÉP-Karten.

Erhöhungen:

T 1, 2, 3, 4 - K 96 Abrechnung sonstiger Einnahmen

T 48 - K 96 Auflösung latenter Einnahmen

Minderungen:

T 96 - K 48 passive Abgrenzung sonstiger Einnahmen als latente Einnahme

T 96 - K 493 Jahresabschluss

961: Einnahmen aus verkauften immateriellen Gütern und Sachanlagen

Erhöhungen:

K 961 - T 31 Wert von verkauften immateriellen Gütern und Sachanlagen gemäß Rechnung

K 961 - T 381 Verkauf von immateriellen Gütern bzw. Sachanlagen gegen Bargeld

Verbundener Posten: T31/381 - K467 Buchung der mit dem Verkauf verbundenen fälligen Ust. zum im UstG bestimmten Erfüllungstag

962: Anerkannter Wert von veräußerten bzw. übergebenen (abgetretenen) Forderungen

K 962 - T 36 Buchung des vom Zessionar anerkannten Werts aufgrund der Vereinbarung bzw. des Vertrags

Verbundener Posten: T 381/384 - K 36 Einzahlung des Gegenwerts von Forderungen in die Kasse/auf ein Bankkonto

963: Bis zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung finanziell abgewickelte sonstige Einnahmen im Zusammenhang mit dem Geschäftsjahr

9631: Im Zusammenhang mit Schadensfällen erhaltene Einnahmen – von Versicherungsanstalten bis zum Tag der Bilanzerstellung ausgezahlter bzw. zugesprochener Schadenersatz

9632: Erhaltene Bussen, Vertragsstrafen, Lagerzinsen, Verzugszinsen und Schadenersatzzahlungen – aus sonstigen Geschäftsbeziehungen (Verträgen, Arbeitsverträgen, sonstigen Vereinbarungen bzw. von Gesetzes wegen) stammende erhaltene bzw. zugesprochene Vertragsstrafen, Verzugszinsen und sonstige Vergütungen

K 9632 - T 3612 Auf Arbeitnehmer wegen Fehlmengen, Ausschuss und anderen Schäden abgewälzte Beträge

9633: Für als uneinbringlich bewertete und abgeschriebene Forderungen erhaltene Beträge

9634: Als Vergütung für Kosten und Aufwendungen erhaltene Förderungen, Zuwendungen

9636. Rückerstattung von nicht verwendeten Beträgen von MKB SZÉP-Karten

964: Nachträglich erhaltene, finanziell abgewickelte – indirekt verbundene – Rabatte

965: Verwendung von Rückstellungen (Verminderung oder Auflösung)

K 965 - T 42 Verminderung bzw. Auflösung von Rückstellungen

9651: Verwendung von Rückstellungen für voraussichtliche Verbindlichkeiten

9652: Verwendung von Rückstellungen für zukünftige Kosten

9653: Verwendung sonstiger Rückstellungen

966: Rückschreibung von Wertverlusten bzw. überplanmäßigen Abschreibungen – beim Unternehmen nicht relevant

967: Ohne Rückzahlungsverpflichtung erhaltene Förderungen und Zuwendungen

Das Unternehmen bucht auf dieses Konto den als Vergütung von Kosten (Aufwendungen) von der Steuerbehörde bzw. einer gesetzlich bestimmten Organisation – ohne Rückzahlungsverpflichtung – erhaltenen, bzw. den bis zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung hinsichtlich des Geschäftsjahres – den Rechtsvorschriften entsprechend – beantragten (zustehenden) Betrag der Förderung bzw. Zuwendung.

9671: Aus dem Staatshaushalt erhaltene Förderungen und Zuwendungen

9672: Von lokalen Selbstverwaltungen erhaltene Förderungen und Zuwendungen

9673: Aus gesonderten Fonds erhaltene Förderungen und Zuwendungen

968: Sonstige spezifische Einnahmen

9681: Kursgewinne von in die Gesellschaft eingebrachten Anlagen

- Dient dazu, die positive Differenz zwischen dem Wert gemäß Gründungsurkunde und dem Buchwert von in eine Gesellschaft eingebrachten nicht monetären Anlagen (immateriellen Gütern, Sachanlagen, Beständen und Forderungen) auszuweisen. Wenn der Wert gemäß Gründungsurkunde der durch die Einbringung erworbenen Beteiligung größer ist als der Nettobuchwert der eingebrachten Anlage (d.h. wenn die Einbringung einen Gewinn darstellt), dann muss Konto 9681 als Gegenkonto für die Ausbuchung des Buchwerts und des abgerechneten Wertverlusts, sowie für die Verzeichnung des Werts der Beteiligung genutzt werden.

1: Ausbuchung eingebrachter Anlagen

a) Bei der Einbringung von immateriellen Gütern und Sachanlagen

T 9681 - K 11-16 Ausbuchung des Bruttowerts

K 9681 - T 119-149 Ausbuchung der angehäuften planmäßigen Abschreibungen

K 9681 - T 118-168 Ausbuchung der überplanmäßigen Abschreibungen

b) Bei der Einbringung von Beständen

T 9681 - K 2 Ausbuchung des Anschaffungswerts der Bestände

K 9681 - T 229, 269 Ausbuchung des Wertverlusts der Bestände

c) Bei der Einbringung von Forderungen

T 9681 - K 31-36 Ausbuchung des Anschaffungswerts

K 9681 - T 319, 329, 339, 359, 369 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts

2: Aufnahme von Beteiligungen in die Verzeichnisse

K 9681 - T 366 Verzeichnung des Werts gemäß Gründungsurkunde bei der Übergabe der Anlage (vor dem Eintrag ins Handelsregister)

Verbundener Posten: Buchung der Beteiligung beim Eintrag ins Handelsregister T 17 - K 366

9682: Betrag der übernommenen Verbindlichkeit bei der unentgeltlichen Übernahme von Schulden

Das Hauptbuchkonto dient der Ausbuchung der vom Unternehmen übernommenen Schulden. Wenn auch eine Anschaffung von Anlagen (<u>keine</u> Beteiligungen und <u>keine</u> Wertpapiere) damit verbunden ist, muss die beim Abschluss des Vertrags über die Schuldenübernahme vorgeschriebene Einnahme abgegrenzt und die Abgrenzung zum Betrag des abgerechneten Wertverlustes aufgelöst werden.

K 9682 - T 43-47 Ausbuchung der Verbindlichkeit zum Datum des Vertrags

T 9682 - K 483 passive Abgrenzung von Einnahmen aus der Anschaffung von Anlagen

Verbundener Posten: T 483 - K 9682 Auflösung der Abgrenzung bei der Abrechnung der Kosten (Wertminderung) der Anlage zum Betrag der für diesen Zeitraum abgerechneten Kosten

9683: Sonstige, mit sonstigen Erhöhungen des Vermögens verbundene Einnahmen

In diese Kontogruppe sind diejenigen vor dem Jahr 2016 als außerordentliche Einnahmen verbuchten Posten zu buchen, die nicht im Zusammenhang mit Beteiligungen, vergebenen Darlehen oder Wertpapieren stehen, und zwar unabhängig davon, ob sie vom Unternehmen dauerhaft oder zu Handelszwecken angeschafft wurden.

Der Marktwert von unentgeltlich übernommenen, als Geschenk erhaltenen oder aufgefundenen Anlagen, der Wert von erlassenen Verbindlichkeiten, sofern diese wegen der Anschaffung von Anlagen entstanden sind, sowie der endgültige Betrag von zu Entwicklungszwecken erhaltenen Zuwendungen sind als latente Einnahmen abzugrenzen:

T 96831-96835 - K 483 Passive Abgrenzung des Anschaffungswerts der aus sonstigen Einnahmen entstandenen Vermögensvermehrung (Anschaffung von immaterielle Gütern bzw. Sachanlagen),

Verbundener Posten: T 483 - K 96831-96835 Auflösung der Abgrenzung zum Betrag der abgerechneten Wertminderung der Anlage

96831: Verkehrs- bzw. Marktwert von unentgeltlich übernommenen Anlagen
96832: Marktwert von unentgeltlich erhaltenen (genutzten) Dienstleistungen
96833: Marktwert von als Geschenk oder Erbschaft erhaltenen oder aufgefundenen Anlagen
96834: Wert von vom Gläubiger erlassenen Verbindlichkeiten
96835: Endgültig erhaltene Zuwendungen für Entwicklungen
96836: Nicht zu Entwicklungszwecken endgültig übernommene (erhaltene) Geldmittel

Wenn gegen nicht zu Entwicklungszwecken endgültig erhaltene Geldmittel vom Unternehmen keine Kosten abgerechnet wurden, sind diese ebenfalls als latente Einnahmen abzugrenzen:

T 96836 - K 483 Passive Abgrenzung von übernommenen Geldmitteln, denen keine Kosten gegenüberstehen

Verbundener Posten: T 483 - K 9682 Auflösung der Abgrenzung zum Betrag der abgerechneten Kosten

96837: Betrag von verjährten Verbindlichkeiten – dient zur Ausbuchung aufgrund von Rechtsvorschriften (Bürgerliches Gesetzbuch, Steuergesetzgebung, Arbeitsgesetz) abgelaufenen, gerichtlich nicht mehr einforderbaren Beträgen
969: Verschiedene sonstige Einnahmen
9691: Einnahmen aus Rundungen
9694: Bewertungsdifferenzen von Handelswaren, die einen Gewinn darstellen
9699. Sonstige, nicht hervorgehobene Einnahmen

97: EINNAHMEN AUS FINANZTRANSAKTIONEN

Zu den Einnahmen aus Finanztransaktionen gehören: erhaltene (zustehende) Dividende und Beteiligungen, Kursgewinne aus der Veräußerung von Anteilen, Zins- und Kursgewinne aus Finanzanlagen, sonstige erhaltene (zustehende) Zinsen und zinsähnliche Einnahmen, sonstige Einnahmen aus Finanztransaktionen.

971: Erhaltene (zustehende) Dividende und Beteiligungen

Hier weist das Unternehmen die für einen Eigentumsanteil darstellende Investitionen erhaltenen, aufgrund des Beschlusses über die Verwendung des Ergebnisses nach Steuern zustehenden Betrag, sofern dieser bis zum Tag der Bilanzerstellung eingetroffen bzw. bekannt ist.

T 32-33 - K 971 Buchung von bis zur Bilanzerstellung genehmigten Dividenden, gemäß Beschluss

972: Einnahmen bzw. Kursgewinne aus langfristigen Beteiligungen

Hierher gehören Einnahmen und Kursgewinne aus Transaktionen von als langfristige Finanzinvestition erworbenen offen (an der Börse) gehandelten Wertpapieren (Aktien) und von Aktien, Anteilen und sonstigen Gesellschafteranteilen, die eine Beteiligung am Eigentum und Kontrollrechte darstellen.
Hier werden Gewinne beim Verkauf von für mehr als ein Jahr erworbenen Anteilen abgerechnet. Außerdem müssen gewinnbringende Transaktionen in Verbindung mit langfristigen Beteiligungen, die vor 2016 als außerordentliche Einnahmen abzurechnen waren („gewinnbringende" Einbringungen, Auflösungen, Umwandlungen, unentgeltliche Übergaben), und

die sich auf langfristige Beteiligungen beziehen, hier gebucht werden. Bei Auflösungen, Umwandlungen bzw. Kapitaleinziehungen muss der Kursgewinn des Anteils aufgrund der Gerichtsverfügung bzw. des Beschlusses zum Tag der Verfügung bzw. des Beschlusses gebucht werden.
Einnahmen, die aus folgende Wirtschaftsvorgängen zum Unternehmen gelangen, sind als Einnahmen aus langfristigen Beteiligungen zu buchen, aber der Betrag des Anschaffungswerts der langfristigen Beteiligung ist als latente Einnahme passiv abzugrenzen:

- Anschaffungen im Zusammenhang mit erlassenen Verbindlichkeiten – der Anschaffungswert entspricht dem Buchwert des Anteils (Anschaffungspreis)
- Anschaffungen aus zu Entwicklungszwecken ohne Rückzahlungsverpflichtung erhaltenen und finanziell abgewickelten Zuwendungen bzw. endgültig übernommenen Geldmitteln – der Anschaffungswert entspricht dem Buchwert des Anteils (Anschaffungspreis)
- unentgeltliche Übernahme, Geschenk, Erbschaft, aufgefundene Mehrmenge – der Anschaffungswert ist der Marktwert des Anteils bzw. falls gesetzlich anders bestimmt, der gesetzlich vorgeschriebene Wert
- Anschaffungen im Zusammenhang mit von Dritten – unentgeltlich – übernommenen Verbindlichkeiten – der Anschaffungswert entspricht dem Buchwert des Anteils (Anschaffungspreis)

T 972 - K 4831-4833 Abgrenzung von Einnahmen aus langfristigen Beteiligungen als latente Einnahmen bei der Erfassung von Beteiligungen im Zusammenhang mit den o.g. Vorgängen in den Verzeichnissen zum Betrag gemäß Vertrag,

K 972 - K 4831-4833 Auflösung latenter Einnahmen bei der Fälligkeit damit zusammenhängender Aufwendungen zum Betrag der Aufwendung

9721: Kursgewinne aus dem Verkauf von Anteilen

T 366 - K 9721 Buchung des Verkaufsgewinns beim Erhalt des Kaufpreises
Verbundener Posten 1: Gutschrift des Kaufpreises T 38 - K 366
Verbundener Posten 2: Ausbuchung des Anschaffungswerts des Anteils K 171-172 - T 366
Verbundener Posten 3: Ausbuchung des Wertverlustes des ausgebuchten Anteils T 179 - K 366

9722: Kursgewinn von in eine Gesellschaft eingebrachten Beteiligungen – das Konto dient als Gegenkonto für die Ausweisung des Nettogewinns der Einbringung
Ausbuchung der eingebrachten Beteiligung aufgrund des Übergabebelegs:

T 9722 – K 17 Ausbuchung des Anschaffungswerts
K 9722 - T 179 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts
K 9722 - T 366 Verzeichnung des Wertes der erworbenen Beteiligung gemäß Gründungsurkunde bei der Übergabe der Anlage aufgrund des Protokolls, Belegs bzw. der Gründungsurkunde (vor dem Eintrag ins Handelsregister)
Verbundener Posten: T 17 - K 366 Aufnahme der erworbenen Beteiligung ins Inventar aufgrund der gerichtlichen Verfügung, beim Eintrag ins Handelsregister

9723: Kursgewinne aus Beteiligungen an ohne Rechtsnachfolger aufgelösten Gesellschaften
Hier ist der durch die Auflösung entstandene Gewinn zu buchen, d.h. wenn der Gesamtwert der aufgrund des Verteilungsplans erhaltenen Anlagen höher ist, als der ausgebuchte Wert der Beteiligung. Das Konto dient als Hilfskonto für die Erfassung der erhaltenen Anlagen (und Verbindlichkeiten) und die Ausbuchung der Beteiligung.

T 9723 - K 43-47 Erfassung der Verbindlichkeiten zu ihrem Wert gemäß Verteilungsplan, wenn die gerichtliche Verfügung rechtskräftig wird

T 1, 2, 3 - K 9723 Aufnahme der Anlagen in die Verzeichnisse zum Wert gemäß Verteilungsplan, wenn die gerichtliche Verfügung rechtskräftig wird

T 9723 - K 17 Ausbuchung des Anschaffungswerts der erloschenen Beteiligung
T 179 - K 9723 Ausbuchung des Wertverlustes der erloschenen Beteiligung

9724: Kursgewinn der erloschenen Beteiligung bei Umwandlungen – hierher gehören auch Fusionen und Abspaltungen

Hier ist die positive Differenz zwischen dem Buchwert der wegen der Umwandlung erloschenen und der neu entstandenen Beteiligung zu buchen. In diesem Fall ist der Buchwert der Beteiligung an der aufgelösten Gesellschaft niedriger als der Anschaffungswert der Beteiligung gemäß Gründungsurkunde an der neu entstandenen Gesellschaft. Der Anschaffungswert des neuen Anteils wird vom der eigenen Beteiligung entsprechenden Marktwert an der aufgelösten Gesellschaft gemäß der abschließenden Vermögensbilanz bestimmt, wenn die weiterbestehende Gesellschaft die Möglichkeit zur Neubewertung nutzt.

9725: Kursgewinne von bei Kapitalherabsetzungen eingezogenen Anteilen

Wenn bei einer mit Kapitalentnahme einhergehenden Kapitalherabsetzung der verzeichnete Wert der Beteiligung an der (anderen) Gesellschaft kleiner ist, als der Marktwert der als Gegenwert erhaltenen Anlagen, weist das Unternehmen die positive Differenz hier aus. Das Konto dient ähnlich wie bei der Auflösung ohne Rechtsnachfolger als Gegenkonto für die Ausbuchung der Beteiligung und die Erfassung der erhaltenen Anlangen in den Verzeichnissen. Der Wirtschaftsvorgang ist aufgrund der Gerichtsverfügung zum Tag, an dem er rechtskräftig wird, zu buchen.

9726: Marktwert von unentgeltlich übernommenen Beteiligungen

Unentgeltlich übernommene Beteiligungen sind aufgrund des Übergabeprotokolls bzw. Belegs, zu dessen Datum und zum von den Beteiligten vereinbarten (Markt-)Wert zu buchen.

973: Einnahmen und Kursgewinne aus als Finanzanlagen verzeichneten Wertpapieren und gewährten Darlehen

Hier sind die abgerechneten Zinsen und Kursgewinne (die einen Gewinn darstellende Differenz zwischen dem Anschaffungs- bzw. Nennwert und dem Verkaufspreis) aus als langfristigen Anlagen erworbenen Wertpapieren bzw. langfristig gewährten Darlehen bei ihrem Verkauf bzw. ihrer Einlösung abzurechnen. Der Marktwert von unentgeltlich übernommenen Wertpapieren und gewährten Darlehen sowie der summierte Gewinn von eingebrachten langfristigen Wertpapieren und langfristig gewährten Darlehen werden ebenfalls hier abgerechnet. Solche Finanzmittel sind unter Anderem:

- Verzinsliche und Diskontwertpapiere mit einer Laufzeit von über einem Jahr, die ein Kreditverhältnis darstellen: Staatsanleihen, Unternehmensanleihen, Schatzwechsel, Sparanlagen, Pfandbriefe usw.
- Fondsanteile: Wertpapiere zu Investitionszwecken von mehr als einem Jahr Laufzeit, die Vermögensrechte darstellen, d.h. zu einer Rendite bzw. einem Liquidationsanteil berechtigen
- Langfristige Darlehen: anderen Unternehmen bzw. Arbeitnehmern gewährte Gelddarlehen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr

Erhöhungen:

T 973 – K 366 Zins bzw. Kursgewinn der Anlage beim Verkauf bzw. bei der Einlösung (positive Differenz)

Verbundener Posten 1: T 366 – K 18, 19 Ausbuchung des Anschaffungswerts der verkauften bzw. eingelösten Anlage

Verbundener Posten 2: T 189, 199 – K 366 Ausbuchung des Wertverlustes der verkauften bzw. eingelösten Anlage

Verbundener Posten 3: T 38 - K 366 Gesamter gutgeschriebener Betrag beim Verkauf bzw. der Einlösung der Finanzanlage

9731: Für langfristig gewährten Darlehen (Bankeinlagen) erhaltene (zustehende) Zinsen
9732: Erhaltene (zustehende) Zinsen für verzinsliche Wertpapiere
9733: Im Verkaufspreis enthaltener Zins beim Verkauf von verzinslichen Wertpapieren
9734: Im Kaufpreis von verzinslichen Wertpapieren enthaltener Zins (wertmindernder Posten)

9735: Erhaltene Rendite von Fondsanteilen, bei deren Verkauf bzw. Einlösung realisierter Gewinn
9736: Erhaltene (zustehende) Zinsen in Leasingzahlungen
9737: Zeitanteilig abgerechneter Betrag bei Diskontwertpapieren
9738: Kursgewinne von verkauften (eingelösten) Wertpapieren
9739: Spezielle Einnahmen von als Finanzanlagen verzeichneten Wertpapieren und gewährten Darlehen
97391: Zinsgewinne von in eine Gesellschaft eingebrachten Wertpapieren bzw. Darlehen
Ab 2016 wird die Einbringung von langfristigen Wertpapieren bzw. Darlehen, die einen Gewinn darstellen (d.h. bei denen der ausgebuchte Anschaffungswert der eingebrachten Anlage kleiner ist als der Buchwert der erworbenen Beteiligung), statt unter den außerordentlichen Einnahmen hier abgerechnet. Buchung:

T 97391 - K 18, 19 Ausbuchung des Anschaffungswerts der eingebrachten Finanzanlage zum Tag der Übergabe

K 97391 - T 189, 199 Ausbuchung des abgerechneten Wertverlusts

Verbundener Posten: Verzeichnung des erhaltenen Anteilwertes T 17 - K 97391

97392: Marktwert von unentgeltlich übernommenen Wertpapieren und Darlehen

974: Sonstige erhaltene (zustehende) Zinsen und zinsähnliche Einnahmen
Zu buchen sind hier folgende Einnahmen aus im Umlaufvermögen geführten Anlagen:
- auf das Geschäftsjahr anteilig entfallende Zinsen für verzinsliche Wertpapiere, die ein Kreditverhältnis darstellen (Anleihen, Pfandbriefe), bzw. bei Verkäufen der im Verkaufspreis enthaltene Zins;
- Gewinne aus dem Rückkauf von Diskontwertpapieren (Diskontstaatsanleihen);
- erhaltene Zinsen bzw. auf das Geschäftsjahr entfallende zeitanteilige Zinsen von gewährten Darlehen und Wechselforderungen;
- die positive Differenz zwischen dem Kauf- und dem Verkaufspreis bei Geschäften an und außerhalb der Börse (der Gewinn aus dem Geschäft).

K 974 - T 38 Gutgeschriebene Zinsen von kurzfristigen Darlehen und Wertpapieren, bzw. Differenzen, die einen Gewinn darstellen

Verbundener Posten 1: Tilgung kurzfristiger Darlehen zusammen mit der Zinszahlung T 38 - K 364

Verbundener Posten 2: Ausbuchung des Buchwerts beim Rückkauf bzw. Verkauf von zu Handelszwecken erworbenen Wertpapieren zusammen mit der Zinszahlung T 38 - K 37

K 974 - T 367 Buchung des Gewinns von Transaktionen an und außerhalb der Börse (positive Differenz zwischen dem Kauf- und dem Verkaufspreis)

Verbundener Posten: Buchung des gesamten gutgeschriebenen Betrags beim Abschluss des Geschäfts an bzw. außerhalb der Börse:

T 38 - K 367

9741: Für Darlehen, Wechselforderungen und Geldmittel des Umlaufvermögens erhaltene (zustehende) Zinsen
9742: Für als Umlaufvermögen geführte verzinsliche Wertpapiere erhaltene (zustehende) Zinsen
9743: Im Kaufpreis von verzinslichen Wertpapieren enthaltener Zins (wertmindernder Posten)
9744: Zeitanteilig abgerechneter Betrag bei als Umlaufvermögen geführten Diskontwertpapieren
9745: Im Verkaufspreis enthaltener Zins von Wertpapieren aus dem Umlaufvermögen bei ihrem Verkauf
9746: Zinseinnahmen aus echten Pensionsgeschäften – beim Unternehmen nicht relevant
9747: Gewinne aus Geschäften zur Zinssicherung – beim Unternehmen nicht relevant
Bei den auf die Konten 9741-9747 gebuchten Posten müssen die von verbundenen Unternehmen bzw. solchen mit bedeutender oder sonstiger Beteiligung erhaltenen und die von natürlichen Personen erhaltenen Posten getrennt ausgewiesen werden.

975-979: Sonstige Einnahmen aus Finanztransaktionen

Hier sind zu buchen:

- Beim Verkauf, der Einlösung bzw. der Einbringung von Beteiligungen und Wertpapieren aus dem Umlaufvermögen realisierte Kursgewinne bzw. abgegrenzte Gewinne
- Mit dem Wechsel von Fremdwährungsbeständen in Forint sowie mit der finanziellen Begleichung und der Bewertung zum Bilanzstichtag von Forderungen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen verbundene Kursgewinne
- Gewinne beim Abschluss von Handelsgeschäften an und außerhalb der Börse – beim Unternehmen nicht relevant
- Gewinne aus Verkäufen erworbener Forderungen
- Rabatte in Verbindung mit der finanziellen Abwicklung (Skonto)
- zu erstattende Kosten des gemeinsamen Betriebs bzw. zu überlassender Gewinn; Erstattung von Kosten bei Fusionen – *beim Unternehmen nicht relevant*

Die Posten der sonstigen Einnahmen aus Finanztransaktionen können mit den Posten der sonstigen Aufwendungen nicht verrechnet werden, sondern sie sind brutto auszuweisen, ausgenommen die bei der Bewertung zum Stichtag abgerechneten Kursdifferenzen, die summiert auszuweisen sind.

Hier werden diejenigen gewinnbringenden Transaktionen im Zusammenhang mit Finanz- und ähnlichen Mitteln aus dem Umlaufvermögen ausgewiesen, die vor 2016 als außerordentliche Einnahmen abgerechnet werden mussten („gewinnbringende" Einbringungen, Auflösungen, Umwandlungen bzw. unentgeltliche Übernahmen). Bei Auflösungen, Umwandlungen bzw. Kapitaleinziehungen muss der Kursgewinn des Anteils aufgrund der Gerichtsverfügung bzw. des Beschlusses zum Tag der Verfügung bzw. des Beschlusses gebucht werden.

975: Einnahmen und Kursgewinne aus Beteiligungen und Wertpapieren des Umlaufvermögens
9751: Kursgewinne aus dem Verkauf von Anlagen, die einen Eigentumsanteil darstellen
9752: Kursgewinne aus dem Verkauf bzw. der Einlösung von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen
9753: Kursgewinne aus dem Verkauf bzw. der Einlösung von Diskontwertpapieren
9754: Bei der Tilgung von Wertpapieren, die ein Kreditverhältnis darstellen, realisierte Kursgewinne
9755: Kursgewinne von eingebrachten Beteiligungen – wenn die Einbringung einen Nettogewinn zur Folge hat, dient dieses Konto als Gegenkonto zur Abrechnung des verzeichneten Werts der ausgebuchten Finanzanlage und zur Aufnahme der erworbenen Beteiligung in die Verzeichnisse:

T 9755 - K 37 Ausbuchung des Anschaffungswerts der vorhandenen Beteiligung aufgrund des Übergabebelegs (Gesellschaftervertrag, Verzeichnis der eingebrachten Anlagen)

K 9755 - T 366 Verzeichnung des Wertes der erworbenen Beteiligung gemäß Gründungsurkunde bei der Übergabe der Anlage aufgrund des Protokolls, Belegs (Verzeichnis der eingebrachten Anlagen) bzw. der Gründungsurkunde (vor dem Eintrag ins Handelsregister)

Verbundener Posten: T 17 - K 366 Aufnahme der erworbenen Beteiligung ins Inventar aufgrund der gerichtlichen Verfügung zum Zeitpunkt der Eintragung ins Handelsregister

9756: Kursgewinn aufgelöster Anteile bei Auflösungen ohne Rechtsnachfolger – wenn der Gesamtwert der gemäß Verteilungsplan erhaltenen Anlagen höher ist, als der Wert der ausgebuchten Beteiligung, dient dieses Konto (als Gegenkonto) zur Zusammenführung der Abrechnung des Nettogewinns
9757. Kursgewinn von bei Umwandlungen aufgelösten Beteiligungen
9758. Kursgewinn bei Kapitalherabsetzungen durch Kapitalentnahme
9759. Marktwert von unentgeltlich übergebenen Anteilen und Wertpapieren mit Handelszweck
976: Kursgewinne bei Bewertungen und Umrechnungen
9761: Kursgewinn beim Tausch von Fremdwährungsbeständen in Forint
9762: Finanziell abgewickelte Kursgewinne von Anlagen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen
9763: Summierter Wechselkursgewinn aus der Bewertung von Anlagen und Verbindlichkeiten in Fremdwährungen zum Bilanzstichtag

977: Sonstige Kursgewinne und Einnahmen aus Optionsprämien – hier ist der zeitanteilige Gewinn aus unter dem Nennwert erstandenen Diskontwertpapieren abzurechnen. Optionsprämien für die Deckung von Börsen- und anderen Geschäften sind beim Unternehmen nicht relevant
978: Einnahmen im Zusammenhang mit erworbenen Forderungen
9781: Über den Buchwert hinaus eingeflossene Einnahmen
9782: Gewinne aus Verkäufen erworbener Forderungen
979: Sonstige Finanzeinnahmen
9791: Im Zusammenhang mit finanziellen Abwicklungen erhaltene Rabatte – dient zur Buchung des erhaltenen Skontos

Anhänge:
- Kontenrahmen
- Belegordnung: Auszug aus den entsprechenden Teilen von Kapitel 5–8 der Ordnung für die Bargeldverwaltung

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 1/ 2020
Budapest, 13.02.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 13.02.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 13.02.2020

Senatsbeschluss 1/2020 vom 13.02.2020
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2020 vom 13.02.2020
Das Protokoll der Senatssitzung vom 12.12.2019 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 3/2020 vom 13.02.2020
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2019 samt Rechnungsabschluss 2019 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2019, Gemeinnützigkeitsbericht 2019) – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – mit folgenden Änderungen im inhaltlichen Jahresbericht (*Änderungen kursiv vermerkt*) anzunehmen:

Seite 6: "Auch im letzten Jahr wurde die AUB ihrer Brückenfunktion gerecht, *wie die folgenden Ausführungen ausschnittsweise zeigen*. Zahlreiche Veranstaltungen fanden statt, auf denen sich VertreterInnen der Partnerländer trafen und über ihre Auffassungen miteinander diskutieren konnten."

Seite 20: "Die Ergebnisse der Forschungstätigkeit der an der AUB tätigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler werden wie im letzten Jahr insbesondere anhand der Publikationen, wissenschaftlichen Vorträge und der laufenden Forschungsprojekte bewertet."
Fußnote: "Diese Aufstellung gibt einen Ausschnitt der Aktivitäten des an der AUB tätigen wissenschaftlichen Personals wieder. Das System der Datenerhebung wird in der Zukunft optimiert, um ein umfassenderes Bild zu gewährleisten."

Seite 27: MitarbeiterInnen und Studierende der AUB waren im Jahr 2019 an der Organisation und Durchführung von insgesamt 67 grenzüberschreitenden Veranstaltungen, also Veranstaltungen, die internationalen und/oder interdisziplinären Charakter hatten, beteiligt.
Fußnote: "Diese Aufstellung gibt einen Ausschnitt der Aktivitäten des an der AUB tätigen wissenschaftlichen Personals wieder. Das System der Datenerhebung wird in der Zukunft optimiert, um ein umfassenderes Bild zu gewährleisten."

Seite 42: "Die Aktivitäten zur Einführung des Masterstudienganges „Angewandte Informatik" und des Bachelorstudienganges „Europastudien" *werden mit den Partnerländern und den zuständigen Universitätsgremien diskutiert.* Im Ergebnis dieser beiden neuen Studiengänge *würden* die bereits bestehenden Programme noch stärker miteinander vernetzt. Darüber hinaus *rechnet das Rektoratskollegium* mit einer spürbaren Erhöhung der Zahl der Studierenden."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 4/2020 vom 13.02.2020
Der Senat beschließt folgende Änderung des § 8 Abs. (6) der Satzung der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB (*Änderungen kursiv vermerkt*):

*"Wenn **und soweit** der Rektor / die Rektorin verhindert oder befangen ist, oder wenn die Position des Rektors / der Rektorin vorübergehend unbesetzt ist, **nimmt** der über eine Mitgliedschaft im Senat verfügende Prorektor / die über eine Mitgliedschaft im Senat verfügende Prorektorin **die Amtsgeschäfte** als Leiter / als Leiterin der Hochschuleinrichtung **wahr.***

*Sollte der über eine Mitgliedschaft im Senat verfügende Prorektor / die über eine Mitgliedschaft im Senat verfügende Prorektorin ebenfalls verhindert oder befangen sein, oder wenn dessen / deren Position vorübergehend unbesetzt ist, **nimmt** der andere Prorektor / die andere Prorektorin **die Amtsgeschäfte** als Leiter / als Leiterin der Hochschuleinrichtung **wahr**."*

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 5/2020 vom 13.02.2020
Der Senat beschließt folgende Änderung des § 15 Abs. (1) der Allgemeinen Studienordnung der AUB – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB (*Änderungen kursiv vermerkt*):

„Nach Bestehen der Abschlussprüfung erhält der Absolvent ein Diplom nach hochschulrechtlichen Regelungen, ein Zeugnis sowie das Diploma Supplement. *Die Abschlussdokumente werden von dem Rektor oder von dem Prorektor für Lehre und Studierende unterzeichnet.* Die Abschlussdokumente werden grundsätzlich in deutscher, englischer und ungarischer Sprache ausgestellt."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6/2020 vom 13.02.2020
Der Senat beschließt einstimmig die Genehmigung der Außerkraftsetzung des § 9 Abs. (2) der Geschäftsordnung für das Rektoratskollegium – gemäß § 8 Abs (1) Satz 2 der Satzung der AUB.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7/2020 vom 13.02.2020
Der Senat beschließt einstimmig die Ernennung von Frau Dr. Kristina Kurze zur Universitätsdozentin der AUB für die Dauer vom 1. März 2020 bis zum 30. Juni 2022 – gemäß § 20 Abs. (2) und (3) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB. Frau Dr. Kurze wird dem Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU zugeordnet.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8/2020 vom 13.02.2020
Der Senat nimmt die folgenden Berichte über die Wahl der Vertretung des Mittelbaus und der Verwaltung in den Ausschuss für Chancengleichheit – gemäß § 9b Abs. (2) der-Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis:

Der Mittelbau hat durch geheime Abstimmung Frau Fanni Elek zu seiner Vertreterin im Ausschuss für Chancengleichheit gewählt.

Die Verwaltung hat durch geheime Abstimmung Frau Dr. Krisztina Slachta zu ihrer Vertreterin im Ausschuss für Chancengleichheit gewählt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 9/2020 vom 13.02.2020
Der Senat nimmt den Bericht über die Grundausstattung und die Kriterien für die Vergabe der leistungsorientierten Mittel – gemäß § 9b Abs. (2) der-Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2020 vom 13.02.2020
Der Senat nimmt den Bericht über die Studiengangsevaluation für das Jahr 2019 – gemäß § 4a Abs. (1) der QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 11/2020 vom 13.02.2020
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2019/20 – gemäß § 7 Abs. (3) der QSO i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – einstimmig zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2020 vom 13.02.2020

Das Kurzprotokoll der Senatssitzung vom 13.02.2020 über die Beschlüsse nach § 9a der Satzung der AUB wird – gemäß § 9 Abs. (1) der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.02.2020 (außerordentliche Sitzung)
19.03.2020
23.04.2020
21.05.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 2/ 2020
Budapest, 20.02.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.02.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 20.02.2020

Senatsbeschluss 13/2020 vom 20.02.2020
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14/2020 vom 20.02.2020
Der Bericht des Universitätsratsvorsitzenden über die Wiederwahl des Rektors (Universitätsratsbeschluss UR 30/04. vom 20.02.2020 und Senatsbeschluss 99/2019 vom 12.12.2019 über die Wahl des Rektors) wird einstimmig zur Kenntnis genommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

19.03.2020
23.04.2020
21.05.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 3/ 2020
Budapest, 14.04.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschluss vom 17.03.2020 1
2. Senatsbeschlüsse vom 07.04.2020 1
3. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschluss vom 17.03.2020

Senatsbeschluss 15/2020 vom 17.03.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (2) der Geschäftsordung des Senats i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – Folgendes:

Für die Zeit des Ausnahmezustandes gilt, dass für Gremienmitglieder, die das Gebäude nicht aufsuchen können oder dürfen, die individuelle Teilnahme an den jeweiligen Gremiensitzungen durch elektronische Zuschaltung in den Sitzungsraum erfolgen kann. In diesem Fall der E-Zuschaltung werden auch geeignete Abstimmungsmechanismen zur Verfügung gestellt. Diese Abstimmungsmechanismen gelten nicht als E-Abstimmung gemäß § 7 Abs. (2) der Geschäftsordnung des Senats.

Dafür: 7
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

2. Senatsbeschlüsse vom 07.04.2020[1]

Senatsbeschluss 16/2020 vom 07.04.2020

Das Protokoll der Senatssitzung vom 13.02.2020 in der an der Senatssitzung vom 26. März 2020 geänderten Fassung wird genehmigt.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 17/2020 vom 07.04.2020

Das Protokoll der Senatssitzung vom 20.02.2020 wird genehmigt.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

[1] Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der E-Abstimmung vom 07.04.20020 von dem Senat genehmigt wird.

Senatsbeschluss 18/2020 vom 07.04.2020
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 17.03.2020 wird genehmigt.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 19/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Kuratoriumssitzung vom 20.02.2020 – gemäß § 9b Abs. (2) der-Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20/2020 vom 07.04.2020
Der Universitätsratsbeschluss 30/06. vom 20.02.2020 (Senatsbeschluss 91/2019 vom 07.11.2019 über die Änderung der Habilitationsordnung) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21/2020 vom 07.04.2020
Der Universitätsratsbeschluss UR 30/09. vom 20.02.2020 (Senatsbeschluss 4/2020 vom 13.02.2020 über die Änderung des § 8 Abs. (6) der Satzung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2020 vom 07.04.2020
Der Universitätsratsbeschluss UR 30/10. vom 20.02.2020 (Senatsbeschluss 5/2020 vom 13.02.2020 über die Änderung des § 15 Abs. (1) der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird einstimmig bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt die Annahme der Termine und des Arbeitsplanes des Senats für das akademische Jahr 2020/2021 – gemäß § 2 Abs. (4) der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 24/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 14 Abs. (5) i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – folgende Änderung des § 8 Teil (III) Abs. (6) bis (8) der Bibliotheksordnung – (*Änderungen kursiv*):

„(6) Studierende können – zusätzlich zur Semesterausleihe – auf einmal höchstens sechs, *Doktoranden acht* Dokumente entleihen.
(7) Eine Verlängerung der ausgeliehenen Medien ist *einmal* möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Mahngebühr erhoben, deren Höhe allgemein von dem Direktor / der Direktorin der Bibliothek festgestellt wird. Bis zur Bezahlung der fälligen Säumnisgebühr, wird der Benutzer / die Benutzerin für alle weiteren Ausleihen gesperrt.
Die Leihfrist für Studierende beträgt zwei Wochen. Nach dem Erlangen des Absolutoriums sind Studierende bis zur Abschlussprüfung, aber höchstens zwei Jahre lang berechtigt, Dokumente auszuleihen.
Die Leihfrist für Doktoranden beträgt vier Wochen, wird aber eines der entnommenen Bücher von einem anderen Benutzer oder einer anderen Benutzerin benötigt, so ist es unverzüglich zurückzugeben."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 25/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt einstimmig die Anpassung der Brandschutzordnung an die geltenden Rechtsvorschriften – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – einstimmig folgende Aktualisierung der *Vereinbarung über eine binationale Promotion zwischen der Universität Passau und der Andrássy Universität Budapest* (*Änderungen kursiv*):

„1. Nach § 14 der Ordnung des Doktorstudiums der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (Beilage zur Universitätssatzung), angenommen durch die Entscheidungen des Senats Nr. 25./2012 (vom 17.05.2012) und Nr. 44./2012 (vom 20.09.2012). ~~*genehmigt durch den Beschluss des Universitätsrates Nr. UR 07/09 (vom 11.10.2012), den Beschluss des Kuratoriums Nr. 8/2012.10.11, den Beschluss des Senats Nr. 61./2012 (vom 18.10.2012) und den Beschluss des Senats Nr. 41./2013 (vom 16.05.2013).*~~
Zuletzt modifiziert durch die Senatsbeschlüsse Nr. 72/2017 (vom 21.09.2017) und Nr. 78/2017 (vom 12.10.2017), und durch die Beschlüsse des Universitätsrates UR 23/06 und UR 23/08, genehmigt durch die Senatsbeschlüsse Nr. 89/2017 (vom 16.11.2017) und Nr. 91/2017 (vom 16.11.2017); gültig ab 16.11.2017.

3. Individuelle Vereinbarung mit der Doktorandin/dem Doktoranden im Rahmen der binationalen Promotion (…)
Die Vereinbarung hat mindestens folgende Punkte zu regeln: (…)
- eine Betreuerin/einen Betreuer, die/der Angehörige/r *der Philosophischen Fakultät der Universität Passau* ist, (…).

4. Betreuer*/innen*

~~*7. Absolutorium und Rigorosum*~~
Komplexprüfung und Absolutorium
~~*Absolutorium und Rigorosum, die in der Promotionsordnung der Universität Passau keine Entsprechungen haben, finden nach den Bestimmungen der Andrássy Universität Budapest statt. Die Note des Rigorosums geht in die Gesamtnote nach ungarischem Recht entsprechend ein. Jeweils bei endgültigem Nichtbestehen ist die binationale Promotion beendet.*~~
Die Komplexprüfung, die in der Promotionsordnung der Universität Passau keine Entsprechungen hat, findet nach den Bestimmungen der Andrássy Universität Budapest statt. Bei endgültigem Nichtbestehen ist die binationale Promotion beendet. Die etwaige Fortführung des Promotionsverfahrens an der Universität Passau bleibt davon unberührt.

Das Absolutorium, das in der Promotionsordnung der Universität Passau keine Entsprechungen hat, wird nach den Bestimmungen der Andrássy Universität Budapest erstellt. Es wird ausgestellt, wenn alle nach der Ordnung des Doktorstudiums an der AUB erforderlichen Leistungen (240 ECTS) erbracht worden sind.

13. Notenäquivalenz bzw. Gewichtungen
(…)
Gewichtung
~~*Rigorosum 20 %*~~
~~*Doktorprüfung*~~
~~*= Dissertation und Disputation 80 %*~~

- Dissertation 70 %
- Disputation 30 %."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27/2020 vom 07.04.2020
Der Senat beschließt einstimmig, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im Wintersemester 2019/2020 – § 7 Abs. (1) der Qualitätssicherungsordnung i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

3. Termine der nächsten Sitzungen

23.04.2020
21.05.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 4/ 2020
Budapest, 10.06.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 05.05.2020 1
2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 05.05.2020

Senatsbeschluss 28/2020 vom 05.05.2020
Das Protokoll der Senatssitzung vom 26.03.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2020 vom 05.05.2020
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 07.04.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2020 vom 05.05.2020
Der Universitätsratsbeschluss UR 30/08 (Senatsbeschluss 3/2020 vom 13.02.2020 über den Jahresbericht 2019 samt Rechnungsabschluss 2019 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2019, Gemeinnützigkeitsbericht 2019, Anhang gemäß dem Universitätsratsbeschluss UR 30/03)) wird – gemäß § 9a Abs. (2) lit. f) i. V. m. § 9a Abs. (2) lit. bc) der Satzung – einstimmig bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2020 vom 05.05.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderung des § 31 Abs. (2) lit. k) der Beschäftigungsordnung der AUB (*Änderungen kursiv*):

§ 31 Abs. (2) „Alle Lehrkräfte und Forscherinnen / Forscher der AUB sind – über die in den § 3 Abs. (2) dieser Ordnung geregelten Pflichten hinaus – verpflichtet […]
k) die Prüfungen gewissenhaft zu organisieren und durchzuführen, *einschließlich der Prüfungsaufsicht*"

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32/2020 vom 05.05.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderungen der § 8 Abs. (2)-(3), § 9 Abs. (3), § 10 Abs. (1) sowie die Ergänzung des § 9 der Allgemeinen Studienordnung der AUB um einen neuen Absatz (4a) (*Änderungen bzw. Ergänzungen kursiv*):

§ 8 Abs. (2) „Prüfungen (schriftliche oder mündliche Leistungskontrollen) sind grundsätzlich nach dem Ende der Vorlesungszeit und in der regulären Prüfungszeit des Semesters zu absolvieren, in dem die Lehrveranstaltung stattgefunden hat. [2]Ausgenommen sind:
- studienbegleitende Komplexprüfungen, soweit diese in den Studienplänen vorgesehen sind,
- die Abschlussprüfung,
- schriftliche Arbeiten im Rahmen von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen,
- *Prüfungen gemäß § 9 Absatz (3) Satz 4,*
- *Prüfungen (schriftliche oder mündliche Leistungskontrollen) zu Lehrveranstaltungen, die als geblockte Lehrveranstaltung abgehalten werden. In diesem Falle soll die entsprechende Prüfung (Ersttermin) zeitnah nach Abschluss der Blockveranstaltung und möglichst vor Beginn der regulären Prüfungszeit stattfinden. Als Blockveranstaltungen gelten Lehrveranstaltungen mit bis zu vier unterschiedlichen Terminblöcken.*

[3]Die Prüfer bemühen sich um eine mit den Studierenden abgestimmte Terminplanung."

§ 8 Abs. (3) „Die Modalitäten der Anmeldung sind spätestens zu Beginn eines Semesters bekannt zu machen. [2]Die Veröffentlichung der Prüfungstermine erfolgt bis 15. November bzw. 15. April in Verantwortung der Lehrstühle. [3]Es sind mindestens zwei Prüfungstermine je Lehrveranstaltung innerhalb der Prüfungsperiode anzubieten. *[4]Der Ersttermin findet in den ersten zwei Wochen der Prüfungszeit statt.* [5]Der Prozess der Abstimmung der Prüfungstermine wird vom Prorektor für Lehre und Studierende koordiniert."

§ 9 Abs. (3) „Schriftliche Prüfungsarbeiten sind eindeutig zu korrigieren. [2]Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sollen innerhalb von drei Wochen nach der Erstellung der Arbeit korrigiert und die Ergebnisse für die Studierenden zugänglich gemacht werden. *[3]Die Prüfungsergebnisse des Ersttermins sollen mindestens fünf Tage vor dem Wiederholungstermin bekanntgegeben werden. [4]Ist dies nicht möglich, haben die Studierenden einen Anspruch darauf, dass der Prüfer einen zusätzlichen Prüfungstermin frühestens fünf Tage nach Bekanntgabe der Ergebnisse anbietet. [3]~~Falls Prüfungsergebnisse erst nach dem Ende der Prüfungszeit bekannt gemacht werden, verlängern sich die Fristen nach § 10 Abs. (1) und (2) entsprechend.~~"*

§ 9 Abs. *(4a) „Prüfungen finden grundsätzlich in Unterrichtsräumen der Universität statt. [2]Abweichungen sind einvernehmlich mit dem zuständigen Studiengangsleiter zu klären.*"

§ 10 Abs. (1) **„***Die regulären Wiederholungstermine aller schriftlichen Prüfungen sollen in den letzten drei Tagen der Prüfungsperiode stattfinden. [2]Es besteht kein Anspruch auf einen zusätzlichen Wiederholungstermin nach dem Zweittermin. ~~Der Studierende hat innerhalb einer Prüfungsperiode einen Anspruch auf einen weiteren Prüfungsversuch. [2]Der zweite Prüfungsversuchs kann in dringenden Fällen auch Anfang des folgenden Semesters stattfinden~~. [3]Bis zum 14. März bzw. bis zum 14. Oktober des Folgesemesters müssen die Ergebnisse vorliegen. [4]Wenn die Ergebnisse nicht bis zum 15. August (bzw. bis zum 14. März) vorliegen, kann ein Absolutorium nicht für das jeweilige Sommersemester (bzw. Wintersemester) erworben werden.* [5]Im Falle der Prüfungswiederholung zur Verbesserung der Note zählt das Ergebnis des zweiten Prüfungsversuchs. [6]Nicht bestandene Prüfungen sind im Studienbuch zu vermerken."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2020 vom 05.05.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 4 Abs. (2) der Qualitätssicherungsordnung i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden für das akademische Jahr 2018/2019 zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34/2020 vom 05.05.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 7 Abs. (2) der Qualitätssicherungsordnung i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35/2020 vom 05.05.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 5 Abs. (2) sowie (5) der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Bericht der Ombudsleute und der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen

21.05.2020
01.10.2020
05.11.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 5/ 2020
Budapest, 29.06.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 09.06.2020 1
2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen.....2

1. Senatsbeschlüsse vom 09.06.2020

Senatsbeschluss 36/2020 vom 09.06.2020
Das Protokoll der Senatssitzung vom 23.04.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37/2020 vom 09.06.2020
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 05.05.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 38/2020 vom 09.06.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Bericht über die bisherigen Maßnahmen an der AUB während des Ausnahmezustandes einstimmig zur Kenntnis.[1]

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2020 vom 09.06.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – im Wintersemester 2020 an der AUB das Studium in Formen des Fernstudiums fortzuführen. Bei veränderten Bedingungen wird der Rektor für den 10.09.2020 eine außerordentliche Senatssitzung einberufen, um nach entsprechenden Konsultationen im Senat über die Rückkehr zur Präsenzlehre für die zweite Semesterhälfte zu entscheiden.

Dafür: 9
Dagegen: 3
Enthaltungen: 0

[1] Weitere Informationen finden Sie unter dem folgenden Link:
https://www.andrassyuni.eu/universitat/aktuelles/nachrichten/ausnahmezustand.html

Senatsbeschluss 40/2020 vom 09.06.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – nach Absprache mit dem verantwortlichen Studiengangsleiter, die Studiengänge Mitteleuropäische Geschichte und Donauraumstudien im Studienjahr 2020/21 nicht zu bewerben, und auf einer Senatssitzung im Frühjahr 2021 über die Schließung der beiden Studiengänge zu entscheiden.

Dafür: 12
Dagegen: 1
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41/2020 vom 09.06.2020
Der Senat beschließt einstimmig – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Annahme de neuen Musterlehrplans des Masterstudienganges Europäische und Internationale Verwaltung (MEIV) mit Wirkung ab dem Wintersemester 2020.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42/2020 vom 09.06.2020
Der Senat beschließt einstimmig – gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung der AUB – die Annahme der Modifikation des Doppelmaster-Vertrags mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2020 vom 09.06.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Bericht über den Strategieprozess der AUB zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen

01.10.2020
05.11.2020
10.12.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 6/ 2020
Budapest, 01.07.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.06.2020.....1
2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen.....1

1. Senatsbeschlüsse vom 17.06.2020[1]

Senatsbeschluss 44/2020 vom 17.06.2020
Das Protokoll der Senatssitzung vom 21.05.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 45/2020 vom 17.06.2020
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 09.06.2020 wird einstimmig genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 46/2020 vom 17.06.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den vom Rektoratskollegium vorgelegten Umsetzungsplan zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen

01.10.2020
05.11.2020
10.12.2020

[1]Unter dem Vorbehalt, dass das Protokoll der E-Abstimmung vom 17.06.20020 von dem Senat genehmigt wird.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 7/ 2020
Budapest, 17.09.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.09.2020 1
2. Senatsbeschlüsse vom 16.09.2020 1
3. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 15.09.2020

Senatsbeschluss 47/2020 vom 15.09.2020
Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung vom 11.06.2020 wird genehmigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 48/2020 vom 15.09.2020
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 17.06.2020 wird genehmigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 49/2020 vom 15.09.2020
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – den von Herrn Prof. Dr. Christian Schubel vorgelegte Bericht zu der Wahl der Senatsmitglieder aus dem Kreis der ProfessorInnen und DozentInnen zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2020 vom 15.09.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 11 Abs. (2) Satz 1 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung – den Text der Ausschreibung für die Position des Kanzlers / der Kanzlerin der Andrássy Universität.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Senatsbeschlüsse vom 16.09.2020

Senatsbeschluss 51/2020 vom 16.09.2020

Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung – den Bericht über die weitere Form des Lehrbetriebs ab dem 2. November im Wintersemester 2020/21 zur Kenntnis.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

3. Termine der nächsten ordentlichen Sitzungen

01.10.2020
05.11.2020
10.12.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 8/ 2020
Budapest, 14.10.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2020 1
3. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2020

Senatsbeschluss 52/2020 vom 10.10.2020

Der Senat nimmt den Budgetvoranschlag für das Jahr 2021 gemäß § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung der AUB an.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 53/2020 vom 10.10.2020

Das Protokoll der außerordentlichen Videositzung vom 10.09.2020 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54/2020 vom 10.10.2020

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 11-15.09.2020 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2020 vom 10.10.2020

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 12-16.09.2020 wird angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2020 vom 10.10.2020

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 31/04 vom 19.06.2020 (Genehmigung des Senatsbeschlusses Nr. 31/2020 vom 5.5.2020 über die Änderung der Beschäftigungsordnung) wird bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 57/2020 vom 10.10.2020
Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 32/05 (Senatsbeschluss Nr. 32/2020 vom 05.05.2020 über die Änderung der Allgemeinen Studienordnung der AUB) wird bestätigt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 58/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über das weitere Vorgehen in Bezug auf die Regelung der Nachfolge des Kanzlers zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59/2020 vom 10.10.2020
Der Senat genehmigt die folgenden Änderungen der Kooperationsvereinbarung mit der Universität Heidelberg gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung:

"Artikel 6 (Studiengänge). Die Andrássy Universität Budapest verwirklicht den Masterstudiengang „Europäische und Internationale Verwaltung" auf der Grundlage der Akkreditierung durch die Ungarische Akkreditierungskommission vom 3.11.2009, und den Masterstudiengang „Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaft" (LL.M.) auf der Grundlage der Akkreditierung durch die Ungarische Akkreditierungskommission vom 11.07.2013. Dies geschieht im Einklang mit den Artikeln 7 bis 10 dieser Vereinbarung. *Die neue Rahmenakkreditierung des Masterstudienganges „Europäische und Internationale Verwaltung" ist mit der Regierungsverordnung Nr. 222/2019 vom 25. September 2019 in Kraft getreten.*

Die Andrássy Universität Budapest und die Universität Heidelberg tragen Sorge für die Koordinierung ihrer jeweiligen postgradualen Masterstudiengänge. Im Hinblick auf die Graduiertenschule im Sinne des Artikels 2 Satz 2 prüfen beide Seiten laufend insbesondere die Möglichkeit, im Rahmen des ECTS den nach ungarischem Recht erforderlichen Promotionsstudiengang mit dem Studiengang „Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaft LL.M." in einem kohärenten Angebot für besonders qualifizierte Graduierte zu verbinden.

Die Andrássy Universität Budapest und die Universität Heidelberg prüfen laufend die Möglichkeit der Einrichtung eines gemeinsamen Graduiertenkollegs *und streben weitere Möglichkeiten einer vertieften Zusammenarbeit an.*

Artikel 11 (Finanzierung). ~~*Die Baden Württemberg Stiftung gGmbH*~~ *Das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Ministerium für Justiz und Europa,* hat sich in der Erwartung, dass der Andrássy Universität Budapest die zur Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß der Gründungsurkunde und der Satzung sowie zur Erfüllung dieser Kooperationsvereinbarung notwendige Grund-ausstattung zur Verfügung steht, bereit erklärt, auf der Grundlage der Bestimmungen der vorliegenden Kooperationsvereinbarung die Mittel für die nach Artikel 3 berufenen oder tätigen Lehrkräfte und für die nach Artikel 4 Satz 2 tätigen Doktoranden oder Mitarbeiter für die Laufzeit dieser Vereinbarung zur Verfügung zu stellen.
Die vom Land Baden-Württemberg zur Verfügung gestellten Mittel schließen die Erstattung von im Rahmen der Vereinbarung anfallenden Allgemeinkosten an beiden Universitäten nicht aus. Alle Seiten sind bemüht, weitere Förderer einzubeziehen, die die Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest unterstützen können.

Artikel 12 (Laufzeit und Kündigung). Diese Vereinbarung gilt für den Zeitraum vom ~~*1.01.2016 bis zum 31.12.2017.*~~ *01.01.2018 bis zum 31.12.2025*. Beide Seiten haben das Recht, die Vereinbarung aus wichtigem Grund zu kündigen. Auf Wunsch jeder Seite kann die Funktionsweise der Vereinbarung überprüft werden."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2020 vom 10.10.2020
Der Senat genehmigt die Kooperationsvereinbarung mit der Ostbayerischen Technischen Hochschule (OTH) Amberg-Weiden gemäß § 9b Abs. (3) lit. a) der Satzung.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Erasmuskooperationen zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 62/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (1) QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Lehrevaluationen in den Masterstudiengängen für das SoSe 2019/2020 zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (2) QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Lehrevaluationen in der Doktorschule für das SoSe 2019/2020 zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (3) QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2019/2020 zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2020 vom 10.10.2020
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. (3) QSO i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, den Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

3. Termine der nächsten Sitzungen

22.10.2020 (außerordentliche Sitzung)
05.11.2020
10.12.2020

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 9/ 2020
Budapest, 26.10.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Ákos Domahidi, Kanzler

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 22.10.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 22.10.2020

Senatsbeschluss 66/2020 vom 22.10.2020
Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2020 vom 22.10.2020
Der hohe Senat wählt – gem. § 9a Abs. (2) ab Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung für die Position der Kanzlerin/des Kanzlers Frau Gabriella Dobrin.
Für Frau Dobrin: 7
Für die andere Bewerbung: 1
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 68/2020 vom 22.10.2020
Das Protokoll der ordentlichen Sitzung per Videokonferenz (01.10.2020) wird einstimmig genehmigt.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2020 vom 22.10.2020
Das Protokoll der der E-Abstimmung (06.-10.10.2020) wird einstimmig genehmigt.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2020 vom 22.10.2020
Dr. Heinrich Kreft wird vom Senat – gem. § 20 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung – nach geheimer Abstimmung für die Dauer vom 22. Oktober 2020 bis zum 31. August 2022 zum Universitätsdozenten ernannt.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 71/2020 vom 22.10.2020
Dr. Heinrich Kreft wird vom Senat – gem. § 15 Abs. 1 i. V. m. § 20 Abs. 1 der Satzung – nach geheimer Abstimmung für die Dauer vom 22. Oktober 2020 bis zum 31. August 2022 zum Lehrstuhlleiter des Lehrstuhls für Diplomatie II ernannt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2020 vom 22.10.2020
Dr. Miklós Szirbik wird vom Senat – gemäß § 21 i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Abstimmung für die Dauer von drei Jahren zum Oberassistenten ernannt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2020 vom 22.10.2020
Die Ernennung von Frau Henriett Kovács PhD zur Universitätsoberassistentin am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung wird vom Senat – gemäß § 21 i. V. m. § 9b Abs. (2) der Satzung – nach geheimer Abstimmung um weitere zwei Jahre verlängert.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2020 vom 22.10.2020
Frau Éva Csányi wird vom Senat – gem. § 32 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung ab dem 1. November 2020 bis zum Widerruf zur Geschäftsführerin der Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH bestimmt.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

5. November 2020
10. Dezember 2020
18. Februar 2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 10/ 2020
Budapest, 12.11.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 11.11.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 11.11.2020

Senatsbeschluss 75/2020 vom 11.11.2020

Das Protokoll der außerordentlichen Sitzung (22.10.2020) wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 76/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beauftragt Herrn Prof. Dr. Michael Anderheiden, als Vertreter des Senats in der Findungskommission für die anstehende Wahl eines Rektors/einer Rektorin – gemäß § 7 Abs.4 der Satzung – mitzuwirken.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – die folgende Änderung der Satzung, wobei die Satzungsänderung erst zusammen mit der Annahme der entsprechenden Geschäftsordnungsänderung in Kraft tritt:

(Nach § 5 Abs. 4 – dann die Absätze danach neu nummerieren)

„(5) Eine elektronische Abstimmung außerhalb der Sitzung kann von der Rektorin/vom Rektor in begründeten Fällen ausnahmsweise angeordnet werden, wenn nach seiner Ansicht ein Dringlichkeitsfall vorliegt. Bei elektronischen Abstimmungen ist die Teilnahme von 60% der Senatsmitglieder erforderlich. Bei elektronischen Vorlagen entscheidet die vom Server erfolgte Datierung der elektronisch übermittelten Unterlagen.
(6) In dringenden Ausnahmefällen können sämtliche Senatsbeschlüsse im Rahmen einer per Videokonferenz gehaltenen Senatssitzung gefasst werden. Die Abhaltung einer solchen Sitzung ist vorab im Rahmen einer elektronischen Abstimmung zu genehmigen. Die Durchführung ist in der Geschäftsordnung des Senats geregelt."

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung –, für die Ausarbeitung der Änderung der Geschäftsordnung für den Senat eine Arbeitsgruppe aufzustellen. Die Arbeitsgruppe soll dem Senat in der kommenden Sitzung vom 10. Dezember einen ausgearbeiteten Vorschlag vorlegen.
Der Senat einigt sich auf folgende Zusammensetzung: 2 Senatsmitglieder aus der Gruppe der ProfessorInnen, 1 Senatsmitglied aus der Gruppe des Mittelbaus, 1 Senatsmitglied aus der Gruppe der Verwaltung, 1 Senatsmitglied aus der Gruppe der Studierendenschaft, Rektor bzw. seine Vertreterin, Hauptreferentin für Gremien und Rechtsangelegenheiten mit beratender Stimme.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – das vorgelegte Konzept der Organisation des Lehrbetriebs im kommenden SoSe 2021.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 80/2020 vom 11.11.2020

Der Senat unterstützt die ProrektorInnen in ihrem Wunsch nach möglichst schneller Durchführung der noch ausstehenden Wiederwahl für die noch verbleibende Amtszeit des Rektors.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 81/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – die Verlängerung der Aussetzung der Aufnahme neuer Studierender in den Studiengängen MEG und DRS für das akademische Jahr 2021/22.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82/2020 vom 11.11.2020

Der Qualitätsentwicklungsplan für 2021 wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. da) Satzung – angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 83/2020 vom 11.11.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung –, eine Kommission für die Ausarbeitung der Geschäftsordnung für den Ausschuss für Chancengleichheit aufzustellen. Die Geschäftsordnung soll dem Senat bis zum Ende des SoSe 2021 vorgelegt werden. Über die geplante Zusammensetzung berichtet der Rektor in der kommenden Senatssitzung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2020 vom 11.11.2020

Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2020 vom 11.11.2020

Der Senat nimmt die Ausschreibung für die Position einer/eines Digitalisierungsbeauftragten des Rektors – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

10. Dezember 2020
18. Februar 2021
18. März 2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 11/ 2020
Budapest, 15.11.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.11.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 15.11.2020

Senatsbeschluss 86/2020 vom 15.11.2020

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 32/03 vom 09.11.2020 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 67/2020 vom 22.10.2020 über die Wahl von Frau Dr. Gabriella Dobrin zur Kanzlerin der AUB) wird gemäß § 9a Abs. (2) lit. ab) der Satzung bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 87/2020 vom 15.11.2020

Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 32/04 vom 09.11.2020 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 52/2020 vom 10.10.2020 über die Annahme des Budgetvoranschlags für das Jahr 2021) wird gemäß § 9a Abs. (2) lit. b) der Satzung bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

2. Termine der nächsten Sitzungen

10. Dezember 2020
18. Februar 2021
18. März 2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

9. Jahrgang
Nr. 12/ 2020
Budapest, 16.12.2020

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3., H-1088 Budapest

ViSdR:
Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.12.2020 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 9
Anhang – Eckdaten des Wintersemesters 2021 und des Sommersemesters 2022 10

1. Senatsbeschlüsse vom 16.12.2020

Senatsbeschluss 88/2020 vom 16.12.2020

Das Protokoll der Sitzung per Videokonferenz am 05.11.2020 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 89/2020 vom 16.12.2020

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 07. - 11.11.2020 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90/2020 vom 16.12.2020

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 07. - 11.11.2020 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91/2020 vom 16.12.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Eckdaten für das akademische Jahr 2021/2022.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92/2020 vom 16.12.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. bd) Satzung der AUB – die Kriterien zur Vergabe der Grundausstattung und leistungsorientierten Mittelvergabe (GA-LOM) ab 2021.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 93/2020 vom 16.12.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – die folgende Änderung der Satzung:
(Nach § 5 Abs. 4 – dann die Absätze danach neu nummerieren)

(5) Eine elektronische Abstimmung außerhalb der Sitzung kann von der Rektorin/vom Rektor in begründeten Fällen ausnahmsweise angeordnet werden, wenn nach seiner Ansicht ein Dringlichkeitsfall vorliegt. Bei elektronischen Abstimmungen ist die Teilnahme von 60% der Senatsmitglieder erforderlich. Die Regelungen zur Durchführung einer elektronischen Abstimmung sind in der Geschäftsordnung des Senats geregelt.
(6) In dringenden Ausnahmefällen können sämtliche Senatsbeschlüsse im Rahmen einer per Videokonferenz gehaltenen Senatssitzung gefasst werden. Die Abhaltung einer solchen Sitzung ist vorab im Rahmen einer elektronischen Abstimmung zu genehmigen. Die Durchführung ist in der Geschäftsordnung des Senats geregelt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2020 vom 16.12.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung –, die Geschäftsordnung für den Senat wie folgt zu ändern, wobei die Änderung der Geschäftsordnung erst zusammen mit der Annahme der entsprechenden Satzungsänderung in Kraft tritt:

§ 1 Einberufung von Sitzungen

~~Gemäß § 5 Abs. (8) der Satzung beruft die Rektorin/der Rektor die Sitzungen brieflich oder elektronisch spätestens 14 Tage vor den festgelegten Terminen ein.~~

(1) Gemäß § 5 Abs. (8) der Satzung beruft die Rektorin/der Rektor die Sitzungen brieflich oder elektronisch spätestens 14 Tage vor den festgelegten Terminen ein.

(2) Gemäß § 5 Abs. (6) der Satzung der AUB kann der Rektor nach vorheriger Genehmigung des Senats im Umlaufverfahren eine Sitzung in Form einer Videokonferenz einberufen. Für eine solche gelten gesonderte Regelungen hinsichtlich der Abstimmungen.

§ 2 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird mit der Einladung spätestens 14 Tage vor den festgelegten Terminen versandt.

(2) Gemäß § 5 Abs. (9) der Satzung kann jedes Senatsmitglied bei der Rektorin/bei dem Rektor eine Ergänzung der Tagesordnung auf elektronischem Wege beantragen.
Lehrstuhlleiter sowie Studiengangsleiter, die nicht Mitglieder des Senats sind, können in Angelegenheiten, die ihren Lehrstuhl, bzw. Studiengang betreffen, Anträge an den Senat stellen. Die Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung müssen spätestens acht Tage vor der Sitzung ~~bei der Hauptreferentin/dem Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten~~ bei der zuständigen Hauptreferentin/dem zuständigen Hauptreferenten Hauptreferentin/dem Hauptreferenten für Gremien- und Rechtsangelegenheiten eintreffen, um die so entstandene endgültige Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung zu versenden.

(3) Eine Änderung der Tagesordnung ist danach in begründeten Ausnahmefällen, unmittelbar in der Sitzung und nur einstimmig möglich.

(4) In der Senatssitzung nach der ersten Universitätsratssitzung des jeweiligen Kalenderjahres ~~erstellt~~ *legt* die Rektorin/der Rektor einen Arbeitsplan des Senats für das kommende akademische Jahr *vor*. Der Arbeitsplan hat die Termine für die Behandlung derjenigen Angelegenheiten zu beinhalten, die aufgrund der Satzung oder eines Gesetzes dem Senat obliegen.

(5) Die Tagesordnung enthält jedenfalls die folgenden Punkte:
Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung
- Protokoll der letzten Sitzung
- Bericht aus dem Universitätsrat
- Termine der nächsten Sitzungen
- Sonstiges

§ 3 Sitzungsunterlagen

~~(1) Eine Woche vor der Sitzung werden alle für die Senatssitzung erforderlichen Sitzungsunterlagen elektronisch versandt.~~

(1) Die Einbringung eines Antrages und damit auch die Beantragung eines neuen Tagesordnungspunktes erfolgt durch die Übermittlung des Antragstextes und der damit verbundenen Unterlagen an die zuständige Hauptreferentin/den zuständigen Hauptreferenten bis spätestens 15 Tage vor der Sitzung. Nach rechtlicher und sachlicher Prüfung werden die Unterlagen unmittelbar, für gewöhnlich gemeinsam mit Einladung und Tagesordnung, elektronisch versandt oder den Senatsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Nachreichung von Unterlagen ist in begründeten Ausnahmefällen bis acht Tage vor der Sitzung möglich.

~~(2) Die Sitzungsunterlagen sollen spätestens 15 Tage vor der Sitzung, bzw. mit der Beantragung eines neuen Tagesordnungspunktes der Hauptreferentin/dem Hauptreferenten für Gremien und Rechtsangelegenheiten zugesandt werden. Die Nachreichung von Unterlagen ist in begründeten Ausnahmefällen bis acht Tage vor der Sitzung möglich.~~

(2) Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung gemäß § 2 Absatz (2) sind von den Bestimmungen in § 3 Absatz (1) nicht betroffen. In diesen Fällen erfolgt die Übermittlung von Antragstext und etwaiger Unterlagen an die zuständige Hauptreferentin/den zuständigen Hauptreferenten bis spätestens acht Tage vor der Sitzung. Diese sorgt für die umgehende Weiterleitung an die Senatsmitglieder nach Abschluss der rechtlichen und sachlichen Prüfung.

~~(3) Nach deren rechtlicher und sachlicher Prüfung werden die Senatsunterlagen unmittelbar, spätestens jedoch sieben Tage vor der Sitzung elektronisch versandt oder den Senatsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt.~~

(3) Sämtliche Sitzungsunterlagen müssen spätestens mit der Übermittlung der endgültigen Tagesordnung gemäß § 2 Absatz (2) allen Senatsmitgliedern zur Verfügung stehen.

(4) Schriftliche Hintergrundinformationen, die in begründeten Ausnahmefällen erst zu Beginn der Sitzung in Papier- oder elektronischer Form allen Senatsmitgliedern zugänglich gemacht werden (Tischvorlagen), gelten nur nach einstimmigem Senatsbeschluss als zugelassen.

§ 4 Beschlussfähigkeit

(1) Der/die Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung die Anwesenheit der Senatsmitglieder in geeigneter Weise festzustellen.

(2) Ist der Senat nicht beschlussfähig, setzt die Rektorin/der Rektor einen neuen Sitzungstermin fest. Zwischen den beiden Sitzungen müssen mindestens fünf Tage und dürfen höchstens zwei Wochen liegen.

§ 7 Abstimmungen

(1) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch offenes Handzeichen. Auf Antrag von drei Senatsmitgliedern hat die Abstimmung geheim *oder namentlich* zu erfolgen. Wahlen und Abstimmungen in Personalangelegenheiten erfolgen geheim, überdies sind in diesen Fällen die Anwesenden zur besonderen Verschwiegenheit verpflichtet. *In geheimen Abstimmungen erfolgt die Stimmabgabe per Wahlzettel. Der Senat bestimmt zumindest zwei Personen, die Stimmabgabe und Auszählung der Stimmen überwachen. Erfolgt die Stimmabgabe außerhalb der Sitzungen, so sind der Abstimmungszeitraum und etwaige weitere Modalitäten vorab zu beschließen. Die Bekanntgabe der Ergebnisse solcher Abstimmungen erfolgt durch den Sitzungs- bzw. Wahl-leiter so bald wie möglich im Rahmen einer Sitzung.*

(2) Tagt der Senat in Form einer Videokonferenz, erfolgen allgemeine Abstimmungen namentlich. In diesem Fall, erfolgt die Stimmabgabe in geheimen Abstimmungen und bei Wahlen per Wahlsoftware. Hierbei ist sicherzustellen, dass nur ein solches Verfahren zur Anwendung kommt, das Manipulationen und eine Verletzung des Wahlgeheimnisses ausschließt. Über die Auswahl der Software entscheidet der Senat vor der elektronischen Sitzung im Rahmen der elektronischen Abstimmung, in der die Abhaltung einer solchen Sitzung nach § 5 Absatz 6 der Satzung genehmigt wird. Die Bestimmungen in Absatz 1 Sätze 5 bis 7 finden entsprechende Anwendung.

(3) Eine elektronische Abstimmung außerhalb der Sitzung *im Umlaufverfahren* kann von der Rektorin/vom Rektor in begründeten Fällen ausnahmsweise angeordnet werden, wenn nach seiner Ansicht ein Dringlichkeitsfall vorliegt. In Angelegenheiten, die eine geheime Abstimmung erfordern, ist eine elektronische Abstimmung *im Umlaufverfahren* unzulässig. Bei elektronischen Abstimmungen ist die Teilnahme von 60% der Senatsmitglieder erforderlich. Die elektronisch übermittelte Beschlussvorlage ist angenommen, wenn ihr mehr als die Hälfte oder eine vom Gesetz oder von der Satzung für die bestimmte Angelegenheit vorgeschriebene höhere Mehrheit der Senatsmitglieder innerhalb von fünf Tagen ab der Übermittlung der Unterlagen zustimmt. Bei elektronischen Vorlagen entscheidet die vom Server er-folgte Datierung der elektronisch übermittelten Dokumente *wie Antragstexte, gegebenenfalls Beilagen bzw. Rückübermittlung der Stimmzettel.*

(4) Enthaltungen werden mit der Mehrheit der Ja-Stimmen angenommen, wobei Stimmenthaltungen als Nein-Stimmen gezählt werden. Anträge zur Geschäftsordnung werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen angenommen, wobei Stimmenthaltungen unberücksichtigt bleiben.

§ 8 Zusammenarbeit des Senats mit dem Universitätsrat

Die Rektorin/Der Rektor informiert über die Sitzungen des Universitätsrats und sorgt dafür, dass die Beschlüsse (inkl. Unterlagen und Erläuterungen) des Universitätsrats dem Senat zeitgerecht ~~mitgeteilt~~ *bekannt gemacht* werden. Sie oder er sorgt dafür, dass die zum Mitentscheidungsverfahren notwendigen Senatsunterlagen und Senatsbeschlüsse an den Universitätsrat weitergeleitet werden.

§ 9 Protokoll, Offizielle Bekanntmachungen

(1) Über die Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll in deutscher Sprache zu führen, in das auf ausdrücklichen Wunsch eines Senatsmitglieds auch Erklärungen (votum separatum) und/oder sonstige Mitteilungen aufgenommen werden. Sollte eine Genehmigung des Protokolls vor einer Sitzung des Universitätsrates nicht mehr erfolgen können, so kann der Senat am Ende der Sitzung ein Kurzprotokoll über den Wortlaut jener Beschlüsse, die für den Universitätsrat relevant sind, verabschieden.

(2) Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung den Senatsmitgliedern zu übermitteln. Es wird auf der nächsten Sitzung genehmigt und ist anschließend auf jeder Seite von der Rektorin/dem Rektor zu unterzeichnen und mit dem Stempel der Universität zu versehen. Für die Vorbereitung und Abwicklung der Protokollführung sorgt die Kanzlerin/der Kanzler. Das unterzeichnete und mit dem Stempel der Universität versehene Protokoll ist von der Rektorin/dem Rektor aufzubewahren.

(3) Aus dem genehmigten Protokoll werden die Beschlüsse übernommen und elektronisch in die Offiziellen Bekanntmachungen eingetragen.

(4) ~~Die Beschlüsse des Senats werden den Betroffenen auf elektronischem Wege mitgeteilt und auf der Homepage der Universität veröffentlicht.~~ *Die Beschlüsse des Senats werden auf der Homepage der Universität veröffentlicht. Beschlüsse, die sich direkt auf eine Person beziehen, werden dieser zusätzlich auf elektronischem Wege übermittelt.*

(5) In die Unterlagen, die während der Tätigkeit der Universität als gemeinnützige Organisation entstanden sind, kann jedermann Einsicht nehmen, sofern diese Einsicht die durch Rechtsvorschriften geschützte Rechte – mit besonderer Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte oder den Schutz persönlicher Daten – oder berechtigte Interessen der Universität oder anderer Personen nicht verletzt oder nicht gefährdet. Die Möglichkeit der Einsicht in die Unterlagen soll von der Rektorin/dem Rektor der Universität nach vorheriger Terminabstimmung an dem Sitz der Universität sichergestellt werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2020 vom 16.12.2020
Der hohe Senat genehmigt – gemäß § 60 Abs. 2 HochschulG i.V.m. § 30 Abs. 3 und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die folgende Änderung der Satzung der DoktorandInnen:

Amtszeiten aller Mitglieder der Versammlung der AUB DÖK

§ 15 (1) Alle Mitglieder der Versammlung der AUB DÖK werden für die Dauer von einem Jahr gewählt.

(2) Die Amtszeit aller oder der einzelnen Mitglieder der Versammlung der AUB DÖK endet: a) mit der Wahl der neuen Mitglieder;
b) durch einen, den Mitgliedern der Versammlung der AUB DÖK zugeschickten schriftlichen Rücktritt, welcher den Doktorandinnen und Doktoranden umgehend bekanntgegeben wird;
c) durch eine Abberufung gemäß § 16,
d) mit dem Ende des studentischen Rechtsverhältnisses mit der Universität;
e) durch den Eintritt *des Senatsmitglieds* in ein aktives Beschäftigungsverhältnis mit der Universität;
f) durch den Vollzug eines Gerichtsurteils, das die Ausführung öffentlicher Angelegenheiten behindert.
g) Begründung einer leitenden Funktion bei von der Hochschuleinrichtung gegründeten Gesellschaften oder bei Gesellschaften, an denen die Hochschuleinrichtung beteiligt ist oder einer Mitgliedschaft im Aufsichtsrat oder Wahrnehmung von Aufgaben als Buchprüfer.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2020 vom 16.12.2020

Der Senat verlängert – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – den Status von Prof. Dr. Bengt-Arne Wickström als Gastprofessor für Finanzwissenschaft mit Zuordnung zum Lehrstuhl für Finanzwissenschaft um weitere zwei Jahre.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Europäische und Internationale Verwaltung über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Master in Management and Leadership über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters MES Diplomatie "Kulturdiplomatie" über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters International Economy and Business über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Internationale Beziehungen über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt die vom Studiengangsleiter LL.M vorgelegten Lehrpläne für ein Studienjahr (2021/2022) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103/2020 vom 16.12.2020

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Änderung des Musterlehrplanes des Studienganges MML (einschließlich Doppelmasterprogramm MML mit der TU Dresden) zum Studienjahr 2021.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht über die Absolventen- und Studierendenanalyse – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. rer. pol. Jörg Dötsch, Rektoratsbeauftragter für die Wirtschaftsbeziehungen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht von Frau Prof. Dr. Ellen Bos, Rektoratsbeauftragte für die Einbindung der AUB in die Donauraumstrategie der Europäischen Union – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2020 vom 16.12.2020

Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die West-Balkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

18. Februar 2021
18. März 2021
22. April 2021

Anhang – Eckdaten des Wintersemesters 2021 und des Sommersemesters 2022

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2021

30. Aug. – 28. Jan. (KW 35 – 4)	**Wintersemester (inkl. Blockveranstaltungen)**
23. Aug. – 9. Sept. (KW 34 – 36)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
30. Aug. – 9. Sept. (KW 35 – 36)	Blockveranstaltungen (insb. Nullsemesterkurse, siehe Curricula!)
1. Sept. – 16. Sept. (KW 35– 37)	Immatrikulation, Inskription
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperiode[1]
30. Aug. – 9. Sept. (KW 35 – 36)	Orientierungswochen (Einführung in Studienangelegenheiten für Erstsemester)
10. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
13. Sept. – 18. Dez. (KW 37 – 50)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
13. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Universitätsleitung
14. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Studiengänge
16. September	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
17. Sept. – 19. Sept.	Storchenlager (vorlesungsfrei)
21. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
21. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
KW 39	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
30. September	Abgabefrist für Anträge auf Löschen von Lehrveranstaltungen im ETN für das SoSe 2021
16. Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperiode
23. Oktober	Gesetzlicher Feiertag
1. November	Allerheiligen (gesetzlicher Feiertag)
15. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
KW 46	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
6. Dez. – 2. Jan. 2022 (KW 49 – 52)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
9. Dezember	empfohlene Anmeldefrist[2] für das Masterarbeitsthema (bei Abschlussprüfung im SoSe 2022)
9. Dezember	empfohlene Abgabefrist[3] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WiSe 2021)
13. Dez. – 26. Dez. (KW 50 – 51)	Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden (für das aktuelle Semester)
15. Dezember	Veröffentlichung des Stundenplans für das SoSe 2022
20. Dez. 2021 – 2. Jan. 2022 (KW 51 – 52)	**BETRIEBSURLAUB**
3. Jan. – 28. Jan. (KW 1 – 4)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode

[1] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

[2] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[3] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2022

15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode
7. Febr. – 24. Juni (KW 6 – 25)	**Sommersemester**
1. Febr. – 17. Febr. (KW 5 – 7)	Immatrikulation, Inskription
1. Febr. – 20. Febr. (KW 5 – 7)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
7. Febr. – 21. Mai (KW 6 – 20)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
15. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
17. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommission)
17. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
KW 8	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
28. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Löschen von Lehrveranstaltungen im ETN für das WiSe 2021
14. März	staatlich festgelegter Brückentag (arbeitsfrei)
15. März	Gesetzlicher Feiertag
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode
11.– 18. April (KW 15)	vorlesungsfrei
14. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
15. April	Karfreitag (gesetzlicher Feiertag)
18. April	Ostermontag (gesetzlicher Feiertag)
KW 17	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
9. Mai – 29. Mai (KW 19 – 21)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
16. Mai – 29. Mai (KW 20 – 21)	Löschen belegter und nicht absolvierter Lehrveranstaltungen durch die Studierenden (für das aktuelle Semester)
19. Mai	empfohlene Anmeldefrist[1] für das Thema der Masterarbeit (bei Abschlussprüfung im WiSe 2022)
19. Mai	empfohlene Abgabefrist[2] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SoSe 2022)
20. Mai	Veröffentlichung des Stundenplans für das WiSe 2022
6. Juni	Pfingstmontag (Gesetzlicher Feiertag)
30. Mai – 24. Juni (KW 22 – 25)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 15. Aug.	Abschlussprüfungsperiode[3]
1. Aug. – 5. Aug. (KW 31)	**Betriebsurlaub**

[1] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.
[2] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.
[3] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 1 / 21
Budapest, 23.02.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 23.02.2021 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 2
3. Anhang – Änderung der Ordnung des Doktorstudiums 3

1. Senatsbeschlüsse vom 23.02.2021

Senatsbeschluss 1/2021 vom 23.02.2021
Das Protokoll der Sitzung per Videokonferenz am 10.12.2020 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 2/2021 vom 23.02.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 12.-16.12.2020 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 3/2021 vom 23.02.2021
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2020 samt Rechnungsabschluss 2020 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2020, Gemeinnützigkeitsbericht 2020) – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 4/2021 vom 23.02.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2020/2021 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 5/2021 vom 23.02.2021
Der Senat beschließt, die folgende Änderung der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen. [Änderungen ~~durchgestrichen~~ bzw. *kursiv*]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 6/2021 vom 23.02.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht zur Erstellung des Institutsentwicklungsplans (gemäß den Vorgaben des § 12 Absatz 3 lit. c) des Hochschulgesetzes) zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 7/2021 vom 23.02.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die erfolgreiche Antragstellung bezüglich der Erasmus Charta für die Hochschulbildung (ECHE) für den Zeitraum 2021-2027 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

18.03.2021, ab 17:30 Uhr
22.04.2021, ab 17:30 Uhr
20.05.2021, ab 17:30 Uhr

3. Anhang – Änderung der Ordnung des Doktorstudiums

Präambel

Zur Wahrung ihrer wissenschaftlichen Position in einem vereinten Europa ist die Andrássy-Universität Budapest als ungarische und internationale Universität bestrebt, sich bei dem von ihr vergebenen Doktorgrad an höchsten europäischen Standards zu orientieren, so namentlich hinsichtlich der Position der Betreuerin/des Betreuers im Promotionsverfahren, der Form der Entscheidungsfindung, der Wertigkeit der Dissertation für die Promotion und der Veröffentlichung der Dissertation.

Die Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität (fortan: AUB) verabschiedet über das Doktorstudium und den Erwerb des Doktorgrades, gemäß dem Hochschulgesetz (fortan: HochschulG) und entsprechender Regierungsverordnungen über die Doktoratsausbildung folgende Ordnung:

I. Allgemeine ~~Verordnungen~~ *Bestimmungen*

§ 1

Ziel dieser Ordnung ist die Festlegung eines eindeutigen Systems von Anforderungen an die Doktorausbildung der AUB, die den Rechtsvorschriften des ungarischen Staates über den Doktorgrad (Ph.D.) entspricht und ein hohes professionelles Niveau des erworbenen Doktorgrades gewährleistet.

§ 2

(1) Die AUB bietet als höchste Bildungsstufe – im Rahmen der von der Ungarischen Akkreditierungskommission zugelassenen Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" – ein Doktorstudium an und erteilt einen wissenschaftlichen Doktorgrad. Der Doktorgrad beweist Kenntnisse des Wissenschaftszweigs auf hohem Niveau sowie die Fähigkeit, den Wissenschaftszweig mit neuen Ergebnissen zu bereichern und selbständig wissenschaftlich zu arbeiten.

(2) Ein Doktorstudium an der Doktorschule mit dem Forschungsgebiet „Die Zukunft Mitteleuropas in der Europäischen Union" kann sich auf die folgenden Wissenschaftszweige erstrecken: Staats- und Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft.

(3) Die Vorbereitung auf den Erwerb des Doktorgrades kann im Rahmen eines Präsenzstudiums oder eigenständig erfolgen.

(4) Sprache des Promotionsverfahrens ist Deutsch.

II. Organisatorischer Rahmen des Doktorstudiums
Die Doktorschule

§ 3

Mit der Akkreditierung der Doktorschule in einem Wissenschaftszweig erwirbt die Universität das Recht zur Abwicklung eines Habilitationsverfahrens und zur Erteilung des Grades „Dr. habilitatus" bzw. „Dr. habilitata" (Dr. habil.).

§ 4

Organe der Doktorschule sind: Die Leiterin/der Leiter, die/der stellvertretende Leiterin/Leiter, die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen, der Doktorenrat der Universität, der Beirat und die Stammmitglieder der Doktorschule.

Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule

§ 5

(1) Die Doktorschule wird von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule allgemein vertreten. Die Leiterin/Der Leiter der Doktorschule wird vom Doktorenrat der Universität gewählt und von der Rektorin/vom Rektor im Rahmen einer Senatssitzung ernannt. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre, die mehrmalige Wieder*wahl*~~bestellung~~ ist zulässig. Er/Sie muss hauptamtlich an der Universität tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein, und darf nicht die Funktion der Rektorin/des Rektors *innehaben* oder ~~der Vertreterin/des Vertreters im~~ *dem* Universitätsrat *angehören*.

(2) In analogem Verfahren wird eine stellvertretende Leiterin/ein stellvertretender Leiter bestellt. Die stellvertretende Leiterin/der Stellvertretende Leiter muss hauptamtlich an der AUB tätig, Stammmitglied der Doktorschule und Vertreterin/Vertreter ihres/seines Wissenschaftszweiges im Doktorenrat der Universität sein.

(3) Eine Abwahl ist nur in der Weise möglich, dass eine neue Leiterin/ein neuer Leiter der Doktorschule gewählt wird. Dies gilt auch für die Stellvertreterin/den Stellvertreter.

(4) Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule das für diese Aufgaben nötige Personal zugewiesen (im Weiteren bezeichnet als Referat der Doktorschule). Die Leiterin/der Leiter ist weisungsbefugt.

~~Zur Durchführung der administrativen und organisatorischen Aufgaben wird der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von der Universitätsverwaltung eine/ein ihr/ihm direkt unterstellte/unterstellter und weisungsgebundene/weisungsgebundener Mitarbeiterin/Mitarbeiter zur Seite gestellt (Hauptreferentin/Hauptreferent der Doktorschule).~~

(5) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt für die Vollziehung der die Doktorschule betreffenden Beschlüsse des Senats und achtet in der Doktorschule auf die Einhaltung der Universitätsordnungen sowie der Ordnungen für die Doktorschule.

(6) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule sorgt dafür, dass die an der Doktorschule tätigen Lehrkräfte ihre Lehr-, Prüfungs- und Betreuungsverpflichtungen erfüllen. Sein/Ihr diesbezügliches Weisungsrecht findet seine Grenzen in der Freiheit von Wissenschaft und Lehre (§ 1 (4) der Satzung der Universität). Gegenüber den mit Angelegenheiten der Doktorschule betrauten Verwaltungsangestellten ist die Leiterin/der Leiter weisungsbefugt.

(7) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Vertretung der Doktorschule nach außen

b) ~~Vertretung der Doktorschule im Senat und allen anderen Gremien der Universität in welchen die Doktorschule eingebunden ist~~ Berichtspflicht an den Doktorenrat der Universität mindestens einmal pro Semester

c) Weiterleiten der Ergebnisse der Evaluationen an die Lehrenden und Führen von Gesprächen mit diesen

d) Entscheidung in allen Fragen, die nicht in die Kompetenz eines anderen Organs der Doktorschule fallen.

e) Einberufung der Sitzungen des Doktorenrates der Universität und Leitung derselben

f) Erarbeitung eines Vorschlages für den Doktorenrat der Universität über die Verwendung der der Doktorschule zugewiesenen Finanzmittel sowie eines zweijährigen Entwicklungsplan für die Doktorschule.

Die Fachausschüsse der Wissenschaftsdisziplinen

§ 6

Je drei Vertreterinnen/Vertreter der an der Doktorschule gelehrten Wissenschaftszweige (Staats- und Rechtswissenschaften, Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaften und Wirtschaftswissenschaften), wovon jeweils eine Vertreterin/ein Vertreter nicht an der AUB tätig sein darf (externe Vertreterin/externer Vertreter) bilden jeweils den Fachausschuss der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin. Die Wahl ist in der Geschäftsordnung der Doktorschule der Universität geregelt.

§ 7

Die Fachausschüsse haben insbesondere folgende Aufgaben:

a) Empfehlungen in Anrechnungsangelegenheiten;

b) Unterstützung der Leiterin/des Leiters der Doktorschule bei der Vorbereitung von Komplexprüfungen und Verteidigungen;

c) Nominierung von Fachvertretern für Kommissionen der Doktorschule;

d) Nominierung von Lehrkräften für das jeweilige Fachprogramm der Doktorschule;

e) Überprüfung der Voraussetzungen für Nostrifikationsverfahren gemäß HochschulG.

Der Doktorenrat der Universität

§ 8

(1) Der Doktorenrat der Universität besteht aus den Fachausschüssen der Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus gehört ihm eine Studierendenvertreterin/ein Studierendenvertreter an.

(2) Der Doktorenrat der Universität wird von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule einberufen und geleitet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, sowie mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter von drei der vier Fachausschüssen anwesend sind. Der Doktorenrat der Universität fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.

(3) Zu den Sitzungen des Doktorenrates der Universität sind zudem mit beratender Stimme einzuladen:

a) die Rektorin/der Rektor

b)

c) die Stammmitglieder der Doktorschule (so diese nicht Mitglieder des Doktorenrates der Universität im Sinne von Abs. 1 sind).

(4) Für die Arbeitsweise des Doktorenrates der Universität gilt § 5 Abs. 8ff der Satzung der AUB sinngemäß. Beschlüsse, die explizit nur eine Fachrichtung betreffen, können in Abwesenheit aller Vertreter/nnen~~/Vertreter~~ des entsprechenden Fachausschusses nicht gefasst werden. Weitere Verfahrensregeln werden in der Geschäftsordnung der Doktorschule geregelt.

(5) Über die Sitzungen des Doktorenrates der Universität ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen, das nach seiner Genehmigung auf der folgenden Sitzung durch die Unterschriften der Sitzungsleiterin/des Sitzungsleiters sowie der Protokollführerin/des Protokollführers beglaubigt wird. So nicht anders verfügt, sind die Beschlüsse nach Genehmigung des Protokolls zu veröffentlichen.

§ 9

Die Aufgaben des Doktorenrates der Universität richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Stellungnahme in allgemeinen Fragen über die Tätigkeit der Doktorschule, bzw. Festlegung von Richtlinien für die Tätigkeit der Doktorschule;

b) Begutachtung des zu akkreditierenden Materials zur Gründung der Doktorschule, bzw. der Modifizierungsvorschläge der schon akkreditierten Teildisziplinen;

c) Entscheidung über die Zusammensetzung der Aufnahme-, Komplexprüfungs- und Disputationskommissionen;

d) Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden in die Doktorschule und deren Studienform;

e) Entscheidungen über die Verleihung des im ungarischen Hochschulgesetz geregelten Doktorgrades.

f) Entscheidung über die Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades;

g) Erstellung eines Gutachtens für den Senat über jene Personen, die für die Verleihung des Titels Ehrendoktor (doctor honoris causa) vorgeschlagen werden;

h) Vorschläge an den Senat über die Höhe der Studiengebühr der Doktorschule;

i) Vorschläge für die Modifizierung der Ordnung des Doktorstudiums sowie der Geschäftsordnung des Doktorenrates der Universität;

j) Vergabe der staatlichen Stipendien sowie der staatlich subventionierten Studienplätze;

k) Einleitung und Durchführung von Aberkennungsverfahren;

l) Wahl der Leiterin/des Leiters, sowie stellvertretender Leiterin/Leiters der Doktorschule gemäß § 5 Abs. 1;

m) Entscheidung über die Stammmitglieder der Doktorschule;

n) Entscheidung über die ausgeschriebenen Dissertationsthemen und Betreuer;

o) Entscheidung über die Curricula, einschließlich der Lehrkräfte;

p) Regelmäßiges Berichten an den Senat über das Doktorstudium und den Erwerb von Doktortiteln;

q) Entscheidung über Anträge auf nicht öffentliche Verteidigung, wenn die Dissertation Angaben beinhaltet, die die Staatssicherheit betreffen;

r) Entscheidung in Anrechnungsangelegenheiten.

Der Beirat

§ 10

Der Beirat besteht aus der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter sowie der Prorektorin/dem Prorektor für Lehre und Studierende. Er unterstützt die Leiterin/den Leiter der Doktorschule in ihrer/seiner Tätigkeit. Seine Aufgaben richten sich nach den einschlägigen Rechtsvorschriften und sind insbesondere:

a) Vorschläge für die Zusammensetzung von Kommissionen,

b) Vorschläge für die Themenausschreibungen;

c) Genehmigung individueller Studienpläne,

jeweils unter Hinzuziehung des zuständigen Fachausschusses.

III. Formen des Doktorstudiums

Das Präsenzstudium

§ 11

(1) Das von der Universität organisierte Präsenzstudium fördert den Erwerb der für selbständiges wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Kenntnisse und der wissenschaftlichen Forschungspraxis.

(2) Im Rahmen des Präsenzstudiums nehmen die Studierenden an den von der Doktorschule angebotenen Lehrveranstaltungen, wenn nötig, an Fremdsprachenkursen teil und führen selbständige Forschungstätigkeit aus.

Individuelle Vorbereitung im Rahmen des Präsenzstudiums

§ 12

Im Rahmen des Präsenzstudiums kann der Doktorenrat für Studierende, die Mitglieder eines an der Universität beheimateten Doktorats- oder Graduiertenkollegs sind oder an einem Joint Programm teilnehmen, einen individuellen Studienplan genehmigen.

Doktorats- und Graduiertenkollegs

§ 13

Die Mitglieder der vom Doktorenrat der Universität als solche anerkannten Doktorats- und Graduiertenkollegs bereiten sich in einer für das Erreichen des gemeinsamen wissenschaftlichen Ziels dienlichen Form auf den Erwerb des Doktorgrades vor. Die Eckpunkte der Ausbildung werden von der wissenschaftlichen Leitung der einzelnen Doktorats- und Graduiertenkollegs mit dem Beirat vereinbart, dem Doktorenrat der Universität zur Genehmigung vorgelegt und als Beilage der Geschäftsordnung hinzugefügt.

Joint-Programms

§ 14

Der Doktorenrat kann Joint-Programms genehmigen, die im Rahmen europäischer Austauschprogramme (Erasmus, CEEPUS etc.) sowie auch als gemeinsame Programme mit Partneruniversitäten durchgeführt werden. Die Regelung der Aufnahmevoraussetzungen sowie der Eckpunkte der Ausbildung erfolgt analog zu § 13.

Eigenständige Vorbereitung
§ 15

(1) Ziel der eigenständigen Vorbereitung ist es, jenen Fachleuten, die bereits über eine bedeutende Unterrichts- ~~und/~~oder Forschungspraxis ~~sowie~~ *und* über dokumentierte wissenschaftliche Leistungen (~~z.B.~~ *insbesondere* ~~eine ausreichende Anzahl von~~ *hochwertige* Publikationen ~~von hohem Niveau~~) verfügen, eine ~~damit verbundene~~ *individuelle* Möglichkeit zum Erwerb des Doktorgrades *ohne obligatorischen Besuch von Lehrveranstaltungen* zu eröffnen.

(2) ~~Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrer Themenbetreuerin/ihrem Themenbetreuer geleitet, der die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.~~

(3) ~~Die sich eigenständig Vorbereitenden sind von den regulären Studienverpflichtungen befreit, müssen jedoch alle Anforderungen zum Erwerb des Doktortitels (Ph.D.) erfüllen. Dazu zählen:~~ *Voraussetzungen zur Zulassung zur eigenständigen Vorbereitung sind:*

a) *eine* mindestens ~~5 Jahre~~ *fünfjährige* Unterrichts- ~~und~~ *oder* Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse ~~in wissenschaftlicher Forschung~~ *im gewählten Forschungsbereich*, wie Publikationen ~~sowie~~ *oder* Vorträge~~n~~ bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 120 ECTS an Transferleistungen ~~umfassen~~ *entsprechen*.

(4) ~~Die~~ *Voraussetzung einer Immatrikulation ist neben der Aufnahme durch den Doktorenrat die erfolgreiche* Ablegung ~~der~~ *einer* Komplexprüfung*, wonach ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis zu begründen ist* ~~ist obligatorisch~~.

(5) Die Arbeit der sich eigenständig Vorbereitenden wird von ihrer Themenbetreuerin/ihrem Themenbetreuer begleitet, welche/welcher die Vorbereitung der Kandidatin/des Kandidaten verfolgt und unterstützt.

~~Die sich eigenständig Vorbereitenden können an den Lehrveranstaltungen des Präsenzstudiums teilnehmen.~~

(6) ~~Die selbständige Vorbereitung dauert mindestens ein Jahr, maximal fünf Jahre.~~

(7) ~~Das studentische Rechtsverhältnis der sich eigenständig Vorbereitenden entsteht mit dem erfolgreichen Absolvieren der Komplexprüfung.~~

Gaststudierende
§ 16

(1) Doktorandinnen und Doktoranden, die im Rahmen eines Forschungs- oder Studienaufenthalts nach Budapest kommen, ihr Doktoratsstudium aber an einer anderen Universität betreiben und nicht an einem Joint-Programm teilnehmen, können auf Antrag für ein oder mehrere Semester die Doktorschule der AUB besuchen. Dem Antrag ist eine befürwortende Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.

(2) Auf diesem Wege zugelassene Gaststudierende haben grundsätzlich die gleichen Rechte und Pflichten wie jene Studierenden, die eine Promotion an der AUB anstreben.

(3) Am Ende ihres Studienaufenthaltes erhalten Gaststudierende ein von der Rektorin/vom Rektor der Universität und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnetes Zeugnis, das einen Transcript of Records der an der AUB erbrachten Leistungen zu enthalten hat.

IV. Aufnahme in die Doktorschule bzw.

§ 17

(1) Die Aufnahme als Studierende/Studierender in die Doktorschule erfolgt durch den Doktorenrat der Universität auf Vorschlag einer ~~vom~~ *durch Ermächtigung des* Doktorenrat*es von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule* gebildeten Auswahlkommission. Die Bewerbungs- und Zulassungsvoraussetzungen, sowie der Abgabetermin der für die Bewerbung nötigen Dokumente werden vom Beirat festgesetzt und vom ~~Studienreferat der Universität~~ *Referat der Doktorschule* zumindest auf der Homepage der Universität bekannt gegeben.

(2) Für die Aufnahme in die Doktorschule können sich Personen bewerben, die (a) über einen Bachelor- und Masterabschluss, ein Universitätsdiplom oder über ein damit äquivalentes Diplom im Umfang von mindestens 240 ECTS (b) *einen überdurchschnittlichen Erfolg beim Abschluss des für ein Doktoratsstudium berechtigenden Studiums (im Regelfall mindestens mit der Gesamtnote „gut")* verfügen, und (c) deren Sprachkenntnisse sie befähigen, im gewählten Thema zu forschen.

(3) Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die in anderen Mitgliedstaaten der EU erworben wurden, richtet sich nach den einschlägigen EU-Regelungen und den Umsetzungs-Vorschriften des ungarischen Rechts. Die Anerkennung von Hochschuldiplomen, die außerhalb der EU erworben worden sind, richtet sich nach zwischenstaatlichen Abkommen. Ohne ein solches Abkommen kann eine Kandidatin/ein Kandidat nur zugelassen werden, wenn sie/er in ihrem/seinem Heimatstaat berechtigt wäre, sich für eine der ungarischen äquivalenten Doktorausbildung zu bewerben. Im Streitfall ist die Stellungnahme des Bildungsministeriums maßgebend.

(4) *Eine* Voraussetzung für die Einladung zum Aufnahmegespräch ist *zunächst* ein von der Aufnahmebewerberin/ vom Aufnahmebewerber zu stellender Antrag. Diesem sind beizufügen:

a) das Formblatt zur Aufnahme in die Doktorschule, das in jedem Fall zumindest die persönlichen Daten der Bewerberin/des Bewerbers, das geplante Thema sowie die geplante Studienform enthalten muss;

b) eine beglaubigte Kopie der als Voraussetzung für die Zulassung zum Doktoratsstudium geltenden Urkunde über einen Studienabschluss oder Vorlage des Originals beim Aufnahmegespräch sowie den Transcript of Records dieses Studiums (sofern vorhanden) *sowie allfällige weitere für den Aufnahmeprozess benötigte Unterlagen auf Verlangen,*

c) *Diploma Supplement oder Auszug aus dem Studienbuch zum Nachweis der erworbenen ECTS*

d) ein fachlicher Lebenslauf, der eine kurze Beschreibung der fachlichen Interessen der Bewerberin/des Bewerbers beinhaltet;

e) Motivationsschreiben;

f) Nachweis der Sprachkenntnisse: Die Doktorandin/Der Doktorand muss mindestens eine staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfung vom Typ B2 – oder ein diesem Sprachniveau äquivalentes Zeugnis – vorlegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

g) die Annahmeerklärung der Fachbetreuerin/des Fachbetreuers für das Themengebiet der gewählten Dissertation;

h) ein Exposé über die geplante Dissertation, im Umfang von mindestens 10.000 Zeichen;

i) eine Publikationsliste (kann bei Bewerberinnen und Bewerbern für das Präsenzstudium unterbleiben);

j) eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin/der Kandidat sich um ein staatliches Stipendium bewirbt, bzw. ob sie/er auch für den Fall um Zulassung bittet, dass ihr/ihm kein staatliches Stipendium zugeteilt wird.

(5) ~~Die Bewerberin/der Bewerber muss innerhalb von acht Tagen nach der Entscheidung über das Ergebnis elektronisch benachrichtigt werden.~~ Im Beschluss über die Aufnahme müssen die Voraussetzungen zur Immatrikulation (zu bezahlende Gebühren, Kostenerstattungen, Unterstützungen, Begünstigungen usw.), sowie ein Hinweis über die zur Verfügung stehenden Rechtsmittel enthalten sein.

(6) Die Entscheidung über die Aufnahme ist zu veröffentlichen.

(7) Gegen eine abweisende Entscheidung kann man entsprechend der Ordnung des Rechtsbehelfsverfahrens für Studierende ein Rechtsmittel ergreifen.

(8) Nach zwei erfolglosen Aufnahmeverfahren ist die Bewerberin/der Bewerber von den weiteren Versuchen ausgeschlossen.

(9) *Vom Aufnahmeverfahren ist ausgeschlossen, wem ein Doktortitel aberkannt wurde.*

V. Doktoratsausbildung

§ 18

(1) Die Studienzeit des Präsenzstudiums beträgt acht Semester. Das Studium gliedert sich in zwei Teile, in die Ausbildungs- und Forschungsphase (Semester 1 bis 4) und die Forschungs- und Dissertationsphase (Semester 5 bis 8). Im Rahmen des regulären Doktorstudiums müssen mindestens 240 ECTS erworben werden. Die Geschäftsordnung regelt die dazu notwendigen Semesterleistungen.

(2) In beiden Phasen des Studiums ~~kann der Beirat~~ *ist* jeweils eine Unterbrechung der Studienzeit für maximal zwei Semester ~~genehmigen~~ *zulässig*. Während dieser Zeit *ruht das Studentenverhältnis und* kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden.

(3) Die an einer Partneruniversität verbrachte Studien- und Forschungszeit wird auf das Doktorstudium angerechnet, das Studentenverhältnis wird nicht aufgehoben. Das staatliche Stipendium muss auch während eines genehmigten Teilstudiums im Ausland bezahlt werden.

§ 19

(1) Die Doktorandin/der Doktorand entwickelt mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer einen Arbeitsplan. Dabei sind die dem jeweiligen akkreditierten Studienplan entsprechenden von der Doktorschule angebotenen Wahl- und Pflichtlehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

(2) Die Erfüllung der Studien- (Unterrichts- und Forschungs-) Verpflichtungen werden durch ECTS-Punkte gemessen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

(3) Über die Anerkennung von Kreditpunkten aus Lehrveranstaltungen oder einer entsprechenden Leistung, die die Doktorandin/der Doktorand an einer anderen Universität oder Forschungseinrichtung geleistet hat, entscheidet der Doktorenrat auf der Grundlage der ~~Empfehlungen~~ *Vorschläge* der Fachausschüsse.

(4) *Jene* Studierenden, die alle für das Doktorstudium vorgeschriebenen Prüfungs- und sonstigen Verpflichtungen erfüllt haben, erhalten ein Schlusszeugnis (Absolutorium). Studierende, die ihr Präsenzstudium ohne Ph.D. beenden, erhalten vom ~~Studienreferat~~ *Referat der Doktorschule*

eine schriftliche Bestätigung inklusive Transcript of Records. Etwaige dafür zu leistende Gebühren, regelt die Gebührenordnung.

(5) Der Doktorenrat kann auf Vorschlag des Beirates einer Studierenden/einem Studierenden, die/der ihren/seinen Verpflichtungen nicht nachkommt, das Studentenverhältnis entziehen. Der Fachausschuss ist zu hören. Das genauere Procedere regelt die ASO. Die gesetzlichen Exmatrikulationsfälle bleiben unberührt.

Die Komplexprüfung

§ 20

(1) Während des Doktorstudiums muss am Ende des vierten aktiven Semesters, als Abschluss der Ausbildungs- und Forschungsphase sowie als Voraussetzung für die Eröffnung der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung abgelegt werden.

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: Überprüft werden die Studienfortschritte (Teil 1) sowie die Fortschritte beim Forschungsvorhaben (Teil 2) der Doktorandin/des Doktoranden. Sie dient der Überprüfung jener Kenntnisse, welche die Doktorandin/der Doktorand in ihrem/ seinem breiteren Forschungsfeld erworben hat.

(3) Voraussetzung für die Zulassung zur Komplexprüfung ist die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und ~~das Erwerben~~ *der Erwerb* von insgesamt 120 ECTS.

(4) *Eigenständig Vorbereitende nach § 15 der Ordnung des Doktorstudiums haben sich für die Komplexprüfung anzumelden. Sie haben in der Anmeldung alle gesetzlich und in dieser Ordnung vorgeschriebene Voraussetzungen nachzuweisen. Über den Antrag entscheidet auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses der Doktorenrat. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.*

(5) Die Prüfung muss vor einem mindestens dreiköpfigen Ausschuss, *der jeweils vom Doktorenrat einzusetzen ist und* ~~öffentlich absolviert werden~~, dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird, *absolviert werden*. ~~Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird vom Doktorenrat genehmigt.~~

(6) Die Ausschussmitglieder verfügen über einen wissenschaftlichen Grad. Ein Mitglied des Ausschusses muss eine Person sein, die weder am Studium der Doktorandin/des Doktoranden beteiligt war, noch an der Universität zur Dozentin/zum Dozenten oder Professorin/Professor berufen ist. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann nur eine Universitätsprofessorin/ ein Universitätsprofessor, ein/eine Professor Emerita/Professor Emeritus, eine habilitierte Universitäts- oder Hochschuldozentin/Hochschuldozent oder Lehrkräfte und Forschende mit dem Doktortitel der Akademie der Ungarischen Wissenschaften sein.

(7) Der Termin der Prüfung muss der Doktorandin/dem Doktoranden zumindest drei Wochen vor dem Termin auf elektronischem Wege mitgeteilt werden.

(8) Die Leistung bei der Komplexprüfung wird von allen Mitgliedern des Ausschusses bewertet. Die beiden Teile der Prüfung werden dabei getrennt bewertet. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Ausschuss beide Teile der Prüfung *mehrheitlich* als bestanden bewertet. ~~Die Gesamtnote der erfolgreichen Prüfung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Die Prüfung ist gescheitert, wenn die Kandidatin/der Kandidat 60% der erreichbaren Punktzahl nicht erreicht.~~ *Das Prädikat der Komplexprüfung ist bestanden oder nicht bestanden.* Das Ergebnis muss unmittelbar nach der Prüfung bekannt gegeben werden. Über die Prüfung muss ein Protokoll geführt werden.

(9) Scheitert die/der Studierende im ersten Teil der Prüfung, kann sie/er diesen Teil der Prüfung einmal wiederholen. Scheitert die/der Studierende im auf die Dissertation bezogenen zweiten Teil der Prüfung, ist eine einmalige Wiederholung frühestens im folgenden Prüfungszeitraum der Doktorschule möglich.

(10) Scheitert die Doktorandin/der Doktorand bei der komplexen Prüfung endgültig, wird ihr/sein studentisches Rechtsverhältnis mit diesem Tag beendet.

(11) Nach der erfolgreich abgelegten Komplexprüfung widmet sich die Doktorandin/der Doktorand der *Fertigstellung* ~~Forschung und dem Schreiben~~ der Dissertation.

VI. Rechte und Pflichten der Doktoranden

Rechtsstellung

§ 21

(1) Das Studentenrechtsverhältnis zwischen Doktorandin/Doktorand und Universität wird durch die Immatrikulation begründet. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten einen Studentenausweis. Die Doktorandin/Der Doktorand, ~~die/der an der organisierten Bildung teilnimmt,~~ steht nach der Einschreibung, während der Ausbildung im Studentenrechtsverhältnis mit der Universität. Das Studentenrechtsverhältnis wird jedes Semester durch Inskription aktiviert. Dies kann auf Antrag vom ~~Studienreferat~~ *Referat der Doktorschule* bescheinigt werden. Ferner gilt die Inskription als Voraussetzung für einen gültigen Studentenausweis.

(2) Für die Doktorandinnen/Doktoranden gelten – so nicht anders verfügt – alle Ordnungen der Universität.

(3) Das studentische Rechtsverhältnis endet in den ~~von der ASO festgelegten~~ *folgenden* Fällen ~~sowie~~:

a) wenn die Doktorandin/der Doktorand die Komplexprüfung nicht absolviert – mit demjenigen Tag, an dem er/sie versäumt ihrer/seiner Pflicht nachzugehen oder an dem sie/er endgültig scheitert;

b) wenn die Doktorandin/der Doktorand von einer anderen Hochschuleinrichtung übernommen wurde, am Tag der Übernahme,

c) wenn die Doktorandin/der Doktorand ankündigt, sein Studierendenrechtsverhältnis zu beenden, am Tag der Mitteilung,

d) wenn die Doktorandin/der Doktorand seine Studien mit einem ungarischen staatlichen (Teil-)Stipendium nicht weiterführen kann, und er diese selbstfinanziert nicht weiterzuführen wünscht,

e) wenn die Doktorandin/der Doktorand ihr/sein Studierendenrechtsverhältnis – wegen ausstehender Zahlungen – nach der erfolglosen Aufforderung des Studierenden durch den Rektor und nach der Untersuchung der sozialen Situation des Studierenden beendigt, am Tag, an dem der über die Beendigung gefasste Beschluss endgültig wird;

f) am Tag, an dem der Disziplinarbeschluss über den Ausschluss endgültig wird;

g) wenn sich die Doktorandin/der Doktorand zum dritten aufeinander folgenden Mal nicht für das nächste Semester angemeldet hat;

h) wenn die Doktorandin/der Doktorand nach dem Ruhen des Studierendenrechtsverhältnisses ihre/seine Studien nicht wieder aufnimmt, vorausgesetzt, dass die Doktorandin/der Doktorand zuvor schriftlich aufgefordert wurde, ihren/seinen Verpflichtungen innerhalb einer gesetzten Frist nachzukommen und er über die Rechtsfolgen der Nichterfüllung aufgeklärt wurde.;

i) *am letzten Tag des Semesters, in dem die Doktorandin/der Doktorand das Absolutorium erworben hat* ~~mit dem Erwerb des Absolutoriums~~;

j) am Ende des achten aktiven Semesters.

Unterstützungen für die Doktoranden
a) Stipendien des ungarischen Staates
§ 22

(1) Ein Stipendium des ungarischen Staates kann insgesamt 48 Monate lang einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die/der im Rahmen des Präsenzstudiums ihrer/seiner Ausbildung nachgeht, zuerkannt werden. Über die Zuerkennung entscheidet der Doktorenrat der Universität auf Antrag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates dürfen kein zusätzliches, die volle Studienzeit abdeckendes Stipendium beziehen. Kürzere Forschungsstipendien können auch parallel mit dem Stipendium des ungarischen Staates in Anspruch genommen werden.

b) Sonstige Stipendien
§ 23

Die Universität ist bemüht zusätzliche Drittmittel für Stipendien einzuwerben. Höhe, Vergabepraxis und sonstige Bestimmungen über die Vergabe dieser Stipendien können von jenen der Stipendien des ungarischen Staates abweichen.

Von den Doktorandinnen und Doktoranden zu bezahlenden Gebühren und Kostenerstattungen

Verwaltungsgebühr
§ 24

(1) Alle Studierende, die an der AUB immatrikuliert sind – mit Ausnahme der Bezieherinnen und Bezieher eines staatlichen Stipendiums –, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine von der Studienkommission festgelegte Verwaltungsgebühr. Dies gilt nicht für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils bis zum Ende der Inskriptionszeit zu bezahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Verwaltungsgebühr ist die ~~Studentin/der Student~~ *Doktorandin/der Doktorand* unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht auch die zweite Nachfrist erfolglos, wird das Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

Studiengebühr

§ 25

(1) Die Studiengebühr wird vom Doktorenrat der Universität auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters der Doktorschule festgelegt. Die Zahlungsmodalitäten entsprechen analog jenen der Studierenden in den Masterstudiengängen.

(2) Empfängerinnen und Empfänger eines Stipendiums des ungarischen Staates sind gemäß der Bestimmungen des ungarischen Hochschulgesetzes von den Studiengebühren zu befreien.

Sonstige Gebühren

§ 26

(1) So nichts anders von Seite des Doktorenrates der Universität verfügt wird, gilt die allgemeine Gebührenordnung der Universität.

(2) Der Doktorenrat der Universität kann entsprechend der jeweils gültigen Vorgaben des Gesetzes über das ungarische Hochschulwesen weitere Gebühren festsetzen. Ein entsprechender Vorschlag über diese Gebühren und ihre Einhebung ist ihm von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule vorzulegen und nach Annahme dem Senat der Universität zur Kenntnis zu bringen.

VII. Das Promotionsverfahren

§ 27

(1) Nach der erfolgreich abgelegten Komplexprüfung und dem Eintritt in die Forschungs- und Dissertationsphase eröffnet die Leiterin/der Leiter der Doktorschule das Promotionsverfahren von Amts wegen.

(2) Nach Fertigstellung der Dissertation bzw. zu einem Zeitpunkt, an dem die Fertigstellung absehbar ist, jedoch in allen Fällen vor dem offiziellen Einreichen, stellt die Doktorandin/der Doktorand beim Doktorenrat einen Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses. Der Antrag enthält den Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses.

(3) Dem Antrag ist beizufügen:

a) Nachweis der in der Geschäftsordnung geforderten Sprachkenntnisse (mindestens zwei Fremdsprachen);

b) Nachweis wissenschaftlicher Publikationen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(4) Der Antrag ist zurückzuweisen wenn (a) die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit ein laufendes Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat oder (b) ein Promotionsverfahren in einem vergleichbaren Wissenschaftszweig an einer anderen Universität innerhalb der vergangenen zwei Jahre zurückgewiesen wurde oder gescheitert ist.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation muss innerhalb von drei Jahren nach dem Ablegen der Komplexprüfung eingereicht werden. Diese Frist kann in Ausnahmefällen gemäß ~~§45 (2)~~ *§ 53 Absatz 4* HochschulG maximal um ein Jahr verlängert werden.

(2) Die Dissertation und ihre Thesen müssen in dem in der Geschäftsordnung vorgeschriebenen Umfang, der Form und Anzahl von Kopien bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule eingereicht werden.

(3) *Nach der Einreichung der Dissertation in elektronischer Form wird diese auf die Einhaltung der wissenschaftlichen Standards überprüft. Die weiteren Maßnahmen werden in der § 13 der Geschäftsordnung eingehend beschrieben. Diese können bis zur Ablehnung der Dissertation führen.*

(4) ~~Die gesamte Dissertation und ihre Thesen müssen auch in elektronischer Form abgegeben werden.~~ Das ~~Studienreferat bzw. die Hauptreferentin/der Hauptreferent~~ *Referat* der Doktorschule *trägt dafür Sorge*, ~~sind dafür verantwortlich,~~ die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben an das *zuständige* ~~BildungsmM~~inisterium und andere Institutionen weiterzuleiten.

(5) Die Dissertation ist innerhalb einer bestimmten Frist *in einem wissenschaftlichen* Verlag~~sbuchhandel~~ oder auf eine ~~andere~~ vergleichbare Weise zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule.

Der Promotionsausschuss

§ 29

(1) Der Promotionsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden, zwei offiziellen Gutachterinnen/Gutachtern, der Schriftführerin/dem Schriftführer sowie aus zwei oder drei weiteren Mitgliedern, insgesamt höchstens aus sieben Mitgliedern, wobei jedes Mitglied jeweils nur eine Funktion erfüllen darf. Die Mitglieder des Ausschusses müssen mit Ausnahme der Schriftführerin/des Schriftführers über einen wissenschaftlichen Grad verfügen. Eine Gutachterin/Ein Gutachter und mindestens ein weiteres Mitglied darf an der Universität nicht zur Dozentin/zum Dozenten oder Professor/Professor berufen sein. Wenn die Kommission aus sieben Mitgliedern besteht, gilt dies für 3 Mitglieder. Die/Der Vorsitzende des Ausschusses ist immer eine Professurleiterin/ein Professurleiter, Dozentin/ Dozent oder eine Professorin Emerita/ein Professor Emeritus der AUB.

(2) Der Vorschlag für die Zusammensetzung des Promotionsausschusses muss auch drei Ersatzmitglieder beinhalten, wobei festzuhalten ist, wer gegebenenfalls die/den Vorsitzenden und ersetzen soll.

(3) Personen, die zu einer Antragstellerin/einem Antragsteller in einem *den Eindruck der Befangenheit vermittelnden Verhältnis* ~~verwandtschaftlichen Verhältnis~~ stehen oder aus anderen Gründen als befangen angesehen werden können, dürfen weder an den Entscheidungen des Erwerbs des Doktorengrades noch an einem anderen für die Antragstellerin/den Antragsteller persönlich relevanten Gremium (z.B. Aufnahmekommission) beteiligt sein.

(4) Die Betreuerin/der Betreuer der Doktorandin/des Doktoranden darf im Promotionsverfahren nicht Mitglied des Promotionsausschusses sein.

(5) Die Gutachterinnen/ Die Gutachter können die Berufung in den Ausschuss innerhalb von 7 Tagen ohne Begründung ablehnen.

§ 30

(1) Über die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die eingereichten Unterlagen werden *nach erfolgreicher formaler Prüfung und nach der Überprüfung nach § 28 Absatz 3* von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule zunächst den beiden Gutachterinnen/Gutachtern übermittelt. Diese fertigen binnen zwei Monaten jeweils ein Gutachten zur Arbeit an, welches eine Empfehlung zur Annahme oder Ablehnung der Arbeit und eine Bewertung enthält. Die Bewertung wird wie folgt vorgenommen: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. ~~Zudem leitet die Leiterin/der Leiter die nötigen Schritte zu Plagiatsüberprüfung ein.~~ Ein Exemplar der Dissertation ist zudem in der Bibliothek zur allgemeinen Einsichtnahme aufzulegen.

(3) Im Falle eines negativen Gutachtens, ist eine dritte Gutachterin/ein dritter Gutachter zu bestellen.

(4) Lehnen zwei Gutachterinnen/Gutachter die Dissertation ab, so ist das Promotionsverfahren *gescheitert* ~~beendet~~.

(5) Die Gutachterinnen/Gutachter können in ihren Gutachten Fragen an die Doktorandin/den Doktoranden stellen, die zunächst schriftlich bzw. im Rahmen der Verteidigung zu beantworten sind.

(6) Sprechen sich zwei Gutachterinnen / Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, sorgt die Leiterin / der Leiter der Doktorschule für einen zügigen Fortgang des Verfahrens. Nähere Vorgaben hierzu trifft die Geschäftsordnung.

(7) ~~Sprechen sich zwei Gutachterinnen/ Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses einen Termin binnen zwei Monaten und innerhalb der regulären Vorlesungszeit für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termins (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.~~

(8) ~~Der Doktorandin/dem Doktoranden sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule von dieser/diesem unverzüglich weiterzuleiten, um dieser/diesem die Möglichkeit zu geben, die in den Gutachten aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten. Eine derartige schriftliche Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.~~

Disputation

§ 31

(1) Die Dissertation muss vor dem Promotionsausschuss in einer Disputation verteidigt werden. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder, darunter mindestens eine Gutachterin/ein Gutachter und eine externe Expertin/ein externer Experte, anwesend sind.

(2) Nach Vorstellung der Thesen durch die Doktorandin/ den Doktoranden und einer Diskussion derselben durch den Ausschuss entscheidet dieser in geheimer Abstimmung über die Verteidigung. Die Note der erfolgreichen Verteidigung ergibt sich aus dem erreichten Prozentanteil der maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Zur erfolgreichen Verteidigung werden mindestens 60% der bei der Zahl der anwesenden Ausschussmitglieder insgesamt möglichen Punkte benötigt. Wird dies bei der Abstimmung verfehlt, so ist die Verteidigung gescheitert.

(3) In die Gesamtnote einer erfolgreich verteidigten Dissertation gehen ein: das Abstimmungsergebnis über die Verteidigung zu 30 Prozent, die Benotung in den vorgelegten Gutachten zu gleichen Teilen im Umfang von 70 Prozent. Die Gesamtnote der erfolgreich verteidigten Dissertation ergibt sich aus dem Prozentanteil der auf ~~der~~ *einer* Fünfer-Skala maximal erreichbaren Punktanzahl wie folgt: summa cum laude ab 90%, magna cum laude ab 80%, cum laude ab 70%, rite ab 60%. Nach erfolgter Abstimmung ist das Ergebnis der Doktorandin/dem Doktoranden coram publico mitzuteilen.

(4) Das Promotionsverfahren muss innerhalb eines Jahres nach Einreichen der Dissertation abgeschlossen werden.

Die Verleihung des Doktortitels
Allgemeines
§ 32

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich, wenn die Doktorandin/der Doktorand ihre/seine Dissertation verteidigt hat.

(2) Aufgrund des Berichts des Promotionsausschusses bzw. aufgrund der erhaltenen Punktzahlen *beschließt* ~~entscheidet~~ der Doktorenrat der Universität *nach abschließender Prüfung aller Unterlagen und Vorgaben* über die Verleihung des Doktortitels (Ph.D.) *und veranlasst die notwendigen Schritte (insbesondere Erstellung der Urkunde, Benachrichtigung des Senats sowie der MAB).* ~~, erstellt die Urkunde und benachrichtigt die Ungarische Akkreditierungskommission über die Entscheidung.~~

Die Doktorurkunde
§ 33

(1) Die Doktorurkunde beinhaltet den Namen und das Siegel der AUB, den Namen der Doktorandin/des Doktoranden, ihren/seinen Geburtsort und –datum, die Gesamtnote des Promotionsverfahrens, die Benennung des Forschungsgebiets sowie des Wissenschaftszweigs, in welchem die Doktorandin/der Doktorand ihren/seinen Doktortitel erworben hat und den Ort, sowie Jahr, Monat und Tag der Promotion. Die Urkunde wird von der Rektorin/vom Rektor und von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet.

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, Latein und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte der Doktorandin/des Doktoranden und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Die Promotion
§ 34

(1) Jene Doktorandinnen/Doktoranden, die das Promotionsverfahren erfolgreich absolviert haben, werden im Rahmen einer öffentlichen Festsitzung des Universitätssenats zum Doktor promoviert. Der Ablauf der Promotionsfeier ist in der Geschäftsordnung geregelt.

(2) Ist es einer Doktorandin/einem Doktoranden nicht möglich vor der Festsitzung zu erscheinen, so kann der Beirat oder ein Vertreter auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades auch in formloser Weise übergeben.

(3) Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Doktorandin/der Doktorand das Recht den Doktortitel (Ph.D.) zu führen.

(4) Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden gibt die Universität vor der feierlichen Promotion eine Bestätigung über die Ergebnisse der Disputation bzw. über die Entscheidung des Doktorenrates aus, die von der Leiterin/vom Leiter der Doktorschule unterzeichnet wird.

Promotion mit Auszeichnung

§ 35

(1) Aufgrund des Vorschlags der Hochschuleinrichtung unterbreitet der für das Unterrichtswesen zuständige Minister den Vorschlag zur Verleihung der Auszeichnung Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae derjenigen Personen, die sowohl ihre Mittelschulausbildung, als auch ihre Universitäts- und Doktorstudien mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert haben, dem Präsidenten der Republik zur Genehmigung.

(2) Die Promotion mit Auszeichnung kann der Kandidat schriftlich beim Doktorenrat der Universität beantragen. Nach positiver Stellungnahme des Doktorenrates, gibt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule den Antrag an den Senat zur Genehmigung weiter, der eine endgültige Entscheidung fällt.

Dokumentation und Archivierung der Unterlagen

§ 36

Nach dem Ende (oder Abschluss) des Promotionsverfahrens werden die Unterlagen des Verfahrens ad acta gelegt. Das im Druck nicht erschienene schriftliche Material des Verfahrens kann nicht ausgemustert werden.

Der Ehrentitel „doctor honoris causa" (Dr.h.c.)

§ 37

(1) Stellen mindestens fünf Lehrstuhlleiter/Lehrstuhlleiterinnen gemäß § 24 (3) der Satzung der AUB einen Antrag auf Verleihung des Titels „Doctor honoris causa", so gibt der Doktorenrat der Universität vor der Abstimmung im Senat eine Stellungnahme ab.

(2) Die Promotion zum Ehrendoktor findet im Rahmen einer festlichen Senatssitzung statt.

Nostrifikation eines im Ausland erworbenen akademischen Grades

§ 38

(1) Der Nostrifikationsantrag muss im ~~Sekretariat~~ *Referat* der Doktorschule eingereicht werden. Nach Prüfung der formellen Voraussetzungen durch den Beirat leitet dieser den Antrag mit einer entsprechenden Empfehlung an den Doktorenrat der Universität weiter. Eine Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses ist im Vorfeld einzuholen.

(2) Der Doktorenrat der Universität entscheidet über die Nostrifikation. Er kann die Erfüllung von ergänzenden Voraussetzungen vorschreiben. Der nostrifizierte akademische Titel befähigt zu keiner Berufsausübung.

(3) Beim Zweifelsfall ist eine positive Stellungnahme des ~~für die Bildungen~~ zuständigen ungarischen Ministeriums über das den Titel ursprünglich verleihende Institut einzuholen.

~~§ 38a~~

(4) Mit der Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in eine Lehr- und Forschungsposition an der AUB werden die diesen in den EWR sowie OECD-Staaten verliehenen Doktortitel ohne einen weiteren Beschluss gemäß § 38 – als mit den ungarischen Doktortiteln gleichwertig anerkannt.

IX. Abschluss- und Übergangsregelungen, sowie Regelungen des Inkrafttretens

§ 39

(1) Die Ordnung des Doktorstudiums der Universität tritt nach der abschließenden Genehmigung durch den Senat in Kraft und ersetzt alle früheren Ordnungen.

(2) In jenen Fragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, aber in die Zuständigkeit der Doktorschule fallen, wird der Doktorenrat der Universität eine Geschäftsordnung erlassen, die dem Senat zur Genehmigung vorgelegt werden muss.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 2 / 21
Budapest, 27.03.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 27.03.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 27.03.2021

Senatsbeschluss 8/2021 vom 27.03.2021
Das Protokoll der Sitzung per Videokonferenz am 18.02.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 9/2021 vom 27.03.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 19.-23.02.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2021 vom 27.03.2021
Der Universitätsratsbeschluss 33/04 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 82/2020 vom 11.11.2020 über den Qualitätsentwicklungsplan) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. da) der Satzung – bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2021 vom 27.03.2021
Der Universitätsratsbeschluss 33/06 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 93/2020 vom 16.12.2020 über die Satzungsänderung) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2021 vom 27.03.2021
Der Universitätsratsbeschluss 33/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 03/2021 vom 18.02.2021 über den Jahresbericht 2020, samt Rechnungsabschluss 2020) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung – bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13/2021 vom 27.03.2021
Der Universitätsratsbeschluss 33/08 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 05/2021 vom 18.02.2021 über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – bestätigt. Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 14/2021 vom 27.03.2021
Der Senat nimmt den Bericht der Findungskommission zustimmend zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 15/2021 vom 27.03.2021
Der Senat nimmt den Bericht aus dem Ausschuss für Chancengleichheit zustimmend zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2021 vom 27.03.2021
Der Senat beschließt, die aussichtsreichen Bewerber*innen zu Gespräch und Diskussion auf die ao. Senatssitzung am 30. April 2021 zu laden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17/2021 vom 27.03.2021
Der Senat beschließt die Annahme der Termine und des Arbeitsplanes des Senats für das akademische Jahr 2021/2022 gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18/2021 vom 27.03.2021
Der Senat nimmt den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2020/2021 zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19/2021 vom 27.03.2021
Der Senat beschließt die Schließung der Studiengänge MEG und DRS, in dem Sinne, dass keine neuen Studierenden mehr aufgenommen werden. Nach Ablegung der Abschlussprüfung des/der letzten Studierenden, jedenfalls spätestens fünf Jahre nach der Beendigung des studentischen Rechtsverhältnisses des/der letzten Studierenden wird der Studiengang beim Bildungsamt abgemeldet.

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 20/2021 vom 27.03.2021
Der Senat nimmt den Bericht zur Marketingstrategie zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

22.04.2021, ab 17:30 Uhr
30.04.2021, ao. Sitzung
20.05.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 3 / 21
Budapest, 07.04.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 07.04.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 07.04.2021

Senatsbeschluss 21/2021 vom 07.04.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 22. April 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2021 vom 07.04.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 22. April 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

22.04.2021, ab 17:30 Uhr
30.04.2021, ao. Sitzung
20.05.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 4 / 21
Budapest, 13.04.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 13.04.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 13.04.2021

Senatsbeschluss 23/2021 vom 13.04.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der außerordentlichen Senatssitzung am 30. April 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2021 vom 13.04.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der außerordentlichen Senatssitzung am 30. April 2021 per Videokonferenz die geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

22.04.2021, ab 17:30 Uhr
30.04.2021, ao. Sitzung
20.05.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 5 / 21
Budapest, 22.04.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 22.04.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 22.04.2021

Senatsbeschluss 25/2021 vom 22.04.2021
Die Tagesordnung wird einstimmig vom Senat angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2021 vom 22.04.2021
Das Protokoll der Sitzung per Videokonferenz vom 18.03.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats –angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27/2021 vom 22.04.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 23.-27.03.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28/2021 vom 22.04.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 02.-07.04.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2021 vom 22.04.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 09.-13.04.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Bericht der Findungskommission - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung - zustimmend zur Kenntnis.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2021 vom 22.04.2021
Der Senat beschließt einstimmig, die Abstimmungen über die begründete Reihung aller formal entsprechenden Bewerbungen - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung - in einem Ausschlussverfahren durchzuführen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32/2021 vom 22.04.2021
Der Senat beschließt - gemäß § 9a Abs. 2 der Satzung - den folgenden Ablaufplan für die Abstimmung über die begründete Reihung aller formal entsprechenden Bewerbungen:

<u>Ablauf:</u>

- 30.04.2021:
  - 9:00 - 9:15 Uhr: Begrüßung und Formalia
  - 9:15 - 12:15 Uhr: Anhörung von KandidatIn 1
  - 10:15-11:15 Uhr: Anhörung von KandidatIn 2
  - 11:15-12:15 Uhr::Anhörung von KandidatIn 3
  - 12:15 - 14 Uhr: Mittagspause
  - 14 Uhr: Anhörung von KandidatIn 4
  - 15 Uhr: Anhörung von KandidatIn 5
  - Ab 17:30 Uhr: Debatte und Abstimmung
- Unterbrechung der Senatssitzung
- 3. Mai (Montag), 17: 30 Uhr: ggf. Fortsetzung der Senatssitzung
- 4. Mai (Dienstag), 17:30 Uhr: ggf. Fortsetzung der Senatssitzung
- 5. Mai (Mittwoch), 17:30 Uhr: ggf. Fortsetzung der Senatssitzung
- 6. Mai (Donnerstag), 17:30 Uhr: ggf. Fortsetzung der Senatssitzung
- 7. Mai (Freitag), 9:00 Uhr: Fortsetzung der Senatssitzung (Zusammenführung der Ergebnisse)

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2021 vom 22.04.2021
Der Senat beschließt, den Online-Lehrbetrieb in den letzten drei Wochen des Semesters fortzuführen. Sofern die rechtlichen Möglichkeiten bestehen, können davon unabhängig Präsenztreffen an der Universität für die in Budapest anwesenden Studierenden stattfinden.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34/2021 vom 22.04.2021
Frau Gabriella Dobrin wird vom Senat – gem. § 32 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung ab dem 1. Mai 2021 bis zum Widerruf zur Geschäftsführerin der Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH bestimmt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35/2021 vom 22.04.2021
Der Senat beschließt - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung -, die Beschlussfassung über die Verleihung der Ehrensenatorenwürde an Herrn Frank Spengler zu vertagen.

Dafür: 6
Dagegen: 3
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 36/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im WiSe 2020/2021 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Jahresbericht der Ombudsleute für das akademische Jahr 2020/21 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 38/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Jahresbericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für das akademische Jahr 2020/21 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Bericht über die Auslegung, ob die Vergabe der Grundausstattung und leistungsorientierten Mittelvergabe (GA-LOM) ab 2021 unter das Mitentscheidungsverfahren fällt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40/2021 vom 22.04.2021
Der Senat nimmt den Bericht über die Ergebnisse der Umfrage in Bezug auf die Geschäftsordnung für den Ausschuss für Chancengleichheit – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41/2021 vom 22.04.2021
Der Senat der AUB nimmt - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung - zur Kenntnis, dass eine bestätigende Ernennung des Rektors für eine zweite Amtszeit, für die die Gremien der AUB ihn gewählt haben, (nur) auf Grund der besonderen äußeren Umstände (Corona-Krise) bislang nicht erfolgte.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

30.04.2021, ab 9:00 Uhr (ao. Senatssitzung)
20.05.2021, ab 17:30 Uhr
07.10.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 6 / 21
Budapest, 07.05.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 30.04.2021 und 07.05.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 30.04.2021 und 07.05.2021

Senatsbeschluss 42/2021 vom 30.04.2021
Die Tagesordnung wird vom Senat einstimmig angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2021 vom 07.05.2021
Der Senat beschließt, den Bericht des vom Senat gewählten Mitglieds der Findungskommission anzunehmen und die - gemäß § 9a Abs. 2 lit. aa) i.V.m. § 7 Abs. 4 der Satzung der AUB – nach Aussprache und geheimer Wahl erstellte begründete Reihung der KandidatInnen für das Amt des Rektors / der Rektorin an den Universitätsrat weiterzuleiten.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.05.2021, ab 17:30 Uhr
07.10.2021, ab 17:30 Uhr
11.11.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 7 / 21
Budapest, 12.05.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.05.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 12.05.2021

Senatsbeschluss 44/2021 vom 12.05.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 20. Mai 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45/2021 vom 12.05.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 20. Mai 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.05.2021, ab 17:30 Uhr
07.10.2021, ab 17:30 Uhr
11.11.2021, ab 17:30 Uhr

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 8 / 21
Budapest, 20.05.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.05.2021 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 6
Anhang 7

1. Senatsbeschlüsse vom 20.05.2021

Senatsbeschluss 46/2021 vom 20.05.2021
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47/2021 vom 20.05.2021
Der Senat beschließt, das Protokoll der Sitzung vom 22.04.2021 unter TOP 5 mit folgendem Ergänzungsvorschlag von Frau Eckardt zu ergänzen: *„Das Thema könne aber auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen Senatssitzung.*"
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 48/2021 vom 20.05.2021
Das Protokoll der Sitzung per Videokonferenz vom 22.04.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – mit folgender Ergänzung unter TOP 5 angenommen:
„Das Thema könne aber auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen Senatssitzung."
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 49/2021 vom 20.05.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 08.-12.05.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 50/2021 vom 20.05.2021
Der Senat beschließt, den Bericht aus dem Universitätsrat zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 51/2021 vom 20.05.2021
Der Senat nimmt den Institutionsentwicklungsplan – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe cd) der Satzung der AUB i.V.m. § 12 Abs. 3 Buchstabe c) des Hochschulgesetzes – an.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2021 vom 20.05.2021
Der Senat genehmigt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB i.V.m. § 39 Abs. 2 der Ordnung des Doktorstudiums – die Änderung der Geschäftsordnung der Interdisziplinären Doktorschule (*Änderungen kursiv vermerkt*).
[Der Wortlaut befindet sich im Anhang.]

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53/2021 vom 20.05.2021
Der Senat nimmt die folgenden Änderungen der Allgemeinen Studienordnung (ASO) – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – an:
(Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~)

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Geltende Regelung	Änderung
§ 14 Abschlussprüfung	
(2) [2]Der Student kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag an die Studienkommission auch noch bis spätestens 5 Jahre nach dem Erwerb des Absolutoriums zugelassen werden.	(2) [2]Der Student kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag an die Studienkommission auch noch bis spätestens 5 Jahre nach dem *Erlöschen des studentischen Rechtsverhältnisses* zugelassen werden.
§ 3 Studienplan und Studienzeiten	
(4) Die Studienkommission kann Studierende semesterweise beurlauben (ordentliches Urlaubssemester). [2]Ein ordentliches Urlaubsemester ist spätestens zum Ende der Inskriptionsfrist des laufenden Semesters zu beantragen. [3]Im ersten Semester ist die Gewährung eines ordentlichen Urlaubssemesters ausgeschlossen. [4]Eine nachträgliche Gewährung eines ordentlichen Urlaubssemesters ist nicht möglich. [5]Im Laufe eines Studiums sind maximal zwei ordentliche Urlaubssemester zulässig.	***Hier löschen und geändert in § 18 regeln.***
(5) Im Falle von Mutterschutz, Unfall, Krankheit und vergleichbaren unvorhersehbaren Umständen kann die Studienkommission ein außerordentliches Urlaubssemester gewähren. [2]Ein außerordentliches Urlaubsemester kann auch nach dem Ende der Inskriptionsfrist des laufenden Semesters beantragt werden. [3]Ein außerordentliches Urlaubssemester kann auch im ersten Semester gewährt werden. [4]Eine nachträgliche Gewährung ist auch beim außerordentlichen Urlaubssemester nicht möglich. [5]Die Zahl der außerordentlichen Urlaubssemester im Laufe eines Studiums ist nicht begrenzt.	***Hier löschen und geändert in § 18 regeln.***
(6) Der beurlaubte Studierende ist von allen Anwesenheitspflichten befreit und kann im Urlaubssemester keine studienbegleitenden Prüfungen des fraglichen Semesters ablegen. 2Die Frist nach § 20 Abs. (2) lit. a) wird um die Dauer der Beurlaubung verlängert.	***Hier löschen und geändert in § 18 regeln.***

§ 18 Einschreibung und studentisches Rechtsverhältnis	
(1) Die Einschreibung hat zwei Teile: die Immatrikulation und die Inskription.	**unverändert**
(2) Der Student muss sich während des Studiums nur einmal immatrikulieren. 2Die Immatrikulation ist Voraussetzung für die Inskription.	**unverändert**
(3) Die Inskription ist in jedem Semester nötig, dadurch kommt das studentische Rechtsverhältnis mit der Universität für die Dauer des jeweiligen Semesters zustande. 2Für genehmigte Urlaubssemester ist keine Inskription erforderlich, das studentische Rechtsverhältnis ruht in dieser Zeit.	(3) Die Inskription ist in jedem Semester nötig, dadurch ~~kommt~~ *wird* das studentische Rechtsverhältnis mit der Universität für die Dauer des jeweiligen Semesters *aktiviert* zustande. ~~Für genehmigte Urlaubssemester ist keine Inskription erforderlich, das studentische Rechtsverhältnis ruht in dieser Zeit~~.
(4) Innerhalb eines Monats nach der Inskription, jedoch spätestens bis zum 14. Oktober im Wintersemester bzw. 14. März im Sommersemester, kann die Inskription von dem betroffenen Studenten widerrufen werden. 2 In solchen Fällen ist die entrichtete Studiengebühr anteilig zurückzuzahlen.	(4) Innerhalb eines Monats nach der Inskription, jedoch spätestens bis zum 14. Oktober im Wintersemester bzw. 14. März im Sommersemester, kann die Inskription von dem betroffenen Studenten widerrufen werden. In solchen Fällen ist die entrichtete Studiengebühr anteilig zurückzuzahlen. *Die Vorschriften des Absatzes (5) finden entsprechende Anwendung.*
	(5) Sollte ein Studierender bis Ablauf der Inskriptionsfrist des laufenden Semesters dem Studienreferat seine Beurlaubung mitteilen oder sich nicht inskribieren, so gilt für ihn dieses Semester als ordentliches Urlaubssemester. ~~*Die Studienkommission kann Studierende semesterweise beurlauben (ordentliches Urlaubssemester).*~~ *[2]Ein ordentliches Urlaubsemester ist spätestens zum Ende der Inskriptionsfrist des laufenden Semesters zu beantragen.* *[2]Im ersten Semester ist* ~~*die Gewährung eines*~~ *eine ordentliche Beurlaubung* ~~*Urlaubssemesters*~~ *ausgeschlossen.* ~~*[4]Eine nachträgliche Gewährung eines ordentlichen Urlaubssemesters ist nicht möglich.*~~ *[3]Im Laufe eines Studiums sind maximal zwei ordentliche Urlaubssemester zulässig. Über den Stand der ordentlichen Beurlaubungen wird in der Studienkommission regelmäßig berichtet.*

	(6) Im Falle von Schwangerschaft, Entbindung, Unfall, Krankheit oder vergleichbaren unvorhersehbaren Umständen kann die Studienkommission ein außerordentliches Urlaubssemester gewähren. Ein außerordentliches Urlaubssemester kann auch nach ~~dem Ende~~ Ablauf der Inskriptionsfrist, jedoch ausschließlich für das laufende Semester beantragt werden, sofern sich der Studierende für dieses Semester zuvor inskribiert hat. Ein außerordentliches Urlaubssemester kann auch im ersten Semester gewährt werden. [4]~~Eine nachträgliche Gewährung ist auch beim außerordentlichen Urlaubssemester nicht möglich.~~ Die Zahl der außerordentlichen Urlaubssemester im Laufe eines Studiums ist nicht begrenzt.
-	*(7) Der beurlaubte Studierende ist im Urlaubssemester von allen Studienverpflichtungen befreit und kann ~~im Urlaubssemester~~ weder ~~keine~~ studienbegleitende Prüfungen des fraglichen Semesters ablegen noch ~~und~~ sich ECTS anrechnen lassen. ~~2Die Frist nach § 20 Abs. (2) lit. a) wird um die Dauer der Beurlaubung verlängert.~~*
§ 20 Entlassung von der Universität (Exmatrikulation) und Beendigung des Studiums	
(2) nach einem genehmigten Urlaubssemester sein Studium nicht wiederaufnimmt.	(2) nach einem ~~genehmigten~~ ordentlichen Urlaubssemester sein Studium nicht wiederaufnimmt.

Senatsbeschluss 54/2021 vom 20.05.2021
Der Senat beschließt, die Verlängerung der Kooperationsvereinbarung zwischen der Otto Friedrich Universität Bamberg und der Andrássy Universität Budapest – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – zu genehmigen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2021 vom 20.05.2021 (geheime Wahl per Polyas)
Der Senat beschließt, das Verfahren der Ernennung zur ungarischen Universitätsprofessorin von Frau Univ.-Prof. Mag. Dr. Marija Wakounig – gemäß § 7 Abs. 7 lit. f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – einzuleiten.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 56/2021 vom 20.05.2021 (geheime Wahl per Polyas)
Der Senat beschließt, das Verfahren der Ernennung zum ungarischen Universitätsprofessor von Herrn Prof. Dr. Michael Gehler – gemäß § 7 Abs. 7 lit. f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – einzuleiten.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2021 vom 20.05.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden für das Jahr 2020 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2021 vom 20.05.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Studiengangsevaluation für das Jahr 2020 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

07.10.2021
11.11.2021
09.12.2021

Anhang

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

GESCHÄFTSORDNUNG

DER INTERDISZIPLINÄREN DOKTORSCHULE

DER ANDRÁSSY GYULA UNIVERSITÄT

BUDAPEST, ~~2016~~ *2021*

(BEILAGE ZUR ORDNUNG DES DOKTORSTUDIUMS)

Geschäftsordnung der Doktorschule

§ 1
Gültigkeitsbereich

(1) Die Geschäftsordnung regelt die Aufnahme in die Doktorschule, den Studienbetrieb in der Doktorschule, die Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren und die Prüfungen im Rahmen der Doktoratsausbildung sowie die Arbeitsweise der Organe und die Wahl ~~der Organmitglieder der Doktorschule~~ *ihrer Mitglieder* gemäß der Ordnung für das Doktorstudium der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (Beilage zur Satzung der AUB), im weiteren Ordnung des Doktorstudiums, so diese eine detaillierte Regelung offen gelassen hat.

(2) Die Ordnung tritt durch ihre Genehmigung durch den Doktorenrat in Kraft. Sie ist zur Kenntnisnahme dem Senat vorzulegen. Eine Änderung ist nur auf einer ordentlich einberufenen Sitzung des Doktorenrates möglich so ein Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung" rechtzeitig ausgeschrieben wurde und die Änderungsvorschläge mit der Einladung allen stimmberechtigten Mitgliedern zugesandt wurden. Sie erfordert die Zustimmung von 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Sofern Teile dieser Geschäftsordnung ihre Gültigkeit auf Grund von Änderungen der oben genannten Ordnung des Doktorstudiums oder von Änderungen der für diese Ordnung maßgeblichen Rechtsvorschriften des Staates Ungarn verlieren, bleiben alle anderen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung bis zur Erlassung einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

~~(4) Ausnahmen zur Geschäftsordnung erfordern einen Beschluss des Doktorenrates mit 4/5 Mehrheit.~~

§ 2
Aufnahme in die Doktorschule

(1) Die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule sowie weitere allgemeine Bestimmungen regelt § 17 der Ordnung des Doktorstudiums.

(2) *Über die Abweichung von § 17 Abs. 2 der Ordnung für das Doktorstudium in Bezug auf den* ~~§17 Abs. (2) der Ordnung für das Doktorstudium wird dahingehend präzisiert, dass für die Aufnahme ein~~ überdurchschnittliche~~r~~*n* ~~Erfolg~~ *Studienerfolg* ~~beim Abschluss des für ein Doktoratsstudium berechtigenden Studiums~~ (im Regelfall mindestens mit der Gesamtnote „gut") ~~erforderlich ist. Über diesbezügliche Abweichungen~~ entscheidet der Doktorenrat auf *begründeten* Antrag der Betreuerin/des Betreuers ~~mit einfacher Mehrheit~~.

(3) Ein Antrag um Aufnahme kann jederzeit gestellt werden. Der Beirat empfiehlt und der Doktorenrat bestimmt jeweils zu Beginn eines Studienjahres die Stichtage für den jeweiligen Bewerbungsschluss für einen Aufnahmetermin, wobei ein Aufnahmetermin zum Ende des Sommersemesters, ein Aufnahmetermin zu Beginn des Wintersemesters und ein Aufnahmetermin zu Beginn des Sommersemesters angesetzt werden soll. Der Bewerbungsschluss ist so zu wählen, dass den Fachausschüssen bzw. den Mitgliedern der Auswahlkommissionen ausreichend Zeit zur Vorbereitung zur Verfügung steht (mindestens eine Woche).

(4) Die eingereichten Unterlagen werden nach Prüfung durch die Leitung der Doktorschule auf Vollständigkeit und Richtigkeit ~~an den~~ *dem* zuständigen Fachausschuss ~~weitergeleitet~~ *freigegeben*.

Dieser prüft die fachliche Relevanz des eingereichten Forschungsprojekts und gibt eine begründete Empfehlung über die Einladung der Bewerberin/des Bewerbers zum Aufnahmegespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab. Der Beirat entscheidet auf der Grundlage der Empfehlungen der Fachausschüsse über die Einladung zum Auswahlgespräch, Zurückstellung (Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrages. Bei einer hohen Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern können auch mehrere Auswahlkommissionen für unterschiedliche Termine eingesetzt werden.

~~(5) Die einzelnen Fachausschüsse nominieren die Mitglieder und der Doktorenrat entscheidet über die Zusammensetzung der Auswahlkommission mit einfacher Mehrheit.~~ *Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule stellt im Einvernehmen mit den Fachausschüssen die Auswahlkommission zusammen.*

(6) Die Betreuerin/der Betreuer ist im Verfahren nicht stimmberechtigt. Der Auswahlkommission muss zumindest ein stimmberechtigter Vertreter des Faches, in dem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Forschungsschwerpunkt setzt, zumindest ein stimmberechtigtes Mitglied des Beirates sowie eine weitere Person, die zumindest über einen Ph.D. verfügt und ein anderes Fach vertritt, angehören. Die Auswahlgespräche sind grundsätzlich nicht öffentlich, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft sowie alle Mitglieder des Doktorenrates haben jedoch das Recht mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind mindesten zwei Wochen vor dem Termin des Auswahlgesprächs vom genauen Zeitpunkt und Ort zu informieren.

(7) Die Auswahlkommission gibt eine Empfehlung über die Aufnahme der Bewerberin/des Bewerbers bzw. die Zurückstellung (bzw. zur Überarbeitung) oder Ablehnung des Antrags ab.

Die Bewertung erfolgt nach folgendem Punktesystem:

- Qualität des Abschlusses (der Universität oder Hochschule) – max. 10 Punkte
- bisherige wissenschaftliche Leistungen (Vorträge, Publikationen, Fortbildungen, Lehre) – max. 10 Punkte
- sonstige wissenschaftliche Qualifikationen – max. 10 Punkte
- Sprachkenntnisse – max. 10 Punkte
- Bewertung der Qualität des Promotionsprojektes (Originalität der Fragestellung, Exposé, fachliche Relevanz, Methodik) – max. 40 Punkte
- Aufnahmegespräch – max. 20 Punkte

insgesamt: 100 Punkte

Für eine Zulassung sind min. 60 % der maximal erreichbaren Punktezahl erforderlich. Die Ergebnisse sind zu protokollieren.

(8) Der Doktorenrat entscheidet auf Grundlage der Empfehlungen der Aufnahmekommission.

(9) Bewerberinnen und Bewerber die an der AUB ein Masterstudium absolviert haben, dessen Abschluss nicht länger als drei Jahre zurückliegt, können einen Antrag auf ein verkürztes Aufnahmeverfahren stellen. Über den Antrag entscheidet der zuständige Fachausschuss, mit der Bewilligung des Beirates. In diesem Fall kann die Aufnahmekommission auf ein persönliches Gespräch verzichten. Die anderen Vorgaben bleiben davon unbenommen.

(10) Die Entscheidung des Doktorenrates ist den Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 17 Abs. (5) der Ordnung für das Doktorstudium binnen acht Tagen mitzuteilen. Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber müssen spätestens jeweils bis zum 14. März und 14. Oktober immatrikuliert sein. Kommt eine Bewerberin/ein Bewerber der Immatrikulationspflicht nicht nach, so entsteht kein studentisches Rechtsverhältnis. Eine neue Bewerbung ist in einem solchen Fall erforderlich.

(11) Der Antrag für einen Gastaufenthalt im Rahmen des § 16 der Ordnung für das Doktorstudium muss bis spätestens zum Ende der Prüfungszeit des vorangehenden Semesters gestellt werden. Er hat in jedem Fall einen fachlichen Lebenslauf, eine Kurzbeschreibung des laufenden Dissertationsprojekts, eine Beschreibung der geplanten Tätigkeiten sowie eine befürwortende Stellungnahme des Betreuers zu enthalten. Über die Aufnahme von Gaststudierenden entscheidet der Beirat nach Anhörung des zuständigen Fachausschusses. Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule berichtet dem Doktorenrat darüber auf der nächstfolgenden Sitzung.

(12) Die Anmeldung der eigenständig Vorbereitenden (§ 15 der Ordnung des Doktorstudiums) für die Komplexprüfung erfolgt gemäß § 20 Abs. 4 der Ordnung des Doktorstudiums einmal im Jahr zur veröffentlichten Bewerbungsfrist im Januar. Der zuständige Fachausschuss prüft die Erfüllung der gesetzlichen und in § 15 der Ordnung des Doktorstudiums vorgesehenen Voraussetzungen der Zulassung und erteilt nach den Vorgaben in § 5 (Studienverlauf) ECTS für die geleistete Arbeit. Auf Empfehlung des Fachausschusses hat die/der eigenständig Vorbereitende auch an einem Aufnahmegespräch teilzunehmen. Zur Zulassung für die Komplexprüfung muss die/der eigenständig Vorbereitenden mindestens 120 ECTS erreichen. Über die Zulassung für die Komplexprüfung entscheidet der Doktorenrat auf Empfehlung des Fachausschusses im Verlauf des Sommersemesters. Nach der erfolgreichen Komplexprüfung hat sich die/der eigenständig Vorbereitende in Eigenfinanzierung zu immatrikulieren.

§ 3
Betreuerin/Betreuer

(1) Jede Bewerberin/jeder Bewerber muss eine wissenschaftliche Betreuerin/einen wissenschaftlichen Betreuer benennen, die/der sie/ihn nach Zustimmung des Doktorenrates während des Studiums begleitet. Die schriftliche Annahmeerklärung der Betreuerin/des Betreuers ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Grundsätzlich ist mindestens eine nebenberufliche Tätigkeit der Betreuerin/des Betreuers an der AUB Voraussetzung. Hierzu zählt auch die Funktion eines externen Mitglieds des Doktorenrats oder als Lehrbeauftragter.

(2) Die Wahl von Wissenschaftlern, die an der AUB keine Tätigkeit ausüben, ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung des Doktorenrates nach Stellungnahme des zuständigen Fachausschusses möglich. In diesen Fällen muss eine an der AUB tätige Wissenschaftlerin/ein an der AUB tätiger Wissenschaftler vom Doktorenrat *auf Vorschlag des fachlich zuständigen Fachausschusses gleichzeitig mit der Aufnahme oder Genehmigung des Betreuerwechsels* als Kontaktperson ernannt werden, die als Mittler zwischen dem Doktorenrat und der Betreuerin/dem Betreuer fungiert. Die Bestimmungen der Absätze (3)-(5) gelten sinngemäß.

(3) Bei interdisziplinären oder sehr breit gefassten Themen kann der Doktorand/die Doktorandin beim Doktorenrat einen begründeten Antrag auf Zweitbetreuung stellen. Dem Antrag sind das Einverständnis des Betreuers/der Betreuerin, die Annahmeerklärung des Zweitbetreuers/der Zweitbetreuerin und die Befürwortung des zuständigen Fachausschusses beizulegen.

(4) Die Betreuerin/der Betreuer muss über eine venia legendi oder eine gleichwertige Qualifikation im Fach des gewählten Dissertationsthemas verfügen. So der zuständige Fachausschuss und anschließend der Beirat seine Zustimmung gibt, können auch Lehrende, ohne Habilitation, die zumindest über einen PhD oder gleichwertigen Abschluss verfügen, mit der Betreuung beauftragt werden.

(5) Die Betreuerin/der Betreuer vertritt die Interessen der von ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden in allen zuständigen Gremien. Sie/er kann auf Wunsch an Sitzungen des Doktorenrates, welche die von ihr/ihm betreuten Doktorandinnen und Doktoranden betreffen, teilnehmen. Bei Entscheidungen, die ihre/seine Doktorandinnen/Doktoranden betreffen, wird die Betreuerin/der Betreuer von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule um eine Stellungnahme gebeten. Bei Anträgen über disziplinarische Maßnahmen gegen eine betreute Doktorandin/einen betreuten Doktoranden hat die Betreuerin/der Betreuer zudem Rede- und Antragsrecht, darf sich jedoch selbst als Mitglied des Doktorenrates an den Abstimmungen nicht beteiligen.

(6) Die Betreuerin/der Betreuer darf weder dem Prüfungsausschuss für die Komplexprüfung noch dem Promotionsausschuss seiner Doktorandinnen und Doktoranden angehören.

(7) Die Betreuerin/der Betreuer sorgt gegebenenfalls für die Einbeziehung von auswärtigen Experten in die Betreuung ihrer/seiner Doktorandinnen/Doktoranden.

(8) Ein Wechsel der Betreuerin/des Betreuers kann sowohl auf Initiative der Betreuerin/des Betreuers als auch der Doktorandin/des Doktoranden im beiderseitigen Einverständnis erfolgen. Die Entscheidung fällt der Doktorenrat mit einfacher Mehrheit. Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses bleiben die Bestimmungen des Absatzes (5) weiterhin bestehen.

(9) Kommt eine Studierende/ein Studierender den in der Betreuungsvereinbarung vereinbarten Anforderungen nicht nach oder liegt ein andrer triftiger Grund vor, kann die Betreuerin/der Betreuer das Amt zurücklegen. Dies erfolgt durch eine begründete schriftliche Erklärung an den Beirat, der die Causa auf die nächste Sitzung des Doktorenrates bringt. Über die weitere Vorgehensweise entscheidet der Doktorenrat.

(10) Der Doktorand/Die Doktorandin kann während der ersten drei Semester des Doktorstudiums maximal einmal einen Themenwechsel beim Doktorenrat beantragen. Der Antrag ist zu begründen und von der Betreuerin/vom Betreuer durch ihre/seine Unterschrift zu genehmigen.

§ 4
Ausbildungsvertrag und Betreuungsvereinbarung

(1) Nach erfolgter Aufnahme ist im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und der AUB ein Ausbildungsvertrag zu schließen. Durch den Ausbildungsvertrag verpflichtet sich die AUB, der Doktorandin/dem Doktoranden eine Ph.D.-Ausbildung gemäß den Bestimmungen des ungarischen Hochschulrechts zum Doktorstudium bzw. der Ordnungen der AUB zu gewähren. Der Ausbildungsvertrag ist vom Rektor der AUB *oder die Prorektorin/der Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs*, sowie von der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen.

(2) Die Doktorandinnen bzw. Doktoranden schließen mit den jeweiligen Betreuerinnen und Betreuern eine Vereinbarung, die den detaillierten Arbeitsplan und etwaige Betreuungsleistungen aufzeichnet.

(3) *Zu Beginn jedes Semesters bis Ende der Inskriptionsfrist überprüfen die die an der Vereinbarung beteiligten Personen die Arbeitsfortschritte im vergangenen Semester und fertigen darüber sowie über die geplanten Aktivitäten des laufenden Semesters ein Protokoll des Zwischenberichts an. Dieses hat sowohl etwaige Anpassungen des Arbeitsplans als auch nicht erbrachte und daher nachzuholende Leistungen des vergangenen Semesters zu enthalten. (Siehe Formblatt im Anhang)* ~~Im Rahmen der Betreuungsvereinbarung erstellen die Doktorandinnen/Doktoranden mit ihren Betreuerinnen/Betreuern für jedes Semester bis Ende der Inskriptionsfrist einen detaillierten Arbeitsplan für das kommende Semester und halten den Studien- und Forschungsfortschritt des vergangenen Semesters fest. Die Betreuungsvereinbarung ist von der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule, der Betreuerin/dem Betreuer und der Doktorandin/dem Doktoranden zu unterzeichnen. Ist die Leiterin/der Leiter auch gleichzeitig Betreuerin/Betreuer erfolgt die Kenntnisnahme durch die stellvertretende Leiterin/den stellvertretenden Leiter der Doktorschule. (Muster siehe Anhang)~~

§ 5
Studienverlauf

(1) Ziel des Studiums ist es, die Doktorandinnen und Doktoranden auf eine wissenschaftliche Karriere an Universitäten, Forschungseinrichtungen und sonstigen wissenschaftsnahen öffentlichen und privaten Organisationen sowie auf Führungspositionen in der Politik, in internationalen Organisationen und in den Medien vorzubereiten und die höchst möglichen internationalen Standards (methodologisch und theoretisch) zu erreichen. Dazu soll die eigenständige und unabhängige Forschungsarbeit der Doktorandinnen und Doktoranden unterstützt und ihre Einbindung in internationale Forschungsnetzwerke gefördert werden.

(2) Das Studium umfasst 240 ECTS und besteht aus zwei Teilen. In der ersten Hälfte des Studiums, der Ausbildungs- und Forschungsphase (Semester 1 bis 4), erfolgt die eigentliche Ausbildung in Form von Lehrveranstaltungen. Parallel dazu fangen die Studierenden mit der eigenständigen Forschung an. In der zweiten Hälfte des Studiums, der Forschungs- und Dissertationsphase (Semester 5 bis 8,) sollen sich die DoktorandInnen der Forschung und dem Schreiben der Dissertation widmen.

(3) Das Curriculum, das die zu besuchenden Lehrveranstaltungen beinhaltet, zielt auf ein ausgewogenes Verhältnis von disziplinärer Spezialisierung auf der einen und einem vertieften interdisziplinärem Training auf der anderen Seite. Der interdisziplinär ausgerichtete Lehrplan trägt der wachsenden Notwendigkeit Rechnung, sich jenseits disziplinärer Grenzen zu bewegen.

(4) Der Lehrplan besteht aus drei Modulen:
Das Modul 1 umfasst interdisziplinäre Seminare, das Modul 2 disziplinäre Seminare und das Modul 3 fachübergreifende Schlüsselqualifikationen (soft skills). Näheres regeln die Ausbildungspläne und die Synopse im Anhang.

(5) In den ersten vier Semestern müssen 120 ECTS erworben werden, davon 60 ECTS durch den Besuch von *insgesamt zehn Seminaren* ~~Lehrveranstaltungen~~, *wobei von allen Modulen mindestens jeweils drei Seminare absolviert werden müssen*. Die verbleibenden 60 ECTS müssen durch Fortschritte bei der Dissertation und andere wissenschaftliche Tätigkeiten wie Publikation, Konferenzorganisation, Konferenzbesuch, Konferenzvortrag, eigenständige/begleitende Lehre, Mitarbeit an Forschungsprojekten u ä. erworben werden.

(6) Hat eine Studierende/ein Studierender in der ersten Hälfte des Studiums keine Möglichkeit durch wissenschaftliche Tätigkeiten und das Schreiben der Dissertation die vorgeschriebenen 60 ECTS zu erwerben, so kann sie/er in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer in dem vierten Semester weitere Lehrveranstaltungen belegen.

(7) Die verbleidenden 120 ECTS werden in den Semestern 5 bis 8 durch Fortschritte beim Promotionsprojekt und weitere wissenschaftliche Tätigkeiten erworben (s. § 5 Absatz 5).

(8) Die Bestätigung von Konferenzorganisationstätigkeit erfolgt *nach Nachweis der Doktorandin/des Doktoranden* durch die Fachausschüsse *Betreuerin/den Betreuer*, die Bestätigung der Lehre erfolgt durch die für die Lehrveranstaltung Verantwortlichen, die Bestätigung der Mitarbeit an Forschungsprojekten durch die jeweilige Projektleiterin bzw. den jeweiligen Projektleiter.

(9) Pro Semesterwochenstunde eigenständige Lehre (Übungen, Repetitorien) können bis zu neun ECTS vergeben werden, abhängig vom jeweiligen Arbeitsaufwand, pro Semesterwochenstunde begleitende Lehre können bis zu maximal sechs ECTS vergeben werden. Die Vergabe von ECTS für sonstige wissenschaftliche Tätigkeiten gemäß Absatz (5) richtet sich nach dem Arbeitsaufwand entsprechend der gütigen Regelungen des ECTS-Systems (rund 30 Stunden Arbeit ist ein ECTS). *Bei Publikationen dürfen ECTS nur für definitiv angenommene und für die Veröffentlichung freigegebene Publikation vergeben werden. Eine schriftliche Erklärung des Herausgebers ist zu den Akten zu legen.* Die geleistete Arbeit ist zu protokollieren. Das Protokoll muss dem für die Anerkennung zuständigen Gremien (Fachausschuss und Beirat) vorgelegt werden.

(10) Details über die zu erbringenden Leistungen, wie z.B. das Verfassen wissenschaftlicher Beiträge oder die Teilnahme an Konferenzen und Tagungen werden in der Betreuungsvereinbarung geregelt. Die Forschungsleistung ist zu dokumentieren und der Betreuerin/dem Betreuer einmal pro Semester vorzulegen. Hierauf erfolgt die Bestätigung oder Nichtbestätigung durch die Betreuerin/den Betreuer, die dem Fachausschuss zur Überprüfung vorgelegt wird.

(11) Alle Anträge an den Doktorenrat müssen zumindest zwei Wochen und zwei Werktage vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates beim Referat der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

§ 6
Dokumentation und Evaluierung der Studienleistungen

(1) Das Protokoll über die Überprüfung des Arbeitsfortschritts (gemäß § 4 Abs. 3) wird dem Referat für die Doktorschule übermittelt und gemeinsam mit einer Bestätigung des Studienreferats über etwaige absolvierte Seminare der Leitung der Doktorschule zur Bestätigung vorgelegt und anschließend zu den Akten genommen.

(2) Die Fachausschüsse ~~prüfen~~ *erhalten* einmal pro Semester *vom Referat der Doktorschule eine Aufstellung über den* Studien- und Forschungsfortgang der ihrem Fachbereich zugeordneten Studierenden. *Diese enthält die im vergangenen Semester erworbenen Kreditpunkte sowie etwaige noch nicht erbrachte Leistungen.* Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass die Studien- und Forschungsleistungen der/des Studierenden mangelhaft sind, ist zunächst ein Gespräch mit der/dem betreffenden Studierenden und ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer zu suchen, in dem Maßnahmen zur Verbesserung zu erörtern sind. Tritt auch im folgenden Semester keine Besserung ein, leitet der Fachausschuss den Fall an den Doktorenrat zu Erörterung weiterer disziplinarischer Maßnahmen weiter.

(3) Unbeschadet weiterer ungarischer Rechtsvorschriften gelten als disziplinarische Maßnahmen insbesondere: Verwarnung der/des Studierenden, Minderung und Entzug des Stipendiums (so gewährt), Untersagung der Teilnahme an der Ausbildung für einen Zeitraum von max. 2 Semestern, Mitteilung an externe Stipendiengeber über mangelnde Studienleistungen sowie Vorschreibung eines detaillierten Arbeitsplans, Suspendierung und Entlassung aus der Doktorschule.

§ 7
Sprachkenntnisse

(1) Für die Aufnahme in die Doktorschule ist gemäß § 17 (4) lit. d der Ordnung für das Doktorstudium der Nachweis von Sprachkenntnissen auf dem Niveau B2 erforderlich. Dies kann durch staatlich anerkannte komplexe Sprachprüfungen oder gleichwertige Zeugnissen erfolgen.

(2) Bis zur Einreichung des Antrages auf Einsetzung des Promotionsausschusses muss der Nachweis über Kenntnisse einer weiteren Sprache (mindestens auf Niveau B2) erbracht werden. Als Nachweis werden von offiziell anerkannten Ausbildungsinstituten ausgestellte Urkunden, Zeugnisse, Diplome sowie andere amtliche Bestätigungen akzeptiert, die Informationen über das Niveau der Sprachkenntnisse enthalten. *Der Doktorenrat kann den glaubhaften Nachweis der Fremdsprachenkenntnisse, wie z.B. wiederholtes Vortragen in einer Fremdsprache, anerkennen.*

(3) Als Fremdsprachen werden anerkannt: Englisch, Französisch, Russisch, Spanisch sowie Sprachen des Mitteleuropäischen Raumes. Des Weiteren werden all jene Sprachen, deren Kenntnis für das Forschungsthema relevant ist, anerkannt.

§ 8
Publikationen

(1) Die Doktorandinnen und Doktoranden sind angehalten, während des Studiums an der Doktorschule Teilergebnisse ihrer Forschungen in angesehenen in- und ausländischen Journals, Sammelbänden und dergleichen zu publizieren. Als relevante Publikationen gelten prinzipiell nur solche, die zumindest über eine ISBN- oder *ISSN*-Nummer verfügen. Über die Wertigkeit entscheidet der Fachausschuss auf Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers. Als publiziert gelten auch Beiträge, die nachweislich zu Publikation angenommen wurden, jedoch später erscheinen. *Die Doktorandin/der Doktorand hat ihre/seine Publikationen und eine Publikationsliste seiner/ihrer Betreuerin ihrem/seinem Betreuer zwecks Stellungnahme zu übermitteln. Die Betreuerin/der Betreuer übermittelt ihren/seinen Vorschlag auf Annahme der Publikationen zusammen mit den Publikationen an das Referat der Doktorschule. Das Referat der Doktorschule legt die Publikationsliste, die Publikationen und den Vorschlag der Betreuerin/des Betreuers dem zuständigen Fachausschuss vor.*

(2) Bis zur Einreichung des Antrags auf Einsetzung des Promotionsausschusses sind zumindest drei unter Absatz (1) beschriebene Publikationen vorzulegen.

§ 9
Die Komplexprüfung

(1) Nach dem Absolvieren der ersten vier Semester und dem Erreichen der vorgeschriebenen 120 ECTS kann sich die/der Studierende für die Komplexprüfung anmelden. *Die eigenständig Vorbereitenden können sich im Verfahren nach § 3 Absatz 11 der Ordnung des Doktorstudiums für die Komplexprüfung anmelden.*

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: der erste Teil prüft die theoretische Vorbereitung der / des Studierenden (theoretischer, auf die Ausbildung bezogener Teil), der zweite Teil die wissenschaftlichen Fortschritte der/des Studierenden (auf das Dissertationsprojekt bezogener Teil). Der theoretische Teil besteht aus einem Hauptfach und zwei Nebenfächern. Im zweiten Teil der Prüfung weist die/der Studierende ihre/seine Kenntnisse über die für ihr/sein Dissertationsprojekt relevante Fachliteratur, ihre/seine bisher erzielten Forschungsergebnisse nach und legt einen Forschungs- und Arbeitsplan für den zweiten Teil der Ausbildung vor. Die Betreuerin/der Betreuer sollen eine Bewertung dazu abzugeben.

(3) Die Anmeldung zur Komplexprüfung hat die Benennung der Haupt- und Nebenfächer sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu enthalten. Die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einem Prüfungsausschuss regelt § 20 Absatz (5) der Ordnung für das Doktorstudium. Des Weiteren können auf dem Antrag jene potentiellen Prüferinnen und Prüfer, die aus Sicht der Antragstellerin/des Antragstellers wegen Befangenheit oder Voreingenommenheit abzulehnen sind, angegeben werden. Ein entsprechendes Formblatt befindet sich im Anhang.

(4) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an ~~die Hauptreferentin/den Hauptreferenten~~ *das Referat* der Doktorschule.

(5) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit die Zusammensetzung des Ausschusses.

(6) Bei einem kurzfristigen, unvorhergesehenen Ausfall eines Mitglieds der Komplexprüfungskommission kann die Leiterin der Doktorschule einen Ersatz in Absprache mit der/dem Betreuerin/Betreuer benennen. Auf der nächsten Sitzung des Doktorenrates ist darüber zu berichten.

(7) ~~Die Hauptreferentin/die Referentin~~ *Das Referat der Doktorschule* übernimmt die Terminkoordinierung, die Komplexprüfungen sollen möglichst innerhalb der in den Eckdaten der Doktorschule dafür angegeben Zeiträume stattfinden.
Die Doktorandin/der Doktorand reicht die schriftliche Dokumentation der bisherigen wissenschaftlichen Fortschritte, (z.B. Forschungsergebnisse, Datenanalyse, ein Kapitel, Publikationen, etc.) und einen aktualisierten Arbeits- und Zeitplan einen Monat (min. 30 Tage) vor der Komplexprüfung bei der Betreuerin/dem Betreuer und ~~der Referentin/Hauptreferetnin~~ *dem Referat* der Doktorschule ein. ~~Die Referentin/Hauptreferetnin~~ *Das Referat* der Doktorschule übermittelt diese Unterlagen auch an die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Die Betreuerin/der Betreuer übermittelt ihre/seine Stellungnahme/Beurteilung zu den wissenschaftlichen Fortschritten beim Dissertationsprojekt der Doktorandin/ des Doktoranden drei Wochen vor der Prüfung ~~der Referentin/Hauptreferetnin~~ *dem Referat* der Doktorschule.

(8) Die Prüfungsfächer der Komplexprüfung befinden sich im Anhang. Die aktuellen Literaturverzeichnisse werden auf der Homepage der Doktorschule veröffentlicht.

(9) Die weiteren Vorgaben regeln Absätze (6) bis (9) des § 20 der Ordnung für das Doktorstudium.

Das Promotionsverfahren

§ 10
Der Promotionsausschuss

(1) Die Zusammenstellung des Promotionsausschusses muss vom Doktorenrat genehmigt werden. Das entsprechende Formblatt für die Antragsstellung findet sich im Anhang. Dem Antrag ist ein wissenschaftlicher Lebenslauf (inklusive Publikationsliste und Aufstellung aller während des Doktorstudiums gehaltenen öffentlichen Vorträge) beizulegen. Der Antrag muss zumindest zwei Wochen und zwei Werktage vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates bei*m Referat* ~~der Hauptreferentin/bei dem Hauptreferent~~ der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

(2) Die einzelnen Schritte des Promotionsverfahrens sind von ~~der Hauptreferentin/dem Hauptreferent~~ *dem Referat* der Doktorschule zu protokollieren.

(3) Die Doktorandin/der Doktorand übermittelt nach Absprache mit ihrer/seiner Betreuerin/ihrem/seinem Betreuer den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag auf Einsetzung des Promotionsausschusses an ~~die Hauptreferentin/den Hauptreferenten~~ *das Referat* der Doktorschule.

(4) Der Doktorenrat beschließt mit einfacher Mehrheit über die Einrichtung des Promotionsausschusses.

(5) Den Ablauf der Begutachtung und der Disputation regeln die §§ 30 und 31 der Ordnung für das Doktorstudium.

§ 11
Die Dissertation

(1) Die Dissertation ist grundsätzlich eine monographische Arbeit. In Ausnahmefällen kann die Dissertation eine Sammlung von Fachaufsätzen (kumulative Dissertation) sein. Über die Zulassung einer kumulativen Dissertation entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses, soweit dies die einschlägigen fachlichen Ausführungsbestimmungen vorsehen. Die Ausführungsbestimmungen der Fachausschüsse bedürfen der Genehmigung des Doktorenrates.

(2) Die Dissertation ist sowohl in schriftlicher als auch in elektronischer Form einzureichen. Die schriftliche Form muss in identischer sechsfacher Ausfertigung, wovon zumindest drei Exemplare in Hartbindung ausgeführt sein müssen, vorgelegt werden. Es ist ein gut lesbarer Schriftsatz mit einer Schriftgröße von 12 pt im Fließtext zu wählen, der Zeilenabstand hat eineinhalbzeilig zu sein. Die elektronische Version hat in identischer Form in einem Dokument im Format pdf *(ggf.* auf einem allgemein lesbaren kopiergeschützten Datenträger*)* zu erfolgen. Formblätter für die Gestaltung des Umschlags und der ersten Seite finden sich im Anhang.

(3) Der Dissertation ist ein Abstrakt (Thesenblatt) im Umfang von mindestens 20.000 und maximal 30.000 Zeichen beizufügen, das die Hauptthesen der Dissertation zusammenfasst. Dieses ist als eigenes pdf-Dokument mit dem Titel „Abstrakt Vorname Nachname Jahreszahl" ebenfalls elektronisch abzugeben.

(4) Die Dissertation ist grundsätzlich in deutscher Sprache anzufertigen. Auf Antrag kann die Dissertation auch in einer anderen Sprache verfasst werden. Über die Zulassung solcher Dissertationen entscheidet der Doktorenrat auf Antrag des Betreuers und auf Empfehlung des zuständigen Fachausschusses. Die Disputation muss auf Deutsch erfolgen, das Thesenblatt ist ebenfalls auf Deutsch vorzulegen.

(5) Der Dissertation sind folgende Erklärungen beizufügen:

a) Erklärung darüber, dass die Dissertation eine eigene Arbeit der Doktorandin/des Doktoranden darstellt;
b) Erklärung darüber, dass die Doktorandin/der Doktorand zur gleichen Zeit kein laufendes Promotionsverfahren im selben Wissenschaftszweig an einer anderen Universität hat bzw. innerhalb der letzten zwei Jahre keine gescheiterte Disputation hatte;
c) Erklärung darüber, dass gegen die Doktorandin/den Doktoranden kein Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels läuft bzw. ihr/ihm zuvor kein Doktortitel aberkannt wurde;
d) Erklärung der Betreuerin / des Betreuers über die Empfehlung der Dissertation zur Begutachtung.

(6) Die Betreuerin / der Betreuer soll in einer Erklärung gem. § 11 Abs. (5) lit. c) die Dissertation zur Begutachtung ‚empfehlen' oder ‚nicht empfehlen'. Die Erklärung ist im Falle einer nicht Empfehlung zu begründen. Im Falle der Erklärung von ‚nicht empfehlen zu Begutachtung' obliegt der Doktorandin / dem Doktoranden, ob sie / er die Dissertation trotzdem zur Begutachtung einreicht. Falls die Betreuerin / der Betreuer die Erklärung innerhalb von vier Wochen nach dem Erhalt des diesbezüglichen Antrags der Doktorandin / des Doktoranden nicht abgibt, gilt die Dissertation als ‚zur Begutachtung empfohlen'. In diesem Fall ist die Erklärung der Leiterin / des Leiters der Doktorschule der Dissertation hinzuzufügen, in der sie / er den Ablauf der Frist feststellt.

(7) *Sprechen sich zwei Gutachterinnen/ Gutachter für die Annahme der Arbeit aus, so setzt die Leiterin/der Leiter der Doktorschule im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Promotionsausschusses einen Termin binnen zwei Monaten und innerhalb der regulären Vorlesungszeit für die öffentliche Verteidigung (Disputation) fest und sorgt für die rechtzeitige Weiterleitung des Termins (mindestens 2 Wochen davor) an alle Beteiligten.*

(8) *Der Doktorandin/dem Doktorand sind die Gutachten nach Einlangen bei der Leitung der Doktorschule unverzüglich weiterzuleiten, um eine schriftliche Beantwortung der Fragen zu ermöglichen. Diese Beantwortung kann bis 10 Tage vor dem Termin für die Disputation erfolgen.*

§ 11a
Das Plagiatsverfahren

(1) Nach Einreichung der Unterlagen erfolgt die Überprüfung der Dissertation auf etwaige Plagiatsstellen mittels geeigneter Software. Das Ergebnis wird zunächst an die Betreuerin/den Betreuer und die Leiterin/den Leiter der Doktorschule weitergeleitet. Ist die Leiterin/der Leiter selbst Betreuerin bzw. Betreuer, so erfolgt die Weiterleitung auch an die stellvertretende Leiterin, den stellvertretenden Leiter. Kommt eine/einer oder beide zu der Ansicht, dass es sich bei der Arbeit um ein Plagiat handeln könnte, so nehmen die beiden miteinander Kontakt auf, um das weitere Vorgehen abzuklären.

(2) In begründeten Verdachtsfällen stehen Betreuerin bzw. Betreuer und. Leiterin bzw. Leiter der Doktorschule u.a. folgende Möglichkeiten offen:

a) Klärendes Gespräch mit der Dissertantin bzw. dem Dissertanten und ggf. Aufforderung zur Zurücknahme der Dissertation zur Überarbeitung;
b) Einschaltung des Fachausschusses zur weiteren Prüfung

c) Einschaltung der Ombudsleute
d) Einschaltung der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

(3) Verläuft die Plagiatsprüfung unauffällig, gelten die Regelungen nach § 12 Absatz 6.

(4) Kommt einer oder beide Gutachter in Ihrer Stellungnahme zu der Ansicht, dass es sich bei der Arbeit um ein Plagiat handelt, so sind die Ombudsleute und die Kommission für gute wissenschaftliche Praxis umgehend zu informieren. Die Kommission ist berechtigt, dem Doktorenrat Empfehlungen für das weitere Vorgehen zu unterbreiten.

(5) Der Doktorenrat kann im Falle eines Plagiats der Dissertantin/ dem Dissertanten entsprechende Auflagen erteilen (Überarbeitung, Neuverfassung) oder aber das Verfahren für gescheitert erklären.

(6) Des Weiteren gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB.

§ 12
~~Publikation~~ Dokumentation der Dissertation

~~(1) Nach erfolgter Verteidigung soll die Doktorandin / der Doktorand eine Erklärung darüber abgeben, wann und welche Version ihrer / seiner Dissertation in der bibliografischen Datenbank der Ungarischen Akademie der Wissenschaften veröffentlicht werden soll. Bei der Publikation sollten die Anregungen und Kritikpunkte der Begutachtung berücksichtigt werden. Die Veröffentlichung sollte innerhalb von zwei Jahren erfolgen.~~

~~(2) Als veröffentlicht gilt eine Dissertation, wenn sie oder zumindest eine Zusammenfassung der wichtigsten Thesen in einem oder mehreren Beiträgen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften, in gedruckter Form mit ISBN-Nummer versehen vorliegt.~~

~~(3) Als publiziert gilt die Dissertation auch bereits, wenn die Dissertantin/der Dissertant die schriftliche Absichtserklärung eines wissenschaftlichen Verlags oder des Editorial-Boards einer Reihe vorlegen kann, dass die Dissertation zur Veröffentlichung angenommen wurde.~~

~~(4) Der Bibliothek der AUB sind zumindest ein Exemplar unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.~~

~~(5) Unbeschadet weiterer gesetzlicher Vorschriften gelten Dissertationen als publiziert, die auf elektronischem Weg (z.B. als e-book) via Internet publiziert wurden. In diesen Fällen ist dafür zu sorgen, dass ein entsprechender Link zur veröffentlichten Dissertation der Universitätsbibliothek unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird.~~

(1) Bereits vor der Disputation ist ein hartgebundenes Exemplar der Dissertation vom Referat der Doktorschule in der Bibliothek abzugeben. Die bibliographischen Angaben der Dissertation werden in den Katalog der Universitätsbibliothek sowie in die MTMT-Datenbank aufgenommen. Die Dissertation und die Thesen werden auf die Webseite der AUB hochgeladen, die Links werden nach der Veröffentlichung des Termins der Disputation in der doktori.hu Datenbank veröffentlicht.

(2) Nach den ungarischen hochschulrechtlichen Vorschriften ist die langfristige Sicherstellung der Online Zugänglichkeit der Dissertationen zu gewährleisten.

(3) Nach dem Beschluss des Doktorenrates über die Verleihung des Doktortitels und der Speicherung der Verleihung der Doktortitels auf doktori.hu wird die Dissertation mit einer DOI-Nummer versehen und ein kopiergeschütztes Exemplar der Dissertation mit der DOI-Nummer in der Fußzeile in MTMT und in das

MTA REAL Repositorium hochgeladen. Das MTA REAL Repositorium stellt sicher, dass sich der Link zur Dissertation nie ändert und die Dissertation so langfristig zugänglich ist.

(4) Die Doktorandinnen/Doktoranden haben dem Referat der Doktorschule über die Veröffentlichung gemäß § 28 Abs. 5 der Ordnung des Doktoratsstudiums zu informieren und der Bibliothek ein entsprechendes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

§ 13
Promotion, Promotionsfeier

(1) Der Doktorenrat entscheidet auf der auf die Disputation folgenden ordentlichen Sitzung über die Verleihung des Doktortitels. Liegt zu diesem Zeitpunkt noch keine Klärung bezüglich der in § 12 geforderten ~~Publikation~~ *Veröffentlichung* der Dissertation vor, so hat der Doktorenrat die Entscheidung über die Verleihung auf die nächstfolgende Sitzung zu vertagen.

(2) Die Promotion ist abgeschlossen, wenn die Doktorandin/der Doktorand die in § 33 der Ordnung für das Doktorstudium geregelte Urkunde erhält. Dies erfolgt in der Regel in Rahmen einer feierlichen Promotion.

(3) Der Zweck der feierlichen Promotion ist die Vorstellung und Auszeichnung der neuen *DoktorandInnen/*Doktoranden. Die feierliche Promotion ist eine öffentliche Festsitzung des Senats, die im Einvernehmen mit dem Rektor vom Beirat festgelegt ist. Sie findet mindestens einmal pro Jahr statt.

~~(4) Die feierliche Promotion wird von der Rektorin/vom Rektor, der zu diesem Zweck mit den Amtsinsignien erscheint, eröffnet. Dann erteilt sie/er der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule das Wort, die/der die Kandidaten und besonders ihre Arbeiten kurz vorstellt.~~

(5) Zur Ablegung des Gelöbnisses erteilt die Rektorin/der Rektor der Promotorin/dem Promotor das Wort. Die Promotorin/der Promotor wird vom Doktorenrat aus seiner Mitte bestimmt. Diese/Dieser verliest die Gelöbnisformel, Geloben Sie … [Gelöbnis im Anhang]. Die Kandidatinnen erwidern „Ich gelobe" und bekräftigen dies durch einen Handschlag.

(6) Im Anschluss daran verliest die Promotorin/der Promotor den Promotionstext: „Nach Erbringung aller erforderlichen Leistungen und der Ablegung des akademischen Eides ernenne ich im Auftrage der Rektorin/des Rektors N.N. und der Leiterin/des Leiters der Doktorschule N.N. Sie [es folgen die Namen aller Kandidatinnen und Kandidaten] zum Doktor der Philosophie."

(7) Nach der Verlesung des Promotionstextes übergibt die Rektorin/der Rektor gemeinsam mit der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule die Urkunden an die neuen Doktorinnen und Doktoren.

~~(8) Die Feier schließt mit dem Abspielen der ungarischen Hymne sowie der Europahymne.~~

(9) ~~Die Promotionsfeier kann mit Musikstücken umrahmt werden.~~

§ 14
Aberkennung von Doktortiteln

(1) Der Doktortitel kann *gemäß § 9 Abs. 3 Buchstabe e) der Regierungsverordnung Nr. 387/20211 über die Doktorschulen, die Ordnung des Promotionsverfahrens und die Habilitation* aberkannt werden, wenn dieser erworben wurde, indem die Inhaberin/der Inhaber die Geistesschöpfung anderer als ihre/seine eigene Leistung präsentiert oder in ihrer/seiner Dissertation unwahre oder verfälschte Angaben verwendet und dadurch das bzw. die in ihrer/seiner Promotionsangelegenheit vorgehende Gremium bzw. Person getäuscht hat. Derartige Handlungen verjähren nicht.

(2) Das Verfahren zwecks Aberkennung des Doktortitels kann *von den an der Universität tätigen Wissenschaftlern/Wissenschaftlerinnen* bei der Leiterin/dem Leiter der Doktorschule beantragt werden, so das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes (1) nachgewiesen werden kann.

(3) Die Leiterin/der Leiter der Doktorschule weist die Causa dem zuständigen Fachausschuss zu, der die vorgelegten Dokumente prüft, Hilfsmittel (z.B. elektronische Plagiatsscanner) und Sachverständige zu Rate zieht und die Beschuldigte/den Beschuldigten unter Einbeziehung der Leiterin/des Leiters der Doktorschule vorlädt.

(4) Kommt der Fachausschuss zu der Ansicht, dass eine Verfehlung im Sinne des Abs. (1) vorliegt, stellt die Leiterin/der Leiter den Antrag auf Aberkennung an den Doktorenrat. *Der Betroffene/die Betroffene wird zur Anhörung vorgeladen.* D~~ies~~er *Doktorenrat* beschließt mit einfacher Mehrheit.

(5) Erscheint die/der Betroffene trotz zweifacher ordnungsgemäßer Vorladung nicht oder beantragt sie/er die Außerachtlassung seiner/ihrer Anhörung, so ist der Doktorenrat berechtigt, in der Sache auch ohne vorheriger Anhörung des/der Betroffenen zu beschließen. Wurde die Verletzung der Urheberrechte vor der Einleitung des Verfahrens zwecks Aberkennung des Doktortitels von einem Gericht durch ein rechtskräftiges Urteil bereits festgestellt, so hat der Doktorenrat in dieser Angelegenheit kein Verfahren mehr durchzuführen und entscheidet auf Grund des rechtskräftigen Urteils.

(6) Gegen den Beschluss des Doktorenrates kann gemäß der Rechtsbehelfsordnung der AUB Berufung geführt werden.

(7) Der bestandskräftige Beschluss über die Aberkennung wird von der AUB veröffentlicht.

§ 15
Wahl der Mitglieder der Fachausschüsse

(1) Die Mitglieder der Fachschaften wählen jeweils zwei interne Mitglieder und ein externes Mitglied in den Fachausschuss.

(2) Den einzelnen Fachschaften gehören jeweils an: alle Professurleiterinnen/Professurleiter, Dozentinnen/Dozenten und Oberassistentinnen/ Oberassistenten der entsprechenden Disziplinen.

(3) Zum internen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzungen der Stammmitgliedschaft in der Doktorschule der AUB erfüllt. Zum externen Mitglied kann gewählt werden, wer die Voraussetzung zur Stammmitgliedschaft in einer Doktorschule erfüllt.

(4) Die Mitglieder der Fachausschüsse haben eine Ausschließlichkeitserklärung gemäß § 26 Absatz (3) des ungarischen Hochschulgesetzes Nr. CCIV/2011 abzugeben.

§ 16
Sonstige Verfahrensregelungen

Die Geschäftsordnung des Senats gilt analog für den Doktorenrat bezüglich der Verfahrensregelungen.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 9 / 21
Budapest, 12.07.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Dietmar Meyer, Geschäftsführender Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.07.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 12.07.2021

Senatsbeschluss 59/2021 vom 12.07.2021
Das Kurzprotokoll der fortgesetzten außerordentlichen Senatssitzung per Videokonferenz vom 30.04.2021 bis 07.05.2021 wird – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Senats – angenommen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2021 vom 12.07.2021
Der Universitätsratsbeschluss UR 35/03 (Senatsbeschluss 19/2021 vom 27.03.2021 über die Schließung der Studiengänge MEG und DRS) wird – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ch) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 61/2021 vom 12.07.2021
Der Universitätsratsbeschluss UR 35/04 (Senatsbeschluss 51/2021 vom 20.05.2021 zum Institutionsentwicklungsplan) wird – gemäß § 9a Absatz 2 Buchstabe cd) der Satzung der AUB i.V.m. § 12 Absatz 3 Buchstabe c) des Hochschulgesetzes – bestätigt.

Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 62/2021 vom 12.07.2021
Der Universitätsratsbeschluss UR 35/05 (Senatsbeschluss 53/2021 vom 20.05.2021 über die Änderung der Allgemeinen Studienordnung (ASO)) wird – gemäß 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – bestätigt.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2021 vom 12.07.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der außerordentlichen Senatssitzung am 2. September 2021, um 13:15 Uhr per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2021 vom 12.07.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der außerordentlichen Senatssitzung am 2. September 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

02.09.2021 – außerordentliche Sitzung
07.10.2021
11.11.2021
09.12.2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 10 / 21
Budapest, 02.09.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 02.09.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 02.09.2021

Senatsbeschluss 65/2021 vom 02.09.2021
Die um den Tagesordnungspunkt "Abnahme des Gelöbnisses" ergänzte Tagesordnung wird vom Senat in der geänderten Form angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66/2021 vom 02.09.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 08.07.-12.07.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2021 vom 02.09.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl, die Ernennung von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger zum Leiter des Lehrstuhles Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Entrepreneurship, Finanzwirtschaft und Digitalisierung der AUB – gemäß § 20 Abs. 1 und § 15 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – bis zum 31.08.2024 zu verlängern.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68/2021 vom 02.09.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl, die Ernennung von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger zum Studiengangsleiter MML – gemäß § 16 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung – zu verlängern und zu entfristen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2021 vom 02.09.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Verlängerung der Verbindung mit Herrn Privatdozenten Dr. Alexander Balthasar in der bisherigen Form um zwei Jahre.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

2. Termine der nächsten Sitzungen

07.10.2021
11.11.2021
09.12.2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 11 / 21
Budapest, 20.09.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.09.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 20.09.2021

Senatsbeschluss 70/2021 vom 20.09.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 7. Oktober 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 71/2021 vom 20.09.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 7. Oktober 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

07.10.2021
11.11.2021
09.12.2021

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 12 / 21
Budapest, 07.10.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 07.10.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 07.10.2021

Senatsbeschluss 72/2021 vom 07.10.2021
Die Tagesordnung wird vom Senat mit der geänderten Reihenfolge angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2021 vom 07.10.2021
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 20.05.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – mit der in der Senatssitzung vom 07.10.2021 besprochenen Änderung genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 74/2021 vom 07.10.2021
Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung am 02.09.2021 und 10.09.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür:8
Dagegen:0
Enthaltungen:3

Senatsbeschluss 75/2021 vom 07.10.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 16.-20.09.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 76/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, die ergänzende Kooperationsvereinbarung mit der Universität Heidelberg – gemäß § 3 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 3 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt den Haushaltsplan (Budgetvoranschlag) für das Jahr 2022 – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe b) Unterabsatz ba) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. 2 i.V.m. § 9a Abs. 2 Buchstabe a) Unterabsatz ab) der Satzung der AUB –, Frau Ellen Bos zur Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs zu bestellen.

Dafür: 7
Dagegen: 2
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 79/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. 2 i.V.m. § 9a Abs. 2 Buchstabe a) Unterabsatz ab) der Satzung der AUB –, Herrn Stefan Okruch zum Prorektor für Lehre und Studierende zu bestellen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 24 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Klaus Dietmar Meyer die Ehrenbezeichnung „Professor emeritus" zu verleihen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 81/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 16 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die befristete Übertragung der Studiengangsleitung Internationale Beziehungen an Herrn Dr. Heinrich Kreft bis zum 1. September 2022.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 82/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – das Leitbild der Lehre anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, die Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis gemäß § 5 Abs. 3 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – über die/der Prorektorin/Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs in der Funktion des Vorsitzes hinaus – mit folgenden Mitgliedern für zwei Jahre einzusetzen:

- Stefan Okruch
- Georg Kastner
- Kristina Kurze
- Clemens Weichert

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, die Kooperationsvereinbarung mit der Universität Speyer – gemäß § 9b Abs. 3 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, die Verlängerung der Kooperationsvereinbarung mit der Universität Graz – gemäß § 3 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 3 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Absichtserklärung (Memorandum of Understanding) zur Zusammenarbeit in Forschung und Lehre sowie im Hinblick auf die Mobilität von Einzelpersonen (Studierende, wissenschaftliches Personal, Verwaltungspersonal) mit der Universität Innsbruck – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87/2021 vom 07.10.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Erasmuskooperationen – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen:0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

11.11.2021
09.12.2021
17.02.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 13 / 21
Budapest, 18.10.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.10.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 18.10.2021

Senatsbeschluss 88/2021 vom 18.10.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 11. November 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 89/2021 vom 18.10.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 11. November 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

11.11.2021
09.12.2021
17.02.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 14 / 21
Budapest, 11.11.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 11.11.2021 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 3
3. Anhänge 4
Anhang Nr. 1: Qualitätsentwicklungsplan 2022 4
Anhang Nr. 2: Organigramm der Verwaltung der AUB, Stand: 11.11.2021 5

1. Senatsbeschlüsse vom 11.11.2021

Senatsbeschluss 90/2021 vom 11.11.2021
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91/2021 vom 11.11.2021
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 07.10.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92/2021 vom 11.11.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 14.-18.10.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt den Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2022.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 Satzung der AUB – eine Arbeitsgruppe einzurichten, der neben den Mitgliedern des Ausschusses für Chancengleichheit ein Vertreter / eine Vertreterin des Rektoratskollegiums angehören soll. Zudem soll möglichst ein weiterer Vertreter / eine weitere Vertreterin aus allen Statusgruppen an der Erstellung des Gleichstellungsplans mitwirken.
Die Arbeitsgruppe soll bis April 2022 einen Entwurf des Gleichstellungsplanes dem Senat vorlegen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) Satzung der AUB –, § 10 der Satzung der AUB um folgenden neuen Absatz (4) zu ergänzen:
Nach seinem / ihrem Amtsantritt schlägt der Kanzler / die Kanzlerin zeitnah dem Senat einen Dezernatsleiter / eine Dezernatsleiterin bzw. Leiter / Leiterin der Stabsstelle als seinen / ihren Stellvertreter / seine / ihre Stellvertreterin vor. Dieser / Diese vertritt den Kanzler / die Kanzlerin bei Verhinderung, Befangenheit oder falls die Stelle nicht besetzt ist. Die Bestellung zur Stellvertretung des Kanzlers / der Kanzlerin gilt bis zur Bestellung eines Nachfolgers / einer Nachfolgerin.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 12 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Aktualisierung des Organigramms der Verwaltung.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge des SoSe 2020/2021 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2020/2021 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im SoSe 2020/2021 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2021 vom 11.11.2021
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

09.12.2021
17.02.2022
17.03.2021

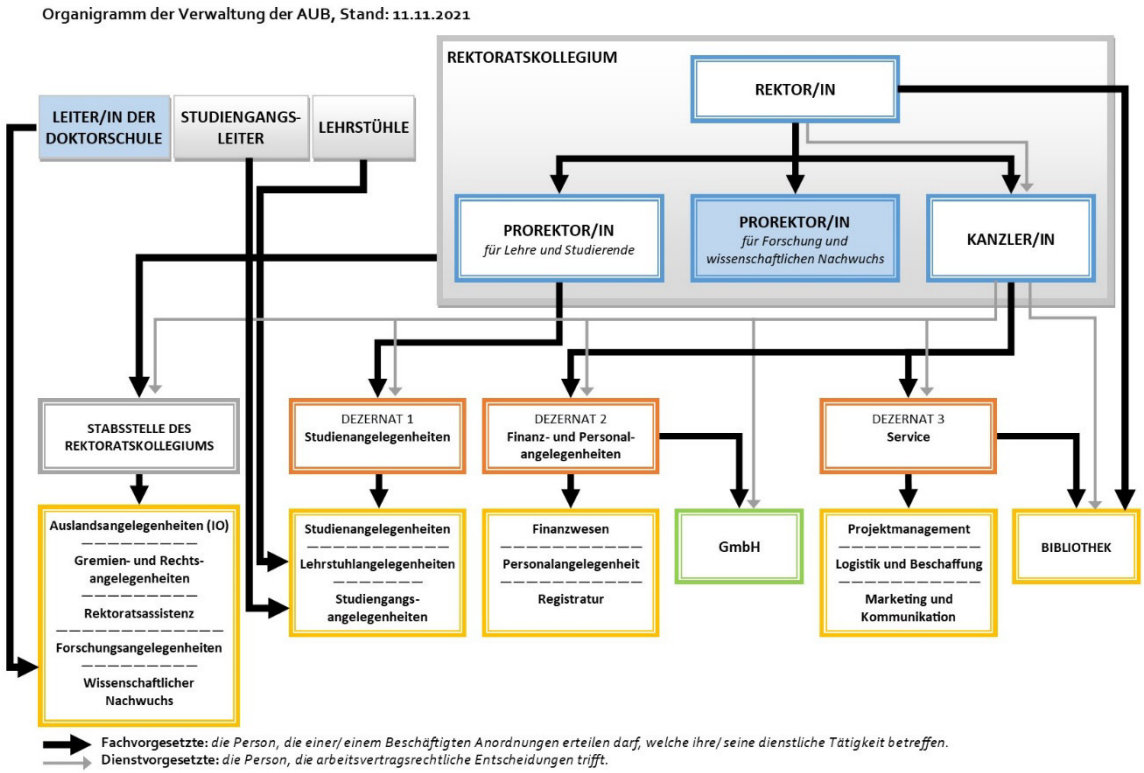
3. Anhänge

Anhang Nr. 1: Qualitätsentwicklungsplan 2022

Qualitätsentwicklungsplan 2022

Zielsetzungen	Verantwortlich für die Erstellung	Entscheidungsstelle	Dokumentation	Senatssitzung	Rechtsstelle
1. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2022	Rektoratskollegium	Senat und Universitätsrat	Qualitätsentwicklungsplan	11. November 2021	§ 9a Abs. 2 lit. da) der Satzung
2. Evaluation der Sprachkurse WiSe 2021	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	17. Februar 2022	§ 7 Abs. 3 QSO
3. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2021/2022	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	17. März 2022	§ 7 Abs. 1 QSO
4. Bericht der Ombudsleute und der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Ombudsleute	Senat	–	21. April 2022	§ 5 Abs.2 OSP
5. Evaluation der einzelnen Lehrveranstaltungen der Doktorschule im WiSe 2021/22	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	21. April 2022	§ 7 Abs. 2 QSO
6. Selbstevaluation der Lehrenden	Rektor/Rektorin	Senat	Selbstevaluationsbogen	19. Mai 2022	§ 4 QSO
7. Studiengangsevaluation	Rektor/Rektorin und Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Selbstevaluation der Studiengänge durch Studiengangsleiter; Gespräche mit Studiengangsleitern	19. Mai 2022	§ 4a QSO
8. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge des SoSe 2022	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2022	§ 7 Abs. 1 QSO
9. Evaluation der einzelnen Lehrveranstaltungen der Doktorschule des SoSe 2022	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2022	§ 7 Abs. 2 QSO
10. Evaluation der Sprachkurse SoSe 2022	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Oktober 2022	§ 7 Abs. 3 QSO
11. Dienstleistungsqualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2022	§ 11 QSO
12. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2022	§ 8 QSO
13. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2022	§ 11 QSO
14. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2023	Rektoratskollegium	Senat und Universitätsrat	Qualitätsentwicklungsplan	November 2022	§ 9a Abs. 2 lit. da) der Satzung
15. AbsolventInnen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen AbsolvInnenten und Studierende	Dezember 2022	§ 5 QSO

Anhang Nr. 2: Organigramm der Verwaltung der AUB, Stand: 11.11.2021



Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 15 / 21
Budapest, 16.11.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2021

Senatsbeschluss 103/2021 vom 16.11.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 9. Dezember 2021 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 104/2021 vom 16.11.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 9. Dezember 2021 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

2. Termine der nächsten Sitzungen

09.12.2021
17.02.2022
17.03.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 16 / 21
Budapest, 09.12.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 09.12.2021 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 5
3. Anhang Nr. 1 6

1. Senatsbeschlüsse vom 09.12.2021

Senatsbeschluss 105/2021 vom 09.12.2021
Die Tagesordnung wird vom Senat mit der geänderten Reihenfolge angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2021 vom 09.12.2021
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 11.11.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2021 vom 09.12.2021
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 12.-16.11.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Prof. Dr. Ellen Bos, Rektoratsbeauftragte für die Einbindung der AUB in die Donauraumstrategie der Europäischen Union – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die WestBalkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. rer. pol. Jörg Dötsch, Rektoratsbeauftragter für die Wirtschaftsbeziehungen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger, Digitalisierungsbeauftragten des Rektors – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 112/2021 vom 09.12.2021
Der Senat beschließt in geheimer Abstimmung die befristete Übertragung der Studiengangsleitung International Economy and Business (IEB) an Herrn Univ.-Doz. Dr. Jörg Dötsch ab dem Sommersemester 2022 für vorerst 3 Jahre, gemäß § 16 Abs. 1 Satz 3 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113/2021 vom 09.12.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Stellenausschreibung eines Oberassistenten (m/w/d) / Universitätsdozenten (m/w/d) für Verwaltungsrecht in der in der Senatssitzung angenommenen Form laut Anhang Nr. 1.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 114/2021 vom 09.12.2021
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Eckdaten für das akademische Jahr 2022/2023.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 115/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Europäische und Internationale Verwaltung über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 116/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt die vom Studiengangsleiter LL.M vorgelegten Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 117/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Master in Management and Leadership über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Internationale Beziehungen über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 119/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters International Economy and Business über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 120/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Mitteleuropäische Studien – Kulturdiplomatie über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2022/2023) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 121/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht über die AbsolventInnen- und Studierendenanalyse – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 122/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 123/2021 vom 09.12.2021
Der Senat nimmt den Bericht des Rektors über die Selbstevaluation der Lehrenden – gemäß § 4 Absatz 2 der QSO i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 124/2021 vom 09.12.2021
Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 36/03 vom 19.11.2021 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 77/2021 vom 07.10.2021 über die Annahme des Haushaltsplans (Budgetvoranschlags) für das Jahr 2022) wird vom Senat bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 125/2021 vom 09.12.2021
Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 36/04 vom 19.11.2021 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 78/2021 vom 07.10.2021. – Wahl von Prof. Dr. Ellen Bos zur Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs) wird vom Senat bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 126/2021 vom 09.12.2021
Der Universitätsratsbeschluss Nr. UR 36/05 vom 19.11.2021 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 79/2021 vom 07.10.2021 – Wahl von Prof. Dr. Stefan Okruch zum Prorektor für Lehre und Studierende) wird vom Senat bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.01.2022 (außerordentliche Sitzung)
17.02.2022
17.03.2022
21.04.2022
19.05.2022

3. Anhang Nr. 1

Stellenausschreibung Universitätsdozent (m/w/d)/Oberassistent (m/w/d) für Verwaltungsrecht

Die deutschsprachige Andrássy Universität Budapest (AUB) ist eine junge internationale Universität mit einem Fokus auf Europa in Forschung und Lehre. Im Jahr 2001 als multinationales Gemeinschaftsprojekt gegründet begleitet die AUB den europäischen Integrationsprozess. Die Universität und ihre Studiengänge wurden in Ungarn, ihr Qualitätssicherungssystem in Forschung und Lehre durch die Evaluationsagentur Baden-Württemberg (evalag) akkreditiert. Die Universität befindet sich in einer dynamischen Entwicklung und setzt mit den Studiengängen „LL.M." mit verwaltungs- bzw. wirtschaftsrechtlichen Schwerpunkten und „Master in internationaler und europäischer Verwaltung" neue Akzente.

Im Fachbereich Rechtswissenschaften wird zum Wintersemester 2022/2023 die Stelle eines Oberassistenten (m/w/d) oder eines Universitätsdozenten (m/w/d) für Verwaltungsrecht ausgeschrieben. Ein weiterer Schwerpunkt der Forschung und Lehre sollte entweder im Bereich Wirtschaftsverwaltungsrecht oder im Bereich der Verwaltungswissenschaften liegen.

Ihre Aufgabenbereiche:

Erwartet werden die Übernahme eines Lehrdeputats von 6 (Oberassistenz) bzw. 8 SWS (Dozentur) und entsprechende Konsultationen auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts sowie des Wirtschaftsverwaltungsrechts oder der Verwaltungswissenschaften in Master- und Ph.D.-Programmen (einschließlich der kontinuierlichen inhaltlichen und methodischen Aktualisierung des Lehrmaterials) sowie eine aktive und eigenständige Mitwirkung in der Forschung durch regelmäßige Publikationstätigkeit im In- und Ausland. (Erste) Erfahrungen bei der Akquise und Umsetzung von Drittmittelprojekten sind erwünscht und sollten in Bemühungen münden, Drittmittelprojekte zugunsten der AUB zu akquirieren.

Unterrichtssprache ist Deutsch. Das gilt auch für die selbständige Anleitung von Doktoranden und die Teilnahme an Promotions- und Habilitationsverfahren, bei Dozenten (m/w/d) auch für die leitende Beteiligung an der Doktorandenausbildung. Die Bereitschaft zur Mitwirkung an der universitären Selbstverwaltung und zur Betreuung und Förderung des Forschungs- und Lehrnachwuchses werden vorausgesetzt.

Die Beschäftigung erfolgt auf einer Vollzeitstelle durch die AUB. Es wird erwartet, dass der künftige Stelleninhaber (m/w/d) an der AUB hauptberuflich tätig ist und die Ausschließlichkeitserklärung an der AUB gem. § 26 Absatz 3 des ungarischen Hochschulgesetzes (Gesetz Nr. CCIV von 2011) abgibt. Die Besetzung der Stelle ist zunächst auf drei Jahre befristet. Bei positiver Evaluierung ist eine Verlängerung bzw. ein Aufstieg zum Universitätsdozenten (m/w/d) vorgesehen.

Es besteht Gelegenheit zur Habilitation. Habilitierte können ggf. die notwendigen Bedingungen erfüllen, um in Ungarn zum Universitätsprofessor ernannt zu werden.

Anforderungsprofil:

Die Bewerber (m/w/d) verfügen über eine einschlägige, überdurchschnittlich gute Promotion und über (im Falle der Dozentur: mehrjährige) Erfahrung in der akademischen Lehre. Einschlägige Publikationen sowie verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind nachzuweisen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Ungarische Sprachkenntnisse sind von Vorteil. Die AUB strebt eine Erhöhung des nichtmännlichen Anteils am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen und Diverse nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Bewerbungsschluss: 28. Februar 2022

Bewerbungen mit **Lebenslauf, Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs einschließlich Lehrtätigkeit und Publikationen** werden in elektronischer Form unter folgender E-Mail-Adresse an den Rektor der AUB erbeten: rektor@andrassyuni.hu.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

10. Jahrgang
Nr. 17 / 21
Budapest, 14.12.2021

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2021 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2021

Senatsbeschluss 127/2021 vom 14.12.2021
Der Senat beschließt, die Abhaltung der außerordentlichen Senatssitzung am 20. Januar 2022 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 128/2021 vom 14.12.2021
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der außerordentlichen Senatssitzung am 20. Januar 2022 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.01.2022
17.02.2022
17.03.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 1 / 22
Budapest, 20.01.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.01.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 20.01.2022

Senatsbeschluss 1/2022 vom 20.01.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2022 vom 20.01.2022
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 10.-14.12.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.02.2022
17.03.2022
21.04.2022
19.05.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 2 / 22
Budapest, 17.02.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.02.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 5

1. Senatsbeschlüsse vom 17.02.2022

Senatsbeschluss 3/2022 vom 17.02.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 4/2022 vom 17.02.2022
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 09.12.2021 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 5/2022 vom 17.02.2022
Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung per Videokonferenz am 20.01.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 6/2022 vom 17.02.2022
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 25.01.-29.01.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 7/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2021 samt Rechnungsabschluss 2021 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2021, Gemeinnützigkeitsbericht 2021) – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die vorgelegte Stellenausschreibung eines Universitätsdozenten (m/w/d) am Lehrstuhl für Finanzwissenschaften.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 9/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die vorgelegte Stellenausschreibung eines Universitätsdozenten (m/w/d) am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2022 vom 17.02.2022
Dr. Thomas Mayr-Harting wird vom Senat – gem. § 20 Abs. 2 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung für die Dauer vom 1. Februar 2022 bis zum 31. Januar 2023 zum Universitätsdozenten ernannt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2022 vom 17.02.2022
Dr. Thomas Mayr-Harting wird vom Senat – gem. § 15 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs.2 der Satzung – nach geheimer Abstimmung für die Dauer vom 1. Februar 2022 bis zum 31. Januar 2023 zum Lehrstuhlleiter des Lehrstuhls für Diplomatie I ernannt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2022 vom 17.02.2022
Dr. iur. Leszek Dziuba LL.M. wird vom Senat – gemäß § 21 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung für die Dauer von drei Jahren zum Oberassistenten ernannt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13/2022 vom 17.02.2022
Der Senat nimmt die folgende Änderung der Allgemeinen Studienordnung (ASO) - gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – an (*Änderungen kursiv*):
§ 14
„(4) Die Note der Abschlussprüfung wird als gewichteter Mittelwert aus der Note der Abschlussarbeit und gegebenenfalls der Benotung der Komplexprüfung berechnet. [2]Über die Gewichte entscheiden die Studiengänge nach Maßgabe der Akkreditierung. [3]Die Note der Abschlussarbeit ergibt sich ihrerseits als arithmetischer Mittelwert der beiden Gutachten und der Note für die Disputation. *Im Falle von drei Gutachten zählen die besten zwei Noten*."

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14/2022 vom 17.02.2022
Der Senat nimmt die folgende Änderung der Allgemeinen Studienordnung (ASO) - gemäß §9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung – an (*Änderungen kursiv*):
§ 15
„(3) *Der im Abschlusszeugnis ausgewiesene Notendurchschnitt der Studienleistungen* wird als mit den jeweiligen Kreditpunkten gewichteter Durchschnitt *der Noten der im Mustercurriculum vorgesehenen Studienleistungen (inklusive der Note der Abschlussprüfung) berechnet. [2]Die Note ist auf zwei Nachkommastellen zu runden. [3]Zusätzlich zum Notendurchschnitt werden auch Thema und Note der Abschlussarbeit ausgewiesen.* [4]§ 14 Abs. 5 gilt entsprechend."

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 15/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) Satzung der AUB –, § 10 der Satzung der AUB um folgende neue Absätze 4 und 5 zu ergänzen:
(4) Nach seinem / ihrem Amtsantritt schlägt der Kanzler / die Kanzlerin zeitnah dem Senat einen Dezernatsleiter / eine Dezernatsleiterin bzw. Leiter / Leiterin der Stabsstelle als seinen/ihren Stellvertreter / seine/ihre Stellvertreterin vor. Diese Person vertritt den Kanzler / die Kanzlerin bei Verhinderung oder wenn das Amt vorübergehend nicht besetzt ist. Die Bestellung zur Stellvertretung des Kanzlers / der Kanzlerin gilt bis zur Bestellung eines Nachfolgers / einer Nachfolgerin.

(5) Liegt im Einzelfall bezüglich des Kanzlers / der Kanzlerin die Besorgnis einer schwerer wiegenden Interessenkollision vor, so ist die Angelegenheit dem Rektor / der Rektorin zur Entscheidung zu unterbreiten.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 Satzung der AUB –, die redaktionelle Änderung der Qualitätssicherungsordnung, indem Anlage Nr. 1 Ziff. 6.) Buchstabe e) (Tätigkeiten / Verantwortlichkeiten betreffend Jahresziele der FAK:) gestrichen wird.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des Wintersemesters 2021/2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9 b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters International Economy and Business über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters Master in Management and Leadership über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters Mitteleuropäische Studien – Kulturdiplomatie über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2022 vom 17.02.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters Internationale Beziehungen über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.03.2022
21.04.2022
19.05.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 3 / 22
Budapest, 05.03.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 05.03.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 1

1. Senatsbeschlüsse vom 05.03.2022

Senatsbeschluss 23/2022 vom 05.03.2022
Der Senat beschließt, die Abhaltung der ordentlichen Senatssitzung am 17. März 2022 per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2022 vom 05.03.2022
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der ordentlichen Senatssitzung am 17. März 2022 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.03.2022
21.04.2022
19.05.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 4 / 22
Budapest, 17.03.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.03.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 17.03.2022

Senatsbeschluss 25/2022 vom 17.03.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2022 vom 17.03.2022
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 17.02.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – mit der Änderung genehmigt, dass anstelle der Sätze „Frau Conradi bringt eine Rückmeldung aus der Studierendenschaft ein, die bemängelt, dass der Englischkurs keinem C1-Niveau entspreche. Einige Teilnehmende wiesen ein niedrigeres Sprachniveau auf." der Satz: „Frau Conradi bringt eine Rückmeldung aus der Studierendenschaft ein, die bemängelt, dass der Englischkurs zwar dem C1-Niveau entsprach, aber nicht alle Teilnehmenden auf diesem Niveau waren".

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27/2022 vom 17.03.2022
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 01.03.-05.03.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 28/2022 vom 17.03.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 37/06 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 7/2022 vom 17.02.2022 über den Jahresbericht 2021, samt Rechnungsabschluss 2021) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2022 vom 17.03.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 37/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 13/2022 vom 17.02.2022 über die Änderung von § 14 Abs. 4 der Allgemeinen Studienordnung) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2022 vom 17.03.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 37/08 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 14/2022 vom 17.02.2022 über die Änderung von § 15 Abs. 3 der Allgemeinen Studienordnung) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2022 vom 17.03.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 37/09 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 15/2022 vom 17.02.2022 über die Änderung der Satzung der AUB) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32/2022 vom 17.03.2022
Der Senat beschließt die Termine und den Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2022/2023 gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2022 vom 17.03.2022
Der Senat beschließt, § 5 Abs. 6 bzw. § 7 Abs. 2 der Ordnung für ein Studium mit Behinderung oder chronischer Erkrankung - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB - wie folgt zu ändern (***Änderungen fett und kursiv***):
§ 5 (6) Eine elektronische Abstimmung ist zulässig. Bei elektronischen Abstimmungen ist § 7 Absatz ***3*** der Geschäftsordnung für den Senat analog anzuwenden.
§ 7 (2) Insbesondere folgende allgemeine Nachteilsausgleiche können während eines Studiums an der Universität in Anspruch genommen werden:
[…]
e) ***bei Masterstudiengängen:*** *die* Befreiung von einer Sprachprüfung bzw. von einem Teil oder der Stufe der Sprachprüfung;
f) bei BewerberInnen zum Doktorstudium, sowie DoktorandInnen und DoktorkandidatInnen: Befreiung von einem Teil der Sprachprüfung entsprechend der in einem Fachgutachten festgestellten Art ihrer Behinderung;
g) Bereitstellung der für Prüfungen notwendigen Hilfsmittel; Reduktion der Wartezeiten des/der Studierenden (insb. vor mündlichen Prüfungen) auf ein Minimum.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34/2022 vom 17.03.2022
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2021/2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35/2022 vom 17.03.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters Europäische und Internationale Verwaltung über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 36/2022 vom 17.03.2022
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters LL.M. über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

21.04.2022
19.05.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 5 / 22
Budapest, 21.04.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 21.04.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 21.04.2022

Senatsbeschluss 37/2022 vom 21.04.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 38/2022 vom 21.04.2022
Das Protokoll der Senatssitzung per Videokonferenz am 17.03.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2022 vom 21.04.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, den Tagesordnungspunkt "Beratung und gegebenenfalls Beschlussfassung über den Vorschlag der Berufungskommission Nachfolge Vincze" auf die nächste Senatssitzung zu vertagen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 40/2022 vom 21.04.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die vorgelegte Änderung des Musterstudienplanes für das Studienprogramm Mitteleuropäische Studien – Diplomatie (Kulturdiplomatie) mit der Korrektur anzunehmen, dass für „Jüdisches Mitteleuropa" nicht zwei sondern drei ECTS und für die „praktische Übung" nicht drei sondern zwei ECTS vergeben werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41/2022 vom 21.04.2022
Der Senat beschließt, den Bericht der Ombudsleute - gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB - auf die nächste Senatssitzung zu vertagen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42/2022 vom 21.04.2022
Der Senat nimmt den Jahresbericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für das akademische Jahr 2021/2 – gemäß § 5 Abs. 2 und 5 der OSP i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2022 vom 21.04.2022
Der Senat nimmt – gemäß § 7 Abs. 2 der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

19.05.2022 (Präsenz)
20.10.2022
17.11.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 6 / 22
Budapest, 19.05.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.05.2022 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 6
3. Anhang 7

1. Senatsbeschlüsse vom 19.05.2022[1]

Senatsbeschluss 44/2022 vom 19.05.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45/2022 vom 19.05.2022
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung am 21.04.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 46/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, den Vorschlag der Berufungskommission hinsichtlich der Reihung der BewerberInnen zur Dozentenstelle für Verwaltungsrecht – gemäß § 20 Abs. 3 Buchstabe f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:
Platz 1: Prof. Dr. Dr. Herbert Küpper
Platz 2: PD Dr. Teresa Weber
Platz 3: Dr. Robert Böttner
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 19.05.2022 an der ordentlichen Sitzung am 20.10.2022 annimmt.

Senatsbeschluss 47/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, den Gleichstellungsplan der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

(siehe Anhang)

Senatsbeschluss 48/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, den Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung der Stelle eines Universitätsdozenten / einer Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Finanzwissenschaft – gemäß § 20 Abs. 3 Buchstabe f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:
Platz 1: Dr. Eszter Megyeri
Platz 2: -
Platz 3: -

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, den Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung der Stelle eines Universitätsdozenten / einer Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung – gem. § 20 Abs. 3 Buchstabe f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:
Platz 1: Dr. Henriett Kovács
Platz 2: -
Platz 3: -

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, § 9a Abs. 2 Buchstabe c) Unterabsatz ca) der Satzung der AUB – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe c) der Satzung der AUB – wie folgt zu ändern (Änderung ~~*durchgestrichen*~~):

§ 9a Das Mitentscheidungsverfahren
[…]
(2) Das Mitentscheidungsverfahren findet Anwendung in folgenden Angelegenheiten:
[…]
c) Mitwirkung bei der Beschlussfassung über die Struktur- und Entwicklungsplanung:
[…]
ca) die Satzung und die Ordnung des Doktorstudiums, in diesem Fall ist im Senat und im Universitätsrat Zweidrittelmehrheit erforderlich; ~~*das Kuratorium der Trägerstiftung bestätigt sie;*~~

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 51/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, die Satzung der AUB – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe c) der Satzung der AUB – mit dem folgenden Abschnitt 7 zu ergänzen:

Abschnitt 7

Ausschuss für Chancengleichheit

§ 17a
(1) Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit (§ 9b Abs. 3 lit. c) sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen. Der Ausschuss ist bei personalrelevanten Verfahren und Entscheidungen gemäß § 17b zu beteiligen.
(2) Der Ausschuss ist als nicht-stimmberechtigtes Mitglied im Senat vertreten. Der Ausschuss wird zu den Sitzungen des Universitätsrats eingeladen. Der Ausschuss kann zu Tagesordnungspunkten, die im Senat und Universitätsrat behandelt werden oder wurden, eine Stellungnahme abgeben.
(3) Der Ausschuss bemüht sich um eine enge Zusammenarbeit mit Gremien und Vertretern / Vertreterinnen im Bereich der Chancengleichheit an den Partnerinstitutionen, insbesondere im Hinblick auf relevante Stellenbesetzungsverfahren sowie den Austausch von "Best Practices".

Beteiligung an personalrelevanten Verfahren und Entscheidungen

§ 17b
(1) Der Ausschuss ist so früh wie möglich über alle anstehenden Stellenbesetzungen (inkl. durch die Partnerinstitutionen bei Stellen an der AUB) zu informieren.
(2) Stellen sind in der Regel mit einer Frist von mindestens drei Wochen auszuschreiben. Ausschreibungstexte sind dem Ausschuss vor Veröffentlichung vorzulegen (möglichst auch Ausschreibungen der Partnerinstitutionen), um ggf. Änderungsvorschläge berücksichtigen zu können.
(3) Der Ausschuss erhält so früh wie möglich Zugang zu allen eingegangenen Bewerbungsunterlagen, Zusammenfassungen (Synopsen) und allen anderen für die jeweilige Stelle relevanten Unterlagen.
(4) Die Auswahl der Einzuladenden ist dem Ausschuss frühzeitig bekannt zu geben. Insbesondere bei folgenden Stellen, bei denen eine Ausschreibung erfolgen muss, ist der Ausschuss bei der Auswahl der Einzuladenden zu beteiligen: Rektor / Rektorin, Kanzler / Kanzlerin; Lehrkräfte gemäß § 18 Abs. 1 der Satzung und wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gemäß § 17 der Satzung; Dezernatsleiter / Dezernatsleiterinnen, Direktor / Direktorin der Bibliothek und Hauptreferenten / Hauptreferentinnen.
(5) Termine für Sitzungen der jeweils zuständigen Auswahlkommission sowie die Auswahlgespräche sind dem Ausschuss frühzeitig bekannt zu geben, um eine Teilnahme grundsätzlich zu ermöglichen. Der Ausschuss informiert zeitnah, ob ein Mitglied des Ausschusses an den Sitzungen und Auswahlgesprächen teilnimmt. Insbesondere bei folgenden Stellen, bei denen eine Ausschreibung erfolgen muss, ist die Teilnahme des Ausschusses unbedingt zu gewährleisten: Rektor / Rektorin, Kanzler / Kanzlerin; Lehrkräfte gemäß § 18 Abs. 1 der Satzung und wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gemäß § 17 der Satzung; Dezernatsleiter / Dezernatsleiterinnen, Direktor / Direktorin der Bibliothek und Hauptreferenten / Hauptreferentinnen.
(6) Das Ausschussmitglied hat in den Sitzungen der jeweiligen Auswahlkommission sowie in den Auswahlgesprächen eine beratende Funktion und das Recht, Fragen zu stellen. Dabei ist möglichst darauf zu achten, dass das Mitglied nicht derselben Statusgruppe wie der zu besetzende Stelle angehört. Die Stellungnahme des Ausschusses bzw. des beteiligten Ausschussmitglieds ist bei der Entscheidung zu berücksichtigen. Die Stellungnahme kann mündlich oder schriftlich erfolgen.

und gleichzeitig § 4 Abs. 6 zu streichen:

§ 4 Allgemeines
~~*(6) Die Zielsetzungen des Ausschusses für Chancengleichheit (§ 9b Abs. (3) lit. c) sind bei allen Entscheidungen zu berücksichtigen. Der Ausschuss ist bei personalrelevanten Verfahren und Entscheidungen zu informieren und anzuhören. Der Vorsitzende / die Vorsitzende des Ausschusses hat ein Recht auf Teilnahme an den Beratungen.*~~

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt, die Satzung der AUB – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe c) der Satzung der AUB – wie folgt zu ändern (Änderung ~~durchgestrichen~~ und *kursiv*):
§ 7 Der Rektor / die Rektorin
(3) Die Amtszeit des Rektors / der Rektorin dauert drei Jahre. Die zweimalige Wiederwahl ist möglich. ~~*Beim Amtsantritt darf der Rektor / die Rektorin das 70. Lebensjahr noch nicht vollendet haben*~~*. Die Amtszeit endet kraft Gesetzes mit Vollendung des 70. Lebensjahres.*

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – eine Grundsatzentscheidung zu treffen, wonach jene Ordnungen, die laut Hochschulgesetz zum Regelwerk über die Organisation und den Betrieb gehören, als solche eindeutig zu kennzeichnen sind.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, den Titel der Disziplinarordnung zur "Disziplinar- und Schadenersatzordnung für Studierende" und § 1 Abs. 5 der Disziplinarordnung wie folgt zu ändern (Änderungen ~~durchgestrichen~~ und *kursiv*):
(5) Das Disziplinarverfahren wird von einer im Einzelfall eingerichteten, aus drei Mitgliedern bestehenden Disziplinarkommission durchgeführt. Die Rektorin/der Rektor bestellt aus der Mitte der Lehrenden die/den Vorsitzende/n und ein zweites Mitglied der Kommission. Hier ist darauf zu achten, dass die/der Vorsitzende und das zweite Mitglied unterschiedliche Wissenschaftsbereiche vertreten und durch den konkreten Fall in keiner Weise betroffen sind sowie in keinerlei Abhängigkeitsverhältnis zueinander stehen. Das dritte Mitglied der Disziplinarkommission ist von der Studierendenschaft zu delegieren.
(6) Die / der ~~betroffene~~ *unter dem Verdacht des disziplinarischen Fehlverhaltens stehende* Studierende ist im Rahmen des Verfahrens zu hören, aber die Disziplinarverhandlung ist auch dann abzuhalten, wenn die / der Studierende – trotz ordnungsgemäßer Einladung – nicht erschienen ist.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Verlängerung der Ernennung von Frau Dr. Kristina Kurze zur Universitätsdozentin der AUB für die Dauer vom 1. Juli 2022 bis zum 30. Juni 2024. Frau Dr. Kristina Kurze wird weiterhin dem Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU zugeordnet.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Verlängerung der Ernennung von Herrn Dr. Heinrich Kreft zum Universitätsdozenten der AUB für die Dauer vom 1. September 2022 bis zum 31. August 2024.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 15 Abs. 1 i. V. m. § 20 Abs. 1 und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Verlängerung der Ernennung von Herrn Dr. Heinrich Kreft zum Leiter des Lehrstuhls Diplomatie II für die Dauer vom 1. September 2022 bis zum 31. August 2024.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2022 vom 19.05.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 16 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Verlängerung der Übertragung der Studiengangsleitung Internationale Beziehungen an Herrn Dr. Heinrich Kreft für die Dauer vom 1. September 2022 bis zum 31. August 2024.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59/2022 vom 19.05.2022
Der Senat nimmt den Bericht über die Studiengangsevaluation für das Jahr 2021 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2022 vom 19.05.2022
Der Senat nimmt den Bericht der Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.10.2022
17.11.2022
15.12.2022

3. Anhang

Gleichstellungsplan der Andrássy Universität Budapest (2022–2027)[2]

.....

Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor
Vorsitzender des Senats

[2] Angenommen mit dem Senatsbeschluss 47/2022 vom 19.05.2022

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND ÜBERGEORDNETE ZIELE 9

II. GLEICHSTELLUNG AN DER AUB 10

1. DATENBASIS UND MONITORING 10
2. AUSGANGSLAGE UND ZIELE IM WISSENSCHAFTLICHEN BEREICH 11
3. AUSGANGSLAGE UND ZIELE IM ADMINISTRATIVEN BEREICH 12
4. AWARENESS-RAISING UND FORTBILDUNGSMAßNAHMEN 13
4. FAIRE UND TRANSPARENTE STELLENBESETZUNGSVERFAHREN 13
5. MAßNAHMEN IM BEREICH DER KARRIEREENTWICKLUNG 13
6. MAßNAHMEN ZUR FÖRDERUNG DER VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND STUDIUM/BERUF 15

III. FLANKIERENDE MAßNAHMEN 16

1. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND KOMMUNIKATION 16
2. STIPENDIEN UND FÖRDERPROGRAMME FÜR STUDIERENDE 17
3. THEMATISCHE INTEGRATION VON CHANCENGLEICHHEIT IN FORSCHUNG UND LEHRE 18
4. MAßNAHMEN GEGEN DISKRIMINIERUNG UND SEXUALISIERTE GEWALT 18

IV. GOVERNANCE DES GLEICHSTELLUNGSPLANS 19

V. ANHANG: RECHTLICHE GRUNDLAGEN 20

I. Allgemeine Grundsätze und übergeordnete Ziele

Die Andrássy Universität Budapest (AUB) verpflichtet sich in allen ihren Tätigkeiten zur Achtung, Förderung und Verwirklichung der Chancengleichheit, wie es in Artikel XV des Grundgesetzes Ungarns sowie der Charta der Grundrechte der Europäischen Union verankert ist. Für den Gleichstellungsplan (Englisch: gender equality plan, Abk. GEP) ist insbesondere Artikel 23 der europäischen Grundrechtecharta handlungsleitend:

> *„Die Gleichheit von Männern und Frauen ist in allen Bereichen, einschließlich der Beschäftigung, der Arbeit und des Arbeitsentgelts, sicherzustellen. Der Grundsatz der Gleichheit steht der Beibehaltung oder der Einführung spezifischer Vergünstigungen für das unterrepräsentierte Geschlecht nicht entgegen.*"

Als multinationales europäisches Hochschulprojekt in Ungarn ist gemäß dem Leitbild der Universität „Interkulturalität [...] der AUB damit gleichsam ‚eingebaut'". Das Leitbild der Lehre vertieft diesen Gedanken durch die universitäre Verpflichtung zu „gegenseitigem Respekt, Partizipation und Inklusion [...] unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität". Die AUB hat verschiedene Maßnahmen zur Schaffung und Wahrung eines von Respekt und Toleranz geprägten Miteinanders ergriffen. In der „Richtlinie der AUB gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung" werden die Verfahren zur Ahndung von Diskriminierungsfällen und Fällen sexueller Belästigung sowie zum Schutz von Betroffenen konkretisiert und Maßnahmen zur Prävention und Sensibilisierung angeregt. Darin wird überdies hervorgehoben, dass die Universität „die menschlichen Werte, die Menschenwürde und die Einzigartigkeit aller ihrer Angehörigen" achtet.

Als zentrales Organ zur Förderung von Gleichstellung, Diversität und Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf fungiert dabei der Ausschuss für Chancengleichheit (im Folgenden Ausschuss) der AUB. Im Ausschuss sind alle an der AUB vertretenen Statusgruppen repräsentiert und er ist in die universitäre Gremienarbeit, in personalrelevante Verfahren und Maßnahmen zur Ahndung von Diskriminierung und sexueller Belästigung eingebunden. Der Ausschuss ist auch maßgeblich an der Erstellung, Überarbeitung und Umsetzung des GEP beteiligt. Die Verantwortung für die Umsetzung des GEP liegt bei dem Rektoratskollegium.

Der GEP ist damit ein weiteres Instrument zur stetigen Förderung und Fortentwicklung von Nichtdiskriminierung, Chancengleichheit sowie speziell der Gleichstellung der Geschlechter. Er ergänzt die Richtlinie der AUB gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung sowie die Arbeit des Ausschusses. Der GEP setzt konkrete Gleichstellungsziele für den wissenschaftlichen und administrativen Bereich. Zudem werden weitere flankierende Maßnahmen formuliert. In einem jährlichen Bericht des Rektoratskollegiums an den Senat werden die Ziele und Maßnahmen des GEP evaluiert, ggf. erweitert und angepasst. Der Plan dient nicht zuletzt als „Richtschnur" für diskriminierungsfreies und diversitätssensibles Handeln.

Die AUB erkennt an, dass die Gleichstellung der Geschlechter bzw. von Personen mit weiblicher, männlicher und nicht-binärer Geschlechtsidentität derzeit noch aktiver Förderung bedarf und verpflichtet sich durch diesen GEP, im universitären Rahmen sowohl im wissenschaftlichen als auch im administrativen Bereich entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Leitgebend ist dabei die Vorstellung, dass die Studien- und Arbeitsbedingungen, die Einstellungs- und

Aufstiegsmöglichkeiten sowie die Formen inneruniversitärer Mitwirkung (z.B. Gremienarbeit) an der AUB so zu gestalten sind, dass sie für alle Personen nach gleichen Voraussetzungen und insbesondere unabhängig der Geschlechtsidentität zugänglich sind. Explizites Ziel des GEP ist es, eine Ausgewogenheit der Geschlechter in allen Bereichen und auf allen Qualifikationsstufen herzustellen.

Die AUB versteht sich als weltoffene Universität, die von der Diversität aller ihrer Angehörigen profitiert und bekennt sich deshalb, auch über die Schaffung von geschlechterbezogener Chancengerechtigkeit hinaus, zur Förderung von Vielfalt und Toleranz. „Gleichstellung" wird deshalb als ein ganzheitliches Ziel verstanden, bei dem die Gleichstellung von Personen unterschiedlicher Geschlechtsidentitäten nur eine von vielen Komponenten ist. Die Fortentwicklung des GEP und dessen Ausweitung auf weitere Diversitätsbereiche ist deshalb als mittelfristiges Ziel der universitären Gleichstellungsarbeit anzusehen, um so eine umfassende und nachhaltige Integration und Inklusion aller Universitätsangehörigen unter den Leitprinzipien der Wertschätzung, Gleichberechtigung, Selbstbestimmung, Nichtdiskriminierung, Chancengerechtigkeit und Toleranz ermöglichen zu können.

In der Annahme, dass Institutionen von der Vielfalt ihrer Mitglieder mitsamt ihren unterschiedlichen Sichtweisen und Erfahrungshorizonten profitieren und sich Leistungspotenziale in diversen Umgebungen gewinnbringender entfalten, liegt es im Eigeninteresse der AUB, die Diversität ihrer Angehörigen zu erhöhen, Chancengleichheit an der Universität zu fördern und nicht zuletzt alle zu ermuntern, sich die Grundsätze und Ziele des GEP zu eigen zu machen. Diesen GEP mit Leben zu füllen, ist ein fortlaufender Prozess und eine gemeinsame Aufgabe aller Universitätsangehörigen.

II. Gleichstellung an der AUB

Schwerpunktaufgabe ist die Herbeiführung einer Ausgewogenheit der Geschlechter im wissenschaftlichen und administrativen Bereich. Hierzu werden zunächst der Ist-Zustand sowie die hierauf aufbauenden Gleichstellungsziele beschrieben. Um diese Ziele zu erreichen, werden vier Aspekte besonderes berücksichtigt: erstens die Schaffung bzw. Schärfung des Bewusstseins für Gleichstellungsdefizite an der AUB, zweitens die Durchführung von fairen und transparenten Stellenbesetzungsverfahren, drittens Maßnahmen zur Förderung und Unterstützung bei der Karriereentwicklung und viertens Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf.

1. Datenbasis und Monitoring

Eine fundierte Datenbasis ist Ausgangspunkt für eine angemessene Zielformulierung. Hierbei ist anzumerken, dass geschlechterbezogene Daten an der AUB bisher noch nicht systematisch zu allen Statusgruppen erhoben werden. Diese Daten können aber grundsätzlich bereitgestellt werden. Ein wesentliches Ziel ist es somit, ein auf die Gleichstellungsarbeit ausgerichtetes Erhebungsinstrument weiter zu entwickeln und sukzessive die Datengrundlage auszuweiten. Hierbei sollen sowohl quantitative als auch qualitative Indikatoren systematisch berücksichtig werden. Zudem muss betont werden, dass an der AUB im Jahr 2021 insgesamt nur 62 Personen (wissenschaftlicher und administrativer Bereich insgesamt, ohne Lehrbeauftragte) beschäftigt sind. Die Studierendenschaft unter Einbezug der Promovierenden umfasst im Jahr 2021 235 Personen (ohne Gast- und Erasmus-Studierende). Grundsätzlich besteht somit eine Herausforderung darin, typische Problematiken kleiner Fallzahlen (d.h. hohe Schwankungen im Geschlechterverhältnis z.B. bei Weggang/Neueinstellung nur einer Person) bei der Zielformulierung zu berücksichtigen.

Ab dem Wintersemester 2022 werden jährlich zum 1. Dezember die Daten für die Überarbeitung und Bewertung des GEP von den zuständigen Referaten an den Ausschuss sowie an das Rektoratskollegium übermittelt. Auf dieser Basis wird das Rektoratskollegium im Senat einmal im Jahr über die Umsetzung des GEP, insbesondere in Bezug auf die konkreten Gleichstellungsziele, berichten. Der Ausschuss berichtet ebenfalls einmal im Jahr im Senat über seine Aktivitäten. Die Ist-Analyse und die Zielformulierung beziehen sich aktuell auf Daten, die zum Stichtag 15. Oktober 2021 erhoben wurden. Vergleichszahlen beziehen sich auf den vorherigen Erhebungszeitraum zum Stichtag 15. Oktober 2020.

2. Ausgangslage und Ziele im wissenschaftlichen Bereich

Zum Stichtag 15. Oktober 2021 waren knapp 43% des Stammpersonals an der AUB weiblich. Von den insgesamt 28 Lehrenden sind zwei Professorinnen und sechs Professoren. Besonders stark ist die Diskrepanz im Bereich der Lehrbeauftragten. So wurden im Jahr 2020 nur vier Frauen für einen Lehrauftrag an der AUB engagiert, im Vergleich dazu standen 14 Männer. Im Jahr 2021 hat sich die Zahl der weiblichen Lehrbeauftragten auf sechs erhöht, wobei die Anzahl der männlichen Lehrbeauftragten zwölf betrug.

	Zahl	davon weiblich	davon männlich
Stammpersonal	**28**	**12**	**16**
Habilitiert	**11**	**2**	**9**
PhD	**11**	**6**	**5**
Sonstige Abschlüsse	**6**	**4**	**2**
Lehrbeauftragte	**18**	**6**	**12**
Verwaltung	**34**	**32**[3]	**2**[4]

1. Zahlen aus dem Jahresbericht 2021
Quelle: https://www.andrassyuni.eu/docfile/de-3643-jahresbericht-2021.pdf

[3] Im Jahresbericht gab es in diesem Punkt einen Tippfehler. Die Zahl für den GEP wurde durch das Rektoratskollegium korrigiert.
[4] Im Jahresbericht gab es in diesem Punkt einen Tippfehler. Die Zahl für den GEP wurde durch das Rektoratskollegium korrigiert.

	Zahl	davon weiblich	davon männlich
Stammpersonal	**29**	**12**	**17**
Habilitiert	12	2	10
PhD	11	6	5
Sonstige Abschlüsse	6	4	2
Lehrbeauftragte	**18**	**4**	**14**
Verwaltung	**36**	**33**	**3**

2. Zahlen aus dem Jahresbericht 2020
Quelle: https://www.andrassyuni.eu/docfile/de-3644-jahresberichte-2010-2020.pdf

Basierend auf diesen derzeit vorliegenden Daten werden zunächst zwei Ziele formuliert:

- Auf Ebene der Universitätsprofessoren / der Universitätsprofessorinnen wird ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter angestrebt.
- Bei der Auswahl von Lehrbeauftragten werden künftig verstärkt Frauen und Personen mit diversen Erfahrungshintergründen berücksichtigt.

Im Zusammenhang mit der jährlichen Überprüfung des GEP können weitere Ziele formuliert werden. Dies wird insbesondere während der Geltungsdauer des ersten GEP explizit angestrebt, sowohl in Bezug auf die Gleichstellung der Geschlechter in weiteren wissenschaftlichen Qualifikationsstufen als auch hinsichtlich der Inklusion weiterer Diversitätsbereiche (z.B. Nationalität).

3. Ausgangslage und Ziele im administrativen Bereich

2021 (Stichtag: 15. Oktober 2021) haben insgesamt 34 Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen im administrativen Bereich an der AUB gearbeitet. Davon waren 32 Frauen und 2 Männer, somit betrug der Frauenanteil 94%. Von den 32 Frauen hatten 11 mindestens ein Kind unter 18 Jahren, das bedeutet 34%. Der Qualifikationsgrad der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen ist relativ hoch, da von den 34 Beschäftigten zwar zwei Mitarbeiterinnen nur Abitur und ein Mitarbeiter einen OKJ-Abschluss (berufliche Qualifikation), aber sieben Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen einen BA/Bsc- Abschluss, 24 Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen einen MA/MSc-Abschluss (knapp 71%) und drei Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen zusätzlich auch noch einen PhD-Abschluss besaßen. Im administrativen Bereich wird angestrebt, eine Geschlechterausgewogenheit zu erreichen und aufgrund des hohen Qualifikationsgrades der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen klare und transparente Karriereentwicklungspläne zu schaffen. Aufgrund des vergleichbar hohen Anteils an Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen mit Kind(ern) unter 18 Jahren ist es ein wichtiges Ziel, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu fördern. Weiterhin soll unter Berücksichtigung von weiteren Indikatoren (z.B. Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses, Besetzung von Führungspositionen) identifiziert werden, inwiefern eine Gleichstellung der Geschlechter auch in qualitativer Hinsicht im administrativen Bereich gegeben ist bzw. wo Unterstützungsmaßnahmen nötig sind.

4. Awareness-Raising und Fortbildungsmaßnahmen

Wesentlich für die Erreichung einer von Chancengleichheit geprägten Organisationskultur und der spezifischen Gleichstellungsziele ist es, zunächst ein Bewusstsein für die bestehenden Gleichstellungsdefizite und Ungleichheiten zu schaffen bzw. zu schärfen. Beginnend mit dem Sommersemester 2023 werden regelmäßig Workshops und Fortbildungen für alle Angehörigen der Universität angeboten. Hierbei soll es vor allem auch um den Austausch von „Best Practices" gehen, etwa in Zusammenarbeit mit den Partneruniversitäten der AUB oder auch externen Bildungsanbietern. Eine Teilnahme an internen und externen Angeboten wird einmal im Jahr im Rahmen der Arbeitszeit ermöglicht und von der AUB soweit möglich finanziell unterstützt. Darüber hinaus werden auch weitere Awareness-Raising-Maßnahmen, etwa im Rahmen der Orientierungswoche, organisiert.

5. Faire und transparente Stellenbesetzungsverfahren

Um eine Ausgewogenheit der Geschlechter zu erreichen, sind faire und transparente Stellenbesetzungsverfahren ein wesentlicher Ansatzpunkt. Hierzu wird der Ausschuss an allen Stellenbesetzungsverfahren gemäß Satzung vollumfänglich beteiligt. Informationsveranstaltungen zum Ablauf von Stellenbesetzungsverfahren sowie zu spezifischen gleichstellungsrelevanten Themen (z.B. rechtliche Grundlagen der Gleichstellungsarbeit, gendergerechte Sprache in Ausschreibungstexten und Dokumenten) wird der Ausschuss v.a. in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat regelmäßig anbieten, insbesondere um neue Kolleginnen und Kollegen in die Gleichstellungsarbeit einzubinden. Hierzu wird der Ausschuss auch entsprechendes Informationsmaterial bereitstellen.

Angesichts der Tatsache, dass einige Stellen (17, Stand 15. Oktober 2021) im wissenschaftlichen Bereich von Partneruniversitäten und/oder Förderorganisationen besetzt werden, sind die eigenständigen Planungs- und Gestaltungsmöglichkeiten im Hinblick auf die Erreichung der Gleichstellungsziele deutlich stärker eingeschränkt, als dies an anderen Universitäten der Fall ist. Um dennoch den gesetzten Zielen gerecht zu werden, strebt die AUB – insbesondere der Ausschuss – an, die Zusammenarbeit mit den Partnerinstitutionen im Bereich der Gleichstellungsarbeit und speziell im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren zu stärken. Der Gleichstellungsplan der AUB soll daher auch proaktiv genutzt werden, um die Partner für die Ziele der AUB zu sensibilisieren und hiervon ausgehend auf eine abgestimmte gleichstellungsorientierte Praxis bei personalrelevanten Entscheidungen hinzuarbeiten.

6. Maßnahmen im Bereich der Karriereentwicklung

Für die Gleichstellung der Geschlechter an der AUB sind nicht nur faire und transparente Verfahren im Bewerbungsprozess wichtig, sondern auch die Förderung aller bereits an der AUB tätigen Personen. Grundsätzlich sind hierbei folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Klare und transparente Kriterien für die Karriereentwicklung mit einem möglichst hohen Grad an Planungssicherheit,
- Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Einsetzung einer Ombudsperson.

Das größte identifizierte Problem ist die Intransparenz bei den Entwicklungsmöglichkeiten sowohl im wissenschaftlichen als auch im administrativen Bereich. Dies führt teils zu einer wahrgenommenen ungleichen Behandlung von Mitarbeitenden bzw. zu einer faktischen Ungleichheit etwa in Bezug auf Entlohnung und Karriereplanung. Um diesen bekannten Defiziten entgegenzuwirken, wurden an der AUB bereits folgende Maßnahmen ergriffen:

- Die Universität verfügt über einen Ausschuss, der in jeder Phase einer Stellenbesetzung hinzugezogen wird. Die Universität hat einen Ausschuss für Nachteilsausgleich, der sicherstellt, dass Studierende (und Mitarbeitende) zusätzlich Hilfen bei einer offiziell anerkannten Benachteiligung beantragen können.
- Der Prorektor / die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs ist die Kontaktperson für den wissenschaftlichen Nachwuchs, d.h. für Doktoranden / Doktorandinnen und den wissenschaftlichen Mittelbau an der AUB.
- Der Kanzler / die Kanzlerin ist Ansprechperson für das administrative Personal.

Evaluationsgespräche und Zielvereinbarungen

- Die Kompetenzen (arbeitsbezogene Fähigkeiten und Soft Skills) des administrativen Personals sind transparent in Zielvereinbarungen festgelegt, die regelmäßig evaluiert werden. In diesen werden die vereinbarten Weiterbildungen festgehalten.
- Regelmäßige Evaluationen im Bereich des wissenschaftlichen Personals werden abgehalten. Basierend auf einem Selbstevaluationsbogen sowie den Ergebnissen der Lehrevaluationen werden Ziele und Aufgaben in Forschung und Lehre mit dem Rektor / der Rektorin besprochen und mögliche Unterstützungsmaßnahmen auch zur mittel- bis langfristigen Karriereplanung festgehalten.

Informationsangebote

- Die Förderung des wissenschaftlichen Personals erfolgte bisher durch eine einmalige Informationsveranstaltung (Januar 2021) über die akademischen Karrierestufen sowie Möglichkeiten der Karriereentwicklung für das an der Universität angestellte bzw. tätige wissenschaftliche Personal des Mittelbaus.
- Informationen zur Karriereentwicklung an der Universität sind über einen geteilten Ordner mit einer Sammlung von Ordnungen zu Promotions- und Habilitationsverfahren sowie Ernennungsverfahren für Professuren abrufbar.
- Die Universität bietet ein strukturiertes PhD-Programm mit Arbeitsplan und klaren Angaben zum Ablauf und den Vorgaben des Studiums an. Die angegebenen Vorgaben betreffen alle Studierenden gleichermaßen. Ausnahmen betreffen Studierende, denen durch den Ausschuss für Nachteilsausgleich Unterstützung gewährt wurde.
- Zudem gibt es auch ein Mentoring-Programm für Habilitandinnen / Habilitanden.
- Eine berufliche Beförderung des administrativen Personals ist auch durch Bekanntmachung von intern ausgeschriebenen Positionen möglich.

Finanzielle Förderung

- Die Universität fördert wissenschaftliche Karrieren durch die Finanzierung von Veranstaltungsorganisation und Publikationen. Auch die Teilnahme an Konferenzen und Weiterbildungen wird unterstützt. Diese Förderung kann universitätsintern beantragt werden.
- Im Bereich des administrativen Personals honoriert die AUB die Loyalität der Mitarbeitenden, d.h. in bestimmten Zeitabständen wird das Gehalt entsprechend angepasst.

Weiterbildung /Ausbildung

- Die Universität informiert regelmäßig über Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen von ERASMUS für Lehrende-, PhD-Studierende und administratives Personal, z.B. zum Spracherwerb, Forschungszwecken, Lehrtätigkeiten und anderen Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Bei Bedarf und auf Antrag stellt die Universität Gelder für didaktische Weiterbildungskurse zur Verfügung.
- Das administrative Personal kann sich jedes Semester für verschiedene Weiterbildungsmaßnahmen (z.B. zu Themen wie Datenschutz, Arbeitsrecht) bewerben.

Insgesamt sind somit bereits zahlreiche Maßnahmen ergriffen worden, um die Karriereentwicklung des Personals im wissenschaftlichen und administrativen Bereich zu fördern. Daher geht es nun primär um eine Verstetigung der Angebote und die Verbesserung hinsichtlich der Transparenz bestehender Prozesse. Vor diesem Hintergrund wird die AUB künftig zu Anfang jedes Wintersemesters eine Informationsveranstaltung zu „Karrierewegen an der AUB" anbieten. Die Veranstaltung ist universitätsöffentlich und somit auch für interessierte Studierendende und Promovierende zugänglich. Ziel ist die Entwicklung eines „Karriereplans" im Sinne einer umfassenden und transparenten Darlegung der Entwicklungsmöglichkeiten im wissenschaftlichen und administrativen Bereich. Hierbei sollen unter anderem auch Möglichkeiten längerfristiger Beschäftigungsperspektiven ausgelotet werden, um mehr Planungssicherheit zu schaffen, die insbesondere in Qualifizierungsphasen sowie für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie von großer Bedeutung ist.

Angesichts der unterschiedlichen nationalen Hintergründe und sprachlichen Kompetenzen der Mitarbeitenden sollte auch eine Ansprechperson in der Verwaltung benannt werden, die etwa bei Steuerfragen, Anmeldung und Registration in Ungarn sowie bei Wegen zu offiziellen Ämtern unterstützen kann.

7. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf

Die Universität strebt als Arbeitgeberin an, für ihre Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu ermöglichen. Dazu stehen derzeit mehrere Möglichkeiten zur Verfügung: Der Ist-Zustand charakterisiert sich durch Flexibilität in der Arbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten. Lehrenden wird bei der Lehrplanung eine weitgehende Flexibilität gewährt (z.B. im Rahmen von Blockveranstaltungen sowie virtuellen und hybriden Lehrformaten). Die Universität bemüht sich, Rahmenbedingungen für Studierende und Promovierende zu schaffen, die zur besseren Vereinbarkeit von Studium und Familie beitragen. Der Frage des Studiums mit einem Kind kam an der AUB aufgrund der kleinen Zahl von Studierenden bisher keine hervorgehobene Rolle zu. Der Ist-Zustand charakterisiert sich dadurch, dass bei Bedarf grundsätzlich vieles ermöglicht werden kann,

was das Leben an der Universität für Studierende mit Kind erleichtert (wie die Einrichtung des Wickeltisches und der Stillecke). In der Zukunft sollen die universitären Angebote sichtbarer gemacht und klarer kommuniziert werden. Informationen zu staatlichen Familienleistungen sind zudem auf der Seite der Europäischen Kommission zusammengefasst: https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1113&intPageId=4574&langId=de

Zukünftig soll auch im Bereich der Aufnahmeverfahren mehr im Sinne der Chancengleichheit getan werden. Denn Bewerbende um ein Masterstudium in Ungarn können im Sinne der Chancengleichheit Pluspunkte bekommen. Für Bewerbende um ein Masterstudium an der AUB können insgesamt 100 Punkte vergeben werden. Bei der schriftlichen Aufnahmeprüfung können max. 30 Punkte, bei der mündlichen max. 69 Punkte vergeben werden. Derzeit kann max. 1 Punkt als Pluspunkt für Chancengleichheit bzw. Gleichstellung an der AUB vergeben werden. Laut ungarischem Hochschulgesetz können jedoch maximal 10 Punkte für Chancengleichheit vergeben werden. Die Studienkommission soll vor diesem Hintergrund die zukünftige Vergabe der Pluspunkte für Chancengleichheit diskutieren und ggf. einen Vorschlag zur Anpassung des Verfahrens formulieren.

III. Flankierende Maßnahmen

Um (Geschlechter-)Ungleichheit effektiv entgegenwirken und vorbeugen zu können, ist es wichtig, eine Sensibilität für diese Themen bei allen Mitgliedern der Universität zu schaffen. Dies soll durch vielfältige Awareness-Raising-Aktivitäten und eine umfassende Öffentlichkeitsarbeit umgesetzt werden. Die Mitglieder der Universität sollen so auf mögliche Bereiche der Diskriminierung aufmerksam gemacht werden und somit in der Lage sein, Verhaltensmuster zu hinterfragen und zu ändern.

1. Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Auf der Webseite der AUB wird eine Plattform entstehen, auf der alle Informationen rund um das Thema Gleichstellung und Chancengleichheit gesammelt und zugänglich gemacht werden. Der GEP wird auf der AUB-Homepage unter dem Reiter *Profil* nach dem Menüpunkt *Leitbilder* veröffentlicht. Der Plan wird außerdem unter dem Menüpunkt *Offizielle Dokumente* hinterlegt (https://www.andrassyuni.eu/universitat/organisation/offizielle-dokumente). Die Gleichstellungsarbeit wird zudem bei der anstehenden Neugestaltung der AUB-Homepage mitbedacht.

Um über konkrete Gleichstellungsmaßnahmen und Awareness-Raising-Aktivitäten an der AUB zu berichten und sie so der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, steht derzeit der Menüpunkt *Aktuelles* auf der Webseite der AUB zur Verfügung. Entsprechende Berichte und Aktionen werden dort hochgeladen. Um die Vielfältigkeit der Universitätsbürgerschaft zur Geltung zu bringen, haben alle die Möglichkeit, den Uniblog mitzugestalten und aus ihrem persönlichen Unialltag zu berichten. Im Blog wird der Ausschuss regelmäßig über die Gleichstellungsmaßnahmen und Awareness-Raising-Aktivitäten berichten. Relevante Berichte werden zudem auf Facebook, Instagram und LinkedIn beworben und dort in kürzerem Format erscheinen. Die Veranstaltungen und Ergebnisse der Awareness-Raising-Aktivitäten werden auf der Webseite und über die Social-Media-Kanäle der AUB beworben und verbreitet.

Aktuell gibt es an der AUB noch keine gemeinsame Grundlage zur Verwendung gendergerechter Sprache. Es wird angestrebt, in der internen und externen Kommunikation eine einheitliche Praxis zu etablieren. Hierzu wird federführend vom Ausschuss ein Leitfaden entwickelt, in dem u.a. Formulierungen für Veröffentlichungen seitens der Verwaltung (z.B. Satzungen, Ordnungen, Stellenausschreibungen) und zur Außendarstellung (z.B. auf der Website der Universität) vorgeschlagen werden. Auch für den wissenschaftlichen Bereich werden hier Empfehlungen zu gendergerechten Formulierungen zusammengestellt. Damit werden jedoch keine verpflichtenden Vorgaben gemacht, sondern es wird lediglich eine Sensibilisierung für gendergerechte Sprache angestrebt.

2. Stipendien und Förderprogramme für Studierende

Die AUB bekennt sich zum Prinzip der diskriminierungsfreien Förderung von Studierenden durch Stipendien, die in erster Linie nach Leistungskriterien vergeben werden. Die größte Bedeutung kommt dabei der staatlichen Finanzierung von Studienplätzen zu. Dabei sind die Vergabekriterien zentral vorgegeben. Eine Förderung der Geschlechterausgewogenheit kommt dabei nur insoweit infrage, wie soziale Zusatzkriterien angewendet werden können und diese möglicherweise geschlechtsspezifisch unterschiedlich häufig sind (z.B. Care-Arbeit, dazu im Einzelnen unten bei „Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf"). Die Zahl der staatlich finanzierten Masterstudierenden betrug im Jahr 2021 53, davon waren 34, also 64% Frauen. 2020 waren von den 44 staatlich finanzierten Masterstudierenden 30, also 68% Frauen.

- Soziale Stipendien

Mit den ordentlichen und außerordentlichen sozialen Stipendien werden ebenfalls Aspekte der Geschlechterausgewogenheit angesprochen, allerdings wiederum nur indirekt. Die sozialen Stipendien werden wie die Studienplatzfinanzierung aus staatlichen Mitteln Ungarns alimentiert und folglich nach vorgegebenen Kriterien gewährt. Die Stipendien werden auf Antrag semesterweise bewilligt. Ordentliche soziale Stipendien können u.a. für Studierende mit Kindern und für Studierende aus Großfamilien vergeben werden. Außerordentliche soziale Stipendien werden u.a. aufgrund familiärer Krankheits- und Pflegefälle oder für Einkommensausfälle von Unterhaltsverpflichteten gewährt. Wenn vermutet wird, dass die Vereinbarkeit von Studium und familiärer Care-Arbeit vor allem für Studentinnen problematisch sein kann, wirken die sozialen Stipendien auch in Richtung größerer Geschlechterausgewogenheit. Im Sommersemester 2021 haben insgesamt 6 Studierende, 5 Frauen und 1 Mann, im Wintersemester 2021 insgesamt 5 Studierende, 4 Frauen und 1 Mann ein soziales Stipendium erhalten. 2021 gehörten alle Studierende, die ein soziales Stipendium erhalten haben, zur Bedürftigkeitsgruppe I. Im Sommersemester 2020 haben insgesamt 4 Frauen, im Wintersemester 2020 insgesamt 5 Frauen ein soziales Stipendium erhalten. Alle Studentinnen, die das Stipendium erhalten haben, gehörten zur Bedürftigkeitsgruppe I.

- Frauenförderprogramm „Diversität und Digitalisierung"

Mit diesem Programm werden seit 2017 talentierte weibliche Nachwuchsführungskräfte in den Studiengängen M.Sc. Management and Leadership und M.Sc. International Economy and Business in der Entwicklung ihrer Fach- und Führungskompetenzen gefördert. Das Programm zur Förderung weiblicher Führungskräfte steht unter der Schirmherrschaft der Deutsch-Ungarischen Industrie- und Handelskammer (DUIHK) und der Deutschen Botschaft Budapest und wird in Kooperation mit namhaften Partnerunternehmen in Ungarn durchgeführt. Die AUB vermittelt zwischen den Unternehmen und potenziellen weiblichen Nachwuchsführungskräften. Die Partnerunternehmen fördern jeweils eine Studentin der AUB als potentielle Nachwuchsführungskraft über den vollen

Studienzeitraum (vier Semester) mit einem Stipendium (in Höhe der aktuellen Studiengebühren), bieten dieser Studentin ein individuelles Praktikumsformat und stellen einen Mentor / eine Mentorin für den Zeitraum der Förderung zur Seite. Die Leistungen der Stipendiatin werden einmal während der Laufzeit und am Ende evaluiert. Im Rahmen des Frauenförderprogramms wurden bisher insgesamt 14 Studentinnen gefördert. Die Förderung erhielten im Zeitraum 2017–2019 6 Studentinnen (davon wurden zwei Verträge nach Halbzeit aufgelöst), 2018–2020 4 Studentinnen, 2019–2021 3 Studentinnen. Zurzeit, im Zeitraum 2021–2023, erhält eine Studentin diese Förderung.

Da bei den Stipendien nur begrenzte Gestaltungsspielräume bestehen, ist es vordringlich, die Mittel für das bewährte Frauenförderprogramm langfristig zu sichern und nach Möglichkeit weitere Partnerunternehmen zu akquirieren. Auch soll geprüft werden, inwiefern weitere Stipendien zur Förderung der Chancengleichheit etabliert werden könnten.

3. Thematische Integration von Chancengleichheit in Forschung und Lehre

Die AUB sieht es als Aufgabe, Diversität, Chancengleichheit und gleichstellungsbezogene Inhalte in Forschung und Lehre einzubinden, z.B. in Seminaren, Vorlesungen, bei Veranstaltungen bzw. bei Projekten, bei denen die AUB Partner ist. Ein Großteil der bisherigen Aktivitäten geht auf engagierte Dozierenden und Studierende zurück. Folgende konkrete Seminare und Vorlesungen beschäftigen sich mit Gleichstellung im engeren und weiteren Sinne: „Einführung in die Politikwissenschaft" (Themenbereich Genderstudien), "Ungarische Innenpolitik" (Themenbereiche Frauen in Ungarn, Genderfragen sowie LGBTQIA+), „Politische Theorie I (Themenblock zum Feminismus), „Politische Eliten im Vergleich" (Themenbereich Frauen in politischen Spitzenpositionen) und „Global Governance" (Themenbereich Rassismus). Weiterhin werden die Bereiche Historische Kommunismusforschung, Frauengeschichte, Migration, Minderheiten, Roma und Frauen in verschiedenen (Lehr-) Veranstaltungen thematisiert. Der Studiengang Mitteleuropäische Geschichte setzt einen Schwerpunkt auf Minderheitenforschung. Darüber hinaus unterstützen die Dozierenden Masterarbeiten, Promotionen und Habilitationen u.a. zu Themen wie Feminismus in Ungarn, Frauenpolitik der ungarischen Regierung, aber auch in Bezug auf Minderheiten.

Diese Vielfältigkeit wird durch konkrete Projekte abgerundet, so hatte das AUB-Projekt Vokskabin einen Fragebogen zum Thema "Frauen und Männer in Ungarn" sowie zum Thema „Roma in Ungarn" 2015 erarbeitet. Die Ergebnisse der beiden Fragebögen können weiterhin für Lehre und Forschung genutzt werden. Zukünftig soll das schon bestehende Engagement von Dozierenden und Studierenden stärker gebündelt und koordiniert werden. Hierzu soll z.B. eine Vortragsreihe seitens des Ausschusses organisiert werden. Auch die Studierendenschaft ist in diesem Bereich aktiv und hat eine Reihe von Veranstaltungen im Rahmen sogenannter „Awareness-Tage" in Form von Workshops organisiert. Diese fanden im März 2022 erstmals statt. Dieses Konzept wird zukünftig weiterentwickelt und soll zu Anfang des Studienjahres in die Orientierungswoche integriert werden, um so auch neue Studierende und Dozierende einzubinden und zu sensibilisieren.

4. Maßnahmen gegen Diskriminierung und sexualisierte Gewalt

Diskriminierung und sexuelle Belästigung stellen eine massive Verletzung der Persönlichkeitsrechte von Universitätsangehörigen und Bewerbern / Bewerberinnen der Universität dar. Diskriminierungen und sexuelle Belästigung werden von der AUB nicht toleriert. In der „Richtlinie der AUB gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung" werden alle wesentlichen Maßnahmen sowie die im Diskriminierungs- oder Belästigungsfall einzuleitenden Schritte konkret dargestellt und erläutert.

Eine weitere Möglichkeit, sich direkt anonym sowohl an den Rektor/ die Rektorin als auch an die Vorsitzenden der Studierendenschaft und der Doktorandinnen und Doktoranden zu wenden, ist der Kummerkasten, durch den sowohl online als auch offline Nachrichten übermittelt werden können und welcher regelmäßig von den Berechtigten eingesehen wird. Um die Hemmschwelle zur Meldung von Diskriminierungsvorfällen möglichst niedrig zu halten, soll vom Ausschuss in Zukunft eine Handreichung zum Vorgehen bei Fällen von Diskriminierung und sexualisierter Gewalt erstellt und öffentlich zugänglich gemacht werden. Darin enthalten sind die Kontaktdaten der aktuellen Ansprechpartnerinnen und -partner und Informationen über weitere Schritte.

Zudem soll allen Neu-Mitgliedern der Universität der Inhalt der „Richtlinie gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung" nähergebracht werden und verdeutlicht werden, dass diskriminierendes Verhalten an der AUB nicht toleriert wird. Dies soll zum Beispiel durch Workshops oder Veranstaltungen im Rahmen der Orientierungswoche umgesetzt werden. Nicht nur beim Eintritt in die Universität, sondern in regelmäßigen Abständen sollen Workshops und interkulturelle Trainings vor allem für Personen mit leitender oder lehrender Tätigkeit durchgeführt werden, um für Themen der Diskriminierung insbesondere aufgrund des Geschlechts oder der Herkunft zu sensibilisieren.

IV. Governance des Gleichstellungsplans

Die inhaltliche Erarbeitung des vorliegenden Gleichstellungsplans lag maßgeblich beim Ausschuss für Chancengleichheit. Unterstützt wurde der Ausschuss durch eine neu eingerichtete „Arbeitsgruppe Gleichstellungsplan", an der Repräsentantinnen und Repräsentanten aller Statusgruppen beteiligt waren. Nach Abstimmung eines Entwurfs mit dem Rektoratskollegium wurde der GEP dem Senat am 19. Mai 2022 vorgelegt.

Da sich die AUB derzeit in einer strategischen Umbruchsphase befindet, so ist etwa geplant einen Bachelorstudiengang „Europastudien" einzuführen und hierzu auch entsprechend neues Personal einzustellen, ist die Geltungsdauer dieses ersten GEP auf fünf Jahre festgelegt (2022–2027), mit einer jährlichen Option zur Anpassung der Ziele und Maßnahmen. Damit soll die Möglichkeit geschaffen werden, den GEP entsprechend der sich ggf. stark verändernden Personalsituation flexibel anpassen zu können. Wichtig ist, dass der Strategieprozess und die Gleichstellungsarbeit eng abgestimmt und kontinuierlich koordiniert werden. Hierzu arbeitet der Ausschuss unmittelbar mit dem Rektoratskollegium zusammen und ist zudem im Senat als nicht-stimmberechtigtes Mitglied vertreten. Nicht zuletzt können Mitglieder des Ausschusses auch an den Versammlungen des Universitätsrates teilnehmen.

Gleichstellungsarbeit und insbesondere die Weiterentwicklung des GEP sind eine Daueraufgabe, die sich neuen Herausforderungen und Entwicklungen stellen muss. In fünf Jahren wird der GEP zudem grundlegend geprüft, überarbeitet und vom Senat verabschiedet. Um die vielfältigen und größtenteils auch neuen Aufgaben realisieren zu können (darunter etwa die Organisation von Veranstaltungen zu Themen der Chancengleichheit, Fortbildungsmaßnahmen und die Bereitstellung von aktuellen Informationen) kann der Ausschuss auf Antrag projektbezogen von einer studentischen Hilfskraft unterstützt werden. Zudem wird das Rektoratskollegium den Ausschuss soweit wie möglich auch mit einem entsprechenden Budget ausstatten und damit insbesondere die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und Awareness-Raising-Aktivitäten finanziell fördern. Im Vorfeld der Neuüberarbeitung des GEP wird die „Arbeitsgruppe Gleichstellungsplan" wieder eingesetzt, um die angemessene Repräsentation aller Statusgruppen zu gewährleisten. Die Geltungsdauer des nachfolgenden Gleichstellungsplans wird im Rahmen des Überarbeitungsprozesses festgelegt.

V. Anhang: Rechtliche Grundlagen

- Grundgesetz - https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100425.atv
- Gesetz Nr. CXXV. von 2003 über die Gleichbehandlung und Förderung der Chancengleichheit – https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0300125.tv

Sektorale Rechtsvorschriften (nur im gegebenen Bereich), insbesondere:

- Gesetz Nr. I von 2012 über das Arbeitsgesetzbuch - https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200001.tv
- Gesetz Nr. CCIV von 2011 über das nationale Hochschulwesen - https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100204.tv

AUB-interne:

- Richtlinie der Andrássy Universität Budapest gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung
- Satzung der Andrássy Universität Budapest

Weltweit + EU:

- UN – Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) – https://www.un.org/development/desa/disabilities/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities.html
- Die Charta der Grundrechte der Europäischen Union

https://fra.europa.eu/de/eu-charter/article/21-nichtdiskriminierung

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 7 / 22
Budapest, 23.08.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 23.08.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 2

1. Senatsbeschlüsse vom 23.08.2022[1]

Senatsbeschluss 61/2022 vom 23.08.2022
Der Senat beschließt, § 6a der Allgemeinen Studienordnung gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB wie folgt zu ändern (Änderungen *kursiv* bzw. ~~*durchgestrichen*~~):
§ 6a Mindest-ECTS pro Semester *und Umreihungskriterien*
(1) Die Studierenden haben grundsätzlich 15 ECTS pro Semester zu erwerben.
(2) Staatlich finanzierte Studierende *aller Studiengebiete der AUB* müssen im Durchschnitt von zwei aufeinander folgenden Semestern ~~*min. 18 ECTS erwerben und den von den jeweils geltenden Rechtsvorschriften für die Umreihung bei Gesellschaftswissenschaften vorgeschriebenen*~~ *den Mindestnotendurchschnitt von 3,0* erreichen; anderenfalls hat die AUB sie zum eigenfinanzierten Studium umzureihen. ~~*Der jeweils geltende Mindestnotendurchschnitt wird vom Studienreferat auf der Homepage der AUB veröffentlicht.*~~ Semester, in denen das studentische Rechtsverhältnis ruht oder in denen der Student ein Semester mit Genehmigung der AUB an einer ausländischen Universität absolviert, werden bei der Berechnung ~~*der erworbenen ECTS und*~~ des Durchschnitts nicht berücksichtigt. Der Prorektor für Lehre und Studierende berichtet der Studienkommission turnusmäßig über die Kriterien der Verteilung staatlich finanzierter Studienplätze.
(3) Wenn das studentische Rechtsverhältnis eines staatlich unterstützten Studierenden vor Beendigung seines Studiums endet oder ein Studierender sein Studium aus anderen Gründen in selbstfinanzierter Form fortsetzt, so kann sein Platz – aufgrund eines entsprechenden Antrages – an einen anderen Studierenden vergeben werden, der bisher in selbstfinanzierter Ausbildungsform an der AUB studiert hat. Über die Umreihung entscheidet die Studienkommission aufgrund der studentischen Leistungen (Notendurchschnitt) der antragstellenden Studierenden.
(4) Der Umreihung wird der gewichtete Notendurchschnitt zugrunde gelegt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll vom 23.08.2022 an der ordentlichen Sitzung am 20.10.2022 annimmt.

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.10.2022
17.11.2022
15.12.2022

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 8 / 22
Budapest, 04.11.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula
Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 20.10.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 7

1. Senatsbeschlüsse vom 20.10.2022[1]

Senatsbeschluss 62/2022 vom 20.10.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2022 vom 20.10.2022
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung am 19.05.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 64/2022 vom 20.10.2022
Das Protokoll der E-Abstimmung vom 19.-23.08.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2022 vom 20.10.2022
Das Protokoll der außerordentlichen Senatssitzung am 09.09.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 20.10.2022 an seiner ordentlichen Sitzung am 17.11.2022 annimmt.

Senatsbeschluss 66/2022 vom 20.10.2022

Der Universitätsratsbeschluss UR 38/05 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 50/2022 vom 19.05.2022 über die Änderung der Satzung der AUB) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2022 vom 20.10.2022

Der Universitätsratsbeschluss UR 38/06 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 51/2022 vom 19.05.2022 über die Änderung der Satzung der AUB) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür:11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68/2022 vom 20.10.2022

Der Universitätsratsbeschluss UR 38/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 52/2022 vom 19.05.2022 über die Änderung der Satzung der AUB) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt den Haushaltsplan (Budgetvoranschlag) für das Jahr 2023 – gemäß § 9a Abs. 2 Buchstabe b) Unterabsatz ba) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, für die Vorbereitung und Organisation der Neuwahl der vom Senat zu bestellenden Mitglieder des Universitätsrates Herrn Assoz. Prof. Dr. phil. habil. Georg Kastner – gemäß § 5 Abs. 7 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zu bestimmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 71/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Dr. Dr. Herbert Küpper zum Universitätsdozenten für Verwaltungsrecht am Lehrstuhl für Europäisches Öffentliches Recht und seine Grundlagen bis zum 31. August 2025 zu ernennen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Dr. Henriett Kovács zur Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 73/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Dr. Eszter Megyeri zur Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Finanzwissenschaft zu ernennen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 21 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Dr. Dóra Frey zur Universitätsoberassistentin des Lehrstuhls für Europäisches Öffentliches Recht und seine Grundlagen bis zum 14. Juli 2025 zu ernennen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 21 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Bálint Varga zum Universitätsoberassistenten des Lehrstuhls für Mitteleuropäische Geschichte bis zum Ende des Sommersemesters 2025 zu ernennen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Ernennung von Prof. Dr. Bengt- Arne Wickström zum Gastprofessor für Finanzwissenschaft mit Zuordnung zum Lehrstuhl für Finanzwissenschaft um zwei Jahre für 2023-2024 zu verlängern.

Dafür: 10
Dagegen: 1
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 77/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, die folgenden Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen (Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~):

Die Komplexprüfung

§ 20

(1) Während des Doktorstudiums muss *bei der Erfüllung der Anforderungen frühestens am Ende des zweiten, spätestens* am Ende des vierten aktiven Semesters, als Abschluss der Ausbildungs- und Forschungsphase sowie als Voraussetzung für die Eröffnung der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung abgelegt werden.

Die Dissertation

§ 28

(1) Die Dissertation muss innerhalb von drei *akademischen* Jahren nach dem Ablegen der Komplexprüfung eingereicht werden. Diese Frist kann in Ausnahmefällen gemäß § 53 Absatz 4 HochschulG maximal um ein *akademisches* Jahr verlängert werden.

IV. Aufnahme in die Doktorschule

§ 17

[…]

(neuer Absatz) Eine Studierende / ein Studierender der Andrássy Universität kann im letzten akademischen Jahr ihres/seines Masterstudiums als Vorbereitung auf ein Promotionsstudium parallel zum Masterstudium zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen des Promotionsstudiums zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist, dass sie/er nach dem Erwerb des Masterabschlusses die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule erfüllt. Gleichzeitig mit der nach dem Masterabschluss erfolgenden Aufnahmeentscheidung des Doktorenrates werden die parallel zum Masterstudium im Promotionsstudium bereits erworbenen Kreditpunkte gemäß der Geschäftsordnung der Doktorschule anerkannt.

Die Doktorurkunde

§ 33

[…]

(2) Die Urkunde wird in Deutsch, ~~Latein~~ und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte der Doktorandin/des Doktoranden und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Geschäftsordnung der Doktorschule zur Kenntnis zu nehmen (Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~):

§ 2
Aufnahme in die Doktorschule

(9) Bewerberinnen und Bewerber, die an der AUB ein Masterstudium absolviert haben, dessen Abschluss nicht länger als drei Jahre zurückliegt, können einen Antrag auf ein verkürztes Aufnahmeverfahren stellen. ~~Über den Antrag entscheidet der zuständige Fachausschuss, mit der Bewilligung des Beirates. In diesem Fall kann die Aufnahmekommission auf ein persönliches Gespräch verzichten. Die anderen Vorgaben bleiben davon unbenommen.~~ *So der Fachausschuss eine die Punkte des Bewertungsrasters gemäß Absatz 7 berücksichtigende positive Stellungnahme abgibt, wird der Antrag an den Beirat weitergeleitet, der über die Bewilligung des Antrags entscheidet. Im Fall der Bewilligung entfällt das Aufnahmegespräch.*

§ 5
Studienverlauf

(11) Anträge auf Anerkennung von ECTS, die an anderen Universitäten erworben wurden, sind vom Doktorenrat zu genehmigen. Sie müssen von der Betreuerin/dem Betreuer befürwortet werden. Der zuständige Fachausschuss prüft die im Antrag angegebenen Leistungen auf Gleichwertigkeit gemäß den Regelungen des ungarischen Hochschulgesetzes. Die Gleichwertigkeit ist gemäß dem Hochschulgesetz auszusprechen, wenn die Übereinstimmung der übermittelten Kenntnisse mindestens 75% beträgt. Die ECTS werden auf Vorschlag des zuständigen Fachausschusses gemäß § 9 Buchstabe r) der Ordnung des Doktorstudiums vom Doktorenrat anerkannt.
(12) Masterstudierende, die als Vorbereitung auf ein Promotionsstudium an den Lehrveranstaltungen gemäß § 17 Absatz 4a der Ordnung des Doktorstudiums teilnehmen wollen, melden sich mit Empfehlung des entsprechenden Fachausschusses vor Semesterbeginn beim Referat der Doktorschule an. Die erworbenen ECTS werden in Evidenz genommen und können erst nach der erfolgreichen Aufnahme in die Doktorschule anerkannt bzw. gutgeschrieben werden.

§ 6
Dokumentation und Evaluierung der Studienleistungen

(4) Zur Sicherung der Qualität der Lehrveranstaltungen werden diese durch die Doktorandinnen und Doktoranden anhand des Fragebogens im Anhang in jedem Semester evaluiert. Die Leiterin / der Leiter der Doktorschule trägt gemäß § 7 Absatz 2 der Qualitätssicherungsordnung für die Auswertung der Evaluationsergebnisse Sorge und berichtet einmal im Semester dem Senat und dem Doktorenrat über deren Ergebnisse.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Kooperationsvereinbarung mit der TH Deggendorf zu verlängern.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Ordnung über den elektronischen Informationsaustausch anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 81/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die folgenden Änderungen der Gebührenordnung anzunehmen [Änderungen ~~durchgestrichen~~ bzw. *kursiv*]:

„§ 5 Höhe der Studiengebühr bei postgradualen und Masterstudiengängen
(1) Die Studiengebühr beträgt HUF ~~280.000~~ *350.000*.
[…]
(4) Die Höhe der Gebühr für Sprachkurse wird auf HUF 10.000 je Kurs festgesetzt."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 82/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, den Bericht über die Erasmuskooperationen – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge des SoSe 2021/2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im SoSe 2021/2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2021/2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2022 vom 20.10.2022

Der Senat nimmt den Bericht des Rektors über die Selbstevaluation der Lehrenden – gemäß § 4 Abs. 2 der QSO i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.11.2022
15.12.2022
16.02.2023

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 9 / 22
Budapest, 04.11.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula
Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 02.11.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 02.11.2022[1]

Senatsbeschluss 87/2022 vom 02.11.2022

Der Senat beschließt, folgenden Senatsbeschluss zurückzuziehen:

Senatsbeschluss 77/2022 vom 20.10.2022

Der Senat beschließt, die folgenden Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen (Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~):

Die Komplexprüfung
§ 20

(1) Während des Doktorstudiums muss *bei der Erfüllung der Anforderungen frühestens am Ende des zweiten, spätestens* am Ende des vierten aktiven Semesters, als Abschluss der Ausbildungs- und Forschungsphase sowie als Voraussetzung für die Eröffnung der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung abgelegt werden.

Die Dissertation
§ 28

(1) Die Dissertation muss innerhalb von drei *akademischen* Jahren nach dem Ablegen der Komplexprüfung eingereicht werden. Diese Frist kann in Ausnahmefällen gemäß § 53 Absatz 4 HochschulG maximal um ein *akademisches* Jahr verlängert werden.

IV. Aufnahme in die Doktorschule
§ 17

[…]

(neuer Absatz) Eine Studierende / ein Studierender der Andrássy Universität kann im letzten akademischen Jahr ihres/seines Masterstudiums als Vorbereitung auf ein Promotionsstudium parallel zum Masterstudium zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen des Promotionsstudiums zugelassen werden.

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der E-Abstimmung vom 29.10.-02.11.2022 an seiner ordentlichen Sitzung am 17.11.2022 annimmt.

Voraussetzung dafür ist, dass sie/er nach dem Erwerb des Masterabschlusses die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule erfüllt. Gleichzeitig mit der nach dem Masterabschluss erfolgenden Aufnahmeentscheidung des Doktorenrates werden die parallel zum Masterstudium im Promotionsstudium bereits erworbenen Kreditpunkte gemäß der Geschäftsordnung der Doktorschule anerkannt.

Die Doktorurkunde
§ 33

[…]
(2) Die Urkunde wird in Deutsch~~, Latein~~ und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte der Doktorandin/des Doktoranden und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88/2022 vom 02.11.2022

Der Senat beschließt, die folgenden Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – anzunehmen:
(Änderungen *kursiv* und ~~durchgestrichen~~)

Die Komplexprüfung
§ 20

(1) Während des Doktorstudiums muss am Ende des vierten aktiven Semesters, als Abschluss der Ausbildungs- und Forschungsphase sowie als Voraussetzung für die Eröffnung der Forschungs- und Dissertationsphase eine Komplexprüfung abgelegt werden. *Bei Erfüllung der Anforderungen kann die Komplexprüfung frühestens ab dem Ende des zweiten Semesters abgelegt werden.*

Die Dissertation
§ 28

(1) Die Dissertation muss innerhalb von drei *akademischen* Jahren nach dem Ablegen der Komplexprüfung eingereicht werden. Diese Frist kann in Ausnahmefällen gemäß § 53 Absatz 4 HochschulG maximal um ein *akademisches* Jahr verlängert werden.

IV. Aufnahme in die Doktorschule
§ 17
[…]

(4a) Eine Studierende / Ein Studierender der Andrássy Universität kann im letzten akademischen Jahr ihres/seines Masterstudiums als Vorbereitung auf ein Promotionsstudium parallel zum Masterstudium zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen des Promotionsstudiums zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist, dass sie/er nach dem Erwerb des Masterabschlusses die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Doktorschule erfüllt. Die Einzelheiten zum Verfahren regelt die Geschäftsordnung der Doktorschule. Gleichzeitig mit der nach dem Masterabschluss erfolgenden Aufnahmeentscheidung des Doktorenrates werden die parallel zum Masterstudium im Promotionsstudium bereits erworbenen Kreditpunkte gemäß der Geschäftsordnung der Doktorschule anerkannt.

Die Doktorurkunde
§ 33

[…]
(2) Die Urkunde wird in Deutsch~~, Latein~~ und in Ungarisch ausgestellt. Auf Bitte der Doktorandin/des Doktoranden und gegen eine Verfahrensgebühr kann die Urkunde auch in einer anderen Sprache ausgestellt werden.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

17.11.2022
15.12.2022
16.02.2023

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 10 / 22
Budapest, 12.12.2022

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula
Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 17.11.2022 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 17.11.2022[1]

Senatsbeschluss 89/2022 vom 17.11.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90/2022 vom 17.11.2022
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung am 20.10.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 6
Dagegen: 0
Enthaltungen: 5

Senatsbeschluss 91/2022 vom 17.11.2022
Das Protokoll der E-Abstimmung des Senats vom 29.10.-02.11.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 92/2022 vom 17.11.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 39/03 (Genehmigung des Senatsbeschluss 69/2022 vom 20.10.2022 über die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2023) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 17.11.2022 annimmt.

Senatsbeschluss 93/2022 vom 17.11.2022
Der Universitätsratsbeschluss UR 39/04 (Genehmigung des Senatsbeschluss 88/2022 vom 02.11.2022 über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt, – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – den Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2023 anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, dass im Sommersemester 2023 und im Studienjahr 2023/2024 Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen, die an Lehrveranstaltungen des LL.M.-Programmes teilnehmen möchten, welche bei der Ungarischen Rechtsanwaltskammer als Weiterbildungsveranstaltungen angemeldet worden sind, für den Besuch dieser Veranstaltungen abweichend von § 7 Abs. 2 ASO keine Gasthörergebühren zahlen müssen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Kooperationsvereinbarung zwischen der Universität Hildesheim und der AUB über eine binationale Promotion.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt, den Zwischenbericht von Herrn Assoz. Prof. Dr. phil. habil. Georg Kastner zur Neuwahl der vom Senat zu bestellenden Mitglieder des Universitätsrates – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2022 vom 17.11.2022
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

15.12.2022
16.02.2023
16.03.2023

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

11. Jahrgang
Nr. 11 / 22
Budapest, 11.01.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.12.2022 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 5
3. Anhang 6

1. Senatsbeschlüsse vom 15.12.2022[1]

Senatsbeschluss 101/2022 vom 15.12.2022
Die Tagesordnung wird vom Senat mit der Änderung angenommen, dass der Tagesordnungspunkt „TOP 3: Verleihung des Doktortitels an Herrn Yves Zimmermann" zum Zeitpunkt des Eintreffens von Herrn Zimmermann behandelt wird.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2022 vom 15.12.2022
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung am 17.11.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 103/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt, das Mission Statement zur "European University for Academic Continued Education" (EU.ACE) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 104/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Eckdaten für das akademische Jahr 2023/2024 anzunehmen.[2]

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 15.12.2022 annimmt.

[2] Siehe dazu Anhang.

Senatsbeschluss 105/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 2 i.V.m. § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB –, die Wahl des fünften, vom Senat zu bestellenden Mitgliedes des Universitätsrates zu vertagen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 106/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Prof. Dr. Martina Eckardt zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 107/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 2 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Univ.-Prof. Dr. Stephan Kirste zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 2 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn MR Dr. Christoph Ramoser zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Prof. Dr. Christian Schubel zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ernennung von Herrn Dr. Thomas Mayr-Harting zum Universitätsdozenten der AUB bis zum 30.06.2024 zu verlängern.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 15 Abs. 1 und 6 i.V.m. § 20 Abs. 1 und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ernennung von Herrn Dr. Thomas Mayr-Harting zum Leiter des Lehrstuhls für Diplomatie I der AUB bis zum 30.06.2024 zu verlängern.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 112/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 21 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ernennung von Herrn MMag. Dr. Markus Roschitz als Universitätsoberassistent am Lehrstuhl für Mitteleuropäische Geschichte der AUB bis zum 31. August 2023 zu verlängern.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, den Selbstbericht der Doktorschule für die Akkreditierung bei *evalag* zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 114/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die folgende Änderung des § 7 Abs. (1) der Gebührenordnung anzunehmen [Änderung ~~durchgestrichen~~ bzw. *kursiv*]:
„§ 7 Höhe der Studiengebühr für das Doktorstudium
(1) Die Studiengebühr für das Doktorstudium an der Interdisziplinären Doktorschule beträgt ~~165.000~~ *250.000* HUF pro Semester. Sie enthält sämtliche Prüfungstaxen."

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 115/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Umfirmierung des bisherigen Kurses "MML 039 Angewandte Forschungsmethoden" in "MML041 Data Science" in den Mustercurricula des Studienganges MML sowie des Doppelmasterprogrammes MML mit der Technischen Universität Dresden (TUD) / Zittau mit Wirkung ab dem Sommersemester 2023.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 116/2022 vom 15.12.2022
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Verschiebung des Kurses „WIWI029 Spieltheorie und Strategisches Verhalten" vom Wintersemester ins Sommersemester sowie die Umbenennung des bisherigen Kurses „WIWI015 Makroökonomie Entwickelter Volkswirtschaften" in „WIWI082 Ökonomik Digitaler Märkte" in den Mustercurricula des Studienganges IEB (einschließlich Spezialisierungen: Compliance und DoMa Bamberg-AUB) mit Wirkung ab dem Sommersemester 2023.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 117/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Europäische und Internationale Verwaltung über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Internationale Beziehungen über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 119/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters International Economy and Business über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 120/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters LL.M. über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 121/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Management and Leadership über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 122/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Mitteleuropäische Studien (Kulturdiplomatie) über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2023/2024) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 123/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht über die AbsolventInnen- und Studierendenanalyse – gemäß § 5 Abs. 2 der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 124/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 5 Abs. 5 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 125/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die West-Balkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 126/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger, Digitalisierungsbeauftragter des Rektors – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 127/2022 vom 15.12.2022
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. Heinrich Kreft, Rektoratsbeauftragter für die Wirtschaftsbeziehungen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

16.02.2023
16.03.2023
20.04.2023
18.05.2023

3. Anhang

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2023

28. Aug. – 31. Jan. (KW 35 – 5)	**Wintersemester (inkl. Blockveranstaltungen)**
28. Aug. – 15. Sept. (KW 35 – 37)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
28. Aug. – 7. Sept. (KW 35 – 36)	Blockveranstaltungen (insb. Nullsemesterkurse, siehe Curricula!)
1. Sept. – 15. Sept. (KW 35– 37)	Immatrikulation, Inskription
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperiode[1]
28. Aug. – 7. Sept. (KW 35 – 36)	Orientierungswochen (Einführung in Studienangelegenheiten für Erstsemester)
8. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
11. Sept. – 16. Dez. (KW 37 – 50)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
11. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Universitätsleitung und ggf. die Studiengänge
15. September	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
15. Sept. – 17. Sept.	Storchenlager (vorlesungsfrei)
19. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
26. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
KW 39	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
2. Okt. – 13. Okt.	Awareness-Wochen
16. Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperiode
23. Oktober	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
1. November	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
15. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
KW 46	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
4. Dez. – 31. Dez. (KW 49 – 52)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
7. Dezember	empfohlene Anmeldefrist[2] für das Masterarbeitsthema (bei Abschlussprüfung im SoSe 2024)
7. Dezember	empfohlene Abgabefrist[3] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WiSe 2023)
14. Dezember	Veröffentlichung des Stundenplans für das SoSe 2024
21. Dez. 2023 – 3. Jan. 2024 (KW 51 – 52, KW 1)	**BETRIEBSURLAUB**
8. Jan. – 2. Febr. (KW 2 – 5)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode

[1] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

[2] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen BetreuerInnen zu vereinbaren.

[3] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen BetreuerInnen zu vereinbaren.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2024

15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode
1. Febr. – 28. Juni (KW 5 – 26)	**Sommersemester**
1. Febr. – 16. Febr. (KW 5 – 7)	Immatrikulation, Inskription
5. Febr. – 16. Febr. (KW 6 – 7)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
12. Febr. – 25. Mai (KW 7 – 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
20. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
20. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
27. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
KW 9	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
15. März	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode
25. März – 29. März (KW 13)	vorlesungsfrei
29. März	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
1. April	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
17. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
KW 17	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
1.Mai (KW 18)	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
13. Mai – 2. Juni (KW 20 – 22)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
20. Mai	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
23. Mai	empfohlene Anmeldefrist[1] für das Thema der Masterarbeit (bei Abschlussprüfung im WiSe 2024)
23. Mai	empfohlene Abgabefrist[2] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SoSe 2024)
24. Mai	Veröffentlichung des Stundenplans für das WiSe 2024
3. Juni – 28. Juni (KW 23 – 26)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 15. Aug.	Abschlussprüfungsperiode[3]
29. Jul. – 2. Aug. (KW 31)	**Betriebsurlaub**

[1] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen BetreuerInnen zu vereinbaren.

[2] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen BetreuerInnen zu vereinbaren.

[3] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 1 / 23
Budapest, 03.03.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula
Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2023 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 16.02.2023[1]

Senatsbeschluss 1/2023 vom 16.02.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2023 vom 16.02.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung am 15.12.2022 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 3/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2022 samt Rechnungsabschluss 2022 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2022, Gemeinnützigkeitsbericht 2022) – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 4/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 3 S. 2 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Prof. Dr. Udo Hebel zum Mitglied des Universitätsrates der AUB zu wählen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 16.02.2023 annimmt.

Senatsbeschluss 5/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. d) der Satzung der AUB – folgende Ergänzung (***Ergänzung kursiv***) des § 5 Abs. 2 Satz 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis:
"Der Senat ernennt zwei Ombudsleute ***und bis zu zwei stellvertretende Ombudsleute*** aus der Gruppe der wissenschaftlich tätigen Personen gem. § 18 der Satzung der AUB."

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des Wintersemesters 2022/2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters MML über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltung: 0

Senatsbeschluss 8/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters IB über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 9/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters IEB über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters MES-KD über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters MEIV über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters LL.M. über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13/2023 vom 16.02.2023
Der Senat beschließt, den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2022 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 13
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

16.03.2023
20.04.2023
18.05.2023

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 2 / 23
Budapest, 31.03.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula
Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR und Redaktion:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.03.2023 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 3
3. Anhang 4

1. Senatsbeschlüsse vom 16.03.2023[1]

Senatsbeschluss 14/2023 vom 16.03.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 15/2023 vom 16.03.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 16.02.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2023 vom 16.03.2023
Der Universitätsratsbeschluss UR 40/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 3/2023 vom 16.02.2023 über die Annahme des Jahresberichts 2022 samt Rechnungsabschluss 2022) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 17/2023 vom 16.03.2023
Der Universitätsratsbeschluss UR 40/09 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 5/2023 vom 16.02.2023 über die Ergänzung des § 5 Abs. 2 Satz 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. d) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 16.03.2023 annimmt.

Senatsbeschluss 18/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Termine und den Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2023/2024.[2]

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 19/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Überprüfung der Möglichkeiten zur Weiterentwicklung der Lehre an der AUB.
Die Überprüfung soll sich mindestens auf die Überprüfung des bestehenden Masterangebots der AUB, der Möglichkeiten (einschließlich notwendiger und zur Verfügung stehender Kapazitäten) für die Akkreditierung eines BA-Studienganges und der Möglichkeiten zur Einführung einjähriger Masterstudiengänge erstrecken.
Der Arbeitsgruppe gehören der Prorektor für Lehre und Studierende, die Studiengangsleiter aller Masterstudiengänge, sowie mindestens ein/e VertreterIn der Verwaltung an.
Die Arbeitsgruppe soll spätestens bis zur Sitzung des Senats am 20. April einen entsprechenden Bericht vorlegen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 20/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Dr. Dóra Frey zur stellvertretenden Ombudsperson zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Frau Dr. Christina Griessler zur stellvertretenden Ombudsperson zu ernennen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[2] Siehe dazu Anhang.

Senatsbeschluss 22/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Überarbeitung der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Die Arbeitsgruppe soll spätestens bis zur Oktobersitzung des Senats einen Entwurf dem Senat vorlegen.
Der Arbeitsgruppe gehören an: Prof. Dr. Ellen Bos (Vorsitzende der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis), Prof. Dr. Michael Anderheiden (Ombudsperson), Assoz. Prof. Dr. phil. habil. Georg Kastner (Vertreter der UniversitätsprofessorInnen und UniversitätsdozentInnen), dr. Ildikó Ötvös LL.M. (Mittelbauvertreterin), Roman Link (studentischer Vertreter), sowie mindestens ein/e VertreterIn der Verwaltung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Verlängerung der Kooperationsvereinbarung zwischen der AUB und der Ostbayerischen Technischen Hochschule (OTH) Amberg-Weiden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2023 vom 16.03.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2022/2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.04.2023
18.05.2023

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST
Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

Anhang

Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2023/2024 gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat

Wintersemester 2023

Senat			Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Okt.	**19.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse	§ 2 Abs. 5 der GO für den Senat			
		• Bericht und Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2024	§ 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung			
		• Bericht über die Erasmuskooperationen	-			
		• Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge des SoSe 2022/2023	§ 7 Abs. 1 der QSO			
		• Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im SoSe 2022/2023	§ 7 Abs. 2 der QSO			
		• Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2022/2023	§ 7 Abs. 3 der QSO			
		• Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden	§ 4 der QSO			
		• Bericht über die Studiengangsevaluation	§ 4a der QSO			
Nov.	**16.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse	§ 2 Abs. 5 der GO für den Senat	**10. (Berlin)**	• Beschluss über den nächsten Jahresvoranschlag und 2-jährige Budgetvorschau • Zielvereinbarung mit dem Rektoratskollegium	§ 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung § 6 Abs. 9 lit. b) der Satzung
		• Beschlussfassung über den Qualitätsentwicklungsplan für 2024	§ 9b Abs. 2 der Satzung			
		• Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität	§ 11 der QSO			
		• Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage)	§ 11 der QSO			
		• Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	§ 8 der QSO			
Dez.	**14.**	• Beschlussfassung über die Eckdaten für das akademische Jahr 2024/2025	-	-	-	-
		• Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für ein Studienjahr	§ 5 Abs.1 der ASO i. V. m. § 16 Abs. 2 lit. a) der Satzung			
		• Bericht über die AbsolventInnen- und Studierendenanalyse	§ 5 der QSO			
		• Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	§ 5 Abs. 5 der OSP			
		• Bericht der Rektoratsbeauftragten	-			

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST
Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

Sommersemester 2024

		Senat	Rechtsstelle	Universitätsrat		Rechtsstelle
Febr.	**15.**	• Beschlussfassung über die Annahme des Jahresberichtes 2023 samt Rechnungsabschluss 2023 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2023, Gemeinnützigkeitsbericht 2023)	§ 9a Abs. 2 lit. f) der Satzung i.V.m. § 9a Abs. 2 lit. bc) der Satzung	**23. (Budapest)**	• Rechnungsabschluss über das Vorjahr • Gemeinnützigkeitsbericht über das Vorjahr • Beschlussfassung über die Jahresberichte • Entlastung des Rektors/der Rektorin	§ 9a Abs. 2 lit. f) der Satzung i. V. m. § 9a Abs. 2 lit. bc) der Satzung § 9a Abs. 2 lit. g) der Satzung
		• Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2023/2024	§ 7 Abs. 3 der QSO			
		• Schriftliche Berichte der StudiengangsleiterInnen bzw. der Leiterin/des Leiters der Doktorschule über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel	Senatsbeschluss 92/2020 vom 16.12.2020			
März	**14.**	• Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse	§ 2 Abs. 5 der GO für den Senat	-	-	-
		• Termine und Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2024/2025	§ 2 Abs. 4 der GO für den Senat			
		• Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2023/2024	§ 7 Abs. 1 der QSO			
April	**18.**	• Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im WiSe 2023/2024	§ 7 Abs. 2 der QSO	-	-	-
Mai	**16.**	• Bericht der Ombudsleute und der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	§ 5 Abs. 2 und 5 der OSP	-	-	-
Juni						

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 3 / 23
Budapest, 05.05.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. **Senatsbeschlüsse vom 20.04.2023** 1
2. **Termine der nächsten Sitzungen** 2
3. **Anhang** 3

1. Senatsbeschlüsse vom 20.04.2023[1]

Senatsbeschluss 25/2023 vom 20.04.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2023 vom 20.04.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 16.03.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 27/2023 vom 20.04.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 3 und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Ausschreibungstext für die Stelle eines Universitätsdozenten (m/w/d) mit Beauftragung zur Leitung des Lehrstuhls für Kulturwissenschaften[2].

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 20.04.2023 annimmt.

[2] Siehe dazu Anhang 1.

Senatsbeschluss 28/2023 vom 20.04.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Ausschreibungstext für die Stelle eines Universitätsdozenten (m/w/d) für Politikwissenschaft[3].

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2023 vom 20.04.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ce) der Satzung der AUB – die Übernahme des Patronats für die Andrássy Statue am Kossuth Platz durch die Andrássy Universität.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2023 vom 20.04.2023
Der Senat nimmt den Bericht der Ombudsleute für den Zeitraum vom März 2022 bis zum März 2023 – gemäß § 5 Abs. 2 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2023 vom 20.04.2023
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für den Zeitraum vom März 2022 bis zum März 2023 – gemäß § 5 Abs. 5 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 32/2023 vom 20.04.2023
Der Senat nimmt – gemäß § 7 Abs. 2 der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

18.05.2023
19.10.2023
16.11.2023
14.12.2023

[3] Siehe dazu Anhang 2.

3. Anhang

Anhang 1: Ausschreibungstext für die Stelle eines Universitätsdozenten (m/w/d) mit Beauftragung zur Leitung des Lehrstuhls für Kulturwissenschaften.

Ausschreibung einer Stelle (50%) als Universitätsdozent (m/w/d) mit Beauftragung zur Leitung des Lehrstuhls für Kulturwissenschaften.
Die deutschsprachige Andrássy Universität Budapest (AUB) ist eine junge internationale Universität mit einem Fokus auf Europa in Forschung und Lehre. Im Jahr 2001 als multinationales Gemeinschaftsprojekt gegründet begleitet die AUB den europäischen Integrationsprozess. Die Universität und ihre Studiengänge wurden in Ungarn, ihr Qualitätssicherungssystem in Forschung und Lehre durch die Evaluationsagentur Baden-Württemberg (evalag) akkreditiert.

Ihre Aufgabenbereiche:
Erwartet werden die Übernahme eines Lehrdeputats von 4 SWS (Dozentur) auf dem Gebiet der Mitteleuropäischen Kulturwissenschaften, die Leitung des kulturwissenschaftlichen Lehrstuhls, die Betreuung von MA-Arbeiten und Dissertationen sowie eine aktive und eigenständige Mitwirkung in der Forschung durch regelmäßige Publikationstätigkeit im In- und Ausland. Unterrichtssprache ist Deutsch.
Die Beschäftigung erfolgt über Entsendung durch das österreichische BMBWF, es wird erwartet, dass die Ausschließlichkeitserklärung an der AUB abgegeben wird. Die Besetzung der Stelle ist zunächst auf drei Jahre befristet und kann um zwei Jahre verlängert werden. Die Ernennung zum ungarischen Universitätsprofessor wird angestrebt.

Anforderungsprofil:
Die Bewerber (m/w/d) verfügen über eine einschlägige, überdurchschnittlich gute Promotion, eine Habilitation und mehrjährige internationale Lehrerfahrung im Hochschulbereich. Einschlägige Publikationen in Deutsch und Englisch sowie verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind nachzuweisen.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Ungarische Sprachkenntnisse sind von Vorteil. Die Andrássy Universität Budapest strebt eine Erhöhung des nichtmännlichen Anteils am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen und Diverse nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Bewerbungsschluss: 31. Mai 2023

Bewerbungen mit Lebenslauf, Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs einschließlich Lehrtätigkeit und Publikationen werden in elektronischer Form unter folgender E-Mail-Adresse an den Rektor der Andrássy Universität erbeten: rektor@andrassyuni.hu.

Anhang 2: Ausschreibungstext für die Stelle eines Universitätsdozenten (m/w/d) für Politikwissenschaft

Ausschreibung einer Stelle (75%) als Universitätsdozent (m/w/d) am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU

Die deutschsprachige Andrássy Universität Budapest (AUB) ist eine junge internationale Universität mit einem Fokus auf Europa in Forschung und Lehre. Im Jahr 2001 als multinationales Gemeinschaftsprojekt gegründet, begleitet die AUB den europäischen Integrationsprozess. Die Universität und ihre Studiengänge wurden in Ungarn, ihr Qualitätssicherungssystem in Forschung und Lehre durch die Evaluationsagentur Baden-Württemberg (evalag) akkreditiert. Die Universität befindet sich in einer dynamischen Entwicklung und setzt mit dem Studiengang Internationale Beziehungen und dessen Doppelmasterprogrammen neue Akzente.

Im Fachbereich Politikwissenschaft wird zum Wintersemester 2023/2024 die Stelle eines Universitätsdozenten (m/w/d) am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU ausgeschrieben. Schwerpunkte der Forschung und Lehre sollten im Bereich der vergleichenden Analyse der politischen Systeme der Staaten des Westbalkans, der EU-Erweiterungspolitik sowie der Transformations- und Konfliktforschung liegen.

Ihre Aufgabenbereiche:

Erwartet werden die Übernahme eines Lehrdeputats (entsprechend des Beschäftigungsumfangs von 75%) von 6 SWS sowie Konsultationen (2 SWS) auf dem Gebiet der Einführung in die Politikwissenschaft, der Konflikt- und Friedensforschung, der politischen Systeme der Staaten des Westbalkans sowie der Europäischen Integration der Staaten Westbalkans in Master- und Ph.D.-Programmen (einschließlich der kontinuierlichen inhaltlichen und methodischen Aktualisierung des Lehrmaterials) sowie eine aktive und eigenständige Mitwirkung in der Forschung durch regelmäßige Publikationstätigkeit im In- und Ausland. Außerdem bildet die konzeptionelle Betreuung und Weiterentwicklung des Westbalkan-Schwerpunktes der AUB einen integralen Bestandteil des Aufgabenprofils.
Unterrichtssprache ist Deutsch. Diese gilt auch für die selbständige Anleitung von DoktorandInnen und die Teilnahme an Promotions- und Habilitationsverfahren sowie für die Beteiligung an der Doktorandenausbildung. Die Bereitschaft zur Mitwirkung an der universitären Selbstverwaltung, der Mitwirkung im Management des Ph.D.- Programms und zur Betreuung und Förderung des Forschungs- und Lehrnachwuchses werden vorausgesetzt.
Es wird erwartet, dass der künftige Stelleninhaber (m/w/d) an der AUB hauptberuflich tätig ist und die Ausschließlichkeitserklärung an der AUB gem. § 26 Absatz 3 des ungarischen Hochschulgesetzes (Gesetz Nr. CCIV von 2011) abgibt.
Es besteht Gelegenheit zur Habilitation. Habilitierte können ggf. die notwendigen Bedingungen erfüllen, um in Ungarn zum Universitätsprofessor ernannt zu werden.

Anforderungsprofil:
Die Bewerber (m/w/d) verfügen über eine einschlägige, qualitativ überdurchschnittliche Promotion und über mehrjährige Erfahrung in der akademischen Lehre. Erfahrungen bei der Akquise und Umsetzung von Drittmittelprojekten sind erwünscht und sollten in Bemühungen münden, Drittmittelprojekte zugunsten der AUB zu akquirieren. Einschlägige Publikationen sowie verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind nachzuweisen.
Personelle Vielfalt in der Wissenschaft ist eine Bereicherung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Die AUB strebt zudem eine Erhöhung des nichtmännlichen Anteils am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen und Diverse nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Bewerbungsschluss: 31. Mai 2023

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Ellen Bos (ellen.bos@andrassyuni.hu) zur Verfügung.
Bewerbungen mit Lebenslauf, Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs einschließlich Lehrtätigkeit und Publikationen werden in elektronischer Form unter folgender E-Mail-Adresse an den Rektor der AUB erbeten: rektor@andrassyuni.hu.
Der Umgang mit personenbezogenen Daten erfolgt gemäß der Datenschutzordnung der AUB.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 4 / 23
Budapest, 07.06.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferent für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. **Senatsbeschlüsse vom 18.05.2023** 1
2. **Termine der nächsten Sitzungen** 3
3. **Anhang** 4

1. Senatsbeschlüsse vom 18.05.2023[1]

Senatsbeschluss 33/2023 vom 18.05.2023
Die Tagesordnung wird ohne den Tagesordnungspunkt "Beratung, gegebenenfalls Beschlussfassung über die Änderung des Mustercurriculums des Doppelmasters IEB mit der Otto Friedrich Universität Bamberg" vom Senat angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 34/2023 vom 18.05.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 20.04.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 35/2023 vom 18.05.2023
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die Anpassung der Strategie und des Umsetzungsplans zustimmend zur Kenntnis und beschließt, dass die Umsetzung der gesamten ursprünglichen Strategie nicht mehr sinnvoll ist. Deshalb sollen die Kräfte insbesondere auf die Überprüfung und Optimierung des bestehenden Studienangebots, die Einführung eines Bachelors sowie die Schaffung einer Europäischen Universität für akademische Weiterbildung (EU.ACE) und die Reakkreditierung der Doktorschule konzentriert werden. Auf den Master «Digitaler Wandel und Gesellschaftswissenschaft» sowie die Schaffung eines Danube Research Clusters soll verzichtet werden. Dabei gilt es explizit festzuhalten, dass auch die Realisierung dieser Ziele, insbesondere die Schaffung des Bachelors, eine Zusatzfinanzierung erforderlich machen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 18.05.2023 annimmt.

Senatsbeschluss 36/2023 vom 18.05.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 24 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, die Ehrensenatorenwürde an Herrn Prof. Dr. Dr. habil. Godehard Ruppert zu verleihen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 37/2023 vom 18.05.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 6 Abs. 2 der Richtlinie gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, Frau Prof. Dr. Martina Eckardt zur Ombudsperson gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung für die Dauer von zwei Jahren zu ernennen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 38/2023 vom 18.05.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 10 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, Frau Fanni Deák zur Stellvertreterin der Kanzlerin, Dr. Gabriella Dobrin, zu bestellen. Frau Deák vertritt die Kanzlerin bei Verhinderung oder wenn das Amt vorübergehend nicht besetzt ist. Die Vertretung durch Verhinderung der Kanzlerin tritt ein, wenn die Kanzlerin selbst die Verhinderung feststellt (typischerweise bei Urlaub der Kanzlerin), oder die Verhinderung durch die übrigen Mitglieder des Rektoratskollegiums festgestellt wird, falls die Kanzlerin selbst nicht in der Lage ist, die Verhinderung festzustellen, da sie beispielsweise schwer erkrankt ist.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 39/2023 vom 18.05.2023[2]
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die vorgeschlagenen Änderungen der Gebührenordnung anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40/2023 vom 18.05.2023
Der Senat nimmt den Bericht über die Studiengangsevaluation für das Jahr 2022 – gemäß § 4a der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen 0

Senatsbeschluss 41/2023 vom 18.05.2023
Der Senat beschließt, die Abhaltung der außerordentlichen Senatssitzung am 22. Juni 2023, um 13:15 Uhr per Videokonferenz nach § 5 Absatz 6 der Satzung zu genehmigen, wobei die allgemeinen Abstimmungen namentlich, die geheimen Abstimmungen per Wahlsoftware erfolgen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen 3

[2] Siehe dazu Anhang 1.

Senatsbeschluss 42/2023 vom 18.05.2023
Der Senat beschließt nach § 7 Absatz 2 der Geschäftsordnung für den Senat, in der außerordentlichen Senatssitzung am 22. Juni 2023 per Videokonferenz die etwaigen geheimen Abstimmungen mit Polyas (polyas.de) durchzuführen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

2. Termine der nächsten Sitzungen

22.06.2023
19.10.2023
16.11.2023
14.12.2023

3. Anhang
Anhang 1:

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ORDNUNG ÜBER DIE STUDIENGEBÜHREN UND STUDIENFINANZIERUNG

TÉRÍTÉSI- ÉS JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

2014[1]

[1] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 95./2015 vom 17.09.2015, bestätigt durch den Universitätsratsbeschluss Nr. UR 17./08 vom 29.10.2015 und genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. UR 114./2014 vom 10.12.2014; modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 137./2015 vom 10.12.2015, bestätigt durch den Universitätsratsbeschluss Nr. UR 18./15 vom 25.02.2016 und genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 26/2016 vom 21.04.2016; geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 45/2018 vom 17.05.2018, bestätigt durch den Universitätsratsbeschluss Nr. 25/10 vom 14.06.2018 und genehmigt durch den Senatsbeschluss Nr. 57/2018 vom 04.10.2018; geändert durch den Senatsbeschluss 81/2022 vom 20.10.2022;modifiziert durch den Senatsbeschluss Nr. 114/2022 vom 15.12.2022; Zuletzt geändert durch den Senatsbeschluss Nr. 39/2023 vom 18.05.2023, gültig ab dem WiSe 2023.

Inhaltsverzeichnis

Teil I: Allgemeine Bestimmungen 7
I. Rész: Általános rendelkezések 7
§ 1 Regelungsbereich 7
1. § Szabályozási kör 7
§ 2 Zuständigkeiten 7
2. § Hatáskör 7
Teil II: Studiengebühren 7
II. Rész: Önköltség 7
§ 3 Verwaltungsgebühr 7
3. § Igazgatási szolgáltatási díj 7
§ 4 Studiengebühr 8
4. § Tandíj 8
§ 5 Höhe der Studiengebühr bei postgradualen und Masterstudiengängen 8
5. § A tandíj mértéke szakirányú továbbképzések és mesterképzések esetén 8
§ 6 Doppelstudium bei postgradualen bzw. Masterstudiengängen 9
6. § Párhuzamos posztgraduális, ill. mesterképzések 9
§ 6a Studiengebühr für Alumni-Studierende 9
6a.§ A tandíj mértéke Alumni-hallgatók részére 9
§ 7 Höhe der Studiengebühr für das Doktorstudium 9
7. § A tandíj mértéke doktori képzés esetén 9
§ 7a. Höhe der Gebühr für Sprachkurse 9
7a. § A nyelvi kurzusok díja 9
§ 7b. Höhe der Gebühr für zentrale extracurriculare Kurse 9
7b. § A központi extrakurrikuláris kurzusok díja 9
§ 8 Rechtsfolgen nicht fristgerechter Leistung der Studiengebühren 10
8. § A határidőn túli díjfizetés jogkövetkezményei 10
Teil III: Studienfinanzierung 10
III. Rész: Juttatások 10
§ 9 Finanzierungsstatus der Studierenden 10
9. § A hallgatók finanszírozási státusza 10
§ 10 Individuelle Förderzeit 10
10. § Egyéni támogatási idő 10
§ 11 Für das jeweilige Studium zur Verfügung stehende Förderzeit 11
11. § Adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő 11
§ 12 Sonstige Bestimmungen bezüglich der Förderzeit 11
12. § A támogatási idővel kapcsolatos egyéb rendelkezések 11
§ 13 Homogene Studienvergleichsgruppen 12
13. § Homogén hallgatói csoportok 12
§ 14 Übergang der Studierenden zwischen mit Staatsstipendien geförderten und eigenfinanzierten Studien 12
14. § A hallgatók állami ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzés közötti átsorolása 12
§ 15 Rechtsgrundlagen und Quellen der Studienförderungen 14
15. § Hallgatói támogatások jogcímei és forrásai 14
§ 16 Finanzrahmen der Stipendien 15
16. § Hallgatói támogatások keretösszegei 15
§ 17 Institutionelle Stipendien 16
17. § Intézményi ösztöndíjak 16
§ 18 Beurteilung der sozialen Situation der Studierenden 16
18. § A hallgatók szociális helyzetének megítélése 16
§ 19 Grundlagenförderung 17

19. § Alaptámogatás 17
§ 20 Das ordentliche und außerordentliche soziale Stipendium 18
20. § Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj 18
§21 Bursa Hungarica Stipendium 19
21. § Bursa Hungarica ösztöndíj 19
§ 22 Fachpraktikumsstipendium 20
22. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj 20
§ 23 Doktorandenstipendium 21
23. § Doktorandusz ösztöndíj 21
§24 Nationales Hochschulstipendium 21
24. § A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj 21
§ 25 Studienstipendium 22
25.§ Tanulmányi ösztöndíj 22
§ 26 Förderung kultureller und sportlicher Aktivität 22
26. § Kulturális és sporttevékenység támogatása 22
§ 27 Ministerialstipendium für ausländische Studierende 23
27. § Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja 23
§ 28 Ausschreibung und Verfahrensordnung bezüglich des Stipendiums zur Förderung des Studiums ungarischer Staatsbürger an ausländischen staatlich anerkannten Hochschuleinrichtungen 24
28. § Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázatának kiírása és elbírálási rendje 24
§ 29 Sonstige Vorschriften bezüglich Zuwendungen 25
29. § Juttatásokkal kapcsolatos egyéb rendelkezések 25
§ 30 Begriffsbestimmungen 26
30. § Értelmező rendelkezések 26
Teil IV. Inkrafttreten und Schlussbestimmungen 28
Rész IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések 28
§ 31 Inkrafttreten und Schlussbestimmungen 28
31. § Hatályba léptető és záró rendelkezések 28

Teil I: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Regelungsbereich

Diese Ordnung regelt die Studiengebühren an der Andrássy Universität (AUB) samt der Doktorschule sowie Stipendien, Ermäßigungen und sonstige Vergünstigungen für Studierende sowie Doktorandinnen und Doktoranden.

§ 2 Zuständigkeiten

(1) Unbeschadet abweichender Bestimmungen ist für Entscheidungen nach dieser Ordnung:

a) im Falle von Masterstudierenden die Studienkommission,

b) im Falle von Doktorandinnen und Doktoranden der Doktorenrat,

c) in Fällen, die sowohl Masterstudierende als auch Doktorandinnen und Doktoranden betreffen, die erweiterte Studienkommission

zuständig.

(2) Entscheidungen über die Festlegung der von den Masterstudierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden zu zahlenden Gebühren werden im Einvernehmen mit dem Kanzler / der Kanzlerin getroffen.

Teil II: Studiengebühren

§ 3 Verwaltungsgebühr

(1) Alle Studierende sowie Doktorandinnen und Doktoranden, die an der AUB immatrikuliert sind, entrichten zur pauschalen Abgeltung der von der Universitätsverwaltung erbrachten Verwaltungsleistungen eine Gebühr in Höhe von 35. 000 HUF pro Semester. Dies gilt nicht für ein Studium mit ungarischem Staatsstipendium und für ein Studium im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung derartiger Gebühren unzulässig ist.

(2) In den Studiengebühren gemäß den §§ 4 bis 7 ist die Verwaltungsgebühr bereits enthalten.

(3) Die Verwaltungsgebühr ist jeweils zum Ende der jeweiligen Immatrikulations- bzw. Inskriptionsfrist zu zahlen. Bei nichtfristgemäßer Entrichtung der Gebühr ist die / der Studierende bzw. die Doktorandin / der Doktorand unter Fristsetzung und Hinweis auf die drohenden Rechtsfolgen zur Zahlung aufzufordern. Verstreicht die gesetzte Frist erfolglos, wird das

I. Rész: Általános rendelkezések

1. § Szabályozási kör

Jelen Szabályzat az Andrássy Egyetemen (AUB), ill. a Doktori Iskolában érvényes költségtérítést valamint kedvezményeket, ösztöndíjakat és egyéb juttatásokat szabályozza.

2. § Hatáskör

(1) Eltérő rendelkezések hiányában jelen Szabályzat szerinti döntésekben:

a) mesterképzésben résztvevő hallgatók esetén a Tanulmányi Bizottság,

b) doktori képzésben résztvevő hallgatók esetén a Doktori Tanács,

c) mester- és doktori képzésben résztvevő hallgatók együttes érintettsége esetén a Kibővített Tanulmányi Bizottság

rendelkezik hatáskörrel.

(2) A hallgatók által fizetendő díjak meghatározására irányuló döntésekhez a kancellár egyetértése szükséges.

II. Rész: Önköltség

3. § Igazgatási szolgáltatási díj

(1) Az AUB valamennyi beiratkozott hallgatója, ill. doktorandusza az egyetem igazgatási tevékenységéért félévente átalányként 35.000 HUF összegű igazgatási szolgáltatási díjat fizet. Ez nem érvényes magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre és nemzetközi csereprogram keretében folytatott képzésre, melyekben ilyen jellegű díjak kiszabására nem kerülhet sor.

(2) A 4. § - 7. §-okban meghatározott önköltség összege tartalmazza az igazgatási szolgáltatási díjat.

(3) Az igazgatási szolgáltatási díj mindenkor az adott beiratkozási, ill. bejelentkezési határidő végéig fizetendő. A nem határidőn belüli díjfizetés esetén a hallgatót, ill. doktoranduszt határidő kitűzésével és a fenyegető jogkövetkezményekre való utalással kell fizetésre felszólítani. A kitűzött határidő eredménytelen leteltét követően a hallgatói jogviszonyt az AUB megszünteti.

Studienverhältnis auf dem Wege der Zwangsexmatrikulation aufgelöst.

§ 4 Studiengebühr

(1) Für das Studium an der AUB werden Studiengebühren erhoben, es sei denn

a) das Studium erfolgt mit ungarischem Staatsstipendium, oder

b) im Rahmen internationaler Austauschprogramme, in denen die Erhebung von Studiengebühren unzulässig ist, oder

c) im Rahmen eines Doppelmasters, wenn die / der Studierende das jeweilige Semester bei der Partnerhochschulinstitution verbringt.

Die Studiengebühren werden als fester Pauschalbetrag für die Teilnahme an einem Studienprogramm erhoben; eine Aufsplitterung der Gebühr auf einzelne Lehrveranstaltungen oder Module ist für reguläre Studierende bzw. reguläre Doktorandinnen und Doktoranden nicht möglich.

(2) Die Befreiung einzelner Studierender bzw. Doktorandinnen und Doktoranden von der Verpflichtung zur Zahlung von Studiengebühren oder eine Ermäßigung der Studiengebühr ist ausgeschlossen.

(3) Die Studiengebühr ist als Gesamtbetrag jeweils zum Ende der jeweiligen Immatrikulations- bzw. Inskriptionsfrist zu entrichten. Auf Antrag kann die Studienkommission Studierenden bzw. der Doktorenrat Doktorandinnen und Doktoranden die Möglichkeit gewähren, die Studiengebühr in drei gleich großen Raten zu zahlen. Die Zahlungstermine werden von der Kommission bzw. vom Doktorenrat festgesetzt.

(4) Studierende bzw. Doktorandinnen und Doktoranden, denen von der Studienkommission bzw. von der Leiterin / dem Leiter der Doktorschule ein „Urlaubs-" bzw. „Passivsemester" gewährt worden ist, brauchen keine Studiengebühren zu entrichten. § 3 dieser Ordnung bleibt unberührt.

(5) Die Studiengebühr wird semesterweise auch in EUR bestimmt. Maßgebend für das jeweilige Semester ist dabei der am 31. Mai bzw. am 30. November geltende Wechselkurs der Ungarischen Nationalbank (MNB). Falls diese Tage arbeitsfreie Tage sind, so gilt der Kurs vom vorangehenden letzten Arbeitstag.

§ 5 Höhe der Studiengebühr bei postgradualen und Masterstudiengängen

(1) Die Studiengebühr beträgt für Studierende, die sich ab dem akademischen Jahr 2023/2024 immatrikulieren, 350.000 HUF pro Semester.

4. § Tandíj

(1) Az AUB-n folyó képzés önköltséges, kivéve, ha

a) a képzés állami ösztöndíjjal támogatott, vagy

b) nemzetközi csereprogram keretében történik, mely esetekben tandíj kiszabására nem kerülhet sor, illetve

c) olyan kettős diploma, kettős képzés keretében történik, amely során a hallgató az adott félévet a partnerintézményben tölti.

A tandíj a képzésen való részvétel ellenértékeként meghatározott átalányösszegben kerül kiszabásra, a tandíj egyes órákra vagy modulokra történő felosztása rendes hallgatók, ill. doktoranduszok részére nem lehetséges.

(2) Egyes hallgatók, ill. doktoranduszok tandíjfizetési kötelezettség alóli felmentése vagy a tandíjcsökkentés kizárt.

(3) A tandíj teljes összege mindenkor az adott beiratkozási, ill. bejelentkezési határidő végéig fizetendő. Kérelemre a Tanulmányi Bizottság, ill a Doktori Tanács a hallgatók, ill. doktoranduszok számára három azonos összegben történő részletfizetési lehetőséget biztosíthat. A fizetési határidőket a Tanulmányi Bizottság, ill. a Doktori Tanács határozza meg.

(4) Azok a hallgatók, ill. doktoranduszok, akiknek a Tanulmányi Bizottság, ill. a Doktori Iskola vezetője engedélyezte a félév szüneteltetését, nem fizetnek tandíjat. A jelen Szabályzat 3. §-át a jelen pont nem érinti.

(5) A tandíj félévente euróban is meghatározásra kerül. Az adott félévre a Magyar Nemzeti Bank (MNB) május 31. illetve november 30. napján érvényes árfolyama irányadó. Amennyiben ezek a napok munkaszüneti napok, az azt megelőző munkanap árfolyama az irányadó.

5. § A tandíj mértéke szakirányú továbbképzések és mesterképzések esetén

(1) A 2023/2024. tanévtől kezdődően beiratkozó hallgatók tandíja 350.000 HUF / félév.

(2) Die Studiengebühr für Gaststudierende im Masterstudium beträgt ab dem akademischen Jahr 2023/2024 15.000 HUF je ECTS für alle belegten Fächer.

(3) Studierenden, die bereits vier Studiengebühren vollständig entrichtet haben, die jedoch zum erfolgreichen Abschluss ihres Studiums – in einem oder mehreren Studiengängen – noch einige wenige studienbegleitende Leistungen erbringen müssen (insgesamt max. 12 Kredite, zuzüglich der Masterarbeitskonsultation), kann die Studienkommission auf Antrag die Möglichkeit gewähren, dieses Restprogramm innerhalb eines weiteren Semesters ohne Zahlung einer Studiengebühr zu absolvieren. Auf die Zahlung der Gebühr gemäß § 3 kann dabei nicht verzichtet werden.

§ 6 Doppelstudium bei postgradualen bzw. Masterstudiengängen

Bei der Aufnahme eines Doppelstudiums gemäß § 19 Allgemeine Studienordnung müssen für den zweiten Studiengang keine zusätzlichen Studien- oder Verwaltungsgebühren geleistet werden, solange für das Erststudium eine Studiengebühr entrichtet wird. Eine Antragstellung gemäß § 5 Abs. (3) bleibt unbenommen.

§ 6a Studiengebühr für Alumni-Studierende

Für Studierende, die bereits ein Studium an der AUB erfolgreich abgeschlossen haben und darauffolgend ein neues Master-Studium an der AUB beginnen, wird die im § 5 Abs. 1 bestimmte Studiengebühr um 30 % reduziert.

§ 7 Höhe der Studiengebühr für das Doktorstudium

(1) Die Studiengebühr beträgt für Doktorandinnen und Doktoranden, die sich ab dem akademischen Jahr 2023/2024 immatrikulieren, 250.000 HUF pro Semester. Sie enthält sämtliche Prüfungstaxen.

(2) Die Studiengebühr für Gaststudierende beträgt 10.000 je ECTS, für alle belegten Fächer.

§ 7a. Höhe der Gebühr für Sprachkurse

Die Gebühr für Sprachkurse beträgt 10.000 HUF je Kurs.

§ 7b. Höhe der Gebühr für zentrale extracurriculare Kurse

Die Gebühr für zentrale extracurriculare Kurse beträgt 10.000 HUF je Kurs.

(2) A 2023/2024. tanévtől kezdődően a mesterképzésben résztvevő vendéghallgatók tandíja 15.000 HUF kreditpontonként, valamennyi felvett tárgyra vonatkozóan.

(3) Azon hallgatóknak, akik négy tandíjat már teljes összegben megfizettek, azonban tanulmányaik eredményes befejezéséhez – egy vagy több szakon – további tanulmányi kötelezettségeket kell teljesíteniük (összesen max. 12 kredit, továbbá a szakdolgozat-konzultáció), a Tanulmányi Bizottság kérelemre biztosíthatja a lehetőséget arra, hogy ezt a fennmaradó képzést egy további féléven belül tandíj fizetése nélkül teljesítsék. Ilyen esetben a 3. § szerinti díj megfizetése alól nem mentesülnek.

6. § Párhuzamos posztgraduális, ill. mesterképzések

Az Általános Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 19. § alapján párhuzamos képzés felvétele esetén a második szakra vonatkozóan a hallgató nem köteles további tandíjat vagy igazgatási díjat fizetni, amennyiben az első képzésre tandíjat fizet. A 5. § (3) bekezdés szerinti kérelem benyújtására lehetőség van.

6a.§ A tandíj mértéke Alumni-hallgatók részére

Azon hallgatóknak, akik az AUB-n már egy mesterszakot sikeresen teljesítettek és mesterfokozatot megszereztek, és ezt követően egy újabb mesterképzést kezdenek, az 5. § (1) bekezdésben meghatározott tandíj 30%-kal csökkentett összegét kell megfizetniük.

7. § A tandíj mértéke doktori képzés esetén

(1) A doktori képzésre a 2023/2024. tanévtől kezdődően beiratkozó hallgatók tandíja 250.000 HUF / félév. A tandíj összege valamennyi vizsgadíjat tartalmazza.

(2) A vendéghallgatók tandíja 10.000 HUF kreditpontonként, valamennyi felvett tárgyra vonatkozóan.

7a. § A nyelvi kurzusok díja

A nyelvi kurzusok díja kurzusonként 10.000 HUF.

7b. § A központi extrakurrikuláris kurzusok díja

A központi extrakurrikuláris kurzusok díja kurzusonként 10.000 HUF.

§ 8 Rechtsfolgen nicht fristgerechter Leistung der Studiengebühren

(1) Nicht fristgerecht entrichtete Gebühren sind gemäß §§ 6:47 und 6:48 UBGB zu verzinsen.

(2) Eine Urkunde können nur Studierende bzw. Doktorandinnen und Doktoranden erhalten, die ihren Zahlungsverpflichtungen vollständig nachgekommen sind.

(3) Bei Verletzungen von Zahlungsverpflichtungen ist gemäß § 3 Abs. (3) dieser Ordnung vorzugehen.

8. § A határidőn túli díjfizetés jogkövetkezményei

(1) A határidőn túl fizetett díjak után a Ptk. 6:47 § és 6:48 § alapján kamat fizetendő.

(2) Oklevelet csak azon hallgatók, ill. doktoranduszok kaphatnak, akik fizetési kötelezettségüknek teljes mértékben eleget tettek.

(3) A fizetési kötelezettség megszegése esetén a jelen Szabályzat 3. § (3) bekezdése alapján kell eljárni.

Teil III: Studienfinanzierung

III. Rész: Juttatások

§ 9 Finanzierungsstatus der Studierenden

(1) Der Finanzierungsstatus der Studierenden der AUB ist: Staatstipendium oder Eigenfinanzierung.

(2) Die Teilnahme an einem mit einem ungarischen Staatstipendium (nachfolgend: Staatstipendium) geförderten Studium ist nach Maßgabe dieses Absatzes nicht durch bereits erworbene Hochschulgrade oder Hochschulabschlüsse ausgeschlossen. Absolviert jemand, der in einem Förderzyklus mit einem Staatsstipendium studiert, zum selben Ausbildungszyklus gehörende weitere Studien (Doppelstudium) mit einem Staatstipendium, so sind je Semester zwingende Abzüge von der Förderzeit vorzunehmen und zwar in Höhe der Semesteranzahl, die der Anzahl der Parallelstudien mit einem Staatstipendium entsprechen. Auch das weitere (parallele) studentische Rechtsverhältnis kann ein Studium mit Staatstipendium sein.

(3) Im Sinne dieser Ordnung gilt als Studierende / Studierender mit Staatstipendium unter Beachtung des Abs. (2) eine / ein für ein mit Staatstipendium gefördertes Studium aufgenommene Studierende / aufgenommener Studierender vor Ablauf der individuellen Förderzeit sowie vor Ablauf der für das jeweilige Studium zur Verfügung stehenden Förderzeit.

9. § A hallgatók finanszírozási státusza

(1) Az AUB-n a hallgatók finanszírozási státusza lehet: állami ösztöndíjas vagy önköltséges.

(2) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott (továbbiakban: állami ösztöndíjjal támogatott) képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni. A további (párhuzamos) hallgatói jogviszony is lehet állami ösztöndíjjal támogatott képzés.

(3) Ezen juttatási szabályzat alkalmazásában állami ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül, a (2) bekezdés figyelembe vételével, az állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvételt nyert hallgató az egyéni támogatási idő és az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő lejárta előtt.

§ 10 Individuelle Förderzeit

(1) Studierende können mit dem ungarischen Staatstipendium – in der Hochschulfachausbildung, Hochschulgrundlagenbildung und Masterbildung – insgesamt zwölf Semester studieren. Als individuelle Förderzeit gilt jedes Semester, zu welchem sich die / der Studierende inskribiert, es sei denn, die Studienkommission setzt gemäß der Allgemeinen Studienordnung das studentische Rechtsverhältnis der / des Studierenden auf ihren / seinen Antrag hin nachträglich aus. In die Förderzeit des jeweiligen

10. § Egyéni támogatási idő

(1) A hallgatók magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésben – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathatnak a felsőoktatásban tanulmányokat. Egyéni támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett, kivéve, ha a Tanulmányi Bizottság a hallgató kérelmére, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban (a továbbiakban: TVSZ) meghatározott módon utólagosan szünetelteti a hallgató hallgatói

Studiengangs muss die früher für den identischen Studiengang in Anspruch genommene Förderzeit eingerechnet werden.

(2) Die individuelle Förderzeit einer / eines Studierenden mit einer Behinderung kann maximal um vier Semester verlängert werden.

(3) Die Förderzeit einer / eines mit einem Staatstipendium geförderten Doktorandin / Doktoranden beträgt höchstens acht Semester.

(4) Soweit die / der Studierende die für das Studium zur Verfügung stehende Förderzeit voll ausgeschöpft hat, kann sie / er ihre / seine Studien im Hochschulwesen nur noch in Form der Eigenfinanzierung fortsetzen.

(5) Studierende, die neue Studien mit einem nach dem 1. Januar 2006 erworbenen Hochschulzeugnis beginnen und nicht nachweisen können, dass sie ihre Studien unter Entrichtung von Studiengebühren absolviert haben, gilt hinsichtlich der individuellen Förderzeit die widerlegbare Vermutung, dass sie sieben Semester lang ein Staatstipendium bezogen haben. Den Gegenbeweis hierzu kann die / der Studierende bis zum Ablauf der Immatrikulationswoche antreten.

§ 11 Für das jeweilige Studium zur Verfügung stehende Förderzeit

(1) Die für das jeweilige Studium zur Verfügung stehende Förderzeit beträgt zwei Semester mehr, als die Regelstudienzeit auf Grundlage der Ausbildungs- und Ausgangsanforderungen des jeweiligen Studienganges.

(2) Kann die / der Studierende innerhalb der für ihren / seinen Studiengang zur Verfügung stehenden Förderzeit den jeweiligen Abschluss (Urkunde) nicht erzielen, so kann sie / er ihr / sein Studium in diesem Studiengang dennoch in Form der Eigenfinanzierung fortsetzen, auch wenn sie / er die individuelle Förderzeit im Übrigen noch nicht voll ausgeschöpft hat, sofern die AUB über entsprechende freie Kapazitäten verfügt.

(3) Der Förderzeit der / des Studierenden für den jeweiligen Studiengang ist die im selben Studiengang früher von ihr / ihm in Anspruch genommene Förderzeit anzurechnen.

§ 12 Sonstige Bestimmungen bezüglich der Förderzeit

In die Förderzeit muss jedes mit einem Staatstipendium gefördertes angefangenes Semester eingerechnet werden, es sei denn die / der Studierende konnte das Semester wegen Krankheit, Schwangerschaft oder aus einem sonstigen, ihr / ihm nicht vorwerfbaren Grund nicht beenden. Bezüglich der Befreiungsgründe gemäß Satz 1 entscheidet auf schriftlichen Antrag der / des

jogviszonyát. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani.

(2) Az AUB fogyatékkal élő hallgatójának egyéni támogatási ideje legfeljebb négy félévvel megnövelhető.

(3) Az állami ösztöndíjjal támogatott doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév.

(4) Ha a hallgató kimerítette a képzéshez rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(5) Azoknál, akik 2006. január 1-je után felsőoktatásban szerzett oklevéllel vagy bizonyítvánnyal kezdenek újabb felsőfokú tanulmányokat és nem tudják igazolni, hogy tanulmányaikat költségtérítés fizetése mellett folytatták, az egyéni támogatási idő alkalmazásában – bármely képzési ciklus esetén – azt kell vélelmezni, hogy hét félévet vettek igénybe államilag támogatott képzésként. E vélelemmel szemben a hallgató első beiratkozása regisztrációs hetének végéig igazolással élhet.

11. § Adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő

(1) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő két félévvel hosszabb, mint az adott tanulmányokhoz tartozó képzési és kimeneti követelményekben szereplő képzési időtartam.

(2) Ha a hallgató a képzéshez rendelkezésére álló támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az egyéni támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az AUB rendelkezik szabad kapacitással.

(3) A hallgatónak az adott szakon igénybe vett támogatási idejébe be kell számítani az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt.

12. § A támogatási idővel kapcsolatos egyéb rendelkezések

A támogatási időbe be kell számítani minden megkezdett állami ösztöndíjjal támogatott félévet, kivéve, ha betegség, szülés, vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt azt nem sikerült befejezni. A kivételként felsorolt esetekben a döntést a hallgató írásbeli kérelmére a Tanulmányi Bizottság –

Studierenden die Studienkommission bzw. bei Doktorandinnen und Doktoranden der Doktorenrat.

§ 13 Homogene Studienvergleichsgruppen

(1) Für die Anwendung dieser Ordnung sind die Studierenden anlässlich ihrer miteinander in Relation zu bewertenden Studienleistungen in homogene Studienvergleichsgruppen einzuordnen. Die Einordnung gilt für das jeweilige Semester.

(2) Bei der Zusammenstellung der homogenen Vergleichsgruppen sollen ausschließlich Studienleistungen miteinander verglichen werden und zwar solche Studienleistungen, die auf der Grundlage von identischen oder ähnlichen Studienpflichtleistungen absolviert worden sind. Die so zusammengestellten Studienvergleichsgruppen umfassen mindestens fünf Studierende.

(3) Die homogenen Studienvergleichsgruppen können gebildet werden: für Studiengänge, Jahrgänge, Module, Fachrichtungen oder für bestimmte Kreditzahlen abgeleistete Gruppen bzw. durch eine Kombination dieser Kriterien.

(4) Die Kriterien zur Bildung der homogenen Studienvergleichsgruppen legt die Studierendenschaft fest.

§ 14 Übergang der Studierenden zwischen mit Staatsstipendien geförderten und eigenfinanzierten Studien

(1) Die Einstufung der / des Studierenden als Staatsstipendiatin / Staatsstipendiat oder Studierende / Studierender mit Eigenfinanzierung hat Gültigkeit für ein Studienjahr außer in den Fällen der Änderung des Finanzierungsstatus gemäß Abs. (2) lit. b) und c).

(2) Der Finanzierungsstatus einer / eines Studierenden kann sich ändern:

a) durch Überführung von einem Studium mit Staatstipendium zu einem eigenfinanzierten Studium,

b) durch Übergang von einem Studium mit Staatstipendium zu einem eigenfinanzierten Studium,

c) durch Genehmigung der Ummeldung von einem Studium mit Staatstipendium zu einem eigenfinanzierten Studium,

d) durch Genehmigung der Ummeldung von einem eigenfinanzierten Studium zu einem Staatstipendium.

(3) Bei einer Überführung im Sinne des Abs. (2) lit. a) muss die / der Studierende aus dem mit einem Staatstipendium finanzierten Masterstudium unter Beachtung des Abs. (8) in ein eigenfinanziertes Studium

doktorandusz hallgató esetén a Doktori Tanács – hozza meg.

13. § Homogén hallgatói csoportok

(1) A Szabályzat vonatkozásában a hallgatók tanulmányi teljesítményének egymáshoz mért értékeléséhez a hallgatókat homogén hallgatói csoportokba kell sorolni. A besorolás egy adott félévre szól.

(2) A homogén hallgatói csoportok kialakításakor törekedni kell arra, hogy azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján szerzett – továbbá kizárólag – tanulmányi eredményeket mérjenek össze. Az így kialakított homogén hallgatói csoportok minimális létszáma öt fő.

(3) Homogén hallgatói csoport kialakítható szakonként, évfolyamonként, modulonként, szakirányonként, vagy adott kredit mennyiséget teljesített csoportonként, illetve ezek kombinációjaként.

(4) A homogén hallgatói csoportok kialakításának módját a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) határozza meg.

14. § A hallgatók állami ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzés közötti átsorolása

(1) A hallgatók állami ösztöndíjjal támogatott, illetve önköltséges képzésre történő besorolása egy tanév időtartamra szól, kivéve a (2) bekezdés b) - c) pontjai szerinti finanszírozási státusz változása esetén.

(2) A hallgató finanszírozási státusza megváltozhat:

a) állami ösztöndíjjal támogatott képzésről önköltséges képzésre történő átsorolással,

b) állami ösztöndíjjal támogatott képzésről önköltséges képzésre történő átkerüléssel,

c) állami ösztöndíjjal támogatott képzésről önköltséges képzésre történő átjelentkezés elfogadásával,

d) önköltséges képzésről állami ösztöndíjjal támogatott képzésre történő átjelentkezés elfogadásával.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti átsorolás esetén az önköltséges képzésbe át kell sorolni az állami ösztöndíjjal támogatott mesterképzésben résztvevő

überführt werden, sofern gewährleistet ist, dass die / der Studierende gleichzeitig:

a) nicht die Voraussetzungen von § 6a Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung erfüllt,

b) mehr als ein abgeschlossenes Semester im Rahmen des von der AUB angebotenen Studiums aufweist.

(4) Bei einem Übergang gemäß Abs. (2) lit. b) setzt die / der stipendiumfinanzierte Studierende ihr / sein Studium eigenfinanziert fort.

(5) Eine Ummeldung gemäß Abs. (2) lit. c) kann auf den eigenen, von der zuständigen Prorektorin / dem zuständigen Prorektor angenommenen Antrag der / des Studierenden hin erfolgen.

(6) Im Falle der Ummeldung gemäß Abs. (2) lit. d) entspricht die Zahl der auf eigenen Antrag vom eigenfinanzierten Studium zum Staatstipenium überführbaren Studierenden höchstens der Anzahl jener durch ein Staatstipendium finanzierten Studierenden,

a) deren studentisches Rechtsverhältnis im jeweiligen Studienjahr ohne Erlangung des Endzeugnisses erlosch, und/oder

b) die ihre Studien nach dem jeweiligen Studienjahr in eigenfinanzierter Form fortsetzen.

(7) Bei einer Ummeldung gemäß Abs. (2) lit. d) ist jene / jener eigenfinanzierte Masterstudierende zum Übergang in ein Studium mit Staatstipendium berechtigt, die / der

a) § 6a Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung erfüllt, sowie

b) über eine höhere korrigierte Kreditpunktgesamtsumme verfügt, als die Kreditpunktgesamtsumme der im unteren Fünftel des Kreditsummenverzeichnisses eingeordneten staatlich geförderten Studierenden.

(8) Für die Festlegung der Anzahl der für die nächste Ausbildungsphase in eine staatlich geförderte Studienform überführbaren Studierenden muss die Hochschuleinrichtung auf Grundlage der Studienleistungen der Studierenden festlegen,

a) von wie vielen staatlich finanzierten Studierenden das studentische Rechtsverhältnis im jeweiligen Semester erlosch,

b) wie viele Studierende registriert sind, die in ein kostenpflichtiges Studium überführt worden sind,

c) wie viele Studierende es gibt, die mit dem abgeschlossenen Semester im jeweiligen Studiengang bereits die zur Verfügung stehenden

hallgatót – (8) bekezdés figyelembe vételével –, ha a hallgatóra vonatkozóan egyszerre teljesül, hogy:

a) nem teljesíti a TVSZ 6a. § (2) bekezdésben előírt feltételeket,

b) az AUB-n adott képzése keretében egynél több befejezett aktív félévvel rendelkezik.

(4) A (2) bekezdés b) pontja szerinti átkerülés esetén az állami ösztöndíjjal támogatott önköltséges képzésben folytatja tanulmányait.

(5) A (2) bekezdés c) pontja szerinti átjelentkezés a hallgató saját kérelmére történhet, amely kérelmet az illetékes rektorhelyettes fogadja el.

(6) A (2) bekezdés d) pontja szerinti átjelentkezés esetén az állami ösztöndíjjal támogatott képzésre – külön kérelmükre – átsorolható önköltséges hallgatók száma legfeljebb azon állami ösztöndíjjal támogatott hallgatók számának összege, akik

a) hallgatói jogviszonya az adott tanévben a végbizonyítvány megszerzése nélkül megszűnt, és/vagy

b) tanulmányaikat az adott tanévet követően önköltséges formában folytatják tovább.

(7) A (2) bekezdés d) pontja szerinti átjelentkezés esetén azon mesterképzésben résztvevő önköltséges képzésben részt vevő hallgató jogosult az állami ösztöndíjas képzésbe való átsorolásra, aki

a) teljesíti a TVSZ 6a. § (2) bekezdést, továbbá akinek

b) az összesített korrigált kreditindexe magasabb, mint az államilag támogatott hallgatók összesített korrigált kreditindex-jegyzékén a rangsor alsó ötödénél elhelyezkedő hallgató összesített kreditindexe.

(8) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakra államilag támogatott formára átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy

a) az adott félévben hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya,

b) hány olyan államilag támogatott hallgató van a jegyzéken, aki költségtérítéses képzésre került átsorolásra,

c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon a 11. § szerint rendelkezésre álló államilag támogatott féléveket.

staatlich geförderten Semester i.S.d. § 11 in Anspruch genommen haben.

(9) In eine staatlich geförderte Studienform kann die / der kostenpflichtige Studierende nicht überführt werden, deren / dessen früher in Anspruch genommenen staatlich geförderten Semester mit zwei Semestern – im Falle von Studierenden mit einer Behinderung vier Semester – die Studienzeit des jeweiligen Studienganges überschreiten.

(10) Die Überführung nach Abs. (2) lit. a) und die Ummeldung nach Abs. (2) lit. d) erfolgt am Ende eines jeden Studienjahres im Sommer nach Abschluss der Prüfungszeit mindestens 30 Tage vor Beginn des folgenden Studienjahres. Die Änderung des Finanzierungsstatus gemäß Abs. (2) lit. a) und d) stellt die zuständige Prorektorin / der zuständige Prorektor fest. Über die Änderung des Finanzierungsstatus unterrichtet das Studienreferat die Studierende / den Studierenden. In Ansehung von Studierenden innerhalb derselben homogenen Studienvergleichsgruppe muss die Entscheidung identisch sein.

§ 15 Rechtsgrundlagen und Quellen der Studienförderungen

(1) Die Finanzierungsquellen und Verwendungsformen der Studierendenförderungen sind:

a) leistungsbasiertes Stipendium,
   aa) Nationales Hochschulstipendium,
   ab) Studienstipendium,
b) soziale Stipendien,
   ba) ordentliches soziales Stipendium,
   bb) außerordentliches soziales Stipendium,
   bc) institutioneller Anteil des Bursa Hungarica kommunalen Hochschulstipendiums,
   bd) Ministerialstipendium für ausländische Studierende (nachfolgend: Ministerialstipendium),
   be) Grundlagenförderung,
   bf) Förderung der Teilnahme an einem Fachpraktikum (nachfolgend: Fachpraktikumsstipendium),
c) Doktorandenstipendium,
d) Finanzierung der institutionellen Betriebskosten,
   da) Förderung der Erstellung von Skripten, der Anschaffung von elektronischen Lehrbüchern, von Lernmaterialien und von elektronischen Geräten zur Vorbereitung sowie der Anschaffung von Geräten zur Unterstützung

(9) Nem vehető át állami ösztöndíjjal támogatott képzési formára az a költségtérítéses hallgató, akinek a korábban igénybe vett államilag támogatott féléveinek száma kettővel – fogyatékossággal élő hallgatók esetében néggyel – meghaladja az adott szak képzési idejét.

(10) A (2) bekezdés a) pontja szerinti átsorolás és a (2) bekezdés d) pontja szerinti átjelentkezés minden tanév végén, nyáron a vizsgaidőszak lezártát követően, a következő tanév kezdete előtt legalább 30 nappal történik. A finanszírozási státusz (2) bekezdés a) és d) pontjai szerinti megváltozását az illetékes rektorhelyettes állapítja meg. A finanszírozási státusz megváltozásáról a Tanulmányi Osztály értesíti a hallgatót. Azonos homogén hallgatói csoportban lévő, azonos tanulmányi teljesítményű hallgatók esetében a döntésnek azonosnak kell lennie.

15. § Hallgatói támogatások jogcímei és forrásai

(1) A hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló források felhasználási jogcímei:

a) teljesítmény alapú ösztöndíj,
   aa) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
   ab) tanulmányi ösztöndíj,
b) szociális alapú ösztöndíj,
   ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
   bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
   bc) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi rész,
   bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja (továbbiakban: miniszteri ösztöndíj),
   be) alaptámogatás,
   bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása (továbbiakban: szakmai gyakorlati ösztöndíj),
c) doktorandusz ösztöndíj,
d) az intézményi működési költségek finanszírozására,
   da) a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére,

der Studien von Studierenden mit einer Behinderung,

db) Förderung von kulturellen und sportlichen Aktivitäten,

dc) Förderung der Tätigkeit der Studierendenschaft,

dd) Wohnzuschuss;

e) Institutionelle Stipendien, zulasten der eigenen Einkünfte der AUB.

(2) Die AUB gewährt leistungsbasierte, soziale, Doktoranden- sowie institutionellen Stipendien in Form von Geldzuwendungen an die Studierenden.

(3) In Ermangelung abweichender Bestimmungen dieser Ordnung müssen die leistungsbasierten Stipendien, das ordentliche soziale Stipendium, der institutionelle Anteil des Bursa Hungarica kommunalen Hochschulstipendiums, das Ministerialstipendium, die Grundlagenförderung, das Fachpraktikumsstipendium, das Doktorandenstipendium sowie die sonstigen institutionellen Stipendien regelmäßig monatlich an die Studierenden gezahlt werden.

(4) Studierende können von der AUB Zuwendungen in Ansehung ihres studentischen Rechtsverhältnisses ausschließlich gemäß den Rechtsgrundlagen der Absätze (1) erhalten.

(5) Soziale Stipendien können nur auf Antrag der / des Studierenden gewährt werden.

§ 16 Finanzrahmen der Stipendien

(1) Zur Gewährung des Nationalen Hochschulstipendiums müssen die institutionsbezogenen Mittel des Nationalen Hochschulstipendiums verwendet werden.

(2) Zur Gewährung des ordentlichen und außerordentlichen sozialen Stipendiums, der Grundlagenförderung sowie des Fachpraktikumsstipendiums müssen die Normativen verwendet werden, die nach den Studierenden mit einem zur AUB bestehenden studentischen Rechtsverhältnis pauschal zur Verfügung gestellt werden und zwar nach folgender Aufteilung:

a) Mindestens 20 % der Studierendennormative,

b) 56 % der Normative für Lehrbücher, Skripte, Sport und Kultur, sowie

c) den in institutioneller Zuständigkeit festgelegten Satz der Wohnzuschussnormative, aber mindestens derer 30%.

(3) 24 % der Normative für Lehrbücher, Skripte, Sport und Kultur müssen verwendet werden für Förderungen zur Erstellung von Skripten, der Anschaffung von

db) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,

dc) a HÖK működésének támogatása,

dd) lakhatási támogatás,

e) intézményi ösztöndíjak, az intézmény saját bevétele terhére.

(2) A hallgatók támogatásai közül az AUB a teljesítmény alapú, a szociális alapú, a doktorandusz, az intézményi ösztöndíjakat pénzbeli támogatásként bocsátja a hallgatók rendelkezésére.

(3) A teljesítmény alapú ösztöndíjakat, a rendszeres szociális ösztöndíjat, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi részét, a miniszteri ösztöndíjat, az alaptámogatást, a szakmai gyakorlati ösztöndíjat, a doktorandusz ösztöndíjat, valamint az egyéb intézményi ösztöndíjakat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni a Szabályzat eltérő rendelkezései hiányában.

(4) Az AUB-től a hallgatók hallgatói jogviszonyukra tekintettel juttatásokban kizárólag az (1) bekezdésekben rögzített jogcímeken részesülhetnek.

(5) A szociális alapú ösztöndíjak csak hallgatói kérelemre adhatók.

16. § Hallgatói támogatások keretösszegei

(1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj intézményi összegét.

(2) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj, alaptámogatás valamint szakmai gyakorlati ösztöndíj kifizetésére kell felhasználni az AUB-vel hallgatói jogviszonyban álló hallgatók után biztosított:

a) a hallgatói normatíva legalább 20 %-át,

b) tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 %-át, valamint

c) lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát.

(3) Jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint

elektronischen Lehrbüchern, von Lernmaterialien und von elektronischen Geräten zur Vorbereitung sowie der Anschaffung von Geräten zur Unterstützung der Studien von Studierenden mit einer Behinderung.

(4) 20 % der Normative für Lehrbücher, Skripte, Sport und Kultur müssen verwendet werden für kulturelle und sportliche Aktivitäten.

(5) Mindestens 1 % der Studierendennormative müssen für die Förderung der Tätigkeit der Studierendenschaft verwendet werden.

(6) 70 % der Wohnzuschussnormative müssen für die Anmietung von Kollegiumsunterkünften verwendet werden.

(7) Die Normativen gelten vorbehaltlich der Zuweisung vom zuständigen Ministerium. Die Förderungen zu den Zuwendungen an die Studierenden werden auf Grundlage der Anzahl jener Studierenden festgelegt, die – soweit sie hinsichtlich des Anspruchs auf Zuwendungen berücksichtigt werden können – mit einem ungarischen Staatstipendium studieren.

§ 17 Institutionelle Stipendien

(1) Institutionelle Stipendien können die Studierenden mit einem ungarischen Staatsstipendium sowie eigenfinanzierte Studierende erhalten.

(2) Institutionelle Stipendien können verschiedene mit den Zielen der Universität übereinstimmende, durch Bewerbungen auf Ausschreibungen erzielbare Zuwendungen enthalten.

(3) Die Ausschreibungen im Rahmen der institutionellen Stipendien erstellt, veröffentlicht und koordiniert die Rektorin / der Rektor und lässt sie durch eine von ihr / ihm aufgeforderte Bewertungskommission entscheiden.

(4) Die Ausschreibung muss die Fristen und das Verfahren bezüglich etwaiger Widersprüche enthalten.

§ 18 Beurteilung der sozialen Situation der Studierenden

(1) Das Punktesystem zur Bewertung der sozialen Situation der Studierenden bewilligt die erweiterte Studienkommission. Die soziale Situation der / des Studierenden muss auf Grundlage dieser Feststellung beurteilt werden für Zuwendungen, die teilweise oder ganz auf Grundlage der sozialen Situation und gemäß der hiesigen Ordnung oder anderer Vorschriften der AUB gewährt werden.

(2) Bei Feststellung der sozialen Situation der / des Studierenden muss berücksichtigt werden:

a) die Anzahl und die Einkünfte der Personen, die mit der / dem Studierenden in einer Immobilie nach

a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 24 %-át.

(4) Kulturális tevékenység, valamint sporttevékenység támogatására kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva intézményi összegének 20 %-át.

(5) A HÖK működésének támogatására kell felhasználni a hallgatói normatíva intézményi összegének minimum 1 %-át.

(6) Kollégiumi férőhely bérlésére kell felhasználni lakhatási támogatás normatívája intézményi összegének 70%-át.

(7) A normatívákra vonatkozó rendelkezések alkalmazásának feltétele azok folyósítása az illetékes minisztérium által. A hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatás a magyar állami ösztöndíjjal támogatott – a hallgatói juttatásokra való jogosultság szempontjából figyelembe vehető – hallgatók létszáma alapján kerül megállapításra.

17. § Intézményi ösztöndíjak

(1) Intézményi ösztöndíjban az állami ösztöndíjas és önköltséges hallgatók részesülhetnek.

(2) Intézményi ösztöndíj többféle, az AUB céljaival megegyező, pályázat alapján elnyerhető juttatást is magába foglalhat.

(3) Az intézményi ösztöndíj keretébe tartozó pályázatokat a rektor írja ki, koordinálja és az általa felkért bíráló bizottság bírálja el.

(4) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a fellebbezéssel kapcsolatos eljárásrendet, határidőket.

18. § A hallgatók szociális helyzetének megítélése

(1) A hallgatók szociális helyzetének elbírálási alapját képező pontrendszert a Kibővített Tanulmányi Bizottság fogadja el. Ezen elbírálás eredménye szerint kell megítélni a hallgató szociális helyzetét a részben vagy teljes egészében a szociális helyzet alapján jelen, vagy más egyetemi szabályzat szerint megítélt juttatások esetén.

(2) A hallgató szociális helyzetének megítélésekor figyelembe kell venni

a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy

ihrem / seinem Wohnsitz wohnen, oder dort angemeldet sind oder dort über ein Bleiberecht verfügen.

b) die Entfernung zwischen dem Ausbildungsort und dem Wohnort, die Reisezeit und die Reiskosten,

c) soweit die / der Studierende im Verlauf ihrer / seiner Studien nicht in einer gemeinsamen Wohnung im Sinne des Gesetzes über die Berechtigten an Sozialversicherungszuwendungen und Privatrenten sowie die Deckung dieser Leistungen wohnt, die hiermit verbundenen Kosten,

d) wie groß die Summe ist, die eine Studierende / ein Studierender mit einer Behinderung für die Anschaffung und den Betrieb spezieller Ausrüstung, spezielle Reisekosten sowie Hilfspersonen oder einen Gebärdensprachendolmetscher aufwenden muss,

e) die wegen des Gesundheitszustandes einer / eines solchen Studierenden oder der mit ihr / ihm in einem Haushalt lebenden Angehörigen regelmäßig auftauchenden Ausgaben,

f) die Anzahl der Unterhaltsberechtigten, die mit der / dem Studierenden in einem Haushalt leben, insbesondere die Anzahl der mit ihr / ihm wohnenden Kinder,

g) Pflegekosten ihrer / seiner pflegebedürftigen Angehörigen.

(3) Zur Berechnung der Einkünfte ist bei regelmäßigen monatlichen Einkünften der Durchschnitt der letzten drei Monate zu berücksichtigen, bei sonstigen Einkünften ein Zwölftel des vergangenen Jahres. Auf Antrag der / des Studierenden müssen auch nachweisliche künftige Änderungen im Einkommen berücksichtigt werden.

(4) Die soziale Situation der / des Studierenden wird – mit Ausnahme der Beantragung eines außerordentlichen sozialen Stipendiums – einmal im Semester institutionell – im Kreis der Anspruchsteller gemäß § 20 Abs. (5) und (6) – einheitlich von der Studienkommission, bei Anträgen von Doktorandinnen und Doktoranden von der erweiterten Studienkommission, geprüft und die Ergebnisse dieser Prüfung für die Entscheidungen über das soziale Stipendium, Grundlagenförderung, den Wohnzuschuss sowie alle übrigen Zuwendungen auf Grundlage einer bestehenden Bedürftigkeit verwendet.

§ 19 Grundlagenförderung

(1) Einen Anspruch auf Grundlagenförderung bei Immatrikulation zum ersten aktiven Semester hat, wer erstmalig ein studentisches Rechtsverhältnis in einer staatlich geförderten Masterbildung begründet hat und einen entsprechenden Antrag nach Maßgabe der

tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;

b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,

c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,

d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,

e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,

f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,

g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(3) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(4) A hallgató szociális helyzetét – a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével – tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten – a 20. § (5) és (6) bekezdés szerinti kérelmezői körben – egységesen vizsgálja a Tanulmányi Bizottság, illetve doktorandusz által benyújtott kérelem esetén a Kibővített Tanulmányi Bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind az alap- és lakhatási támogatás, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.

19. § Alaptámogatás

(1) Alaptámogatásra az adott képzési szinten első alkalommal állami ösztöndíjas mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy a rendszeres szociális támogatás eljárásrendje szerint leadott kérelme alapján jogosult az első aktív félévre való

Verfahrensvorschriften bezüglich der ordentlichen sozialen Stipendien gestellt hat, sofern die / der Betroffene auf Grundlage ihrer / seiner sozialen Situation zu einem ordentlichen sozialen Stipendium berechtigt ist und der Bedürftigengruppe I. oder II. im Sinne des § 20 angehört.

beiratkozás alkalmával, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult és a 20. §-ban szereplő I. vagy II. rászorultsági csoportba tartozik.

(2) Die Fördersumme beträgt 75 % der Studierendennormative bei den Studierenden der Masterstudiengänge.

(2) Az alaptámogatás összege a hallgatói normatíva 75 %-a, mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében.

(3) Die Grundlagenförderung ist eine auf Grundlage der sozialen Situation der / des Studierenden für den Zeitraum eines Semesters gewährte einmalige Zuwendung, die durch die Bewerbung auf eine öffentliche Ausschreibung erlangt werden kann.

(3) Az alaptámogatás a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre megítélt, pályázat útján elnyerhető, egyszeri juttatás.

§ 20 Das ordentliche und außerordentliche soziale Stipendium

20. § Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj

(1) Ein ordentliches oder außerordentliches soziales Stipendium kann jene / jener Studierende erhalten,

(1) Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíjban azon hallgató részesülhet, aki

a) die / der im Rahmen eines staatlich geförderten Studienplatzes studiert, oder

a) állami ösztöndíjas képzési formában vesz részt, vagy

b) die / der ihr / sein Studium im Rahmen eines staatlich geförderten Studienplatzes angefangen hat und auf Grund der Anzahl ihrer / seiner im jeweiligen Studiengang angefangenen Semester zur Teilnahme an einem staatlich geförderten Studium berechtigt wäre.

b) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne állami ösztöndíjas képzésben való részvételre.

(2) Das ordentliche soziale Stipendium ist eine auf Grundlage der sozialen Situation der / des Studierenden für ein Semester gewährte, auf die Bewerbung der / des Studierenden auf eine entsprechende Ausschreibung hin semesterweise zugebilligte Zuwendung.

(2) A rendszeres szociális ösztöndíj félévente, a hallgató szociális helyzete alapján egy tanulmányi félévre megítélt, pályázat útján elnyerhető juttatás.

(3) Die Bewerbungsvoraussetzungen und die Verfahrensvorschriften enthaltende öffentliche Ausschreibung ist auf der Homepage der AUB zu veröffentlichen. Die Ausschreibung muss die Fristen und das Verfahren bezüglich etwaiger Widersprüche enthalten.

(3) A pályázati feltételeket és az eljárásrendet tartalmazó pályázati kiírást az AUB honlapján kell nyilvánosságra hozni. A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a fellebbezéssel kapcsolatos eljárásrendet, határidőket.

(4) Die Studienkommission - bzw. bei Doktorandinnen und Doktoranden die erweiterte Studienkommission - nimmt eine Einstufung der Bewerberinnen und Bewerber auf ein ordentliches soziales Stipendium vor und reiht die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber, die mit ihrer Bewerbung einen Antrag eingereicht haben, in die I. oder II. Bedürftigengruppe ein, sofern die Voraussetzungen hierfür gegeben sind. Die Einreihung ist ausschließlich für das jeweilige Semester gültig.

(4) A Tanulmányi Bizottság – doktorandusz hallgató esetén a Kibővített Tanulmányi Bizottság – a rendszeres szociális ösztöndíjra pályázókat rangsorolja, és a pályázaton nyertes hallgatók közül a pályázatukkal együtt kérelmet benyújtókat az I., illetve II. rászorultsági csoportba sorolja, amennyiben ennek feltételei fennállnak. A besorolás kizárólag az adott félévre érvényes.

(5) In die Bedürftigengruppe I. ist die / der Studierende einzureihen, die / der entsprechend der durch die erweiterte Studienkommission aufgestellten Art und Weise mit ihrer / seiner Bewerbung gleichzeitig und umfassend nachzuweisen im Stande ist, dass

(5) Az I. rászorultsági csoportba tartozik az a hallgató, aki a Kibővített Tanulmányi Bizottság által megállapított módon, a pályázatának benyújtásával egyidejűleg teljes körűen igazolja, hogy

a) sie / er mit einer Behinderung lebt, oder wegen ihrer / seiner gesundheitlichen Situation bedürftig ist, oder

b) gehäuft benachteiligt ist, oder

c) Familienunterhaltsverpflichtete/r, oder

d) eine Großfamilie hat, oder

e) Waise ist, bzw. beide Eltern verstorben sind, bzw. mit ihr / ihm in einem Haushalt lebende, ledige, geschiedene oder getrennt lebende Eltern(teile) verstorben sind.

(6) In die Bedürftigengruppe II. ist insbesondere die / der Studierende einzureihen, die / der entsprechend der durch die erweiterte Studienkommission aufgestellten Art und Weise mit ihrer / seiner Bewerbung gleichzeitig und umfassend nachzuweisen im Stande ist, dass

a) sie / er benachteiligt ist, oder

b) sie / er Halbwaise ist.

(7) Die monatliche Fördersumme des ordentlichen sozialen Stipendiums kann nicht niedriger sein, als nachfolgende Prozentsätze der Studierendennormative:

a) 10 % soweit die / der Studierende in die II. Bedürftigengruppe gehört;

b) 20 % soweit die / der Studierende in die I. Bedürftigengruppe gehört.

(8) Das außerordentliche soziale Stipendium ist eine einmalige Zuwendung zur finanziellen Milderung der unerwarteten Verschlechterung der sozialen Situation der / des Studierenden, die sie / er auf ihren / seinen Antrag hin erhalten kann. Der Antrag muss innerhalb eines halben Jahres nach den Ereignissen gestellt werden. Der Antrag auf ein außerordentliches soziales Stipendium kann bei Bestehen eines aktiven studentischen Rechtsverhältnisses jeder Zeit im Verlauf des Semesters gestellt werden. Der Antrag wird von der Studienkommission – bzw. bei Doktorandinnen und Doktoranden von der erweiterten Studienkommission – beschieden. Über die eingehenden studentischen Anträge muss mindestens einmal monatlich eine Entscheidung gefällt werden. Über die Auszahlung muss acht Tage nach der Entscheidung verfügt werden.

§21 Bursa Hungarica Stipendium

(1) Das Bursa Hungarica kommunale Hochschulstipendium ist eine soziale Geldzuwendung, die den Studierenden in Form eines sozialen Stipendiums zur Verfügung gestellt wird und aus einem von den im Bursa Hungarica Kommunales Hochschulstipendiumnetzwerk im jeweiligen Jahr teilnehmenden Kommunen und Komitaten gewährten Stipendiumsanteil und aus einem an der Hochschule der / des Studierenden festgestellten Stipendiumsanteil

a) fogyatékossággal élő, vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy

b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy

c) családfenntartó, vagy

d) nagycsaládos, vagy

e) árva, illetve mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt.

(6) A II. rászorultsági csoportba tartozik különösen az a hallgató, aki a Kibővített Tanulmányi Bizottság által megállapított módon, a pályázatának benyújtásával egyidejűleg teljes körűen igazolja, hogy

a) hátrányos helyzetű, vagy

b) félárva.

(7) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva

a) 10 %-a, amennyiben a hallgató a II. rászorultsági csoportba tartozik;

b) 20 %-a amennyiben hallgató az I. rászorultsági csoportba tartozik.

(8) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának anyagi mérséklésére folyósított egyszeri juttatás, melyben a hallgató kérelmére részesülhet. A kérelmet az események után fél éven belül be kell nyújtani. A rendkívüli szociális ösztöndíj iránti kérelem a félév során aktív hallgatói jogviszony esetén bármikor benyújtható. A kérelmet a Tanulmányi Bizottság – doktorandusz hallgató esetén a Kibővített Tanulmányi Bizottság – bírálja el. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

21. § Bursa Hungarica ösztöndíj

(1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer adott évi fordulójához csatlakozott települési és vármegyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében megállapított szociális

(nachfolgend: institutioneller Stipendiumsanteil) besteht.

(2) Einen institutionellen Stipendiumsanteil können Masterstudierende erhalten, denen die Gebietskörperschaft, in welcher die / der Studierende ihren / seinen ständigen Wohnsitz hat, ein Stipendium im Rahmen des Stipendiumnetzwerks gewährt hat.

(3) Auf ein Stipendium aus dem kommunalen Anteil des Bursa Hungarica kommunalen Hochschulstipendiums sind die Studierenden nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften berechtigt.

(4) Über das Bursa Hungarica kommunale Hochschulstipendium erteilt das Studienreferat Auskunft.

(5) Der monatlich je Person höchste Satz des institutionellen Stipendiumanteils wird vom Bildungsminister jährlich im offiziellen Amtsblatt des Ministeriums veröffentlicht.

(6) Die monatliche Summe des institutionellen Stipendiumsanteils gleicht der Summe des kommunalen Anteils, darf aber den in Abs. (5) festgelegten Grenzwert nicht überschreiten.

(7) Das im Rahmen des Stipendiumnetzwerks festgelegte Stipendium kann ausschließlich auf Grund der sozialen Situation des Antragstellers bewilligt werden und die Studienleistung des Antragstellers darf nicht berücksichtigt werden.

(8) In jenen Monaten, in denen das studentische Rechtsverhältnis der / des Studierenden ruht, ist die Auszahlung des Stipendiums – ohne Einfluss auf den Endzeitpunkt der Auszahlung – vollumfänglich suspendiert.

§ 22 Fachpraktikumsstipendium

(1) Ein Fachpraktikumsstipendium können Studierende mit Staatsstipendium eines Masterstudienganges erhalten.

(2) Ein Fachpraktikumsstipendium kann einer / einem Studierenden auf ihre / seine Bewerbung auf eine entsprechende Ausschreibung hin für höchstens ein Semester gewährt werden, wenn sie / er ein höchstens halbjähriges zusammenhängendes Praktikum im Sinne der Ausbildungs- und Ausgangsanforderungen absolviert.

(3) Ein Stipendium kann eine Studierende / ein Studierender im Sinne des Abs. (1) erhalten, die / der

a) das Praktikum an einem anderen Ort als dem Sitz der AUB absolviert und an diesem Ort keinen Kollegiumsunterhalt erhält und wenn

b) der Ort des Praktikums mindestens 100 Km vom Wohnsitz der / des Studierenden entfernt liegt.

ösztöndíjból (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.

(2) Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a mesterképzésben részt vevő hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített.

(3) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj települési önkormányzati részére a hallgatók a vonatkozó jogszabályok szerint jogosultak.

(4) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjról a Tanulmányi Osztály ad tájékoztatást.

(5) Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.

(6) Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.

(7) Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.

(8) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.

22. § Szakmai gyakorlati ösztöndíj

(1) Szakmai gyakorlati ösztöndíjban az állami ösztöndíjas mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.

(2) Szakmai gyakorlati ösztöndíj a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás.

(3) Az ösztöndíjban azon (1) bekezdés szerinti hallgató részesülhet, aki

a) a szakmai gyakorlatot az AUB székhelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint

b) a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke legalább 100 km.

(4) Die Summe des Fachpraktikumsstipendiums beträgt monatlich nicht mehr als 10 % der jährlichen Studierendennormative.

(4) A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10 %-át nem haladhatja meg.

(5) Über die Vergabevoraussetzungen sowie Vergabe des Fachpraktikumsstipendiums entscheidet die Studierendenschaft.

(5) A szakmai gyakorlati ösztöndíj odaítéléséről és annak feltételeiről a HÖK dönt.

§ 23 Doktorandenstipendium

23. § Doktorandusz ösztöndíj

(1) Ein Doktorandenstipendium kann ausschließlich eine Studierende / ein Studierender des staatlich geförderten in Vollzeit erbrachten Doktorstudiums erhalten.

(1) Doktorandusz ösztöndíjban kizárólag az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet.

(2) Die jährliche Summe des Doktorandenstipendiums entspricht der Jahressumme der im Gesetz Nr. CCIV von 2011 über das nationale Hochschulwesen für diesen Zweck festgelegten Normative erweitert um 56 % der Normative für Lehrbücher, Skripte, Sport und Kultur.

(2) A doktorandusz ösztöndíj éves összege a a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 %-ával.

(3) Die im aktiven Semester inskribierten Studierenden müssen monatlich ein Zwölftel der Jahressumme erhalten.

(3) Az aktív félévre beiratkozott doktoranduszok számára havonta az éves összeg egy tizenketted részét kell kifizetni.

§24 Nationales Hochschulstipendium

24. § A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

(1) Ein Nationales Hochschulstipendium können Studierende des Masterstudiums erhalten.

(1) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban a mesterképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek.

(2) Ein Nationales Hochschulstipendium können Studierende erhalten, die im Zuge ihrer gegebenen Studien mindestens zwei Semester inskribiert waren sowie mindestens 55 Kreditpunkte erworben und einen Notendurchschnitt von mindestens 4,5 erzielt haben.

(2) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki adott tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett, legalább 55 kreditpontot szerzett és legalább 4,5 tanulmányi átlagot ért el.

(3) Das Nationale Hochschulstipendium kann im Wege der Bewerbung auf eine öffentliche Ausschreibung erhalten werden. Die Ausschreibung verkündet die Rektorin / der Rektor.

(3) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a rektor írja ki.

(4) Die Ausschreibung muss die Fristen und das Verfahren bezüglich etwaiger Widersprüche enthalten.

(4) A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a fellebbezéssel kapcsolatos eljárásrendet, határidőket.

(5) Die Bewertung der eingereichten Bewerbungen nimmt die zuständige Prorektorin / der zuständige Prorektor vor. Im Rahmen der ihr / ihm durch den Senat übertragenen Kompetenz reicht die Rektorin / der Rektor bei dem für Bildung zuständigen Minister bis zum 1. August des jeweiligen Jahres einen Vorschlag über die Vergabe des Stipendiums ein.

(5) A benyújtott pályázatok elbírálását az illetékes rektorhelyettes végzi. A rektor a Szenátus által átruházott hatáskörben az oktatásért felelős miniszternek tárgyév augusztus 1-ig tesz javaslatot az ösztöndíj adományozására.

(6) Ein in einem Studienjahr zuerkanntes Nationales Hochschulstipendium kann nur im selben Studienjahr ausgezahlt werden.

(6) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.

(7) Im Falle einer Beendigung oder Aussetzung des Studierendenrechtsverhältnisses, unbeachtlich aus welchem Grund, kann das Stipendium an die

(7) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, az ösztöndíj számára nem folyósítható.

Studierende / den Studierenden nicht ausgezahlt werden.

(8) Studierende, denen dieses Stipendium zuerkannt wurde, können nicht von dem Studienstipendium ausgeschlossen werden.

(8) Ezen ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

§ 25 Studienstipendium

(1) Das Studienstipendium kann für die Dauer eines Semesters gewährt werden. Ein Studienstipendium können höchstens 50 % der an einem staatlich geförderten Masterstudium teilnehmenden Studierenden – aufgrund der Entscheidung der Studienkommission – dergestalt erhalten, dass die an die einzelnen Studierenden gewährten monatlichen Stipendiumssummen fünf Prozent der Summe der Studierendennormative erreichen müssen.

(2) Bei Gewährung des Studienstipendiums muss durch Anwendung des § 13 sichergestellt sein, dass die auf Grundlage von identischen oder ähnlichen studentischen Leistungspflichten erreichten Studienergebnisse vergleichbar sind und dadurch die festgestellten Stipendien von gleichem Umfang sind.

(3) Eine Studierende / Ein Studierender, die / der sich erstmalig an einer Hochschuleinrichtung immatrikuliert, kann in dem ersten Semester nach erfolgter Immatrikulation kein Studienstipendium erhalten.

(4) Früher an einer Hochschuleinrichtung studierende Personen, deren Übergang an die Universität erfolgt ist, können nach denselben Bedingungen ein Studienstipendium erhalten, wie Studierende, die eine Aufnahme an der Universität erzielt haben. Die Berechnung der korrigierten Kreditsumme von Studierenden, die von einer anderen Hochschuleinrichtung oder von einem anderen Studiengang innerhalb der Einrichtung übernommenen wurden, erfolgt auf Grundlage von ECTS, die die Universität anerkennt hat.

(5) Studienstipendien müssen auf Grundlage eines halbjährlichen korrigierten Kreditindex im Semester nach dem der Durchschnittsermittlung zu Grunde gelegten Semester ausgezahlt werden. Studienstipendien können nur Studierende erhalten, die die Anforderungen des § 6a Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung erfüllen.

(6) Ein Studienstipendium kann auch im Falle von weiteren (parallelen) studentischen Rechtsverhältnissen auf Grundlage der Studienergebnisse des ersten und des weiteren Studienganges erhalten werden.

25.§ Tanulmányi ösztöndíj

(1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban – a Tanulmányi Bizottsága döntése alapján – az államilag támogatott mesterképzésben részt vevő hallgatók legfeljebb 50 %-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor a 13. § alkalmazásával kell biztosítani, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első félévben tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató, de az AUB-re átvételt nyert hallgató ugyanolyan feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat, mint az AUB-re felvételt nyert hallgató. Más felsőoktatási intézményből, illetve az intézményen belüli szakról átvett hallgatók esetében a korrigált kreditindex kiszámítása az AUB által elismert kreditek alapján történik.

(5) A tanulmányi ösztöndíjat félévente megállapított korrigált kreditindex alapján kell kifizetni az átlagszámítás alapját képező félévet követő félévben. Tanulmányi ösztöndíjat kizárólag olyan hallgató kaphat, aki teljesíti a TVSZ 6a. § (2) bekezdésben foglaltakat.

(6) Tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is adható.

§ 26 Förderung kultureller und sportlicher Aktivität

(1) Von den für die Förderung kultureller und sportlicher Aktivitäten zur Verfügung stehenden Mitteln müssen

26. § Kulturális és sporttevékenység támogatása

(1) A kulturális és sporttevékenység támogatására felhasználható keret 50%-át kulturális tevékenység

nach einer durch die Studierendenschaft festzulegenden Methode 50 % für kulturelle und 50 % für sportliche Aktivitäten verwendet werden.

(2) Zu den kulturellen Tätigkeiten gehören insbesondere die für die Studierenden im Rahmen der Universität organisierten kulturellen Aktivitäten, Organisation von Veranstaltungen, Karriere- und Studiumsberatung.

(3) Zu den Sportveranstaltungen gehören insbesondere die für die Studierenden im Rahmen der Universität organisierten sportlichen Aktivitäten sowie Beratungen und Tätigkeiten, die der Motivierung zu einer gesunden Lebensweise dienen.

§ 27 Ministerialstipendium für ausländische Studierende

(1) Der Bildungsminister vergibt Ministerialstipendien für Studierende nicht ungarischer Staatsbürgerschaft, die auf Grundlage von bilateralen internationalen Verträgen – mit Ausnahme von Doktorandinnen und Doktoranden, die ein Stipendium gemäß § 23 erhalten – an staatlich anerkannten Hochschuleinrichtungen studieren.

(2) Das auf Grundlage bilateraler internationaler Verträge vergebene Ministerialstipendium beträgt jährlich zwölf oder zehn Monate.

(3) Die monatliche Summe des Ministerialstipendiums beträgt

a) für andere Masterstudierende 34 % der Jahressumme der Studierendennormative.

b) ein Zwölftel des jährlichen Betrags des zu diesem Zweck im Haushaltsgesetz für Doktorandinnen und Doktoranden festgelegten Normativbetrags.

(4) Das Ministerialstipendium wird vom Studienreferat koordiniert.

(5) Der Bildungsminister kann für jedes Studienjahr Stipendien vergeben an Studierenden nicht ungarischer Staatsbürgerschaft, die kostenpflichtige oder eigenfinanzierte Studien in Ungarn absolvieren. Die Ausschreibung wird vom Bildungsminister nach Maßgabe des Staatshaushaltsgesetzes ausgeschrieben. Die Bewerbungen sind bei den Hochschuleinrichtungen einzureichen. Die Bewerbungen werden von den Hochschuleinrichtungen gereiht, und die gereihten Bewerbungen werden an den Minister weitergeleitet. Die Bewertung der Bewerbungen erfolgt auf der Grundlage des verfügbaren Budgets und der akademischen Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber. Der Bildungsminister entscheidet auf Grundlage der Rangpositionierung sowie der festgestellten Grundsätze – erforderlichenfalls unter Einbeziehung von Experten – über die Bewerbungen.

támogatására, 50%-át sporttevékenység támogatására kell felhasználni, a HÖK által meghatározott módon.

(2) A kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a hallgatók részére az egyetem keretei között szervezett kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás és tanulmányi tanácsadás.

(3) A sporttevékenységek körébe tartozik különösen az egyetem keretei között a hallgatók részére szervezett testmozgást, valamint az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, ill. tanácsadás.

27. § Külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja

(1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató részére – a magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben résztvevő hallgatót kivéve – az oktatásért felelős miniszter miniszteri ösztöndíjat adományoz.

(2) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján adományozott miniszteri ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.

(3) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel

a) más mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a hallgatói normatíva éves összege 34 %-ának.

b) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.

(4) A miniszteri ösztöndíjat a Tanulmányi Osztály koordinálja.

(5) A Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére tanévenként az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat. A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatásért felelős miniszter írja ki. A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat a miniszterhez továbbítják. A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról. A pályázati felhívást az oktatásért felelős miniszter a tárca honlapján teszi közzé. A

Die Ausschreibung wird auf der Homepage des Bildungsministers veröffentlicht. Die Bewerbungsfrist auf die Ausschreibung kann nicht kürzer als 30 Tage nach Veröffentlichung der Ausschreibung sein.

pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

(6) Der Minister kann den ungarischen Studierenden, die aus dem Ausland stammen und an einer staatlich anerkannten Hochschuleinrichtung eingeschrieben sind, ein János Hunyadi Stipendium vergeben. Ausgenommen bleiben Doktorandinnen und Doktoranden, die ein Stipendium gemäß § 23 erhalten.

(6) Az államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő külhoni magyar hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – a miniszter Hunyadi János Ösztöndíjat adományozhat.

(7) Für Vollzeitstudierende gilt das Stipendium für zehn Monate des akademischen Jahres, mit einem monatlichen Betrag von 30.000 HUF/Monat pro Person.

(7) A teljes képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a tanév tíz hónapjára szól, egy főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó.

(8) Das Stipendium wird auf der Grundlage eines Antrags vergeben. Der Minister bestimmt den Organisator der Bewerbung durch Einzelentscheidung. Die Einzelentscheidung muss auf der Website des zuständigen Ministeriums veröffentlicht werden.

(8) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázat lebonyolítóját a miniszter egyedi határozatban jelöli ki. Az egyedi határozatot a miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzé kell tenni.

§ 28 Ausschreibung und Verfahrensordnung bezüglich des Stipendiums zur Förderung des Studiums ungarischer Staatsbürger an ausländischen staatlich anerkannten Hochschuleinrichtungen

28. § Magyar állampolgár által, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez segítséget nyújtó ösztöndíj pályázatának kiírása és elbírálási rendje

(1) Das Stipendium zur Förderung des Studiums ungarischer Staatsbürger an ausländischen staatlich anerkannten Hochschuleinrichtungen kann im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung erlangt werden.

(1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.

(2) Die Ausschreibung

(2) A pályázat

a) dient der Förderung von Studien in der Muttersprache von Studierenden mit ungarischer Staatsbürgerschaft, die einer Minderheit zugehörig sind – gemäß des bilateralen Übereinkommens mit dem jeweiligen Land;

a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint;

b) sofern das Teilstudium im Ausland an einer staatlich anerkannten Hochschuleinrichtung erfolgt.

b) külföldi részképzés keretében államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.

(3) Die Ausschreibung wird nach Maßgabe des Staatshaushaltsgesetzes vom Bildungsminister veröffentlicht.

(3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatási és kulturális miniszter írja ki.

(4) Die Entscheidung erfolgt auf Grundlage der einschlägigen bi- oder multilateralen Verträge sowie auf Grundlage der Studienleistungen der Bewerberinnen und Bewerber.

(4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

(5) Der Bildungsminister entscheidet über die Bewerbungen entsprechend der in Abs. (4) festgelegten Prinzipien – erforderlichenfalls unter Einbeziehung von Experten – und unterrichtet die Bewerberinnen und Bewerber sowie im Falle von Studierenden die jeweilige Hochschuleinrichtung.

(5) Az oktatásért felelős miniszter a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is.

(6) Die Ausschreibung muss auf der Homepage des Bildungsministers veröffentlicht werden, sowie allen Hochschuleinrichtungen und den betroffenen

(6) A pályázati felhívást az oktatásért felelős miniszter honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni

Nationalen Ethnischen Selbstverwaltungen zugestellt werden.

(7) Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen darf nicht kürzer als 30 Tage nach erfolgter Veröffentlichung der Ausschreibung sein.

minden felsőoktatási intézménybe és az érintett országos nemzetiségi önkormányzathoz is.

(7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

§ 29 Sonstige Vorschriften bezüglich Zuwendungen

(1) Im Falle eines weiteren (parallelen) studentischen Rechtsverhältnisses mit der AUB kann die / der Studierende – mit Ausnahme des Studienstipendiums – nur hinsichtlich ihres / seines früher begründeten studentischen Rechtsverhältnisses leistungsbezogene, soziale- oder Doktorandenstipendien erhalten.

(2) Soweit dies durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben ist, werden die Bedingungen der Vergabe von Stipendien an Studierende von den Entscheidungsträgern für die Dauer eines Studienjahres festgelegt und spätestens bis zum Beginn des Studienjahres auf der Homepage der AUB veröffentlicht. In Ermangelung zwingender Anordnungen durch Rechtsvorschriften kann diese Ordnung abweichende Regelungen treffen bzw. der Stipendiumsgeber kann abweichende Bedingungen festlegen.

(3) Eine Förderung auf Grundlage der in § 20 Abs. (1) festgelegten Rechtsgrundlagen kann nur eine Studierende / ein Studierender erhalten, die / der ein im Sinne des § 10 begonnenes Semester absolviert und mit der AUB in einem studentischen Rechtsverhältnis steht. Im Falle eines Ministerialstipendiums kann von § 10 abgewichen werden, wenn die Bedingungen über die Gewährung des Stipendiums dies ausdrücklich zulassen. Eine Zuwendung in Geldform kann auch in dem Fall ausgezahlt werden, wenn die / der Studierende zum Zeitpunkt der Initiierung der Auszahlung zur Entgegennahme der Geldsumme berechtigt war und die Auszahlung bis zum 31. Dezember des jeweiligen Jahres erfolgen kann.

(4) Im Zuge der Bewertung der auf die verschiedenen Stipendiumsarten gerichteten Bewerbungen können Einsicht in die Bewerbungen und Daten der Studierenden nur die an der Vergabeentscheidung beteiligten Personen sowie die Umsetzung der Stipendien unterstützenden operativen Mitarbeiter erhalten. In der Ausschreibung muss darüber unterrichtet werden, dass die Bewerberinnen und Bewerber mit der Einreichung ihrer Bewerbungen sich mit der Verwendung ihrer Daten nach Maßgabe der einschlägigen Datenschutzbestimmungen einverstanden erklären.

(5) Sofern das Semester einer / eines Studierenden aus gleich welchem Grund nachträglich als passives Semester eingestuft wird, muss sie / er die volle Summe der von ihr / ihm in Anspruch genommenen Ermäßigungen sowie der erhaltenen Zuwendungen

29. § Juttatásokkal kapcsolatos egyéb rendelkezések

(1) Az AUB-vel létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén a hallgató – a tanulmányi ösztöndíjat kivéve – csak a korábban létesített jogviszonyára tekintettel részesülhet teljesítmény alapú, szociális alapú, illetve doktorandusz ösztöndíjban.

(2) A hallgató részére nyújtható támogatások feltételeit, amennyiben azt jogszabály írja elő, a döntéshozók egy tanév időtartamára határozzák meg, és azokat legkésőbb a tanév kezdetéig az AUB honlapján nyilvánosságra hozzák. Jogszabályi kötelezettség hiányában a Szabályzat eltérő rendelkezéseket tartalmazhat, illetve a juttatást nyújtó eltérő feltételeket állapíthat meg.

(3) A 20. § (1) bekezdésben meghatározott jogcímű támogatásban csak a 10. § szerint megkezdett félévét töltő, az AUB-vel hallgatói jogviszonyban álló hallgató részesülhet. A miniszteri ösztöndíj esetén az 10. §-tól eltérni abban az esetben lehet, ha az ösztöndíj folyósításának feltételei azt kifejezetten megengedik. Hallgatói pénzbeli juttatás kifizetése abban az esetben is lehetséges, ha a hallgató a kifizetés kezdeményezésének időpontjában jogosult volt az összeg felvételére, és a kifizetés tárgyév december 31-ig megvalósulhat.

(4) A különböző jogcímeken odaítélhető juttatások elbírálása során a pályázatokba, hallgatói adatokba csak az elbírálásban résztvevők és a végrehajtást segítő ügyviteli munkatársak tekinthetnek be. A pályázati felhívásban fel kell tüntetni, hogy a pályázó a pályázat leadásával együtt beleegyezik a személyi adatainak megfelelő adatvédelmi szabályok melletti használatába.

(5) Amennyiben a hallgató féléve bármilyen okból utólagosan passzívnak minősül, az általa korábban az adott félévben aktív jogviszonyára tekintettel igénybevett kedvezmények értékét és kapott juttatások teljes összegét vissza kell fizetnie a félévet

zurück erstatten und zwar binnen 15 Tagen nach der Entscheidung, die ihr / sein Semester als passiv einstuft.

(6) Studierende können ein Nationales Hochschulstipendium oder ein Stipendium im Sinne des § 15 Abs. (1) lit. b) und c) an einer einzigen Hochschuleinrichtung erhalten. Sofern mehrere Einrichtungen die Förderung derselben Person vorschlagen, erhält die / der Studierende das Nationale Hochschulstipendium an jener Einrichtung, mit welcher sie / er zuerst ein studentisches Rechtsverhältnis begründet hat. Sofern die / der Studierende gleichzeitig mit mehreren Universitäten in einem studentischen Rechtsverhältnis steht, erhält die / der Studierende das Stipendium im Sinne des § 15 Abs. (1) lit. b) und c) an jener Einrichtung, mit welcher sie / er zuerst ein studentisches Rechtsverhältnis mit Staatsstipendium begründet hat

§ 30 Begriffsbestimmungen

Im Anwendungsbereich dieser Ordnung ist

a) Waise: Eine nicht adoptierte Person unter 25 Jahren, deren beide Eltern verstorben sind, bzw. deren mit ihr in einem Haushalt lebender, lediger, geschiedener oder getrennt lebender ein Elternteil verstorben ist;

b) Halbwaise: Eine nicht adoptierte Person unter 25 Jahren, deren ein Elternteil verstorben ist;

c) mit einer Behinderung lebende / lebender oder wegen ihres / seines Gesundheitszustandes bedürftige / bedürftiger Studierende:

ca) wer wegen ihrer / seiner Behinderung der ständigen oder erhöhten Aufsicht oder Pflege bedarf, bzw. wer wegen ihrer / seiner Behinderung regelmäßig auf personelle und/oder technische Hilfe oder Dienstleistung angewiesen ist, oder

cb) wer ihre / seine Arbeitsfähigkeit zu mindestens 67 % eingebüßt hat und dieser Zustand seit einem Jahr andauert oder voraussichtlich noch mindestens ein Jahr andauert;

d) Familienunterhaltsverpflichtete/r: die / der Studierende,

da) die / der mindestens ein Kind hat,

db) die / der nach dem Gesetz über die Sozialverwaltung und die Sozialversorgung einen Anspruch auf Pflegegeld hat;

e) eine Großfamilie hat die / der Studierende,

ea) die / der mindestens zwei unterhaltsberechtigte Geschwister oder drei Kinder hat, oder

eb) die / der über ihre / seine unterhaltspflichtigen Fürsorger hinaus mit mindestens zwei weiteren Personen in einem Haushalt lebt, deren Einkommen unterhalb des Mindestlohns liegt, oder

ec) die / der Vormund von mindestens zwei Minderjährigen ist;

passzívvá nyilvánító határozat meghozatalától számított 15 napon belül.

(6) A hallgató a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, ill. a 15. § (1) bekezdés b) és c) pontok szerinti ösztöndíjban egy intézményben részesülhet. Amennyiben több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, abban a felsőoktatási intézményben részesülhet a 15. § (1) bekezdés b) és c) pontok szerinti támogatásokban, amellyel előbb létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt.

30. § Értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazásában:

a) árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

b) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;

c) fogyatékossággal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

ca) fogyatékossága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossága miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

cb) munkaképességét legalább 67 %-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;

d) családfenntartó: az a hallgató,

da) akinek legalább egy gyermeke van,

db) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján ápolási díjra jogosult;

e) nagycsaládos: az a hallgató, akinek

ea) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy

eb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy

ec) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;

f) Sozialhilfeberechtigte Studierende: Studierende, die im Master- oder Doktorstudium in Vollzeit studieren und:

fa) eine staatlich geförderte Studienform absolvieren oder mit Staatsstipendium studieren oder

fb) ihre Studien in einer staatlich geförderten Studienform angefangen haben und auf Grund der im jeweiligen Studiengang angefangenen Semester berechtigt wären, an einer staatlich geförderten Ausbildung teilzunehmen;

g) Eigene Einkünfte: Die aus eigener unternehmerischer Tätigkeit der Einrichtung stammenden Einnahmen, Einkünfte aus der Förderung, die die Einrichtung von Privatunternehmen erhielt, sowie Förderungen zur Finanzierung von Stipendien, die die Einrichtung im Wege der Bewerbung auf Ausschreibungen erhalten hat.

h) staatlich geförderte Studierende:
Studierende, die an einem staatlich geförderten Studium teilnehmen, sowie Studierende, die seit einschließlich September 2012 zu einem Studium mit einem ungarischen Staatsstipendium aufgenommen wurden.

i) Benachteiligte / benachteiligter Studierende:
Jene Person, die bei ihrer Immatrikulation das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und die während ihrer Gymnasiums-, Fachschul- oder Hochschulausbildung auf Grund ihrer familiären Umstände, ihrer sozialen Situation der Bezirksnotar oder das Jugendamt unter Schutz gestellt hat, oder für die regelmäßige Kindeschutzförderung gezahlt wurde, oder die regelmäßige Kindeschutzermäßigungen erhielt oder die vorübergehend oder dauerhaft in ein Heim untergebracht war, vorausgesetzt, dass der aktive Schutztatbestand unmittelbar ein Semester vor der Immatrikulation bestand hatte;

j) gehäuft benachteiligte Studierende:
jene benachteiligte Studierende, bei deren Eintritt in das schulpflichtige Alter der unterhaltsverpflichtete Elternteil – nach Maßgabe dessen freiwilligen Erklärung im Sinne des Gesetzes über Kinderschutz und das Kinderschutzverfahren – höchstens über einen Grundschulabschluss verfügte sowie Personen, die in dauerhafte Erziehung genommen worden sind und nach Ablauf deren dauerhaften Erziehung eine Nacherziehungsfürsorge bewilligt bekommen haben.

k) Die erweiterte Studienkommission umfasst die regulären Mitglieder gem. § 2 Abs. (2) der Allgemeinen Studienordnung, die Vertretung der Doktorandinnen und Doktoranden im Doktorenrat, sowie ein vom Doktorenrat bestimmtes Stammmitglied.

f) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű mesterképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató, aki

fa) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami ösztöndíjasként vesz részt, vagy

fb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

g) saját bevétel: az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás.

h) államilag támogatott hallgató: az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató;

i) hátrányos helyzetű hallgató: az a beiratkozás időpontjában huszonötödik életévét be nem töltött személy, akit középfokú, iskolarendszerű szakképzési vagy felsőoktatási tanulmányai alatt családi körülményei, szociális helyzete okán a jegyző illetve a gyámhatóság védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult vagy akit átmeneti vagy tartós nevelésbe vettek, ideiglenes hatályú intézeti elhelyezésben részesült, feltéve hogy a beiratkozást közvetlenül megelőző jogosultsági időszakban – az utolsó aktív félévben – a jogcím fennállt;

j) halmozottan hátrányos helyzetű hallgató: az a hátrányos helyzetű hallgató, akinek a tankötelessé válásának időpontjában törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes szülői nyilatkozat szerint – legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezett, valamint az, akit tartós nevelésbe vettek, és aki tartós nevelését követően utógondozói ellátásban részesült.

k) A Kibővített Tanulmányi Bizottság a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 2 § (2) bek. szerinti rendes tagokból, valamint a Doktori Tanács doktorandusz tagjából, és egy – a Doktori Tanács által kijelölt – törzstagból áll.

Teil IV. Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

(1) Änderungen der das Masterstudium betreffenden Vorschriften dieser Ordnung treten nach der Beschlussfassung der Studienkommission und der Zustimmung des Senats in Kraft.

(2) Änderungen der das Doktorstudium betreffenden Vorschriften dieser Ordnung treten nach der Beschlussfassung des Doktorenrates und der Zustimmung des Senats in Kraft.

(3) Änderungen solcher Vorschriften dieser Ordnung, die sowohl das Master- als auch das Doktorstudium betreffen, treten nach der Beschlussfassung der erweiterten Studienkommission und der Zustimmung des Senats in Kraft.

Rész IV. Hatályba léptető és záró rendelkezések

31. § Hatályba léptető és záró rendelkezések

(1) Jelen Szabályzat mesterképzésre vonatkozó rendelkezéseinek módosítása a Tanulmányi Bizottság döntését és a Szenátus jóváhagyását követően lép hatályba.

(2) Jelen Szabályzat doktori képzésre vonatkozó rendelkezéseinek módosítása a Doktori Tanács döntését és a Szenátus jóváhagyását követően lép hatályba.

(3) Jelen Szabályzat mester- és doktori képzésre vonatkozó módosítása a Kibővített Tanulmányi Bizottság döntését és a Szenátus jóváhagyását követően lép hatályba.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 5 / 23
Budapest, 19.10.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Leiterin der Stabsstelle des Rektoratskollegiums

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 22.06.2023 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 22.06.2023

Senatsbeschluss 43/2023 vom 22.06.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 44/2023 vom 22.06.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 18.05.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 45/2023 vom 22.06.2023
Der Universitätsratsbeschluss UR 41/05 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 29/2023 vom 20.04.2023 über die Übernahme des Patronats für die Andrássy Statue am Kossuth Platz durch die Andrássy Universität) wird vom Senat – gem. § 9a Abs. 2 lit. ce) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 46/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit Geltung ab dem Wintersemester 2023 folgende Änderungen der Musterstudienpläne für den Masterstudiengang International Economy and Business (IEB), für die IEB-Spezialisierung "Compliance" und für den IEB-Doppelmaster mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg (OFU Bamberg):

Im Musterstudienplan des Masterstudienganges IEB und seiner Spezialisierung "Compliance" wird/werden

a) das Lehrfach „Internationales Management - Praxisseminar" auf teilweise Englisch angeboten, der schriftliche Leistungsnachweis ausschließlich auf Englisch gefordert,
b) das Lehrfach „Forschungsseminar" durch das Lehrfach „Data Science" ersetzt,
c) die Lehrfächer "Spezielle Betriebswirtschaftslehre", „Data Science" sowie „Corporate Finance und Kapitalmärkte" auf teilweise Englisch angeboten.

Im Musterstudienplan des IEB-Doppelmasters mit der OFU Bamberg wird/werden

a) das Lehrfach „Internationales Management - Praxisseminar" auf teilweise Englisch angeboten, der schriftliche Leistungsnachweis ausschließlich auf Englisch gefordert,
b) das Lehrfach „Corporate Finance und Kapitalmärkte" auf teilweise Englisch angeboten,
c) jeweils drei Fächer aus dem Bereich der „Wahlpflicht" und „Pflicht" getauscht: Statt Wahlpflichtfächer werden zu Pflichtfächern "Empirische Wirtschaftsforschung 1", "Empirische Wirtschaftsforschung 1. Übung", "Empirische Fallstudie" bzw. statt Pflichtfächer werden zu Wahlpflichtfächern "Ökonomik digitaler Märkte", "Current Topics in Economics and Business", "Spieltheorie und strategisches Verhalten".

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Änderung der Lehrsprache aller Lehrveranstaltungen, die im Rahmen des Doppelmasters mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg zu absolvieren sind, vom Deutschen ins Englische.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 48/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit Geltung ab dem Wintersemester 2023 folgende Änderungen des LL.M.-Musterstudienplanes:

a) In das Modul „Grundkenntnisse" wird die neue Lehrveranstaltung „Juristische Fachübersetzung" aufgenommen.
b) Die Lehrveranstaltung „Europäisches Steuerrecht" wird in „Europäisches Finanz- und Steuerrecht" umbenannt.
c) Das Modul „Europäisches Zivilverfahrensrecht" wird aus zwei Lehrveranstaltungen bestehen: "Europäisches Zivilprozessrecht mit Übung" und „Europäisches Prozessrecht".
d) Die Lehrveranstaltung „Europäische Verwaltungswissenschaft" wird durch die Lehrveranstaltung „Europäisches Umweltrecht" ersetzt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 49/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit Geltung ab dem Wintersemester 2023 folgende Änderungen der Musterstudienpläne für den Masterstudiengang Internationale Beziehungen (IB) und für die IB-Doppelmaster mit den Universitäten Passau, Leipzig und Wuppertal:

a) Im Musterstudienplan des Masterstudienganges IB werden folgende Lehrveranstaltungen auf Englisch angeboten: "Sicherheitspolitik", "Integrationsseminar: Global Governance", "Public Diplomacy", "Transatlantische Beziehungen", "Konfliktmanagement".
b) Im Musterstudienplan des IB-Doppelmasters mit der Universität Passau werden folgende Lehrveranstaltungen auf Englisch angeboten: "Sicherheitspolitik", "Transatlantische Beziehungen", "Public Diplomacy".
c) Im Musterstudienplan des IB-Doppelmasters mit der Universität Leipzig werden folgende Lehrveranstaltungen auf Englisch angeboten: "Integration Seminar - Global Governance", "European Competitiveness".
d) Im Musterstudienplan des IB-Doppelmasters mit der Universität Wuppertal werden folgende Lehrveranstaltungen auf Englisch angeboten: "Sicherheitspolitik", "Integrationsseminar: Global Governance", "Public Diplomacy", "Konfliktmanagement".
e) In die Musterstudienpläne des Masterstudienganges IB und der IB-Doppelmaster Leipzig und Passau wird die Lehrveranstaltung "Data Science" als besonders empfohlenes Wahlfach eingeführt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit Geltung ab dem Wintersemester 2023 folgende Änderungen der Musterstudienpläne für den Masterstudiengang Management and Leadership (MML) und für den MML-Doppelmaster mit der Technischen Universität Dresden:

a) Vollständig auf Englisch werden folgende Lehrveranstaltungen angeboten: "Strategisches Marketing", "Grundlagen der Beratung und Beratungsbranche".
b) Teilweise auf Englisch werden folgende Lehrveranstaltungen angeboten: "Spezielle Betriebswirtschaftslehre", "Corporate Finance und Kapitalmärkte", "Internationales Management Praxisseminar", "Angewandtes Forschungsprojektmanagement", "Data Science".

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen 0

Senatsbeschluss 51/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – mit Geltung ab dem Wintersemester 2023 folgende Änderungen des Musterstudienplanes für den Masterstudiengang Europäische und Internationale Verwaltung:

a) Die Lehrveranstaltung "EU-Governance, Politiken der EU" wird durch die Lehrveranstaltung "Fachübersetzung" ersetzt.
b) Die Lehrveranstaltung "Europäisches Verwaltungsrecht mit E-Governance" wird in "Europäisches Verwaltungsrecht mit Partizipationsbezügen einschließlich E-Governance" umbenannt.
c) Die Lehrveranstaltung "Elektronische Verwaltung und Justiz" wird vom 4. Semester ins 2.Semester verschoben.
d) Das Wahlangebot des Masterstudienganges Europäische und Internationale Verwaltung wird um folgende Lehrveranstaltung ergänzt: „Europäische Verwaltungswissenschaft (mit Menschenrechtscharta) 2 Jährlich".

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2023 vom 22.06.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Ergänzung des Anhangs 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis um den Teilsatz "*alle verwendeten Quellen und Hilfsmittel vollständig angebe (inklusive der Nutzung KI-basierter Dialogsysteme)*".

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

19.10.2023
16.11.2023
14.12.2023

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 6 / 23
Budapest, 17.11.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 19.10.2023 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 19.10.2023

Senatsbeschluss 53/2023 vom 19.10.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54/2023 vom 19.10.2023
Das Protokoll der öffentlichen Senatssitzung vom 22.06.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 6
Dagegen:5
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2023 vom 19.10.2023
Das Protokoll der öffentlichen Senatssitzung vom 08.09.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 6
Dagegen:5
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Haushaltsplan (Budgetvoranschlag) für das Jahr 2024 – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 1 bis 3 i. V. m. § 9b der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl die Ernennung vom Herrn Dr. Mariano Pasquale Barbato zum Universitätsdozenten am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU für die Dauer vom 1. September 2023 bis zum 30. Juni 2025.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung der Dozentenstelle (m/w/d) am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU – gemäß § 20 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 3 lit. e) und § 9b der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:

Platz 1: Dr. Christina Griessler
Platz 2: anonymisiert

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 59/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 3 lit. b) und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Stellenausschreibung eines Universitätsdozenten (m/w/d) am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 60/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Änderung der Kooperationsvereinbarung bezüglich des Doppelmasterprogrammes mit der Universität Passau.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. 3 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –,

- Herrn Stefan Okruch (Wirtschaftswissenschaften, Prorektor für Lehre und Studierende);
  Dafür: 11
  Dagegen: 0
  Enthaltungen: 0

- Herrn Mariano Pasquale Barbato (Politikwissenschaft);
  Dafür: 11
  Dagegen: 0
  Enthaltungen: 0

- Herrn Georg Kastner (Geschichte und Kulturwissenschaften); sowie
  Dafür: 10
  Dagegen: 0
  Enthaltungen: 1

- Frau Lisa Sophie Jochens (Vertreterin der Studierendenschaft)
  Dafür: 11
  Dagegen: 0
  Enthaltungen: 0

als Mitglieder der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Senatsbeschluss 62/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die vorgeschlagenen Änderungen der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis anzunehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Erasmuskooperationen – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge des SoSe 2022/2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im SoSe 2022/2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2022/2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 68/2023 vom 19.10.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Studiengangsevaluation – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

16.11.2023
14.12.2023
15.02.2024

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 7 / 23
Budapest, 19.12.2023

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2023 1

2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 16.11.2023

Senatsbeschluss 69/2023 vom 16.11.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 70/2023 vom 16.11.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 19.10.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 71/2023 vom 16.11.2023
Der Universitätsratsbeschluss UR 42/03 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 56/2023 vom 19.10.2023 über die Annahme des Haushaltsplans (Budgetvoranschlags) für das Jahr 2024) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. 4 der Satzung der AUB –, dass die Wiederwahl des Rektors ohne Ausschreibung beziehungsweise Findungskommission erfolgt.

Dafür: 1
Dagegen: 7
Enthaltungen: 1

Die Beschlussvorlage ist damit abgelehnt.

Senatsbeschluss 73/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 7 Abs. 4 der Satzung der AUB – Prof. Dr. Michael Anderheiden als Vertreter des Senats in der Findungskommission zu bestimmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 Satzung der AUB –, den Qualitätsentwicklungsplan[1] für das Jahr 2024 anzunehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 75/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, die Ernennung von Frau Dr. Orsolya Tamássy-Lénárt zur Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Kulturwissenschaften zu entfristen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, die Ernennung von Frau Dr. Ursula Mindler-Steiner zur Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Kulturwissenschaften zu entfristen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 77/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 9b der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl die Ernennung von Frau Dr. Christina Griessler zur Universitätsdozentin am Lehrstuhl für Vergleichende Politikwissenschaft mit Schwerpunkt Mittel- und Osteuropa in der EU für die Dauer vom 1. Januar 2024 bis zum 30. Juni 2026.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Siehe Anhang

Senatsbeschluss 78/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 5 Abs. 2 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Nikolas Hatz als Stellvertreter des studentischen Mitglieds der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der AUB für zwei Jahre zu beauftragen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 79/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ergänzung von § 1 der Disziplinar- und Schadenersatzordnung für Studierende um folgende neuen Absätze:

„(7) Über sämtliche Sitzungen der Disziplinarkommission wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Gefasste Beschlüsse der Disziplinarkommission sind der / dem Betroffenen zuzustellen. Sie sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(8) Wird eine Disziplinarstrafe gem. § 1 Abs. (2) verhängt, informiert die / der Vorsitzende der Disziplinarkommission die zuständige Studiengangsleiterin / den zuständigen Studiengangsleiter über diesen Beschluss.

(9) Wird eine Disziplinarstrafe gem. § 1 Abs. (2) lit. c) bis e) für Studierende verhängt, informiert hierüber die / der Vorsitzende der Disziplinarkommission zusätzlich die Leiterin / den Leiter des Dezernats 1 (Studienangelegenheiten), damit diese / dieser die administrativen Schritte vornimmt, die für den Vollzug der verhängten Disziplinarstrafe notwendig sind."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Schließung der Spezialisierung des Studienganges IB "European Integration - Central Eastern Europe".

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 81/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2023 vom 16.11.2023
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

14.12.2023
15.02.2024
14.03.2024

Anhang

Qualitätsentwicklungsplan 2024

Zielsetzungen	Verantwortlich für die Erstellung	Entscheidungsstelle	Dokumentation	Senatssitzung	Rechtsstelle
1. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2024	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	16. November 2023	§ 9b Abs. 2 der Satzung
2. Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2023	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	15. Februar 2024	§ 7 Abs. 3 QSO
3. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2023	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	14. März 2024	§ 7 Abs. 1 QSO
4. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Doktorschule im WiSe 2023	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	18. April 2024	§ 7 Abs. 2 QSO
5. Bericht der Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Senat	–	16. Mai 2024	§ 5 Abs.1 OSP
6. Selbstevaluation der Lehrenden	Rektor / Rektorin	Senat	Selbstevaluationsbogen	Oktober 2024	§ 4 QSO
7. Studiengangsevaluation	Rektor / Rektorin und Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Schriftliche Selbstevaluation der Studiengänge durch die Studiengangsleiter; Ergebnisprotokoll über die Gespräche mit den Studiengangsleitern	Oktober 2024	§ 4a QSO
8. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im SoSe 2024	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2024	§ 7 Abs. 1 QSO

9. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Doktorschule im SoSe 2024	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2024	§ 7 Abs. 2 QSO
10. Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2024	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Oktober 2024	§ 7 Abs. 3 QSO
11. Dienstleistungsqualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2024	§ 11 QSO
12. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2024	§ 11 QSO
13. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2024	§ 8 QSO
14. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2025	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	November 2024	§ 9b Abs. 2 der Satzung
15. Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Der / Die Vorsitzende der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Senat	–	November 2024	§ 8 Abs.4 OSP
16. AbsolventInnen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen AbsolventInnen und Studierende	Dezember 2024	§ 5 QSO

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

12. Jahrgang
Nr. 8 / 23
Budapest, 12.01.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2023 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4
Anhang 1 5
Anhang 2 9
Anhang 3 11

1. Senatsbeschlüsse vom 14.12.2023

Senatsbeschluss 84/2023 vom 14.12.2023
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2023 vom 14.12.2023
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 16.11.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 7
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 86/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht der Findungskommission – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zustimmend zur Kenntnis.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt die vorgeschlagenen Ausschreibungstexte mit folgenden Änderungsvorschlägen zur Kenntnis (Änderungsvorschläge ***kursiv***):

1. Langtext Version:

"Interessenten und Interessentinnen, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, werden gebeten ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis ***26.01.2024*** an die Findungskommission zu senden:"

2. Gekürzte Version:

Der zweite Absatz soll mit dem folgenden Satz ergänzt werden: "***Der amtierende Rektor strebt eine Wiederwahl an***."

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Eckdaten für das akademische Jahr 2024/2025 [1]anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – mit dem Einverständnis der studentischen Selbstverwaltung über eine Abweichung von den Eckdaten des Sommersemesters 2024 und von der Residenzpflicht so, dass ein Blockseminar (Wahlfach) vom 14. bis 16.03.2024 auf Malta abgehalten werden kann.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen:0

Senatsbeschluss 90/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – in Anbetracht des Rücktritts von Herrn Dr. Dötsch – in geheimer Abstimmung die befristete Übertragung der Studiengangsleitung International Economy and Business (IEB) an Frau Prof. Dr. Martina Eckardt ab dem Sommersemester 2024 für vorerst 2 Jahre, gemäß § 16 Abs. 1 Satz 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 91/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt in geheimer Abstimmung, den Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung der Dozentenstelle (m/w/d) am Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung – gemäß § 20 Abs. 3 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:

Platz 1: Dr. habil. András Hettyey
Platz 2: -
Platz 3: -

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Siehe Anhang 1

Senatsbeschluss 92/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die vorgeschlagenen Änderungen[2] der Allgemeinen Studienordnung anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 93/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – den Abschluss der Kooperationsvereinbarung mit Eurac Research.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2023 vom 14.12.2023
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die vorgeschlagenen Änderungen[3] der Richtlinie der Andrássy Universität Budapest gegen Diskriminierung und sexuelle Belästigung anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 95/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Europäische und Internationale Verwaltung über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2024/2025) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 96/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Internationale Beziehungen über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2024/2025) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters LL.M. über die Lehrpläne des SoSe 2024 und des WiSe 2024 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[2] Siehe Anhang 2
[3] Siehe Anhang 3

Senatsbeschluss 98/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht über die AbsolventInnen- und Studierendenanalyse – gemäß § 5 Abs. 2 der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 8 Abs. 4 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür:11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die West-Balkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. Tim Alexander Herberger, Digitalisierungsbeauftragter des Rektors – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2023 vom 14.12.2023
Der Senat nimmt den Bericht von Herrn Dr. Heinrich Kreft, Rektoratsbeauftragter für die Wirtschaftsbeziehungen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

15.02.2024
14.03.2024
18.04.2024

Anhang 1

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2024

26. Aug. – 31. Jan. (KW 35 – 5)	**Wintersemester (inkl. Blockveranstaltungen)**
26. Aug. – 13. Sept. (KW 35 – 37)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
26. Aug. – 5. Sept. (KW 35 – 36)	Blockveranstaltungen (insb. Nullsemesterkurse, siehe Curricula!)
1. Sept. – 13. Sept. (KW 35 – 37)	Immatrikulation, Inskription
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperiode[4]
26. Aug. – 5. Sept. (KW 35 – 36)	Orientierungswochen (Einführung in Studienangelegenheiten für Erstsemester)
6. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
9. Sept. – 14. Dez. (KW 37 – 50)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
9. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Universitätsleitung und ggf. die Studiengänge
13. September	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
13. Sept. – 15. Sept.	Storchenlager (vorlesungsfrei)
17. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
24. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
KW 39	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
16. Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperiode

[4] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

23. Oktober	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
1. November	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
KW 46	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
4. Nov. – 15. Nov. (KW 45-46)	Awareness-Wochen
15. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
2. Dez. – 29. Dez. (KW 49 – 52)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
5. Dezember	empfohlene Anmeldefrist[5] für das Masterarbeitsthema (bei Abschlussprüfung im SoSe 2025)
5. Dezember	empfohlene Abgabefrist[6] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WiSe 2024)
12. Dezember	Veröffentlichung des Stundenplans für das SoSe 2025
23. Dez. 2024 – 3. Jan. 2025 (KW 52, KW 1)	**BETRIEBSURLAUB**
6. Jan. –31. Jan. (KW 2 – 5)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode

[5] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[6] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2025

15. Jan. – 14. März	Abschlussprüfungsperiode
1. Febr. – 27. Juni (KW 5 – 26)	**Sommersemester**
1. Febr. – 14. Febr. (KW 5 – 7)	Immatrikulation, Inskription
3. Febr. – 14. Febr. (KW 6 – 7)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
10. Febr. – 24. Mai (KW 7 – 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
18. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
18. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
25. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
KW 9	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
16. März – 31. Mai	Abschlussprüfungsperiode
14. April – 18. April (KW 16)	vorlesungsfrei
15. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
18. April	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
21. April	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
KW 17	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
1. Mai	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
2. Mai	staatlich festgelegter Brückentag (vorlesungsfrei)

12. Mai – 1. Juni (KW 20 – 22)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
22. Mai	empfohlene Anmeldefrist[7] für das Thema der Masterarbeit (bei Abschlussprüfung im WiSe 2025)
22. Mai	empfohlene Abgabefrist[8] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SoSe 2025)
23. Mai	Veröffentlichung des Stundenplans für das WiSe 2025
9. Juni	Gesetzlicher Feiertag
2. Juni – 27. Juni (KW 23 – 26)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 15. Aug.	Abschlussprüfungsperiode[9]
28. Jul. – 1. Aug. (KW 31)	**Betriebsurlaub**
20. Aug.	Gesetzlicher Feiertag

[7] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[8] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[9] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

Anhang 2

Geltende Fassung	**Vorgeschlagene Änderung[10]**
§ 13 Abschlussarbeit	**§ 13 Abschlussarbeit**
(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist schriftlich, zusammen mit den Nachweisen über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Anmeldevoraussetzungen, über das Studienreferat an den zuständigen Studiengangsleiter zu richten. 2 Die Studiengänge können besondere Regelungen zu den Formalia der Abschlussarbeit und zu den Anmeldeterminen treffen.	(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist schriftlich, zusammen mit den Nachweisen über das Vorliegen der in Abs. genannten Anmeldevoraussetzungen, über das Studienreferat an den zuständigen Studiengangsleiter zu richten. Die Studiengänge können besondere Regelungen zu den Formalia der Abschlussarbeit und zu den Anmeldeterminen treffen, *wobei darauf zu achten ist, dass die in der Akkreditierung festgelegten Anforderungen, insbesondere die über die vergebenen Kreditpunkte festgelegte Arbeitszeit, eingehalten werden.*
(3) Der Studierende wählt das Thema seiner Abschlussarbeit in Absprache mit seinem Betreuer / seiner Betreuerin, der zugleich das Erstgutachten übernimmt. 2 Betreuer bzw. Erstgutachter kann jeder promovierte Lehrende an der AUB sein, der einem Lehrstuhl der AUB zugeordnet ist und hauptberuflich an der AUB tätig ist. 3 Die Betreuungszusage des Erstgutachters hat schriftlich zu erfolgen. 4 Erstbegutachtungen außerhalb des Fachgebiets des Lehrstuhls bzw. außerhalb des Studienfaches des Studierenden unterliegen der Genehmigung des fachlich zuständigen Studiengangsleiters.	(3) Der Studierende wählt das Thema ihrer/seiner Abschlussarbeit *aus einem Fach des Studiengangs* in Absprache mit ~~*seinem*~~ *einem von ihm gewählten* Betreuer / *einer von ihm gewählten* Betreuerin,~~—~~*die/*der zugleich das Erstgutachten übernimmt. Betreuer bzw. Erstgutachter kann jeder promovierte Lehrende an der AUB sein, der einem Lehrstuhl der AUB zugeordnet ~~*ist*~~ und hauptberuflich an der AUB tätig ist. 3 *In wissenschaftlich begründbaren Ausnahmefällen können auch Promovierte, die nicht an der AUB tätig sind, mit Zustimmung der fachlich zuständigen Professurleitung sowie der Studiengangsleitung als Betreuerin bzw. Betreuer eingesetzt werden. Im Rahmen von Doppelmaster-Studiengänge können zudem im Einverständnis mit den jeweiligen Studiengangsleitungen Personen benannt werden, die an der jeweiligen Partnerinstitution tätig sind und von der AUB als gleichwertige Betreuerinnen und Betreuer in den Fächern des jeweiligen Doppelmaster-Studiengang dauerhaft anerkannt sind. Die Studiengangsleitungen tragen Sorge, dass eine jeweils aktuelle Liste dieser gleichwertigen Betreuerinnen und Betreuer im Studienreferat hinterlegt ist.* Die Betreuungszusage des Erstgutachters hat schriftlich zu erfolgen. Erstbegutachtungen außerhalb des Fachgebiets ~~*des*~~ *eines* Lehrstuhls bzw. außerhalb ~~*des Studienfaches*~~ *eines Faches des betreffenden Studiengangs*–unterliegen der Genehmigung des fachlich zuständigen Studiengangsleiters.

[10] Die Änderungen sind kursiv markiert.

(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. 2 Bei Abweichung von zwei oder mehr vollen Noten in der Bewertung der zwei Gutachter kann der Studierende beim Studiengangsleiter die Bestellung eines dritten Gutachters beantragen. 3 Wenn der Studiengangsleiter selber einer der Gutachter ist, wird der dritte Gutachter vom Prorektor für Lehre und Studierende bestellt. 4 Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.	(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. 2Bei Abweichung von zwei oder mehr vollen Noten in der Bewertung der zwei Gutachter kann der Studierende beim Studiengangsleiter die Bestellung eines dritten Gutachters beantragen. 3~~*Wenn ist*~~ der Studiengangsleiter ~~*selber*~~ *selbst* einer der Gutachter ist, wird der dritte Gutachter vom Prorektor für Lehre und Studierende bestellt. 4Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.
(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch in elektronischer Fassung (als pdf-Datei) abzugeben. [2]Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt. [3]Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben. [4]Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn das elektronische und das gebundene Exemplar beim Studienreferat eingegangen sind. [5]Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet. 6 Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 Abs. 6 vor und berichtet beiden Gutachtern. 7 Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.	(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch in elektronischer Fassung (als pdf-Datei) abzugeben. 2Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt. 3Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben. 4Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn das elektronische und das gebundene Exemplar beim Studienreferat eingegangen sind. 5Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet. 6Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 Abs. 6 vor und ~~berichtet~~ *leitet das Ergebnis an die* beiden Gutachter *weiter.* 7Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.
(6) Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (Nichtannahme). 2 Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. 3 Stellt der Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden. 4 Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist gemäß der OSP unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.	(6) Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (Nichtannahme). 2Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. 3~~*Stellt der Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden*~~. *Wird eine Arbeit als Plagiat eingestuft, kommt in jedem Fall § 5 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zur Anwendung.* 4Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist gemäß der OSP unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.

Anhang 3

Geltende Fassung	Vorgeschlagene Änderung[11]
§ 4 Maßnahmen der betroffenen Person, Ombudsperson	**§ 4 Maßnahmen der betroffenen Person, Ombudsperson**
2. Eine betroffene Person, die sich im Sinne des § 3 dieser Richtlinie diskriminiert oder sexuell belästigt fühlt, hat das Recht, sich an die Ombudsperson oder jede andere Person ihres Vertrauens zu wenden. Für eine wirkungsvolle Beschwerde sollten die Betroffenen die Vorfälle (Zeit, Ort und Umstände des Vorfalls) sowie die Namen von Zeuginnen / Zeugen notieren. Bei massiver Belästigung oder Gewalt ist die Polizei zu rufen.	2. Eine betroffene Person, die sich im Sinne des § 3 dieser Richtlinie diskriminiert oder sexuell belästigt fühlt, hat das Recht, sich an die Ombudsperson, *stellvertretende Ombudsperson* oder jede andere Person ihres Vertrauens zu wenden. Für eine wirkungsvolle Beschwerde sollten die Betroffenen die Vorfälle (Zeit, Ort und Umstände des Vorfalls) sowie die Namen von Zeuginnen / Zeugen notieren. Bei massiver Belästigung oder Gewalt ist die Polizei zu rufen.
§ 5 Recht auf Anonymität	**§ 5 Recht auf Anonymität**
1. Das Recht der betroffenen Person auf Anonymität bleibt im Rahmen eines bloßen Beratungsgespräches gemäß § 6 Ziff. 2, erster Spiegelstrich dieser Richtlinie gewahrt. In diesem Fall kann die betroffene Person sich durch eine Person ihres Vertrauens vertreten lassen. Jede Vertrauensperson, an die sich eine betroffene Person wendet, einschließlich der Ombudsperson hat über den Inhalt des Gesprächs Stillschweigen zu wahren, solange und soweit die betroffene Person das wünscht.	1. Das Recht der betroffenen Person auf Anonymität bleibt im Rahmen eines bloßen Beratungsgespräches gemäß § 6 Ziff. 2, erster Spiegelstrich dieser Richtlinie gewahrt. In diesem Fall kann die betroffene Person sich durch eine Person ihres Vertrauens vertreten lassen. Jede Vertrauensperson, an die sich eine betroffene Person wendet, einschließlich der Ombudsperson *und der stellvertretenden Ombudsperson,* hat über den Inhalt des Gesprächs Stillschweigen zu wahren, solange und soweit die betroffene Person das wünscht.
§ 6 Maßnahmen der Universität	**§ 6 Maßnahmen der Universität**
2. Der Senat ernennt für die Dauer von zwei Jahren eine Ombudsperson, die als Ansprechperson für Personen zur Verfügung steht, die diskriminiert oder sexuell belästigt wurden. Die Wiederernennung ist möglich. Erhält die Ombudsperson Kenntnis von dem Verdacht der Diskriminierung oder der sexuellen Belästigung, kann sie folgende Maßnahmen ergreifen: • Beratungsgespräch mit der betroffenen Person oder ihrer Vertrauensperson, • Vermittlung eines persönlichen Gesprächs der betroffenen Person oder ihrer Vertrauensperson mit derjenigen Person, der die	2. Der Senat ernennt für die Dauer von zwei Jahren eine Ombudsperson *und eine stellvertretende Ombudsperson*, die als Ansprechperson für Personen zur Verfügung steh~~t~~*en*, die diskriminiert oder sexuell belästigt wurden. Die Wiederernennung ist möglich. Erhält die Ombudsperson *oder stellvertretende Ombudsperson* Kenntnis von dem Verdacht der Diskriminierung oder der sexuellen Belästigung, kann sie folgende Maßnahmen ergreifen: • Beratungsgespräch mit der betroffenen Person oder ihrer Vertrauensperson, • Vermittlung eines persönlichen Gesprächs der betroffenen Person

[11] Die Änderungen sind kursiv markiert.

Diskriminierung oder die sexuelle Belästigung vorgeworfen wird, • Vermittlung eines persönlichen Gesprächs einer oder eines Vorgesetzten der betroffenen Person mit derjenigen Person, der die Diskriminierung oder die sexuelle Belästigung vorgeworfen wird, unter Bezugnahme auf den Vorfall. Auf der Grundlage der Gespräche berät die Ombudsperson mit der betroffenen Person das weitere Vorgehen. Mit Zustimmung der betroffenen Person trägt die Ombudsperson die Vorwürfe gegebenenfalls an den Ausschuss für Chancengleichheit und das Rektoratskollegium weiter.	oder ihrer Vertrauensperson mit derjenigen Person, der die Diskriminierung oder die sexuelle Belästigung vorgeworfen wird, • Vermittlung eines persönlichen Gesprächs einer oder eines Vorgesetzten der betroffenen Person mit derjenigen Person, der die Diskriminierung oder die sexuelle Belästigung vorgeworfen wird, unter Bezugnahme auf den Vorfall. Auf der Grundlage der Gespräche berät die Ombudsperson *und/oder stellvertretende Ombudsperson* mit der betroffenen Person das weitere Vorgehen. Mit Zustimmung der betroffenen Person trägt die Ombudsperson *oder stellvertretende Ombudsperson* die Vorwürfe gegebenenfalls an den Ausschuss für Chancengleichheit und das Rektoratskollegium weiter.
	2a. Gespräche im Sinne von Ziff. 2 sollen die Ombudsperson und die stellvertretende Ombudsperson gemeinsam führen. Ist eine der Ombudspersonen verhindert, soll die verbleibende Ombudsperson, die das Gespräch führt, eine andere geeignete Person aus dem Kreis der Mitglieder der Universität zu dem Gespräch hinzuziehen.
3. Wenn der Verdacht auf eine Diskriminierung und / oder sexuellen Belästigung vorliegt, so werden die Vorwürfe zunächst vom Ausschuss für Chancengleichheit geprüft. Die Ergebnisse werden dem Rektoratskollegium zugeleitet. Der Ausschuss für Chancengleichheit berät über alle Fälle, die ihm direkt von einer betroffenen Person oder vom Ombudsmann oder von einer anderen Vertrauensperson der betroffenen Person zugetragen werden.	3. Wenn der Verdacht auf eine Diskriminierung und / oder sexuellen Belästigung vorliegt, so werden die Vorwürfe zunächst vom Ausschuss für Chancengleichheit geprüft. Die Ergebnisse werden dem Rektoratskollegium zugeleitet. Der Ausschuss für Chancengleichheit berät über alle Fälle, die ihm direkt von einer betroffenen Person oder *von der Ombudsperson oder der stellvertretenden Ombudsperson* oder von einer anderen Vertrauensperson der betroffenen Person zugetragen werden.
§ 7 Paarbeziehungen	**§ 7 Paarbeziehungen**
Zur Vorbeugung gegen etwaige positive Diskriminierungen sind Paarbeziehungen innerhalb einer Organisationseinheit und / oder in einer hierarchischen Beziehung dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Bei augenscheinlicher Inkompatibilität eines solchen Verhältnisses im Hinblick auf Transparenz, Kontrollmechanismus (Vier-	Zur Vorbeugung gegen etwaige positive Diskriminierungen sind Paarbeziehungen innerhalb einer Organisationseinheit und / oder in einer hierarchischen Beziehung dem jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Bei augenscheinlicher Inkompatibilität eines solchen Verhältnisses im Hinblick auf Transparenz, Kontrollmechanismus (Vier-

Augen-Prinzip) und sozialer Interaktion im Hinblick auf die anderen Mitarbeiter und Angehörige der AUB ist eine rasche Lösung durch Umstrukturierung anzustreben. Etwaige Beschwerden können an die Ombudsperson gerichtet werden.	Augen-Prinzip) und sozialer Interaktion im Hinblick auf die anderen Mitarbeiter und Angehörige der AUB ist eine rasche Lösung durch Umstrukturierung anzustreben. Etwaige Beschwerden können an die Ombudsperson *oder stellvertretende Ombudsperson* gerichtet werden.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 1 / 24
Budapest, 04.03.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.02.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 5

1. Senatsbeschlüsse vom 15.02.2024 [1]

Senatsbeschluss 1/2024 vom 15.02.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 2/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt, dass die Anhörung des Bewerbers um das Amt des Rektors in hybrider Anwesenheit des Universitätsrates stattfinden kann.
Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 3/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt in geheimer Abstimmung – gemäß § 7 Abs. 4 der Satzung der AUB – folgende begründete Wahlempfehlung:
Platz 1**:** Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Platz 2: -
Platz 3: -
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 15.02.2024 annimmt.

Senatsbeschluss 4/2024 vom 15.02.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 14.12.2023 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 5/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt, den Jahresbericht 2023 samt Rechnungsabschluss 2023 (inhaltlicher Jahresbericht, Jahresbudget 2023, Gemeinnützigkeitsbericht 2023) – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 6/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB– folgende Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~]:

Eigenständige Vorbereitung

§ 15

(2) Voraussetzungen zur Zulassung zur eigenständigen Vorbereitung sind:

a) eine mindestens fünfjährige Unterrichts- oder Forschungstätigkeit,

b) bestätigte Anfangsergebnisse im gewählten Forschungsbereich, wie Publikationen oder Vorträge bei wissenschaftlichen Konferenzen. Der Umfang dieser Leistungen muss zumindest 1~~2~~**0**0 ECTS an Transferleistungen entsprechen.

Die Komplexprüfung

§ 20

(3) Voraussetzung für die Zulassung zur Komplexprüfung ist die Absolvierung aller vorgeschriebenen Lehrveranstaltungen und der Erwerb von insgesamt 1~~2~~**0**0 ECTS.

(5) Die Prüfung muss vor einem mindestens dreiköpfigen Ausschuss, der jeweils vom Doktorenrat einzusetzen ist und dessen Arbeit von einer/einem Vorsitzenden geleitet wird, absolviert werden. **Die Prüfung kann auch online absolviert werden.**

(9) Scheitert die/der Studierende **in der Prüfung,** kann sie/er **diese einmal** wiederholen **bis zum letzten Tag des Prüfungszeitraums einschließlich des Nachprüfungszeitraums.** ~~Scheitert die/der Studierende im auf die Dissertation bezogenen zweiten Teil der Prüfung, ist eine einmalige Wiederholung frühestens im folgenden Prüfungszeitraum der Doktorschule möglich.~~

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 7/2024 vom 15.02.2024
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Geschäftsordnung der Interdisziplinären Doktorschule zur Kenntnis [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~]:

§ 5
Studienverlauf

(13) Alle Anträge an den Doktorenrat müssen zumindest **drei** Wochen ~~und zwei Werktage~~ vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates beim Referat der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

§ 9
Die Komplexprüfung

(1) **Spätestens bis zum Ende des Nachprüfungszeitraums des vierten Semesters und mit dem Erwerb von 100 ECTS muss** die/der Studierende die Komplexprüfung **ablegen**. Die eigenständig Vorbereitenden können sich im Verfahren nach § 3 Absatz 11 der Ordnung des Doktorstudiums für die Komplexprüfung anmelden.

(2) Die Komplexprüfung besteht aus zwei Teilen: der erste Teil prüft die theoretische Vorbereitungder / des Studierenden (theoretischer, auf die Ausbildung bezogener Teil), der zweite Teil die wissenschaftlichen Fortschritte der/des Studierenden (auf das Dissertationsprojekt bezogener Teil). Der theoretische Teil besteht aus einem Hauptfach und zwei Nebenfächern. Im zweiten Teil der Prüfung weist die/der Studierende ihre/seine Kenntnisse über die für ihr/sein Dissertationsprojekt relevante Fachliteratur, ihre/seine bisher erzielten Forschungsergebnisse nach und legt einen Forschungs- und Arbeitsplan für den zweiten Teil der Ausbildung vor. Die Betreuerin/der Betreuer soll~~en~~ eine Bewertung dazu ab~~zu~~geben.

(7) Das Referat der Doktorschule übernimmt die Terminkoordinierung, die Komplexprüfungen sollen ~~möglichst~~ innerhalb der in den Eckdaten der Doktorschule dafür angegeben Zeiträume stattfinden. **Eine Studierende/ein Studierender kann aus besonderen persönlichen Gründen eine Verschiebung der Komplexprüfung innerhalb des Prüfungszeitraumes beantragen. In diesem Fall kann ein Termin für die Komplexprüfung im Nachprüfungszeitraum festgelegt werden.**

(8) Hat eine Studierende/ein Studierender eine Komplexprüfung bis zum letzten Tag des Prüfungszeitraums einschließlich des Nachprüfungszeitraums nach dem vierten Semester nicht bestanden bzw. nicht abgelegt, so erlischt ihr/sein Studierendenstatus mit dem Tag der nicht bestandenen Prüfung (Nachprüfung) oder, wenn sie/er die Prüfung nicht bestanden bzw. nicht abgelegt hat und keinen Antrag auf Nachfrist gestellt hat, mit dem letzten Tag des Prüfungszeitraums. Der/Dem Studierenden wird die Beendigung des Studierendenstatus schriftlich mitgeteilt.

(9) Eine ehemalige Studierende/ein ehemaliger Studierender, deren/dessen Status aufgrund von Absatz 8 erloschen ist, kann eine Komplexprüfung nach den für eigenständig Vorbereitende geltenden Regeln (§ 15 der Ordnung für das Doktorstudium) beantragen. Wenn die/der ehemalige Studierende die Komplexprüfung innerhalb von 5 Jahren nach Beendigung ihres/seines Studentenstatus beantragt, gilt die in Artikel 15 Absatz 2 lit. a) der Ordnung für das Doktorstudium vorgesehene fünfjährige Frist nicht.

§ 10
Der Promotionsausschuss

(1) Die Zusammenstellung des Promotionsausschusses muss vom Doktorenrat genehmigt werden. Das entsprechende Formblatt für die Antragsstellung findet sich im Anhang. Dem Antrag ist ein wissenschaftlicher Lebenslauf (inklusive Publikationsliste und Aufstellung aller während des Doktorstudiums gehaltenen öffentlichen Vorträge) beizulegen. Der Antrag muss zumindest **drei** Wochen ~~und zwei Werktage~~ vor dem Sitzungstermin des Doktorenrates beim Referat der Doktorschule elektronisch eingereicht werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 8/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt die Änderung des Musterstudienplanes des Studienganges Master in Management and Leadership mit Wirkung ab dem Wintersemester 2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 9/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 9b der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Ernennung von Herrn Dr. habil. András Örs Hettyey zum Universitätsdozenten am *Lehrstuhl für Politische Theorie und Europäische Demokratieforschung* der AUB für die Dauer vom 1. Februar 2024 bis zum 31. Januar 2027.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 10/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des Wintersemesters 2023/2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 11/2024 vom 15.02.2024
Der Senat beschließt, die Änderung des Musterstudienplanes des Studienganges International Economy and Business mit Wirkung ab dem Wintersemester 2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 12/2024 vom 15.02.2024
Der Senat nimmt den Bericht über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2024/2025) des Studienganges International Economy and Business – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 13/2024 vom 15.02.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters Mitteleuropäische Studien über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2024/2025) – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 14/2024 vom 15.02.2024

Der Senat nimmt den Bericht über die Lehrpläne für ein Studienjahr (2024/2025) des Studienganges Management and Leadership – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

14.03.2024
18.04.2024
16.05.2024

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 2 / 24
Budapest, 08.04.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 15.03.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 4

1. Senatsbeschlüsse vom 14.03.2024 [1]

Senatsbeschluss 15/2024 vom 14.03.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 16/2024 vom 14.03.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 15.02.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 17/2024 vom 14.03.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 43/06 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 5/2024 vom 15.02.2024 über die Annahme des Jahresberichtes 2023 samt Rechnungsabschluss 2023) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba), bc) und f) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 18/2024 vom 14.03.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 43/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 6/2024 vom 15.02.2024 über die Änderung der §§ 15 und 20 der Ordnung des Doktorstudiums) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 14.03.2024 annimmt.

Senatsbeschluss 19/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, die Termine und den Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2024/2025 – gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – mit folgenden Änderungen anzunehmen:

- die „Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für ein Kalenderjahr" sind in der Mai-Senatssitzung vorzulegen,
- die Sitzungstermine im Oktober und April werden auf den 10. Oktober und den 24. April verschoben.

Dafür: 9
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 20/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, dass die Berichte der Studiengangsleiter über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 in der Mai-Senatssitzung 2024 vorzulegen sind.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 21/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Abschlussbericht der Arbeitsgruppe zur Weiterentwicklung der Lehre – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 22/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ch) der Satzung der AUB – die Einrichtung eines Bachelorstudienganges in Internationalen Beziehungen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 23/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt in geheimer Abstimmung, den Vorschlag der Berufungskommission für die Besetzung der Dozentenstelle (m/w/d) am Lehrstuhl für Kulturwissenschaften – gemäß § 20 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 3 und § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – wie folgt anzunehmen:

Platz 1: Prof. Dr. Walter Grünzweig
Platz 2: I.M.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 24/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – den Beitritt zum UniSpace-Konsortium und den Abschluss der UniSpace Konsortialvereinbarung und des UniSpace Kooperationsabkommens.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 25/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – den Abschluss der Kooperationsvereinbarung mit der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 26/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2023/2024 zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 27/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters MML über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltung: 0

Senatsbeschluss 28/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters IB über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 29/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht der Studiengangsleiterin IEB über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 30/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht des Studiengangsleiters MES-KD über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 31/2024 vom 14.03.2024
Der Senat beschließt, den Bericht der Leiterin der Doktorschule über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

18.04.2024
16.05.2024

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 3 / 24
Budapest, 13.05.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 18.04.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 3

1. Senatsbeschlüsse vom 18.04.2024 [1]

Senatsbeschluss 32/2024 vom 18.04.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 33/2024 vom 18.04.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 14.03.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 34/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt, den Bericht aus dem Universitätsrat – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 35/2024 vom 18.04.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 44/03 wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. aa) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 18.04.2024 annimmt.

Senatsbeschluss 36/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – die folgende Änderung der Satzung [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~]:

§ 2 (1) Es werden **Bachelorstudiengänge,** Masterstudiengänge, postgraduale Studiengänge und Doktoratsprogramme, **sowie Programme der akademischen Weiterbildung,** insbesondere in den Wissenschaftszweigen Geschichte und Kulturwissenschaften, Politik-, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften angeboten.

§ 5 (6) In dringenden Ausnahmefällen können sämtliche Senatsbeschlüsse im Rahmen einer per Videokonferenz gehaltenen Senatssitzung gefasst werden. **In diesem Fall hat der Senat die Durchführung als Videokonferenz zu Beginn der Sitzung zu bestätigen.** ~~Die Abhaltung einer solchen Sitzung ist vorab im Rahmen einer elektronischen Abstimmung zu genehmigen.~~ Die Durchführung ist in der Geschäftsordnung des Senats geregelt. **Die Vorschriften dieses Absatzes gelten für alle Gremien der AUB, soweit diese keine abweichenden Regelungen getroffen haben.**

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 37/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die folgende Änderung der Geschäftsordnung für den Senat [Änderungen **fett** bzw. ~~durchgestrichen~~ markiert]:

§ 1 (2) Gemäß § 5 Absatz 6 der Satzung der AUB kann der Rektor ~~nach vorheriger Genehmigung des Senats im Umlaufverfahren~~ eine Sitzung in Form einer Videokonferenz einberufen. **In der Einladung sind die Konferenzsoftware sowie die allfällig verwendete Wahlsoftware anzugeben.** Für eine solche gelten gesonderte Regelungen hinsichtlich der Abstimmungen.

§ 7 (2) Tagt der Senat in Form einer Videokonferenz, erfolgen allgemeine Abstimmungen namentlich. In diesem Fall erfolgt die Stimmabgabe in geheimen Abstimmungen und bei Wahlen per Wahlsoftware. Hierbei ist sicherzustellen, dass nur ein solches Verfahren zur Anwendung kommt, das Manipulationen und eine Verletzung des Wahlgeheimnisses ausschließt. ~~Über die Auswahl der Software entscheidet der Senat vor der elektronischen Sitzung im Rahmen der elektronischen Abstimmung, in der die Abhaltung einer solchen Sitzung nach § 5 Absatz 6 der Satzung genehmigt wird. Die Bestimmungen in Absatz 1 Sätze 5 bis 7 finden entsprechende Anwendung.~~

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 38/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 1 und § 15 Abs. 1 i. V. m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Abstimmung die Ernennung von Dr. habil. Tim Alexander Herberger zum Leiter des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Entrepreneurship, Finanzwirtschaft und Digitalisierung für die Dauer vom 1. September 2024 bis zum 31. August 2027 zu verlängern.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 39/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 16 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Schließung der Spezialisierung Compliance im Studiengang MSc International Economy and Business zum Wintersemester 2024.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 40/2024 vom 18.04.2024
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 41/2024 vom 18.04.2024
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht über den Beitritt zu CoARA Hungarian National Chapter zur Kenntnis.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 42/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt, den schriftlichen Bericht des Studiengangsleiters LLM über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 43/2024 vom 18.04.2024
Der Senat beschließt, den schriftlichen Bericht des Studiengangsleiters MEIV über die Verwendung der GALOM 1.b. und LOM II Mittel im Jahr 2023 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

16.05.2024
10.10.2024
14.11.2024

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 4 / 24
Budapest, 04.06.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 16.05.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 6

1. Senatsbeschlüsse vom 16.05.2024 [1]

Senatsbeschluss 44/2024 vom 16.05.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 45/2024 vom 16.05.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 18.04.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 46/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 16 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – in geheimer Abstimmung die befristete Übertragung der Studiengangsleitung Internationale Beziehungen (IB) an Frau Dr. Henriett Kovács ab dem 1. Juni 2024 für vorerst 3 Jahre.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 47/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 8 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Allgemeinen Studienordnung [Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~]:

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 16.05.2024 annimmt.

§ 1 Grundsätze
(1) Satz 1. [entfällt]

§ 5 Curriculum und Belegung
(*1) Der Lehrplan für das folgende Kalenderjahr (Curriculum) wird auf der Grundlage des Studienplans vom Studiengangsleiter spätestens zur letzten ordentlichen Sitzung des Senats im Sommersemester des laufenden Kalenderjahres festgelegt.* ~~Der Lehrplan für ein Studienjahr (Curriculum) wird auf der Grundlage des Studienplans vom Studiengangsleiter spätestens am Ende des vorangehenden Kalenderjahres festgelegt, von der Studiengangskonferenz beraten und satzungsgemäß bekanntgegeben.~~ [2]Das Studienreferat ist über die Curricula und über etwaige Änderungen derselben unverzüglich zu informieren.

§ 8 Prüfungstermine und –anmeldung
(5) Studierende, die ihren fälligen Zahlungsverpflichtungen gegenüber der AUB nicht vollständig nachgekommen sind, dürfen zu keinen Prüfungen antreten.

§ 9 Prüfungsmodalitäten und Bewertungsgrundsätze
(7) Für die Beurteilung der Prüfungsleistungen gilt *grundsätzlich* die folgende Notenskala: „sehr gut" (5), „gut" (4), „befriedigend" (3), „ausreichend" (2), „ungenügend" (1). *2In Ausnahmefällen kann die Bewertung auch nach der Notenskala „mit Auszeichnung bestanden (5)", „bestanden (3)" oder „nicht bestanden (1)"* vorgenommen werden.
(8) Das Absolvieren einer Lehrveranstaltung ohne Note ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn, diese Form der Beurteilung ist wegen Form und Natur der Veranstaltung unvermeidbar. 2In diesen Fällen können die Prädikate „bestanden" oder „teilgenommen" vergeben werden. ~~3Derartige Veranstaltungen werden bei der Berechnung des Notendurchschnitts nicht berücksichtigt.~~ *[3]Für solche Lehrveranstaltungen können keine Kreditpunkte vergeben werden, sodass diese Lehrveranstaltungen bei der Berechnung von Notendurchschnitten unberücksichtigt bleiben.*

§ 12 Kreditpunkte
(2a) Die Masterarbeitskonsultation zählt zu den studienbegleitenden Leistungen. Dafür werden *grundsätzlich* keine gesonderten Kreditpunkte vergeben. Näheres regeln die Studiengänge.
(10) Nach den Bestimmungen der Absätze 3 bis 8 können höchstens *zwei Drittel* der Kreditpunkte erworben werden. ~~Diese Begrenzung ist nicht anwendbar auf Doppelmasterprogramme.~~

§ 14 Abschlussprüfung
(2) Zur Abschlussprüfung wird der Studierende zugelassen, wenn
a) er das Absolutorium vor weniger als zwei Jahren erworben hat, ~~*und*~~
b) seine Abschlussarbeit von beiden Gutachtern mit mindestens „ausreichend" (2) bewertet wurde, *und*
c) er keinen Zahlungsrückstand gegenüber der AUB hat.
2Der Student kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag an die Studienkommission auch noch bis spätestens 5 Jahre nach dem Erlöschen des studentischen Rechtsverhältnisses zugelassen werden.

§ 21 Schlussvorschriften
(1) Männliche Bezeichnungen von Personen in dieser Ordnung beziehen sich auch auf Personen jedweden Geschlechts.
(2) Sollten Teile dieser Ordnung dem Hochschulgesetz oder Regierungsverordnungen widersprechen, so gelten die übrigen Teile unverändert fort. 2Bei Auslegungsfragen hinsichtlich ungültiger Vorschriften ist diejenige Auslegung zu wählen, die dem Wortlaut dieser Ordnung am nächsten kommt.

(3) Diese Ordnung tritt nach Verabschiedung im Senat ~~und Zustimmung des Universitätsrates~~ in Kraft. [2]Gesetzliche Übergangsbestimmungen für bereits immatrikulierte Studierende bleiben unberührt. [3]Die Parteien können Einzelheiten im Ausbildungsvertrag regeln.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 48/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 1 bis 3 und § 15 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl die Ernennung von Herrn Dr. Walter Grünzweig zum Universitätsdozenten und zum Leiter des Lehrstuhles für Kulturwissenschaften für die Dauer vom 1. September 2024 bis zum 31. August 2027.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 49/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 1 bis 3 und § 15 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl die Ernennung von Herrn Dr. Michael Zimmermann zum Universitätsdozenten und zum Leiter des Lehrstuhles für Diplomatie I für die Dauer vom 1. September 2024 bis zum 31. August 2027.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 50/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 10 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl, Herrn Ferenc Wünsch zum Stellvertreter der Kanzlerin, Dr. Gabriella Dobrin, zu bestellen. Herr Wünsch vertritt die Kanzlerin bei Verhinderung oder wenn das Amt vorübergehend nicht besetzt ist. Die Vertretung durch Verhinderung der Kanzlerin tritt ein, wenn die Kanzlerin selbst die Verhinderung feststellt (typischerweise bei Urlaub der Kanzlerin), oder die Verhinderung durch die übrigen Mitglieder des Rektoratskollegiums festgestellt wird, falls die Kanzlerin selbst nicht in der Lage ist, die Verhinderung festzustellen, da sie beispielsweise schwer erkrankt ist.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 51/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Änderung der Mustercurricula MML und des Doppelmasterprogramms mit der Technischen Universität Dresden/Hochschule Zittau-Görlitz.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 52/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – die Änderung der Mustercurricula IEB und des Doppelmasterprogramms mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 53/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – folgende Änderung der Mustercurricula IB und des Doppelmasterprogrammes mit der Bergischen Universität Wuppertal: Das Fach „Data Science" ersetzt das Fach „Public Management" als Pflichtfach.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 54/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 5 Abs. 1 i.V.m. § 16 Abs. 1 und § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB –, § 1 Abs. 5 des Doppelmaster-Vertrags mit der Otto-Friedrich-Universität Bamberg zu streichen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 55/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt, den Antrag zur Ausdehnung der Evaluierungsperiode bis zum Ende der Prüfungszeit an die Studienkommission zurückzuverweisen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 56/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 8 Abs. 4 iVm § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, dass im Wintersemester 2024 RechtsanwältInnen, die an Lehrveranstaltungen des LL.M.-Programms teilnehmen möchten, welche bei der Ungarischen Rechtsanwaltskammer als Weiterbildungsveranstaltungen angemeldet worden sind, für den Besuch dieser Veranstaltungen abweichend von § 7 Abs. 2 ASO keine Gasthörergebühren zahlen müssen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 57/2024 vom 16.05.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ordnung zur Regelung der Fernarbeit anzunehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 58/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht der Ombudsleute nicht zur Kenntnis und fordert sie auf, den Bericht zu ergänzen und den ergänzten Bericht bis zur nächsten ordentlichen Sitzung des Senats fristgerecht einzureichen. Der Senat fordert die Ombudsleute auf, in Zukunft sicherzustellen, dass die Berichte termingerecht geliefert werden.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 59/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 8 Abs. 4 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 60/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters LLM über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 61/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters MES über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 62/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters MML über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 63/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht der Studiengangsleiterin IEB über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 64/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters IB über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 65/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters «Internationale Beziehungen» BA (unter Akkreditierung) über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 66/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt den Bericht des Studiengangsleiters MEIV über die Lehrpläne für das Kalenderjahr 2025 – gemäß § 5 Abs. 1 der ASO i.V.m. § 16 Abs. 2 Buchstabe a) der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 67/2024 vom 16.05.2024
Der Senat nimmt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – den Bericht des Rektors über die Überprüfung der Lehrpläne bezüglich der in den Studienplänen integrierten Mobilitätsphasen zur Kenntnis (§ 114/P des Ungarischen Hochschulgesetzes). Demnach sind durch die internationalen Doppelmasterprogramme, Cotutelle-Verfahren und internationale DoktorandInnenseminare, obligatorische Praktika im internationalen Umfeld sowie die Sicherung von Mobilitätsphasen innerhalb der Regelstudienzeit im Rahmen von ERASMUS+ die Vorgaben des § 114/P des Ungarischen Hochschulgesetzes vollumfänglich erfüllt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

10.10.2024
14.11.2024
12.12.2024

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 5 / 24
Budapest, 15.11.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 7
Anlage 8

1. Senatsbeschlüsse vom 10.10.2024

Senatsbeschluss 68/2024 vom 10.10.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 69/2024 vom 10.10.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 16.05.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 2

Senatsbeschluss 70/2024 vom 10.10.2024
Das Protokoll der außerordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 06.09.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.

Dafür: 8
Dagegen: 0
Enthaltungen: 4

Senatsbeschluss 71/2024 vom 10.10.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 45/03 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 36/2024 vom 18.04.2024 über die Änderung der Satzung) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 72/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Haushaltsplan (Budgetvoranschlag) für das Jahr 2025 – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung der AUB – anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 73/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den halbjährlichen Finanzbericht – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ba) der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 74/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderung der Satzung. [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert]:

§ 8 (3) Das Amt eines Prorektors / einer Prorektorin kann nur von hauptberuflich an der AUB tätigen Universitätsprofessoren / Universitätsprofessorinnen, **habilitierten Universitätsdozenten / Universitätsdozentinnen** oder Lehrstuhlleitern / Lehrstuhlleiterinnen gemäß § 15 Abs. (1) ausgeübt werden, welche die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Der Rektor / die Rektorin und die Prorektoren / Prorektorinnen sollen nicht aus demselben Partnerland stammen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 75/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Beschaffungsordnung[1] anzunehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 76/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die folgende Änderung der Rechnungslegungspolitik und Vorschriften für die Bewertung der Andrássy Universität Budapest. [Änderung **fett** markiert]:

2.4. Tag der Bilanzerstellung

Der Tag der Bilanzerstellung ist das aufgrund einzelner Bilanzposten festgelegte Datum nach die dem Bilanzstichtag des Geschäftsjahres, bis zu dem für wirklichkeitsgetreue Vermögenssituation die zuverlässige Darstellung und der erforderliche Bewertungstätigkeit im Rahmen des Jahresabschlusses durchgeführt werden kann und muss. Die Bilanz wird in unserer Gesellschaft zum auf das Geschäftsjahr folgenden **15. Februar** erstellt. Im Zeitraum zwischen dem Bilanzstichtag und dem Tag der Bilanzerstellung werden die Aufgaben im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss durchgeführt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

[1] Siehe Anhang.

Senatsbeschluss 77/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, die Termine und den Arbeitsplan des Senats für das akademische Jahr 2024/2025 – gemäß § 2 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Senat i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – mit den folgenden Änderungen anzunehmen:

- Der inhaltliche Jahresbericht ist in der Februar-Senatssitzung vorzulegen.
- Die Beschlussfassung über die Annahme des Rechnungsabschlusses 2024 (Jahresbudget 2024, Gemeinnützigkeitsbericht 2024) ist in der April-Senatssitzung fällig.
- Die Senatssitzung im Mai wird mit dem „Bericht des Rektors aus dem Universitätsrat, Beschlüsse" ergänzt.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 78/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – den Abschluss der Kooperationsvereinbarung mit der Nationalen Universität für den Öffentlichen Dienst.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 79/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9a Abs. (2) lit. ca) der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Ordnung des Doktorstudiums [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert]:

§ 18 (2) In beiden Phasen des Studiums ist jeweils eine Unterbrechung der Studienzeit für maximal zwei Semester zulässig. **Nach der Komplexprüfung ist im Falle einer Geburt eine Unterbrechung der Studienzeit der Doktorandin um maximal vier weitere Semester möglich.** Während **der Zeit der Unterbrechung** ruht das Studentenverhältnis und kann der/dem Studierenden kein Stipendium ausgezahlt werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 80/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 20 Abs. 1 bis 3 und § 15 Abs. 1 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – nach geheimer Wahl die Ernennung von Herrn Dr. Robert Klinke zum Universitätsdozenten und zum Leiter des Lehrstuhles für Diplomatie II für die Dauer vom 1. September 2024 bis zum 30. Juni 2026.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 81/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Gebührenordnung anzunehmen [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~]:

§ 2 Abs (1) Unbeschadet abweichender Bestimmungen ist für Entscheidungen nach dieser Ordnung:
a) im Falle von **Bachelor- und** Masterstudierenden die Studienkommission,
b) im Falle von Doktorandinnen und Doktoranden der Doktorenrat,
c) in Fällen, die sowohl **S**~~Master~~studierende als auch Doktorandinnen und Doktoranden betreffen, die erweiterte Studienkommission zuständig.

(2) Entscheidungen über die Festlegung der von den **S**~~Master~~studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden zu zahlenden Gebühren werden im Einvernehmen mit dem Kanzler / der Kanzlerin getroffen.

§ 5 Höhe der Studiengebühr ~~bei postgradualen und Masterstudiengängen~~
(1) Die Studiengebühr beträgt für Bachelorstudierende 300.000 HUF pro Semester.
(**2**) Die Studiengebühr beträgt für **Master**studierende**,** die sich ab dem akademischen Jahr 2023/2024 immatrikulieren**,** 350.000 HUF pro Semester.
(**3**) Die Studiengebühr für Gaststudierende im Masterstudium beträgt ab dem akademischen Jahr 2023/2024 15.000 HUF je Kreditpunkt für alle belegten Fächer.
(4) Masterstudierenden**,** die bereits vier Studiengebühren vollständig entrichtet haben**,** die jedoch zum erfolgreichen Abschluss ihres Studiums – in einem oder mehreren Studiengängen – noch einige wenige studienbegleitende Leistungen erbringen müssen (insgesamt max. 12 Kreditpunkte**,** zuzüglich der Masterarbeitskonsultation)**,** kann die Studienkommission auf Antrag die Möglichkeit gewähren**,** dieses Restprogramm innerhalb eines weiteren Semesters ohne Zahlung einer Studiengebühr zu absolvieren. Auf die Zahlung der Gebühr gemäß § 3 kann dabei nicht verzichtet werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 82/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Allgemeinen Studienordnung [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~] anzunehmen:

§ 7 (1) Gasthörer kann werden**,** wer ausreichende Deutschkenntnisse nachweisen kann und entweder immatrikulierter Studierender einer anderen Hochschule ist oder **bereits die Berechtigung zur Ablegung einer Prüfung eines Hochschulabschlusses erworben hat**. [2]Das studentische Rechtsverhältnis von Gasthörern entsteht jeweils für ein Semester.

§ 13 (5) Abschlussarbeiten sind ~~sowohl in Papierform als auch~~ **grundsätzlich nur** in elektronischer Fassung (als pdf-Datei **und zusätzlich zu Überprüfungszwecken ggf. im Format des ursprünglich benutzten Textverarbeitungsprogramms**) abzugeben. [2]**Die Abschlussarbeit wird** ~~Die elektronische Fassung wird~~ vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt. ~~[3]Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben.~~ ~~[4]~~[3]**Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn beide elektronischen Versionen der Arbeit** ~~das elektronische und das gebundene Exemplar~~ **beim Studienreferat eingegangen sind.** ~~[5]Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet.~~ ~~[6]~~ [4]Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 Abs. 6 vor und leitet das Ergebnis an die beiden Gutachter weiter. ~~[7]~~ [5]Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 83/2024 vom 10.10.2024

Der Senat beschließt – gemäß § 8 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderung der Eckdaten des Wintersemesters 2024/25 [Änderungen *kursiv* bzw. ~~durchgestrichen~~]:

2. Dez. – ~~29. Dez.~~ *5. Jan. 2025* (KW 49~~-52~~/2024 – *KW 1/2025*): Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 84/2024 vom 10.10.2024

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. (2) der Satzung der AUB – folgende Änderungen des Musterlehrplans Mitteleuropäische Studien – Kulturdiplomatie:

- **Im ersten Semester** wird die Anzahl der zu absolvierenden SWS von 24 auf 22 reduziert, im Einzelnen:
  - Die Lehrveranstaltungen Mitteleuropäische Kulturanthropologie, Mitteleuropäische Wirtschafts- und Sozialgeschichte, Die Gesellschaft Mitteleuropas, Nationenbildung in Mitteleuropa sowie Transkulturalität und Kulturkonflikt sollen hinkünftig als Kurs angeboten und von bisher 3 auf jeweils 4 ECTS angehoben werden.
  - Die Lehrveranstaltung Theorie und Methodologie der Internationalen Beziehungen soll durch die im IB-Programm bereits bestehende Lehrveranstaltung Angewandte Diplomatie ersetzt werden.
  - Das Völkerrecht wird gestrichen und soll durch die Lehrveranstaltung Das Recht des europäischen Binnenmarktes ersetzt werden.
- **Im zweiten Semester:**
  - Die Vorlesungen Einführung in die Literatur in Mitteleuropa, Deutsche Sprache in Mitteleuropa, Mitteleuropäische Kulturgeschichte und Kulturbeziehungen in Mitteleuropa sollen ebenfalls als Kurse angeboten und damit von 3 auf 4 ECTS angehoben werden.
  - Die Lehrveranstaltungen Mitteleuropakonzeptionen und Mitteleuropäische Geistesgeschichte und Philosophie werden gestrichen, die Fachkenntnisse auf andere Lehrveranstaltungen verteilt.
- **Das dritte Semester** bleibt gleich.
- **Im vierten Semester:**
  - Die Lehrveranstaltung Jüdisches Mitteleuropa soll von einer Vorlesung mit 3 ECTS in einen Kurs mit 4 ECTS umgewandelt werden. Die Lehrveranstaltung Alltagskultur in Mitteleuropa wird dafür aus einer Vorlesung mit 3 ECTS zu einem Kurs mit 2 ECTS. Sie kann als Exkursion, aber auch in anderer Form angeboten werden.
- Die im Laufe des gesamten Studiums zu absolvierenden Wahlfächer werden neu definiert. Anstatt drei Wahlfächer zu je 3 ECTS soll es hinkünftig nur mehr heißen: Wahlfächer im Umfang von 9 ECTS.
- Vergleichendes Staats- und Verfassungsrecht soll vom WiSe ins SoSe verschoben werden.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 85/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Geschäftsordnung der Interdisziplinären Doktorschule zur Kenntnis zu nehmen [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert]:

§ 2 Aufnahme in die Doktorschule

(6) Die Betreuerin/der Betreuer ist im **folgenden** Verfahren **der Auswahlkommission** nicht stimmberechtigt. Der Auswahlkommission muss zumindest ein stimmberechtigter Vertreter des Faches, in dem die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Forschungsschwerpunkt setzt, zumindest ein stimmberechtigtes Mitglied des Beirates sowie eine weitere Person, die zumindest über einen Ph.D. verfügt und ein anderes Fach vertritt, angehören. Die Auswahlgespräche sind grundsätzlich nicht öffentlich, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Studierendenschaft sowie alle Mitglieder des Doktorenrates haben jedoch das Recht mit beratender Stimme teilzunehmen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind mindestens zwei Wochen vor dem Termin des Auswahlgesprächs vom genauen Zeitpunkt und Ort zu informieren.

§ 6 Dokumentation und Evaluierung der Studienleistungen
(1) Für die Beurteilung der Studienleistungen gilt grundsätzlich die folgende Notenskala: „sehr gut" (5), „gut" (4), „befriedigend" (3), „ausreichend" (2), „ungenügend" (1). In Ausnahmefällen kann die Bewertung auch nach der Notenskala „mit Auszeichnung bestanden (5)", „bestanden (3)" oder „nicht bestanden (1)" vorgenommen werden.

Die Nummerierung der weiteren Absätze des § 6 wird um eins erhöht.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 86/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Erasmuskooperationen – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 87/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im SoSe 2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 88/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Lehrevaluation der Doktorschule im SoSe 2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 89/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2024 – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 90/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Selbstevaluation der Lehrenden – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 91/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Studiengangsevaluation – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 92/2024 vom 10.10.2024
Der Senat beschließt, den ergänzten Bericht der Ombudsleute für gute wissenschaftliche Praxis – gemäß § 5 Abs. 1 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 12
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

14.11.2024
12.12.2024

Anlage

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

BESCHAFFUNGSORDNUNG

2024[2]

[2] Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 75/2024 (vom 10.10.2024)

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott valamennyi szervezeti egységre.

2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a mindenkori külön jogszabályban megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzés eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az alapvető általános eljárási szabályokat, melyeket az Egyetem költségvetésének terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

3. Alapelvek

Az Egyetem mint ajánlatkérő köteles beszerzéseinek lebonyolítása során biztosítani a verseny tisztaságát, valamint az egyenlő bánásmód követelményének betartását.

A jelen szabályzatban meghatározott beszerzési eljárások során a résztvevőket együttműködési kötelezettség terheli, továbbá kötelesek jogaikat és kötelezettségeiket a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően gyakorolni, ill. teljesíteni.

Jelen Szabályzat alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is, azzal, hogy amennyiben a támogató szigorúbb szabályokat ír elő a versenyeztetésre, szállító-kiválasztásra vonatkozóan, úgy azon eltérések figyelembevételével kell eljárni.

I. Allgemeine Vorschriften

1. Geltungsbereich der Beschaffungsordnung

Der Geltungsbereich dieser Ordnung erstreckt sich auf alle in der Satzung der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (im Folgenden: Universität) geregelten Organisationseinheiten.

2. Zweck der Ordnung

Zweck dieser Ordnung ist es, die grundlegenden allgemeinen Verfahrensregeln für die - aus dem Haushalt der Universität finanzierten - Beschaffungen von Waren, Bau- und Dienstleistungen festzulegen, deren Wert unterhalb der in den geltenden Rechtsvorschriften für das öffentliche Beschaffungswesen festgelegten Schwellenwerte liegt oder die von der öffentlichen Vergabe ausgenommen sind.

3. Grundsätze

Als Auftraggeberin ist die Universität verpflichtet, bei der Vergabe von Aufträgen für fairen Wettbewerb und Gleichbehandlung zu sorgen.

Bei den in dieser Ordnung festgelegten Beschaffungsverfahren sind die TeilnehmerInnen zur Zusammenarbeit verpflichtet und müssen ihre Rechte und Pflichten nach Treu und Glauben ausüben bzw. erfüllen.

Diese Ordnung gilt auch für Beschaffungen aus Projektmitteln, mit der Ausnahme, dass, wenn im Rahmen des Projektes strengere Regeln für die Ausschreibungen und die Auswahl der Lieferanten festgelegt sind, diese Abweichungen berücksichtigt werden müssen.

II. Fogalommeghatározások

1. Közvetett ajánlat: minden piaci szereplő számára általánosan elérhető ajánlat, általában internetes portálokon.

2. Közvetlen ajánlat: a potenciális ajánlattevőktől az Egyetem meghatározott beszerzési tárgyra vonatkozó részletes ajánlatokat kér be.

3. Igénylő: Igénylő az Egyetem munkavállalója lehet, beleértve az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere 1. § (4) bekezdése szerinti oktatókat is. Az igénylő felel az igényelt áru vagy szolgáltatás szakmai megalapozottságáért, annak célszerűségéért és hatékonyságáért. A beszerzési eljárás előkészítése során az igénylő feladata a műszaki-szakmai specifikáció, az alkalmassági követelmények, illetve adott esetben a beérkezett ajánlatok bírálati szempontjainak meghatározása, szükség esetén a beszerző segítségének igénybevételével.

4. Beszerző: a beszerző az az adminisztrációs munkatárs, aki - az illetékes Hivatalvezető felügyelete mellett - gondoskodik a beszerzési eljárások szabályos és szakszerű lefolytatásáról, beleértve egyes termékek, beruházások vagy szolgáltatások beszerzésének előzetes – Egyetemen belüli – engedélyeztetését, a forrás megfelelő mértékű rendelkezésre állásának ellenőrzését, a beszerzési dokumentáció formailag megfelelő összeállítását.

III. Eljárási szabályok

1. Az Egyetem 400.000,- Ft-ot, azaz négyszázezer forintot meg nem haladó becsült értékű beszerzései során - a gondosság kötelezettségének betartása mellett - ajánlat beszerzése nem kötelező. A beszerzés lebonyolítását a beszerző az igénylő egyetértésével végzi.

II. Begriffsbestimmungen

1. Indirektes Angebot: Angebote, die für alle MarktteilnehmerInnen in der Regel auf Internetportalen verfügbar sind.

2. Direktes Angebot: Die Universität holt von potentiellen Anbietern detaillierte Angebote für eine bestimmte Beschaffung ein.

3. AntragstellerIn: Als AntragstellerIn kann ein/e ArbeitnehmerIn der Universität gelten, einschließlich der Lehrkräfte gemäß § 1 Abs. (4) der Beschäftigungsordnung der Universität. Der/Die AntragstellerIn ist für die fachliche Eignung, Angemessenheit und Effizienz der beantragten Waren, Bau- oder Dienstleistungen verantwortlich. Bei der Vorbereitung des Beschaffungsverfahrens ist der/die AntragstellerIn für die Festlegung der technischen Spezifikationen, der Eignungsanforderungen und gegebenenfalls der Auswahlkriterien für die eingegangenen Angebote verantwortlich, wobei er/sie gegebenenfalls von dem/der BeschaffungsmitarbeiterIn unterstützt wird.

4. BeschaffungsmitarbeiterIn: Der/Die BeschaffungsmitarbeiterIn ist der/die VerwaltungsmitarbeiterIn, der/die - unter der Aufsicht der zuständigen Dezernatsleitung - für die ordnungsgemäße und professionelle Durchführung von Beschaffungsverfahren, einschließlich der Vorabgenehmigung der Beschaffung bestimmter Produkte, Investitionen oder Dienstleistungen innerhalb der Universität und der Prüfung des Vorhandenseins ausreichender Finanzierungsmittel bzw. für die formale Erstellung der Beschaffungsunterlagen sorgt.

III. Verfahrensregeln

1. Bei Beschaffungen der Universität, deren geschätzter Wert 400.000 (vierhunderttausend) Forint nicht überschreitet, kann unter Einhaltung der Sorgfaltspflicht auf die Einholung von Angeboten verzichtet werden. Der Beschaffungsvorgang wird von dem/der zuständigen BeschaffungsmiterbeiterIn im Einvernehmen mit dem/der AntragstellerIn durchgeführt.

2. Az Egyetem 400.000,- Ft-ot, azaz négyszázezer forintot meghaladó, de 3.000.000,- Ft-ot, azaz hárommillió forintot meg nem haladó becsült értékű beszerzései esetében legalább három egymással összehasonlítható közvetett vagy közvetlen ajánlat beszerzése és a bírálati szempontok alapján történő összehasonlítása kötelező. Az így összehasonlított ajánlatok alapján az illetékes beszerző az igénylő egyetértésével gondoskodik a beszerzés lebonyolításáról. Az ajánlatok beszerzését megfelelően dokumentálni kell. A jelen pontban meghatározott főszabálytól történő eltérést, ill. kivételek alkalmazását a Rektor vagy a Kancellár írásbeli, indokolt feljegyzésben engedélyezi. A Rektor és a Kancellár utólagosan tájékoztatják egymást a kivételek engedélyezéséről.

2. Bei Beschaffungen, deren geschätzter Wert zwischen 400.000 (vierhunderttausend) und 3.000.000 (drei Millionen) Forint liegt, sind mindestens drei vergleichbare, indirekte oder direkte Angebote einzuholen und gemäß den Bewertungskriterien miteinander zu vergleichen. Aufgrund der verglichenen Angebote sorgt der/die zuständige BeschaffungsmitarbeiterIn im Einvernehmen mit dem/der AntragstellerIn für die Umsetzung der Beschaffung. Die eingeholten Angebote sind angemessen und nachvollziehbar zu dokumentieren. Abweichungen oder Ausnahmen von den Regeln dieses Absatzes muss der/die RektorIn oder der/die KanzlerIn schriftlich genehmigen und begründen. Der/Die Rektorin und der/die KanzlerIn informieren sich nachträglich über genehmigte Ausnahmen.

3. Az egyetem 3.000.000,- Ft-ot, azaz hárommillió forintot meghaladó, de a magyar jogszabályokban meghatározott mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzései esetén legalább három közvetlen, egymással összehasonlítható írásbeli árajánlat bekérése és a bírálati szempontok alapján történő összehasonlítása kötelező. Az így összehasonlított ajánlatok alapján az illetékes beszerző az igénylő egyetértésével javaslatot tesz a beszerzésre. A beszerzés lebonyolításáról a Kancellár vagy a Rektor dönt. A jelen pontban meghatározott főszabálytól történő eltérést, ill. kivételek alkalmazását a Rektor vagy a Kancellár írásbeli, indokolt feljegyzésben engedélyezi. A Rektor és a Kancellár utólagosan tájékoztatják egymást a kivételek engedélyezéséről.

3. Bei Beschaffungen, deren geschätzter Wert über 3.000.000 (drei Millionen) Forint, aber unterhalb des im jeweiligen ungarischen Gesetz festgelegten Schwellenwertes für die öffentliche Vergabe liegt, sind mindestens drei vergleichbare, schriftliche und direkte Angebote einzuholen und gemäß den Bewertungskriterien miteinander zu vergleichen. Aufgrund der verglichenen Angebote erstellt der/die zuständige BechaffungsmitarbeiterIn im Einvernehmen mit dem/der AntragstellerIn eine Empfehlung für die Beschaffung. Über die Abwicklung der Beschaffung entscheidet der/die KanzlerIn oder der/die RektorIn. Abweichungen oder Ausnahmen von den Regeln dieses Absatzes muss der/die RektorIn oder der/die Kanzlerin schriftlich genehmigen und begründen. Der/Die Rektorin und der/die KanzlerIn informieren sich nachträglich über genehmigte Ausnahmen.

4. Bírálati szempontok: a beszerzési eljárásokban a bírálati szempont

1. a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, *vagy*
2. összességében legelőnyösebb ellenszolgáltatás kiválasztása lehet.

A bírálati szempontot a beszerzés előkészítése során és a kiírásban rögzíteni szükséges.

4. Auswahlkriterien: Bei Beschaffungsverfahren gilt als Auswahlkriterium

1. der niedrigste Preis *oder*
2. das insgesamt günstigste Gesamtangebot.

Das Auswahlkriterium muss bei der Vorbereitung der Beschaffung und in der Ausschreibung angegeben werden.

5. Megrendelés: a beszerzések körében az Egyetem elsősorban írásbeli megrendeléssel él.

5. Bestellungen: Die Universität verwendet für ihre Beschaffungen hauptsächlich die Form der schriftlichen Bestellung. Es reicht nicht aus, eine

Nem elegendő a megrendelés, hanem szerződést ajánlott kötni:

a) ha a teljesítés és ennek alapján az elszámolás, számla kiállítás nem egyszeri, hanem időszakosan ismétlődő, vagy
b) ha az áru (szolgáltatás) tárgyán és mennyiségén, a teljesítési határidő meghatározásán, az ellenértéken, fizetési határidőn (30 napon) túl további feltételek rögzítése szükséges az ügylet feltételeinek – az Egyetem szempontjából biztonságos – meghatározására.

Az Egyetem megrendeléseit és szerződéskötéseit az illetékes beszerző készíti elő a hozzá megküldött kezdeményezések, illetve a beszerzési eljárásban beérkezett, nyertesnek minősített ajánlat alapján.

6. A szerződésszerű teljesítés felügyelete és a teljesítés igazolásra javaslása a beszerzési eljárást kezdeményező, igénylő feladata. Teljesítést csak a Rektor vagy a Kancellár vagy az általuk írásban (pl. szerződésben) felhatalmazott teljesítésigazoló igazolhat. Ez alapján a teljesítésigazolásként szolgáló bizonylatok (szállítói szállítólevél, munkalap, jegyzőkönyvek, teljesítési igazolások) aláírását csak az így felhatalmazott személyek végezhetik.

7. A magyar jogszabályokban meghatározott mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő becsült értékű beszerzések esetén a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (KBT) meghatározott szabályok alkalmazandóak.

Bestellung aufzugeben sondern ein Vertrag wird empfohlen:

a) wenn die Leistung und die daraus resultierende Abrechnung, Rechnungslegung nicht einmalig sind, sondern periodisch wiederkehren, oder
b) wenn neben dem Gegenstand und der Menge der Ware, Bau- oder Dienstleistung, der Festlegung der Leistungsfrist, der Gegenleistung, der Zahlungsfrist (30 Tage) weitere Bedingungen festgelegt werden müssen, um die - für die Universität sicheren - Konditionen der Beschaffung zu bestimmen.

Die Bestellungen und Verträge der Universität werden von dem/der zuständigen BeschaffungsmitarbeiterIn auf der Grundlage der an ihn/sie gerichteten Vorgaben und des im Beschaffungsverfahren eingegangenen erfolgreichen Angebots vorbereitet.

6. Es obliegt dem/der InitiatorIn des Beschaffungsverfahrens, d.h. dem/der AntragstellerIn, die Ausführung der Leistung zu überwachen und zur Bestätigung zu empfehlen. Nur der/die RektorIn oder der/die KanzlerIn oder die von dem/der RektorIn oder dem/der KanzlerIn schriftlich (z. B. vertraglich) bevollmächtigte Person darf die Leistung bescheinigen. Auf dieser Grundlage dürfen nur die so bevollmächtigten Personen als Leistungsnachweis geltende Belege (Lieferscheine, Arbeitsblätter, Protokolle, Leistungsnachweise) unterzeichnen.

7. Überschreitet der Wert geplanter Beschaffungen die im jeweiligen ungarischen Gesetz festgelegten Schwellenwerte, so sind die Bestimmungen des Gesetzes Nr. CXLIII aus dem Jahre 2015 über das öffentliche Beschaffungswesen maßgebend.

IV. Kivételek a beszerzési rend alól

A III. pontban meghatározott főszabálytól történő eltérés különösen az alábbi esetekben lehetséges:

a) A szerződés tárgya személyhez kötött szolgáltatás teljesítése; beleértve az óraadói,

IV. Ausnahmen der Beschaffungsordnung

Abweichungen von den unter Ziffer III. beschriebenen Hauptregeln sind insbesondere unter folgenden Umständen möglich:

a) Gegenstand des Vertrags ist die Erbringung einer personenbezogenen Dienstleistung, einschließlich der Erbringung von

oktatási-kutatási alaptevékenység körébe tartozó megbízást, .

b) A beszerzés tárgya (konferencia) regisztrációs díj vagy külső helyszínen tartott rendezvényen való részvétellel közvetlenül összefüggő, helyben felmerülő költség.

c) Az adott beszerzés tárgya tekintetében a potenciális ajánlattevő, ill. ajánlattevők monopol, illetve oligopol helyzetben vannak az érintett piacon.

d) Az adott beszerzés lebonyolítása nyomós indok miatt sürgős, így például, ha a különböző ajánlatok beszerzése időhiány miatt nem lehetséges, különösen ha a beszerzés elmaradása az Egyetem rendeltetésszerű működését és működtetését ellehetetleníti, különös hátrányt okoz az Egyetemnek.

e) A beszerzés tárgya korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt.

f) A potenciális ajánlattevők az Egyetem felhívásában meghatározott határidőben nem adnak elegendő számú ajánlatot. Ebben az esetben a meghatározott határidő leteltét követően a beszerzés lebonyolítását a szükséges számú ajánlat hiányában is jóvá lehet hagyni.

g) Egyéb indokolt esetben azzal, hogy az írásbeli indokolást a Rektornak vagy Kancellárnak kell jóváhagynia. A Rektor és a Kancellár utólagosan tájékoztatják egymást a kivételek engedélyezéséről.

V. Értékhatárok számítása

1. A beszerzések becsült értékének meghatározásakor a számítás alapja az adott

Dienstleistungen wie Vortrags-, Lehr- und Forschungstätigkeiten.

b) Gegenstand der Beschaffung sind Anmeldegebühren für Konferenzen oder Kosten, die in direktem Zusammenhang mit der Teilnahme an einer - an einem Außenstandort organisierten - Veranstaltung entstehen.

c) Der/Die potentielle/n AnbieterInnen hat/haben eine Monopol- oder Oligopolstellung auf dem relevanten Markt für den Gegenstand der Beschaffung.

d) Die Beschaffung ist aus einem triftigen Grund dringend, so bspw. wenn die Einholung der verschiedenen Angebote aus Zeitgründen nicht möglich ist, insbesondere wenn die Nichtdurchführung der Beschaffung den bestimmungsgemäßen Betrieb der Universität unmöglich macht, der Universität einen besonderen Nachteil verursacht.

e) Gegenstand der Beschaffung ist ein zusätzlicher Liefer-, Dienstleistungs- oder Bauauftrag im Zusammenhang mit einem früheren Auftrag, dessen Wert fünfzig Prozent des Wertes des ursprünglichen Auftrags nicht übersteigt, und die Beschaffung bei dem/der PartnerIn, an den/die der ursprüngliche Auftrag vergeben wurde, ist aus fachlichen oder wirtschaftlichen Gründen gerechtfertigt.

f) Sofern die potentiellen AnbieterInnen innerhalb der in der Ausschreibung der Universität bestimmten Angebotsfrist die angeforderten Angebote nicht liefern. In solchen Fällen kann die Abwicklung der Beschaffung auch ohne die vorgeschriebene Angebotsanzahl genehmigt werden.

g) In anderen begründeten Fällen, wobei die schriftliche Begründung von dem/der RektorIn oder dem/der KanzlerIn genehmigt werden muss. Der/Die Rektorin und der/die KanzlerIn informieren sich nachträglich über genehmigte Ausnahmen.

V. Berechnung der Wertschwellen

1. Als Grundlage für die Berechnung des geschätzten Beschaffungswertes dient der

beszerzés összbeszerzési értéke. Ennek megfelelően a becsült érték meghatározásakor egybe kell számítani azon árubeszerzések, építési beruházások, illetőleg szolgáltatások értékét, amelyeknek beszerzésére egyidejűleg kerül sor, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

2. A folyamatos (pl. havidíjas) beszerzésre vonatkozó szerződések esetén a beszerzési becsült érték:

a) határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés teljes értéke, azaz az időszaki díjak és az időszakok számának szorzata,
b) határozatlan időtartamú szerződés esetén 12 havi díj értéke, azaz pl. a havidíj tizenkétszerese.

VI. Egyéb rendelkezések

A Beszerzési Szabályzat a szenátus általi elfogadást követő napon lép hatályba.

Gesamtwert der jeweiligen Beschaffung. Dementsprechend ist bei der Ermittlung des geschätzten Wertes der Wert aller Warenbeschaffungen, Bau- oder Dienstleistungen einzubeziehen, die gleichzeitig erworben werden und die denselben oder einen ähnlichen Verwendungszweck haben bzw. unmittelbar miteinander verbunden sind.

2. Bei kontinuierlichen (bspw. monatlichen) Aufträgen ist der geschätzte Wert der Beschaffung:

a) bei befristeten Verträgen: der gesamte Vertragswert, d.h. die Ratengebühr multipliziert mit der Anzahl der Raten,
b) bei unbefristeten Verträgen: der Wert der Gebühren für 12 Monate, bspw. das Zwölffache der Monatsgebühr.

VI. Sonstige Bestimmungen

Die Beschaffungsordnung tritt am Tag nach ihrer Annahme durch den Senat in Kraft.

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 6 / 24
Budapest, 27.11.2024

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 14.11.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen 5
Anhang 6

1. Senatsbeschlüsse vom 14.11.2024

Senatsbeschluss 93/2024 vom 14.11.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 94/2024 vom 14.11.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 10.10.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – mit folgender Änderung genehmigt:
Der Satz "*Herr Rektor schlägt vor, diese Frage unter Einbeziehung von Herrn Küpper gemeinsam mit der NKE abzuklären.*" wird wie folgt geändert: "*Herr Rektor schlägt vor, dass insbesondere zur Frage der Zusammenarbeit bei der Reakkreditierung des Studiengangs MEIV ein Protokoll mit der NKE angestrebt wird, das die bisherige Praxis fortführt. Herr Küpper soll in die entsprechenden Verhandlungen einbezogen werden. Unter dieser Maßgabe beschloss der Senat:*".
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 95/2024 vom 14.11.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 46/04 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 72/2024 vom 10.10.2024 über die Annahme des Budgetvoranschlages für das Jahr 2025) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.
Dafür :11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 96/2024 vom 14.11.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 46/05 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 73/2024 vom 10.10.2024 über die Kenntnisnahme des halbjährlichen Finanzberichtes) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 97/2024 vom 14.11.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 46/06 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 74/2024 vom 10.10.2024 über die Änderung der Satzung der AUB) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 98/2024 vom 14.11.2024
Der Universitätsratsbeschluss UR 46/07 (Genehmigung des Senatsbeschlusses 79/2024 vom 10.10.2024 über die Änderung der Ordnung des Doktorstudiums) wird vom Senat – gemäß § 9a Abs. 2 lit. ca) der Satzung der AUB – bestätigt.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 99/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, die Strategischen Perspektiven 2025+ – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 100/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 Satzung der AUB –, den Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2025 anzunehmen.[1]

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 101/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Allgemeinen Studienordnung [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~] anzunehmen:

§ 13 (5) Abschlussarbeiten sind ~~sowohl in Papierform als auch~~ **grundsätzlich nur** in elektronischer Fassung (als pdf-Datei **und ggf. zusätzlich zu Überprüfungszwecken im Format des ursprünglich benutzten Textverarbeitungsprogramms**) abzugeben. ~~2Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt.~~ ~~3Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben.~~ **4 2Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn die pdf-Version der Arbeit** ~~das elektronische und das gebundene Exemplar~~ beim Studienreferat

[1] Siehe Anhang.

eingegangen ~~sind~~ **ist.** ~~[5]Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet.~~

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 102/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 7 Abs. 7 lit. f) i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Einleitung des Verfahrens der Ernennung zum ungarischen Universitätsprofessor (egyetemi tanár) von Herrn Prof. Dr. Walter Grünzweig.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 103/2024 vom 14.11.2024
Der Senat verlängert – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – den Status von Prof. Dr. Bengt-Arne Wickström als Gastprofessor für Finanzwissenschaft mit Zuordnung zum Lehrstuhl für Finanzwissenschaft um weitere zwei Jahre für 2025-2026.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 104/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, folgende Änderungen der Nutzungsordnung für das Gebäude der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~] anzunehmen:

§ 3 (1) Eine Nutzung des Universitätsgebäudes ~~während des gesetzlich festgelegten Wahlkampfes und vier Wochen davor~~ zur Durchführung von ~~Wahlkampf~~**Partei**veranstaltungen**,** einschließlich **Wahlkampfveranstaltungen und** Wahlfeiern, ist unzulässig.
~~(2) Die Durchführung sonstiger Parteiveranstaltungen ist zulässig. Die Durchführung sonstiger Parteiveranstaltungen ist grundsätzlich zulässig, jedoch ohne Zulassung der Öffentlichkeit.~~
(2) Eine Vermietung der in § 2 bezeichneten Räumlichkeiten an parteinahe Stiftungen und sonstige gesellschaftliche Organisationen sowie an Einzelpersonen ist generell zulässig, jedoch darf eine solche Nutzung keine Umgehung der in de~~n~~**m** Abs. 1 ~~bis 3~~ enthaltenen Verbote und Leitlinien bewirken.
~~(4) Die Entscheidung darüber, ob ein Mietgesuch außerhalb der gesetzlich festgelegten Wahlkampagne wegen § 3 Abs. 2 abgelehnt werden soll, obliegt dem Rektor. Der Rektor hat bei Grenzfallentscheidungen den Geschäftsführer der GmbH anzuweisen, den Mietvertrag mit strengen Auflagen abzuschließen.~~

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 105/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Nutzungsordnung für das Gebäude der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~]:

§ 2

(1) Voraussetzung für jegliche wirtschaftliche Nutzung ist, dass der Unterrichts- und Prüfungsbetrieb dadurch weder behindert noch gestört wird und die Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität sowie der Studierenden in keiner Weise gefährdet wird.

(**2**) Für die wirtschaftliche Nutzung stehen ~~in erster Linie~~ **im Regelfall ausschließlich** die historischen Säle des Gebäudes, ~~das Treppenhaus und der Innenhof~~ zur Verfügung, allerdings nur insoweit, wie diese Räumlichkeiten nicht z u r Durchführung der eigenen wissenschaftlichen Veranstaltungen der Universität benötigt werden.

(3) Außerhalb der vom Senat definierten Vorlesungs- und Prüfungszeit, an Wochenenden sowie an vorlesungs- und prüfungsfreien Tagen ist auch eine wirtschaftliche Nutzung von Unterrichtsräumen, dem Treppenhaus und dem Innenhof ~~ist~~ möglich. ~~Jedoch~~ **Dabei** genießt ~~d a b e i d i e d e r~~ beeinträchtigungsfreie Betrieb ~~D u r c h f ü h r u n g d e r r e g u l ä r e n Lehrveranstaltungen~~ der Universität absolute Priorität.

§ 4

(1) Für die Abwicklung der wirtschaftlichen Nutzung ist grundsätzlich die Kultur- und Dienstleistungsgesellschaft für die Deutschsprachige Universität mbH (die GmbH) unterpersönlicher Verantwortung des Geschäftsführers zuständig.

~~(2) Die GmbH registriert sämtliche M i e t g e s u c h e u n d f ü h r t d i e Reservierungen für die historischen Räume, für das Treppenhaus und für das Innenhof des Gebäudes.~~

(2) Bei der Ausgestaltung der Mietverträge ist den wirtschaftlichen Interessen der Universität Rechnung zu tragen. Zudem sind die Mieter auf eine strikte Einhaltung der universitären Hausordnung zu verpflichten.

(3) Um jegliche Störung des Universitätsbetriebs zu unterbinden, tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der GmbH dafür Sorge, dass sich Gäste im Zuge von Vermietungen nicht außerhalb der vermieteten Gebäudeteile aufhalten.

Dafür: 1
Dagegen: 7
Enthaltungen: 3

Senatsbeschluss 106/2024 vom 14.11.2024

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 3 lit. a) der Satzung der AUB – die Änderung der Kooperationsvereinbarung mit der Bergischen Universität Wuppertal.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 107/2024 vom 14.11.2024

Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, im Studiengang IB ab dem Sommersemester 2025 die Spezialisierung „Europäische Integration – Politik, Gesellschaft, Kultur" (auf Ungarisch: „Európai integráció – politika, társadalom, kultúra", auf Englisch: „European Integration – politics, society, culture") einzurichten.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 108/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 8 Abs. 4 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderung der Eckdaten des Wintersemesters 2024 bzw. Ergänzung der Eckdaten des Sommersemesters 2025 [Änderungen ~~durchgestrichen~~ bzw. **fett markiert**]:
~~4. Nov. – 15. Nov. (KW 45-46)~~ **3. März – 14. März (KW 10-11) Awareness-Wochen**

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 109/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Geschäftsordnung für den Ausschuss für Chancengleichheit – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 110/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Dienstleistungsqualität der Universität – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 111/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Meinungsumfrage (Homepage) – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

Senatsbeschluss 112/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, den Bericht über die Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 113/2024 vom 14.11.2024
Der Senat beschließt, den Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis zu nehmen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

12.12.2024
20.02.2025
20.03.2025

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

Anhang
Qualitätsentwicklungsplan 2025

Zielsetzungen	Verantwortlich für die Erstellung	Entscheidungsstelle	Dokumentation	Senatssitzung	Rechtsstelle
1. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2025	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	14. November 2024	§ 9b Abs. 2 der Satzung
2. Evaluation der Sprachkurse des WiSe 2024	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	20. Februar 2025	§ 7 Abs. 3 QSO
3. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im WiSe 2024	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	20. März 2025	§ 7 Abs. 1 QSO
4. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Doktorschule im WiSe 2024	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	24. April 2025	§ 7 Abs. 2 QSO
5. Bericht der Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Ombudsleute zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Senat	–	15. Mai 2025	§ 5 Abs.1 OSP
6. Selbstevaluation der Lehrenden	Rektor / Rektorin	Senat	Selbstevaluationsbogen	Oktober 2025	§ 4 QSO
7. Studiengangsevaluation	Rektor / Rektorin und Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Schriftliche Selbstevaluation der Studiengänge durch die Studiengangsleiter; Ergebnisprotokoll über die Gespräche mit den Studiengangsleitern	Oktober 2025	§ 4a QSO

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

8. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Masterstudiengänge im SoSe 2025	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2025	§ 7 Abs. 1 QSO
9. Evaluation einzelner Lehrveranstaltungen der Doktorschule im SoSe 2025	Leiter / Leiterin der Doktorschule	Senat	Fragebogen Lehrevaluation	Oktober 2025	§ 7 Abs. 2 QSO
10. Evaluation der Sprachkurse des SoSe 2025	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Sprachkurse	Oktober 2025	§ 7 Abs. 3 QSO
11. Dienstleistungsqualität der Universität	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Dienstleistungsqualität	November 2025	§ 11 QSO
12. Meinungsumfrage (Homepage)	Kanzler / Kanzlerin	Senat	Fragebogen Homepage	November 2025	§ 11 QSO
13. Evaluation der Abschlussprüfungen durch das externe Mitglied	Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen Abschlussprüfung	November 2025	§ 8 QSO
14. Qualitätsentwicklungsplan für das Jahr 2026	Rektoratskollegium	Senat	Qualitätsentwicklungsplan	November 2025	§ 9b Abs. 2 der Satzung
15. Bericht der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Der / Die Vorsitzende der Kommission zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Senat	–	November 2025	§ 8 Abs.4 OSP
16. AbsolventInnen- und Studierendenanalyse	Rektoratskollegium, Prorektor / Prorektorin für Lehre und Studierende	Senat	Fragebogen AbsolventInnen und Studierende	Dezember 2025	§ 5 QSO

Offizielle Bekanntmachungen
der Andrássy Universität Budapest

13. Jahrgang
Nr. 7 / 24
Budapest, 08.01.2025

Herausgeber:
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger
Rektor der Andrássy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest,
Pollack Mihály tér 3, H-1088 Budapest

ViSdR:
Dr. Gabriella Dobrin, Kanzlerin

Redaktion:
Hauptreferentin für Gremien- und Rechtsangelegenheiten

Inhalt

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2024 1
2. Termine der nächsten Sitzungen..... 4
Anhang..... 5

1. Senatsbeschlüsse vom 12.12.2024 [1]

Senatsbeschluss 114/2024 vom 12.12.2024
Die Tagesordnung wird vom Senat angenommen.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 115/2024 vom 12.12.2024
Das Protokoll der ordentlichen öffentlichen Senatssitzung vom 14.11.2024 wird vom Senat – gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung für den Senat – genehmigt.
Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 116/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. 2 i.V.m. § 9a Abs. 2 Buchstabe a) Unterabsatz ab) der Satzung der AUB –, Herrn Prof Dr. Stefan Okruch zum Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs zu bestellen.
Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[1] Unter dem Vorbehalt, dass der Senat das Protokoll der Senatssitzung vom 12.12.2024 annimmt.

Senatsbeschluss 117/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt in geheimer Wahl – gemäß § 8 Abs. 2 i.V.m. § 9a Abs. 2 Buchstabe a) Unterabsatz ab) der Satzung der AUB –, Frau Dr. habil. Orsolya Tamássy-Lénárt zur Prorektorin für Lehre und Studierende zu bestellen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 118/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die Eckdaten für das akademische Jahr 2025/2026.[2]

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 119/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 16 Abs. 1 Satz 3. i.V.m. § 9b Abs. 2 Satzung der AUB – die befristete Übertragung der Leitung des Studiengangs Europäische und Internationale Verwaltung für die Dauer des Sommersemesters 2025 an Herrn Prof. Dr. Dr. h.c. Herbert Küpper.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 120/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 21 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, die Ernennung von Herrn Dr. Leszek Dziuba LL.M. zum Universitätsoberassistenten bis zum 31.12.2025 zu verlängern.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 121/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 5 Abs. 7 i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, Herrn Dr. habil. Georg Trautnitz als Senatsmitglied zu bestimmen, dem die Vorbereitung und Organisation der Wahl des vom Senat zu bestellenden Mitglieds des Universitätrates obliegt.

Dafür: 1
Dagegen: 3
Enthaltungen: 7

Die Beschlussvorlage wurde damit abgelehnt.

Senatsbeschluss 122/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – diesen Tagesordnungspunkt materiell in der kommenden Senatssitzung zu behandeln.

Dafür: 10
Dagegen: 0
Enthaltungen: 1

[2] Siehe Anhang.

Senatsbeschluss 123/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – folgende Änderungen der Allgemeinen Studienordnung [Ergänzungen/Änderungen **fett** markiert bzw. ~~durchgestrichen~~] anzunehmen:

§ 9 (4) Mündliche Prüfungen sind **als Einzelprüfung** unter Einbeziehung eines Beisitzers **oder als** Gruppenprüfung oder als gemeinsame Prüfung durchzuführen. 2Mündliche Prüfungen werden protokolliert. 3Das Protokoll enthält Ort, Datum, Thema, Name von Prüfer(n), ggf. Name von Beisitzern, Name des zu Prüfenden sowie die Bewertung. 4**Die Bewertung ist den Studierenden zeitnah mitzuteilen und zu erläutern.** ~~Bei mündlichen Prüfungen wird das Ergebnis der Prüfung dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitgeteilt und erläutert.~~

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 124/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung – folgende Ergänzung der Beschäftigungsordnung [Ergänzungen **fett** markiert]:

§ 50/a Von den Partneruniversitäten entsandte Lehrkräfte, die die Voraussetzungen für die Ernennung zur Universitätsdozentin / zum Universitätsdozenten gemäß § 20 Abs. (2) der Satzung der AUB erfüllen, können vom Senat für die Zeit ihrer Tätigkeit an der AUB zur Titularuniversitätsdozentin / zum Titularuniversitätsdozenten ernannt werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 125/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – die vorgelegte Ordnung über den Betrieb des Sicherheitskamerasystems und die Verwendung der Bildaufnahmen sowie Datenschutzhinweis mit folgenden Änderungen [Änderungen **fett** bzw. ~~**durchgestrichen**~~ markiert]:

V. Recht auf Auskunft und Einsichtnahme, Datenverarbeitung, Datenübermittlung

(1) Nur das Personal des Pfortendienstes und des Service-Referates sowie die ~~**vom**~~ **von dem** Rektor **/ der Rektorin** der Universität schriftlich beauftragte(n) Person(en) sind berechtigt, die Live-Bilder der Echtzeit-Kameras zu sehen.

(2) Zur Einsichtnahme in die gespeicherten Bilder sind ~~**nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Service-Referates und**~~ die **von dem** Rektor **/ der Rektorin** der Universität schriftlich beauftragte(n) Person(en) berechtigt**.** Die Einsichtnahme darf nur in begründeten Fällen (siehe Punkt II) oder zur Wahrnehmung der Rechte der betroffenen Person (siehe Punkt VIII) erfolgen. Bei Wegfall des Grundes ist der Zugriff auf die gespeicherten Bilder unverzüglich zu beenden.

VI. Ort und Dauer der Speicherung der Bilder

(2) Die Universität speichert die aufgezeichneten Bilder für ~~**maximal**~~ 7 Tage ab dem Datum der Aufzeichnung, um ausreichend Zeit für die Überprüfung der Bilder nach der Entdeckung eines Rechtsverstoßes oder eines Vertragsbruchs zu haben, wobei Feiertage berücksichtigt werden. Bei Nichtbenutzung werden die Aufnahmen spätestens am 8. Tag nach der Aufzeichnung automatisch gelöscht.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 126/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, dass die MaKo-Galom-Regeln ab dem kommenden Haushaltsjahr außer Kraft gesetzt werden.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 127/2024 vom 12.12.2024
Der Senat beschließt – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB –, den geänderten Vorlesungsplan des Masterstudienganges Mitteleuropäische Studien - Kulturdiplomatie für das SoSe 2025 und für das WiSe 2025 zu genehmigen.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 128/2024 vom 12.12.2024
Der Senat nimmt den Bericht über die AbsolventInnen- und Studierendenanalyse – gemäß § 5 Abs. 2 der Qualitätssicherungsordnung i.V.m. § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

Senatsbeschluss 129/2024 vom 12.12.2024
Der Senat nimmt den Bericht von Frau Dr. Christina Griessler, Rektoratsbeauftragte für die West-Balkan Kooperationen der AUB – gemäß § 9b Abs. 2 der Satzung der AUB – zur Kenntnis.

Dafür: 11
Dagegen: 0
Enthaltungen: 0

2. Termine der nächsten Sitzungen

20.02.2025
20.03.2025
24.04.2025

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

Anhang

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES WINTERSEMESTERS 2025/26

25. Aug. – 30. Jan. (KW 35 – 5)	**Wintersemester (inkl. Blockveranstaltungen)**
25. Aug. – 19. Sept. (KW 35 – 38)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
25. Aug. – 4. Sept. (KW 35 – 36)	Blockveranstaltungen (insb. Nullsemesterkurse, siehe Curricula!)
1. Sept. – 19. Sept. (KW 36 – 38)	Immatrikulation, Inskription
1. Sept. – 14. Okt.	Abschlussprüfungsperiode[3]
25. Aug. – 4. Sept. (KW 35 – 36)	Orientierungswochen (Einführung in Studienangelegenheiten für Erstsemester)
5. September	Feierliche Eröffnung des Studienjahres und Diplomübergabe Andrássy-Ball
8. Sept. – 13. Dez. (KW 37 – 50)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
8. September	Begrüßung der Erstsemester durch die Universitätsleitung und ggf. die Studiengänge
19. September	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
12. Sept. – 14. Sept.	Storchenlager (vorlesungsfrei)
16. September	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
23. September	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
24. September	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
16. Okt. – 15. Dez.	Abschlussprüfungsperiode
23. Oktober	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
24. Oktober	staatlich festgelegter Brückentag (vorlesungsfrei)
1. November	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
12. November	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
17. November	Veröffentlichung der Prüfungstermine
1. Dez. – 4. Jan. (KW 49 – KW 1)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
4. Dezember	empfohlene Anmeldefrist[4] für das Masterarbeitsthema (bei Abschlussprüfung im SoSe 2026)
4. Dezember	empfohlene Abgabefrist[5] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im WiSe 2025)
11. Dezember	Veröffentlichung des Stundenplans für das SoSe 2026
22. Dez. – 2. Jan. (KW 52 - KW 1)	**BETRIEBSURLAUB**
5. Jan. –30. Jan. (KW 2 – 5)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Jan. – 13. März	Abschlussprüfungsperiode

[3] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.

[4] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[5] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest
H-1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.
Tel. | + 36 1 266 3101 | Fax | + 36 1 266 3099
www.andrassyuni.eu

ANDRÁSSY UNIVERSITÄT BUDAPEST

ECKDATEN DES SOMMERSEMESTERS 2026

15. Jan. – 13. März	Abschlussprüfungsperiode
1. Febr. – 26. Juni (KW 5 – 26)	**Sommersemester**
2. Febr. – 13. Febr. (KW 6 – 7)	Immatrikulation, Inskription
2. Febr. – 13. Febr. (KW 6 – 7)	Belegung und Löschen der Lehrveranstaltungen
9. Febr. – 23. Mai (KW 7 – 21)	**REGULÄRE VORLESUNGSZEIT**
17. Februar	Abgabefrist für Anträge an die Studienkommission
17. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Registrierung, sowie Begünstigung für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung
24. Februar	Abgabefrist für Anträge auf Anerkennung von Studienleistungen (an die Kredittransferkommissionen)
25. Februar	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
6. März	Kranzniederlegung anlässlich des Geburtstages von Graf Gyula Andrássy
2. März – 13. März (KW 10-11)	Awareness Wochen
16. März – 29. Mai	Abschlussprüfungsperiode
30. März – 3. Apr. (KW 14)	vorlesungsfrei
3. April	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
6. April	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
15. April	Veröffentlichung der Prüfungstermine
22. April	Ordentliche Sitzung der Studienkommission
1. Mai	Gesetzlicher Feiertag (vorlesungsfrei)
11. Mai – 31. Mai (KW 20 – 22)	Evaluierung der regulären Lehrveranstaltungen im ETN
21. Mai	empfohlene Anmeldefrist[6] für das Thema der Masterarbeit (bei Abschlussprüfung im WiSe 2026)
21. Mai	empfohlene Abgabefrist[7] der Masterarbeiten (bei Abschlussprüfung im SoSe 2026)
22. Mai	Veröffentlichung des Stundenplans für das WiSe 2026
25. Mai	Gesetzlicher Feiertag
1. Juni – 26. Juni (KW 23 – 26)	**PRÜFUNGSZEIT (INKL. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNGEN)**
15. Juni – 14. Aug.	Abschlussprüfungsperiode[8]
27. Juli – 31. Juli (KW 31)	**Betriebsurlaub**
20. Aug.	Gesetzlicher Feiertag
21. Aug.	staatlich festgelegter Brückentag

[6] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[7] Mögliche Abweichungen sind mit den jeweiligen Betreuern zu vereinbaren.

[8] Eine Überreichung des Diploms auf der Eröffnungsfeier in September ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Abschlussprüfung vor dem 15. August desselben Jahres abgelegt wurde.