

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

Nr.7

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294



UNIVERSITÄT POTSDAM

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Universität Potsdam
Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam

Verantwortlich: Dezernat für akademische und studentische Angelegenheiten
Tel.: 0331/977 1732

ISSN 0943-0091

5. Jahrgang

21.06.1996

Nr. 7

INHALT:

Seite

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Studien- und Prüfungsordnung für die Sprachausbildung am Sprachenzentrum der
Universität Potsdam vom 14. Dezember 1995 106

Gebührenordnung der Universität Potsdam vom 19. April 1993 110

Besondere Prüfungsbestimmungen für die erziehungswissenschaftliche Ausbildung
(Pädagogik, Psychologie, Sozialwissenschaften) vom 22. Juni 1995 110

Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät I
der Universität Potsdam vom 4. April 1996 111

II. Bekanntmachungen

Berichtigung zu den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam
Nr. 7/1995 111

Berichtigung zu den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam
Nr. 6/1996 111

Zweites Gesetz zur Änderung des Brandenburgischen Hochschulgesetzes
vom 22. Mai 1996 112

Informationsblatt für Landesbedienstete zur steuerlichen Behandlung von
Reisekosten und Trennungsgeldern aus öffentlichen Kassen ab 1. Januar 1996 . . . 114

Reisekostenvergütung bei Dienstreisen und Dienstgängen/Gewährung von
Trennungsgeld - Auswirkungen des Jahressteuergesetzes 1996 -
Bekanntmachung des Ministeriums der Finanzen - 15.3-2703-8 -
vom 22. Dezember 1995 115

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Studien- und Prüfungsordnung für die Sprachausbildung am Sprachenzentrum der Universität Potsdam

Vom 14. Dezember 1995

Aufgrund § 84 Abs. 1 Nr. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156) hat der Senat der Universität Potsdam am 14. Dezember 1995 folgende Ordnung für die Sprachausbildung am Sprachenzentrum der Universität Potsdam erlassen:^{1 2}

Übersicht

- § 1* Zweck
- § 2 Grundsätze der Sprachausbildung
- § 3 Allgemeine Ziele der Sprachausbildung
- § 4 Teilnahme
- § 5 Nachweis von Studienleistungen
- § 6 Ausbildungsstufen und zeitlicher Rahmen
- § 7 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses
- § 8 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 9 Zulassung für die UNICERT-Prüfung
- § 10 Zeitpunkt der Prüfung
- § 11 Durchführung der Prüfungen
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 13 Ergebnis der Prüfung, Gesamtnote
- § 14 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Wiederholung der nichtbestanden Prüfungsteile
- § 17 Anpassung der Prüfungsmodalitäten in Einzelfällen
- § 18 Zeugnisse bzw. Zertifikate
- § 19 Einsicht in Prüfungsakten
- § 20 Inkrafttreten

§ 1 Zweck

Die folgende Studien- und Prüfungsordnung bildet die einheitliche Grundlage der sprachpraktischen Ausbildung im Rahmen von nicht sprachbezogenen Studiengängen für Hörer aller Fakultäten. Sie betrifft Englisch, Französisch, Italienisch, Polnisch, Russisch, Spanisch, Tschechisch und Deutsch als Fremdsprache.

§ 2 Grundsätze der Sprachausbildung

(1) Das Sprachenzentrum der Universität Potsdam strebt eine hochschulspezifische und hochschuladäquate Fremdsprachenausbildung an, die die besonderen Vor-

¹ Sämtliche in dieser Ordnung auftretenden Personen- und Amtsbezeichnungen sind grundsätzlich gleichwertig in weiblicher oder männlicher Form zu verstehen.

² Genehmigt mit Schreiben des MWFK vom 12. April 1996

aussetzungen der Studierenden sowie die Zielsetzungen und Arbeitsformen an Hochschulen berücksichtigt. Angesichts der fortschreitenden europäischen Integration auf politischem, kulturellem und wirtschaftlichem Gebiet und aufgrund der Verpflichtung der Wissenschaften zu internationaler Kommunikation werden fremdsprachliche Kenntnisse und Fertigkeiten für Hochschulabsolventen immer wichtiger.

(2) Aufgrund ihrer geographischen Lage im Zentrum Europas ist die Universität Potsdam nach Westen und Osten offen. Das Sprachenzentrum sieht seine zentrale Aufgabe darin, durch ein vielfältiges Fremdsprachenangebot sprachliche Brücken zu schlagen. Dabei wird von der Gleichberechtigung der Sprachen des europäischen Hauses ausgegangen.

(3) Absolventinnen und Absolventen der Sprachlehrveranstaltungen können UNICERT-Zertifikate der Niveaustufen I bis IV erwerben. Die UNICERT-Sprachzeugnisse beruhen auf einer Rahmenvereinbarung deutscher Universitäten und Hochschulen. Die Vereinbarung ermöglicht eine weitgehend gleichwertige Sprachausbildung und Vergabepaxis von Sprachzeugnissen an den beteiligten Hochschulen.

(4) Das Sprachenzentrum ist einer wissenschaftlich fundierten Sprachlehre verpflichtet, das bedeutet u.a.

- eine zielkonforme, nachvollziehbare Auswahl der zu unterrichtenden Lehrinhalte,
- eine abgestufte Progression der Sprachlehrveranstaltungen,
- vielfältige Lehrverfahren auf der Grundlage einer vertieften wissenschaftlichen Einsicht in die Bedingungen des Lehrens und Lernens von Fremdsprachen,
- ziel- und teilnehmerorientierte Übungsformen,
- eine möglichst objektive Evaluierung der Kenntnisse und Fertigkeiten.

§ 3 Allgemeine Ziele der Sprachausbildung

Für die Sprachlehrveranstaltungen, die sich vorwiegend an Studierende der nicht-philologischen Fächer richten, sind folgende allgemeine Ziele maßgebend:

- Die Studierenden sollen befähigt werden, hochschulbezogene sprachliche Situationen während des Studiums im In- und Ausland zu bewältigen.
- Sie sollen auf die sprachlichen Anforderungen akademischer Berufe durch eine angemessene Einführung in die Fachsprache bestimmter Wissenschaftsbereiche vorbereitet werden.
- Außerdem sollen sie mit interkulturellen Problemstellungen vertraut gemacht werden.

§ 4 Teilnahme

(1) An den Sprachlehrveranstaltungen können grundsätzlich alle immatrikulierten Studierenden der Universität Potsdam teilnehmen.

(2) Im Interesse eines effektiven Unterrichts werden maximal 20 Studierende zu einer Sprachlehrveranstaltung zugelassen.

(3) Falls die Gruppengröße 20 Studierende nicht übersteigt, können auch Gasthörer zugelassen werden. Die Entscheidung trifft die jeweilige Lehrkraft.

(4) Als Zulassungsbedingung gilt grundsätzlich der erfolgreiche Abschluß der davorliegenden Niveaustufe. Der Nachweis ist bei der Einschreibung vorzulegen.

(5) Quereinsteiger absolvieren einen Test vor Beginn der Lehrveranstaltungen. Die Lehrkräfte des jeweiligen Sprachbereichs entscheiden gemeinsam, zu welcher Lehrveranstaltung die Studierenden zugelassen werden.

§ 5 Nachweis von Studienleistungen

(1) Ein Beleg über die erfolgreiche Teilnahme an einer Sprachlehrveranstaltung setzt den Besuch von mindestens 80% der betreffenden Veranstaltung voraus.

(2) Die jeweilige Lehrkraft entscheidet in den ersten drei Wochen des Semesters in Absprache mit den Mitarbeitern des Sprachbereichs über die Leistungsnachweise für die erfolgreiche Absolvierung einer Sprachlehrveranstaltung. Diese Entscheidung wird den Studierenden unverzüglich mitgeteilt.

§ 6 Ausbildungsstufen und zeitlicher Rahmen

Die Ausbildung im Rahmen des UNICERT sieht vier Niveaustufen vor, von Anfängern ohne Vorkenntnisse bis zu weit fortgeschrittenen Lernenden:

- Eine allgemeinsprachlich ausgerichtete Stufe von mindestens 8 SWS führt zu ausbaufähigen Grundkenntnissen und einer elementaren kommunikativen Kompetenz in der Fremdsprache, wenn sie ohne Vorkenntnisse erlernt wird (UNICERT I).
- Eine zweite Stufe im Umfang von mindestens 8 SWS kann neben der Weiterentwicklung kommunikativer Fertigkeiten auf allgemeinsprachlicher Basis eine erste fachsprachliche Orientierung beinhalten (UNICERT II).
- Eine dritte Stufe im Umfang von mindestens 8 SWS führt zu einer angemessenen interkulturellen kommunikativen Kompetenz, die die Studierenden in die Lage versetzt, studien- und berufsbezogenen Situationen auch während eines Auslandsaufenthalts gerecht zu werden (UNICERT III).
- Die vierte Stufe im Umfang von mindestens 8 SWS führt zu einer weit fortgeschrittenen interkulturellen kommunikativen Kompetenz, wie sie von Hochschulabsolventen in Ausbildung und Beruf benötigt wird. Der auf dieser Stufe angestrebte Grad der Sprachbeherrschung soll den mühelosen Umgang mit der Fremdsprache ermöglichen und Einblick in die jeweilige Kultur geben (UNICERT IV).

§ 7 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses

(1) Für die Organisation und Durchführung der UNICERT-Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Geschäftsführenden Ausschuß des Sprachenzentrums für die Dauer von zwei Jahren ein Prüfungsausschuß (PA) eingesetzt.

(2) Der PA entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, in denen nicht eine andere Zuständigkeit bestimmt bzw. dem Vorsitzenden übertragen wird, d.h. u.a.,

- der PA bestellt die Prüfenden auf Vorschlag der Sprachbereiche,
- der PA bestellt die Aufsichtspersonen auf Vorschlag der Sprachbereiche,
- er entscheidet auf Antrag über eine angemessene Anpassung der Prüfungsmodalitäten für behinderte Studierende.

§ 8 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

Der PA setzt sich aus je einem Vertreter der in der Prüfungsordnung genannten Sprachbereiche und einem studentischen Mitglied zusammen. Jeder Sprachbereich benennt außerdem einen Stellvertreter.

§ 9 Zulassung für die UNICERT-Prüfung

(1) Zur UNICERT-Prüfung können sich grundsätzlich Studierende der Universität Potsdam melden, die die vorbereitenden Sprachlehrveranstaltungen der entsprechenden Niveaustufe erfolgreich absolviert haben.

(2) Jeder Bewerber für UNICERT II - IV meldet sich innerhalb der öffentlich bekanntgegebenen Frist schriftlich beim Vorsitzenden des PA für die jeweilige Prüfung mit folgenden Unterlagen:

- UNICERT-Zertifikat der jeweils niedrigeren Stufe,
- Quereinsteiger legen das Ergebnis des Einstufungstests vor, den sie zu Beginn des Semesters, das der Prüfung vorausgeht, abgelegt haben,
- eine Erklärung, ob die Prüfung der entsprechenden Stufe oder Teile davon bereits abgelegt worden sind,
- einen Nachweis regelmäßiger Teilnahme an der zur Prüfung hinführenden Sprachlehrveranstaltung (mindestens 80% bis zum Zeitpunkt der Anmeldung).

(3) Zur Ergänzung fehlender Nachweise kann dem Studierenden für die jeweilige Prüfung eine angemessene Frist gesetzt werden.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung zur schriftlichen Prüfung trifft der PA, auch über die Zulassung von Quereinsteigern. Die Entscheidung ist so rechtzeitig zu treffen, daß drei Wochen vor dem Prüfungstermin eine Benachrichtigung möglich ist.

(5) Die Zulassung, die Prüfungstermine und Prüfungsorte werden per Aushang bekanntgemacht.

(6) Mit der erfolgreichen Absolvierung der schriftlichen Prüfung ist ein Bewerber zum mündlichen Teil zugelassen.

§ 10 Zeitpunkt der Prüfung

(1) Prüfungen zu den Stufen UNICERT II - IV werden in der Regel zweimal innerhalb jeden Studienjahres abgehalten.

(2) Der Prüfungstermin und der Prüfungsort der schriftlichen Prüfung sind mindestens einen Monat vor dem fälligen Termin, noch während der Vorlesungszeit, durch Anschlag bekanntzumachen.

(3) Die Termine der mündlichen Prüfung, die Prüfungsorte und die Zuordnung der Studierenden zu den einzelnen Prüfern sind mindestens vierzehn Tage vor dem fälligen Termin bekanntzugeben.

§ 11 Durchführung der Prüfungen

(1) Die Stufe UNICERT I wird auf der Grundlage von zwei benoteten Teilnahme­scheinen zertifiziert. Kursimmanent werden sowohl mündliche als auch schriftliche Fertigkeiten sowie Kenntnisse in Lexik und Grammatik überprüft.

(2) Die weiteren Stufen des UNICERT (II - IV) werden jeweils aufgrund einer Prüfung zertifiziert. Die Prüfung schließt die vier Grundfertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben) ein und besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

1. Auf der Stufe UNICERT II dauert die schriftliche Prüfung insgesamt 90 Minuten. Es wird überprüft:

a) das Verständnis eines ca. 2000 Druckzeichen langen, adaptierten Hörtextes oder gedruckt vorliegenden Textes (Länge ca. 2000 Druckzeichen) zu einem in der Sprachlehrveranstaltung behandelten allgemeinen Thema;

b) das Abfassen oder die Zusammenfassung eines Textes zu einem in der Sprachlehrveranstaltung behandelten allgemeinen Thema.

2. Auf der Stufe UNICERT III dauert die schriftliche Prüfung insgesamt 120 Minuten. Es wird überprüft:

a) das Verständnis eines ca. 3500 Druckzeichen langen, nicht adaptierten Hörtextes oder das Verständnis eines gedruckt vorliegenden Textes von ca. 3500 Druckzeichen zu einem in der Sprachlehrveranstaltung behandelten allgemeinen oder fachbezogenen Thema;

b) das Abfassen oder die Zusammenfassung eines Textes zu einem in der Sprachlehrveranstaltung behandelten allgemeinen oder fachbezogenen Thema.

3. Auf der Stufe UNICERT IV dauert die schriftliche Prüfung 150 Minuten. Es wird eine Abhandlung auf hohem sprachlichen Niveau zu einem allgemeinen oder fachbezogenen Thema gefordert.

(3) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfungen ist ein Protokoll zu führen und von beiden Aufsichtspersonen zu unterzeichnen. Es sind in das Protokoll aufzunehmen:

- Ort und Zeit der Prüfung,
- Name der Aufsichtspersonen,
- Name der Kandidaten,
- die Zeitdauer der Prüfung,
- die Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung,
- besondere Vorkommnisse.

(4) Die schriftlichen Prüfungsleistungen werden i.d.R. von zwei Prüfern beurteilt. Die Endnote wird von beiden Prüfern gemeinsam festgelegt.

(5) Für die mündliche Prüfung gelten auf den Stufen UNICERT II - IV folgende Vorgaben: Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt. Sie wird von zwei vom Prüfungsausschuß bestellten Lehrkräften gemeinsam durchgeführt. Sie dauert bis zu 20 Minuten. Die Grundlage des Prüfungsgesprächs bildet ein Hör- oder Lesetext zu einem der in der Sprachlehrveranstaltung behandelten Themen. Der Umfang bemißt sich für UNICERT II nach Absatz 2 Nr. 1 und für UNICERT III und UNICERT IV nach Absatz 2 Nr. 2. Der Hör- oder Lesetext wird den Studierenden jeweils 20 Minuten vor der Prüfung ausgehändigt. Dazu gibt der Studierende zuerst eine Stellungnahme ab (monologisches Sprechen). Im zweiten Teil steht der Dialog im Mittelpunkt.

(6) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist ein Protokoll zu führen und von beiden Prüfern bzw. Prüferinnen zu unterzeichnen. Es sind in das Protokoll aufzunehmen:

- Ort und Zeit der Prüfung,
- Name der Prüfer bzw. Prüferinnen,
- Name des Kandidaten bzw. der Kandidatin,
- die Zeitdauer der Prüfung,
- der Gegenstand der Prüfung,
- die Note,
- besondere Vorkommnisse.

(7) Bei der Überprüfung des Leseverstehens, des schriftlichen Ausdrucks und zur Vorbereitung des Prüfungsgesprächs sind ein- und zweisprachige Wörterbücher als Hilfsmittel zugelassen.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | |
|------------------|--|
| 1 = sehr gut | (eine hervorragende Leistung) |
| 2 = gut | (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt) |
| 3 = befriedigend | (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht) |

- 4 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)
- 5 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)

(2) Die Noten können zur besseren Differenzierung um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung lauten:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	= gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	= befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend

§ 13 Ergebnis der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung zu UNICERT I ist bestanden, wenn beide Teilnahmescheine mindestens mit der Note "ausreichend" bewertet wurden. Als Gesamtnote gilt der Durchschnitt der zwei Teilnahmescheine.

(2) Die Prüfungen zu UNICERT II - IV gelten als bestanden, wenn alle vier Prüfungsteile (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) je mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet wurden. Andernfalls muß der Teil wiederholt werden, der den Anforderungen nicht entspricht.

(3) Das Resultat des schriftlichen Teils errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der zwei Teilprüfungen.

(4) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

(5) Die Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	= gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	= befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	= ausreichend

(6) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(7) Der PA entscheidet gemäß der Prüfungsordnung über Bestehen bzw. Nichtbestehen eines Kandidaten in einer UNICERT-Prüfung.

§ 14 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

Ergebnisse von Prüfungen werden den Kandidaten unverzüglich nach Abschluß einer Prüfung im Fach bzw. nach der UNICERT-Prüfung bekanntgegeben. Entscheidungen, die den Erfolg einer Prüfung verneinen, werden dem Kandidaten außerdem schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitgeteilt.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfer und dem Vorsitzenden des PA unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes innerhalb von fünf Werktagen erforderlich; der zuständige PA kann in Einzelfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Die Kandidaten haben das Recht, bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von der Prüfung zurückzutreten.

(4) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die entsprechende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der PA den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Entscheidung trifft der PA nach Anhörung des Kandidaten.

(5) Ablehnende Entscheidungen des PA sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

§ 16 Wiederholung der nicht bestandenen Prüfungsteile

(1) Eine Teilprüfung, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet wurde, kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Teilprüfung ist nicht zulässig.

(2) Eine zweite Wiederholung ist nur auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die Entscheidung hierüber trifft der PA.

(3) Die Wiederholungsprüfung ist spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.

§ 17 Anpassung der Prüfungsmodalitäten in Einzelfällen

Macht ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, daß er wegen länger anhaltender oder ständiger kör-

perlicher Beschwerden nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, soll der PA gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen; entsprechendes gilt für Studienleistungen.

§ 18 Zeugnisse bzw. Zertifikate

Neben den persönlichen Daten enthält ein Zeugnis bzw. Zertifikat

- die Niveaustufe,
- die in der Prüfung erbrachten Leistungen,
- die Gesamtnote in Form einer Ziffer und eine Paraphrasierung, die Art und Niveau der erbrachten Leistungen beschreibt,
- die Unterschriften von einem Mitglied des PA und des Geschäftsführenden Ausschusses des Sprachenzentrums.

§ 19 Einsicht in die Prüfungsakten

Die Studierenden können innerhalb eines Monats, nachdem ihnen das Gesamtergebnis mitgeteilt wurde, auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle nehmen.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Gebührenordnung der Universität Potsdam

Vom 19. April 1993

Die in den Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 1/94 S. 2 veröffentlichte Gebührenordnung der Universität Potsdam wurde durch Schreiben des MWFK vom 4. Juni 1996 genehmigt.

Besondere Prüfungsbestimmungen für die erziehungswissenschaftliche Ausbildung (Pädagogik, Psychologie, Sozialwissenschaften)

Vom 22. Juni 1995

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät II der Universität Potsdam hat am 22. Juni 1995 auf der Grundlage des § 91 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156) folgende besonderen Prüfungsbestimmungen für die Lehramtsstudiengänge im der erziehungswissenschaftlichen Ausbildung erlassen:¹

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Prüfungsausschuß
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen für die Zwischenprüfung
- § 4 Ablauf der Zwischenprüfung
- § 5 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Die besonderen Prüfungsbestimmungen regeln in Verbindung mit der Ordnung der Ersten Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen für das Land Brandenburg (LPO) vom 14. Juni 1994 und der Zwischenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge an der Universität Potsdam vom 05. Mai 1994 die Zulassungsvoraussetzungen und den Umfang der Zwischenprüfung.

§ 2 Prüfungsausschuß

(1) Für die erziehungswissenschaftliche Ausbildung in den Lehramtsstudiengängen wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuß gebildet, der aus drei Professoren oder Professorinnen, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin und einem Studenten oder einer Studentin im Hauptstudium und deren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen besteht.

(2) Der Prüfungsausschuß regelt in Abstimmung mit dem Prüfungsamt der Universität und dem Landesprüfungsamt die Prüfungsangelegenheiten für die erziehungswissenschaftliche Ausbildung und entscheidet über die Anerkennung von Studienleistungen.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen für die Zwischenprüfung

Beim Antrag auf Zulassung zur Zwischenprüfung sind folgende Scheine aus den Modulen 1 und 2 vorzulegen:

1. Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme am Seminar "Einführung in die Schulpädagogik" (2 SWS) sowie über das Orientierungs-/Einführungspraktikum oder das Integrierte Eingangsemester,

¹ Genehmigt mit Schreiben des MWFK vom 29. April 1996

2. Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an Lehrveranstaltungen Psychologie (4SWS).

§ 4 Form der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung wird als studienbegleitender benoteter Leistungsnachweis (erziehungswissenschaftliche Seminararbeit) in einem der zur erziehungswissenschaftlichen Ausbildung gehörenden Bereiche innerhalb des Grundstudiums realisiert.

§ 5 Inkrafttreten

Diese besonderen Prüfungsbestimmungen treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät I der Universität Potsdam

Vom 4. April 1996

Aufgrund des § 84 Abs. 1 Nr. 5 i. V. m. § 22 Abs. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), hat die Universität Potsdam folgende Satzung erlassen:¹

Artikel 1

Die Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät I vom 3. November 1994 (AmBek UP 1995 S. 122) wird wie folgt geändert:

§ 11 Abs. 7 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 wird das Wort "fakultätsöffentlich" gestrichen.
- b) Als neuer Satz 2 wird eingefügt:
"Zur Einsichtnahme sind alle Personen befugt, die zur Betreuung von Dissertationen berechtigt sind."
- c) Die Sätze 2 bis 5 werden die Sätze 3 bis 6.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

II. Bekanntmachungen

Berichtigung zu den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam Nr. 7/1995

Die auf Seite 108 der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 7/1995 veröffentlichte Studienordnung für das Studium der Fächer Französische Philologie (Galloromanistik), Italienische Philologie (Italianistik) und Spanische Philologie (Hispanistik) als Haupt- und Nebenfächer im Magisterstudiengang und für das Studium der Fächer Französisch, Italienisch und Spanisch in Lehramtsstudiengängen an der Universität Potsdam vom 20. Oktober 1994 wird in § 9 Abs. 1 wie folgt berichtigt:

§ 9 Bereiche des Studiums

(1) Gegenstand des Studiums sind romanische Sprachen und Literaturen unter Einbeziehung des historischen und soziokulturellen Kontextes. Jedes der hier behandelten Fächer gliedert sich in die Bereiche:

- Spracherwerb
- Sprachwissenschaft
- Literaturwissenschaft
- Landeswissenschaften
- Fachdidaktik (für die Lehramtsstudiengänge).

Berichtigung zu den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam Nr. 6/1996

Die auf Seite 81 der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 6/1996 veröffentlichte Studienordnung für den Diplommstudiengang Psychologie an der Universität Potsdam vom 1. Juni 1995 wird in § 11 Abs. 2 wie folgt berichtigt:

Studienbereich	Studiensemester				Σ	Arbeitsaufwand pro SWS
	1.	2.	3.	4.		
Allgemeine Psychologie I						
Allgemeine Psychologie II						
Persönlichkeits- und Differenzielle Psychologie		8	10	10	12	40
Entwicklungspsychologie						
Biopsychologie						
Sozialpsychologie						
Methodenlehre	4	4	4		12	3-fach
Empirische Praktika	2	2	4	4	12	3-fach
Berufserkundung				2	2	2-fach
Wissenschaftstheorie und Geschichte der Psychologie	2	2		2	6	1-fach

SWS

16 18 18 20 72

¹ Genehmigt durch Schreiben des MWFK vom 31. Mai 1996

Zweites Gesetz zur Änderung des Brandenburgischen Hochschulgesetzes

Vom 22. Mai 1996

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Brandenburgische Hochschulgesetz vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), geändert durch Gesetz vom 16. Oktober 1992 (GVBl. I S. 422), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefaßt:

„Gesetz über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG)“

2. § 1 Abs. 2 wird wie folgt gefaßt:

„(2) Staatliche Hochschulen nach Absatz 1 Satz 1 sind die Universität Potsdam, die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder), die Brandenburgische Technische Universität Cottbus, die Hochschule für Film- und Fernsehen "Konrad Wolf" Babelsberg, die Fachhochschule Brandenburg, die Fachhochschule Eberswalde, die Fachhochschule Lausitz mit den Standorten Cottbus und Senftenberg, die Fachhochschule Potsdam und die Technische Fachhochschule Wildau.“

3. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird aufgehoben.
b) die bisherigen Absätze 2 und 3 werden die Absätze 1 und 2.
c) In Absatz 2 Nr. 1 werden die Angaben "Satz 1" und "Absatz 2" gestrichen.
d) In Absatz 2 Nr. 2 wird die Angabe "Absatz 2" durch die Angabe "Absatz 1" ersetzt.
e) In Absatz 2 wird die Nummer 4 aufgehoben.

4. In § 3 Abs. 4 Satz 1 werden die Wörter "Hochschulen nach § 2 Abs. 1" durch das Wort "Universitäten" ersetzt.

5. In § 46 Abs. 1 Satz 1 werden die Wörter "Hochschulen nach § 2 Abs. 1" durch das Wort "Universitäten" ersetzt.

6. § 53 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Satz 2 wird folgender Satz 3 eingefügt:

"Der Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur kann in besonders begründeten Ausnahmefällen

einen Berufungsvorschlag mit weniger als drei Namen zulassen."

- b) Die bisherigen Sätze 3 bis 6 werden die Sätze 4 bis 7.

7. In § 65 Abs. 1 werden die Wörter "Hochschulen nach § 2 Abs. 1" durch das Wort "Universitäten" ersetzt.

8. § 76 wird wie folgt geändert:

An Absatz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

"Zum hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Personal gehören auch Professoren, die nach gemeinsamer Berufung überwiegend an einer Forschungseinrichtung außerhalb der Hochschule tätig sind und Aufgaben in Forschung und Lehre an der Hochschule wahrnehmen."

9. In § 82 Abs. 3 werden die Wörter "nach § 2 Abs. 1" gestrichen.

10. § 85 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 3a eingefügt:

"(3a) Wird der Rektor aus einem Angestelltenverhältnis bestellt, übt er sein Amt im Angestelltenverhältnis aus. Wird er aus einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bestellt, so wird er in das Beamtenverhältnis auf Zeit unter Fortdauer des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit berufen. Ist er vor Inkrafttreten dieses Absatzes zum Rektor bestellt worden, ohne in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen worden zu sein und wird er nach Satz 2 in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen, so ist seine bis zum Inkrafttreten dieses Absatzes verstrichene Amtszeit auf die Amtszeit als Beamter auf Zeit anzurechnen. Während der Amtszeit ruhen die Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis als Professor; soweit die Aufgaben des Rektorenamtes nicht berührt werden, ist eine Tätigkeit in Forschung und Lehre zulässig. Mit dem Ablauf seiner Amtszeit oder mit der Beendigung seines Dienstverhältnisses als Professor ist der Rektor aus dem Beamtenverhältnis auf Zeit entlassen."

- b) Nach Absatz 5 wird folgender Absatz 5a eingefügt:

"(5a) Absatz 3a ist auf den Präsidenten entsprechend anzuwenden. Dies gilt auch, wenn der Präsident nicht aus einem Dienstverhältnis als Professor bestellt wird. Eine Ernennung zum Beamten auf Zeit ist ferner zulässig, wenn der Präsident aus einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit außerhalb des Landes Brandenburg bestellt wird; er tritt mit dem Ablauf seiner Amtszeit in den Ruhestand, wenn er für die folgende Amtszeit nicht wieder bestellt wird."

11. § 86 Abs. 2 wird wie folgt gefaßt:

"(2) Der Kanzler wird auf Vorschlag des Senats vom Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur be-

stellt. Wird der Kanzler aus einem Angestelltenverhältnis bestellt, übt er sein Amt im Angestelltenverhältnis aus. Wird er aus einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bestellt, so wird er in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen. Seine Amtszeit beträgt sechs Jahre, erneute Bestellungen sind möglich. Er muß die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst oder eine im Einvernehmen mit dem für das Laufbahnrecht zuständigen Ministerium festgestellte gleichwertige Qualifikation haben und eine mehrjährige leitende Tätigkeit in der Verwaltung, der Rechtspflege oder der Wirtschaft ausgeübt haben. Nach Ablauf seiner Amtszeit ist der Kanzler aus einem Beamtenverhältnis auf Zeit entlassen. Falls er vorher im öffentlichen Dienst tätig war, ist er auf seinen Antrag mindestens mit einer vergleichbaren Rechtsstellung, wie er sie im Zeitpunkt der Bestellung zum Kanzler hatte, in den Landesdienst zu übernehmen. Für Personen, die vorher nicht im öffentlichen Dienst tätig waren, kann eine solche Übernahme in den Landesdienst vereinbart werden."

12. § 87 wird wie folgt gefaßt:

"§ 87 Gleichstellungsbeauftragte

(1) An jeder Hochschule werden zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 4 Abs. 5 eine Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin bestellt. Diese werden von den weiblichen Mitgliedern der Hochschule für die Dauer von vier Jahren gewählt und von der Leitung der Hochschule bestellt. Näheres zur Wahl wird in der Grundordnung bestimmt. Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule kann die Wahrnehmung einzelner Aufgaben auf die in Absatz 2 Satz 1 genannten Gleichstellungsbeauftragten unwiderruflich für die Dauer der Amtszeit übertragen.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragten beraten und unterstützen die Hochschulleitung und die übrigen Organine und Einrichtungen der Hochschule in allen Frauen betreffenden Angelegenheiten, insbesondere bei der Erstellung und Kontrolle von Frauenförderlinien und Frauenförderplänen. Sie nehmen Anregungen und Beschwerden entgegen.

(3) Für die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 4 Abs. 5 soll in jeder organisatorischen Grundeinheit für Forschung und Lehre (§ 89) und in den zentralen Einrichtungen eine Gleichstellungsbeauftragte, die die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule berät, von den weiblichen Angehörigen der jeweiligen Einrichtungen für die Dauer von zwei Jahren gewählt werden. In kleinen organisatorischen Grundeinheiten für Forschung und Lehre sind die Aufgaben nach § 4 Abs. 5 von der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule selbst wahrzunehmen. Näheres zur Wahl nach Satz 1 wird in der Grundordnung bestimmt.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist über alle Angelegenheiten, die die Frauen an der Hochschule betreffen, rechtzeitig zu informieren. In diesen Angelegenheiten macht sie Vorschläge und nimmt Stellung gegenüber den zuständigen Stellen der Hochschule. Sie

hat Informations-, Rede- und Antragsrecht in allen Gremien und das Teilnahmerecht bei Bewerbungsverfahren. Sie erhält Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist. Dies gilt auch für Personalakten. Soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben nach § 4 Abs. 5 und im Rahmen des Teilnahmerechts bei Bewerbungsverfahren erforderlich ist, sind die zuständigen Stellen verpflichtet und berechtigt, der Gleichstellungsbeauftragten dabei auch personenbezogene Daten zu übermitteln. Die Gleichstellungsbeauftragte ist berechtigt, als datenverarbeitende Stelle nach § 3 Abs. 4 Nr. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes personenbezogene Daten in diesem Zusammenhang zu erheben, zu speichern und zu nutzen, soweit und solange dies zur Erfüllung dieser Aufgaben erforderlich ist.

(5) Ist die Entscheidung eines Hochschulorgans im Aufgabenbereich der Gleichstellungsbeauftragten gegen deren Stellungnahme getroffen worden, so kann diese innerhalb von einer Woche nach Kenntnis widersprechen. Die erneute Entscheidung darf frühestens eine Woche nach Einlegung des Widerspruchs und nach einem besonderen Einigungsversuch erfolgen. In derselben Angelegenheit ist der Widerspruch nur einmal zulässig. Eine Entscheidung gemäß Satz 1 darf erst nach Ablauf der Widerspruchsfrist oder der Bestätigung der Entscheidung ausgeführt werden.

(6) Die Gleichstellungsbeauftragte berichtet dem Senat regelmäßig über ihre Tätigkeit.

(7) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterin nehmen ihre Aufgaben als dienstliche Tätigkeit wahr. Die Regelungen über die Schweigepflicht gemäß Landesbeamtengesetz und den tarifrechtlichen Bestimmungen gelten auch für die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte. Im Rahmen ihrer rechtmäßigen Aufgabenerfüllung sind sie von Weisungen frei. Die Gleichstellungsbeauftragte ist auf Antrag im Einzelfall bis zur Hälfte von ihren Dienstaufgaben freizustellen. Die Entlastung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin wird durch organisatorische Maßnahmen im Rahmen der verfügbaren Planstellen und Stellen innerhalb der Hochschule geregelt."

13. In § 89 Abs. 1 Satz 1 werden die Wörter "Hochschulen nach § 2 Abs. 1" durch das Wort "Universitäten" ersetzt.

14. In § 106a Abs. 2 Satz 2 wird die Angabe § 2 Abs. 3" durch die Angabe "§ 2 Abs. 2 Nr. 3" ersetzt.

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Potsdam, den 22. Mai 1996

Der Präsident des Landtages Brandenburg
Dr. Herbert Knoblich

Informationsblatt für Landesbedienstete zur steuerlichen Behandlung von Reisekosten und Trennungsgeldern aus öffentlichen Kassen ab 1. Januar 1996

Durch das Jahressteuergesetz 1996 vom 11.10.1995 (BGBl. I S. 1250) sind die Bestimmungen, nach denen bisher Reisekostenvergütungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) und Trennungsgelder nach der Trennungsgeldverordnung (TGV) in vollem Umfang steuerfrei waren, geändert worden.

Im Hinblick auf die derzeitige Höhe der nach dem BRKG bzw. der TGV zustehenden Vergütungen bleibt es bei der Steuerfreiheit bei

Reisekostenvergütungen für

- Verpflegungsmehraufwendungen in den ersten drei Monaten einer Auswärtstätigkeit an derselben Arbeitsstelle für jeden Kalendertag in Höhe von
 - 46 DM bei mindestens 24 Stunden Abwesenheit
 - 20 DM bei mindestens 14 Stunden Abwesenheit
 - 10 DM bei mindestens 10 Stunden Abwesenheit
- Unterkunftskosten
- Fahrkosten
- sonstige Aufwendungen.

Die nachstehende Tabelle verdeutlicht die steuerfreien bzw. steuerpflichtigen Verpflegungsmehraufwendungen

Lfd. Nr.	Dauer der Abwesenheit pro Kalendertag der Dienstreise/des Dienstganges	RKSt	Tagegeld		JstG/ JStErG 96 steuerfrei	zu versteuern	
			eintägig	mehrtägig		eintägig	mehrtägig
1	bis 6 Stunden	A B C	Auslagenerstattung für nachgewiesenen Verpflegungsaufwand		-	Auslagenerstattung für nachgewiesenen Verpflegungsmehraufwand	
2	mehr als 6 bis 8 Stunden	A B C	0,3 = 7,50 DM	9,90 DM	-	7,50 DM	9,90 DM
			8,40 DM	11,70 DM		8,40 DM	11,70 DM
			9,30 DM	13,80 DM		9,30 DM	13,80 DM
3	mehr als 8 bis weniger als 10 Stunden	A B C	0,5 = 12,50 DM	16,50 DM	-	12,50 DM	16,50 DM
			14,00 DM	19,50 DM		14,00 DM	19,50 DM
			15,50 DM	23,00 DM		15,50 DM	23,00 DM
4	ab 10 bis 12 Stunden	A B C	0,5 = 12,50 DM	16,50 DM	10,00 DM	2,50 DM	6,50 DM
			14,00 DM	19,50 DM	10,00 DM	4,00 DM	9,50 DM
			15,50 DM	23,00 DM	10,00 DM	5,50 DM	13,00 DM
5	mehr als 12 bis weniger als 14 Stunden	A B C	1,0 = 25,00 DM	33,00 DM	10,00 DM	15,00 DM	23,00 DM
			28,00 DM	39,00 DM	10,00 DM	18,00 DM	29,00 DM
			31,00 DM	46,00 DM	10,00 DM	21,00 DM	36,00 DM
6	ab 14 bis weniger als 24 Stunden	A B C	1,0 = 25,00 DM	33,00 DM	20,00 DM	5,00 DM	13,00 DM
			28,00 DM	39,00 DM	20,00 DM	8,00 DM	19,00 DM
			31,00 DM	46,00 DM	20,00 DM	11,00 DM	26,00 DM
7	ab 24 Stunden	A B C	entfällt	33,00 DM	46,00 DM	entfällt	-
				39,00 DM	46,00 DM		-
				46,00 DM	46,00 DM		-

Steuerfrei bleiben weiterhin

Trennungsgelder für

- für Verpflegungsmehraufwendungen in den ersten drei Monaten bei doppelter Haushaltsführung
- Unterkunftskosten
 - = ohne Einzelnachweis in den ersten drei Monaten bei doppelter Haushaltsführung
 - = in nachgewiesener Höhe in den ersten zwei Jahren bei doppelter Haushaltsführung

Familienheimfahrten in den ersten zwei Jahren bei doppelter Haushaltsführung nach Ablauf der Zweijahresfrist bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel im Liniendienst

Aufwendungen für tägliche Rückkehr zur Wohnung (§ 6 TGV) bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel im Liniendienst

Die steuerfreie Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen ist bei einer beruflich veranlaßten doppelten Haushaltsführung sowie in den Fällen der täglichen Rückkehr auf einen Zeitraum von drei Monaten und auf die bei Dienstreisen geltenden Pauschbeträge beschränkt. Nach Ablauf des Dreimonatszeitraums dürfen Verpflegungsmehraufwendungen nicht mehr steuerfrei erstattet werden.

Steuerrechtlich werden vorübergehende Abordnungen (ohne Versetzungsabsicht) und vergleichbare Maßnahmen für die ersten drei Monate wie Dienstreisen behandelt. Da die Trennungschädigungen regelmäßig unter den steuerlichen Sätzen liegt, ergibt sich grundsätzlich keine Steuerpflicht.

Nach Ablauf von drei Monaten ist zwischen den Fällen der täglichen Rückkehr an den Wohnort (§ 6 TGV) und denen des auswärtigen Verbleibens (§ 3 TGV) zu unterscheiden:

- bei einer täglichen Rückkehr ist der bei einer Abwesenheit von mehr als 11 Stunden zu gewährende Verpflegungszuschuß von 4,00 DM steuerpflichtig,
- beim auswärtigen Verbleiben ist der jeweilige Verpflegungskostenanteil des Trennungstagegeldes steuerpflichtig (75 v.H. des jeweiligen Satzes nach § 3 Abs. 2 TGV).

Bei einer Versetzung oder einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung gilt:

- bei täglicher Rückkehr an den Wohnort ist der bei einer Abwesenheitsdauer von mehr als 11 Stunden gewährte Verpflegungszuschuß ab dem Versetzungs- bzw. Abordnungszeitpunkt steuerpflichtig,
- nach Ablauf der drei Monate ist der Verpflegungskostenanteil im vollen Umfang steuerpflichtig.

Wie bisher setzt die Reisekostenstelle die Reisekostenvergütungen fest und erteilt die Auszahlungsanweisung.

Sollten Sie Fragen zur Festsetzung bzw. zu den steuerpflichtigen Beträgen haben, so wenden Sie sich bitte an Ihre personalaktenführende Dienststelle oder die ZBB - Frau Otto (Tel. 0355 / 7815 224)-.

Die Festsetzung der steuerpflichtigen (und ggf. sozialversicherungspflichtigen) Beträge der Trennungsgelder und Reisebeihilfen erfolgt durch die ZBB.

Die Berechnung der Steuerbeträge erfolgt nach dem sogenannten Zuflußprinzip, d.h., daß diese Beträge in dem Monat mitversteuert werden, in dem die Reisekostenstelle die Auszahlungsanweisung getätigt hat, entsprechendes gilt für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge.

Die für Dienstreisen und Trennungsgelder einbehaltenen Steuern (und Sozialversicherungsbeiträge) sind aus den Bezügemitteilungen ersichtlich.

Reisekostenvergütung bei Dienstreisen und Dienstgängen/Gewährung von Trennungsgeld - Auswirkungen des Jahressteuergesetzes 1996

Bekanntmachung des Ministeriums der Finanzen

- 15.3-2703-8 -

Vom 22. Dezember 1995

1. Änderungen im Steuerrecht

Durch das Jahressteuergesetz 1996 vom 11. Oktober 1995 (BGBl. I S. 1250), geändert durch das Jahressteuer-Ergänzungsgesetz 1996 vom 18. Dezember 1995 (BGBl. I S. 1959), sind die Bestimmungen, nach denen bisher Reisekostenvergütungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) und Trennungsgelder nach der Trennungsgeldverordnung (TGV) in vollem Umfang steuerfrei waren, dahingehend geändert worden, daß nachstehende Vergütungen nur noch wie folgt steuerfrei gezahlt werden:

- **Vergütungen für Verpflegungsmehraufwendungen** in den ersten drei Monaten einer Auswärtstätigkeit an derselben Arbeitsstelle in Höhe von

46 DM bei mindestens 24 Stunden Abwesenheit,
20 DM bei mindestens 14 Stunden Abwesenheit,
10 DM bei mindestens 10 Stunden Abwesenheit,

- **Trennungsgelder** im Rahmenberuflich bedingter doppelter Haushaltsführung für nicht nachweispflichtige Unterkunftskosten für die Dauer von zwei Jahren

bis 39 DM täglich für die ersten drei Monate,
bis 8 DM täglich für den verbleibenden Zeitraum.

Im Hinblick auf die derzeitige Höhe der nach dem BRKG bzw. der TGV zustehenden Vergütungen bleibt es bei der Steuerfreiheit in folgenden Fällen:

Reisekostenvergütungen für

- Verpflegungsaufwendungen bei ganztägiger Abwesenheit in den ersten drei Monaten
- Unterkunftskosten
- Fahrtkosten
- sonstige Aufwendungen

Trennungsgelder für

- Verpflegungsaufwendungen in den ersten drei Monaten bei doppelter Haushaltsführung
- Unterkunftskosten
 - = ohne Einzelnachweis in den ersten drei Monaten bei doppelter Haushaltsführung
 - = in nachgewiesener Höhe in den ersten zwei Jahren bei doppelter Haushaltsführung
- Familienheimfahrten (Reisebeihilfen) in den ersten zwei Jahren bei doppelter Haushaltsführung nach Ablauf der Zweijahresfrist bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel im Linienverkehr
- Aufwendungen für tägliche Rückkehr zur Wohnung (§ 6 TGV) bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel im Linienverkehr

Reisekostenvergütungen und Trennungsgelder für Aufwendungen vor dem 1. 1. 1996 bleiben steuerfrei.

2. Zuständigkeit und Verfahren

2.1 Aufgaben der Reisekostenstelle

Die Reisekostenstelle setzt - wie bisher - die Reisekostenvergütungen und Trennungsgelder fest und erteilt die Auszahlungsanweisung.

Künftig sind die gezahlten Beträge der Oberfinanzdirektion Cottbus Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg (ZBB) unter Angabe des Anweisungsdatums zur Durchführung des Steuerabzugs mitzuteilen. Der Mitteilung sind beizufügen:

- Kopie des Erstattungsantrags
- Kopie der Berechnung des ausgezahlten Betrages

Die Reisekostenstelle unterrichtet ferner den Bediensteten, daß die ZBB die anfallenden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einbehalten wird.

2.2 Aufgaben der ZBB

Die ZBB stellt die steuerfreien Beträge und damit auch die steuerpflichtigen Beträge fest und führt den erforderlichen Steuerabzug durch.

Die ZBB stellt ferner bei Arbeitnehmern auch die Erhöhung der Bemessungsgrundlagen im Sinne der Sozialversicherung um die steuerpflichtigen Beträge fest und führt den erforderlichen Beitragsabzug durch.