Pädagogisches Institut
»Karl Friedrich Wilhelm Wander«
Dresden

*

STUDIENJAHR 1960/61

Pädagogisches Institut
»Karl Friedrich Wilhelm Wander«
Dresden

*

STUDIENJAHR 1960/61

Zur Einführung

Auch in diesem Jahr nimmt an unserem Institut wieder eine große Zahl von Studenten das Lehrerstudium auf. Diese jungen Menschen kommen aus der Produktion, wo sie gute sozialistische Taten für unsere Arbeiter- und Bauern-Macht vollbracht haben, sie kommen aus den gesellschaftlichen Organisationen und sie treffen aus den Erweiterten Oberschulen zu uns.

Sie sind alle bereit, die hohe Verantwortung für die Erziehung und Bildung der jungen Generation zu übernehmen, um dadurch mitzuhelfen, die dem Schulwesen im Siebenjahrplan gestellten großen Aufgaben zu erfüllen.

Das Studium an unserem Pädagogischen Institut „Karl Friedrich Wilhelm Wander“ Dresden dient der Verwirklichung der Forderung der Arbeiterklasse und ihrer Partei. Diese Forderung ist in dem Beschluß des V. Parteitages der SED enthalten:

„Unsere sozialistische Schule braucht Lehrer und Erzieher, die eng mit der Arbeiterklasse und dem sozialistischen Aufbau verbunden sind. Unsere Lehrer müssen über eine hohe Allgemeinbildung, umfassende polytechnische Kenntnisse und Fähigkeiten und über ein gründliches Fachwissen verfügen. Sie müssen gute pädagogische Qualitäten besitzen und ihre Erziehungs- und Bildungsarbeit auf der Grundlage der sozialistischen Weltanschauung durchführen.“

Das Studium am Institut erfordert den ganzen Menschen. Der Student muß bereit sein, sowohl im Studium als auch später bei seiner Tätigkeit als Lehrer keine Mühe zu scheuen und seine ganze Persönlichkeit einzusetzen, um in der Lage zu sein, die Kinder unserer Republik so auszubilden und zu erziehen, daß sie den vielfältigen Anforderungen des Lebens in der sozialistischen Gesellschaft gerecht werden.

Wir Lehrkräfte des Instituts wünschen all unseren Studenten, daß sie dieses Ziel mit guten Ergebnissen erreichen mögen. Wir versichern ihnen, daß wir jederzeit bereit sind, mit Rat und Tat Unterstützung zu geben.

Wir rufen die Studenten der älteren Studienjahre auf, ihren Freunden des ersten Studienjahres die eigenen Erfahrungen zu übermitteln, um gemeinsam um beste Ergebnisse in der Erfüllung ihrer Aufgaben am Institut zu ringen.

Ihnen allen soll die vorliegende Broschüre als Grundlage für die Arbeit am Institut dienen.

Der Direktor
gez. Keller
Oberstudienrat

Verdienter Lehrer des Volkes

System der Ausbildung

I.

Die Studenten werden als Lehrer mit der Lehrbefähigung für zwei Unterrichtsfächer in den Klassen 5 - 10 ausgebildet. Sie studieren also zwei Fächer und die Methodik des jeweiligen Fachunterrichts.

Neben dieser Ausbildung erhalten die Studenten eine Ausbildung im Grundstudium und im allgemeinen Studium. Dieser Teil des Studiums umfaßt folgende Fächer:

Gesellschaftswissenschaftliches Grundstudium
Pädagogik einschl. Geschichte der Erziehung, Schulhygiene
Psychologie
Polytechnische Ausbildung
Musische Ausbildung
Körpererziehung
Russische Sprache
Sprecherziehung
Film - Bild - Ton

II.

Studienmöglichkeiten, die ab 1. 9. 1960 am Pädagogischen Institut Dresden vorhanden sind:

1. Formen des Studiums:

a) 4jähriges Direktstudium

Bedingung: Abitur oder Sonderreifepfprüfung

Bewerber ohne Produktionserfahrung: A-Gruppen
Bei diesen Gruppen sind im Studium des 1. Jahres wöchentlich 3 Tage für produktive Tätigkeit und polytechnische Ausbildung im Betrieb und 3 Tage für das Grund- und Fachstudium vorgesehen.
Bewerber mit Produktionserfahrung: B-Gruppen

b) Junge Arbeiter, die noch nicht die Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums haben, können sich in einem 1jährigen Vorkurs auf das 4jährige Studium vorbereiten: VK-Gruppen
In einzelnen Ausnahmefällen können Studenten, die den Vorkurs absolviert haben, dann das kombinierte Studium aufnehmen.

c) Für politisch und fachlich bewährte Produktionsarbeiter mit mehrjähriger Produktionserfahrung und beruflich-fachlicher Qualifikation (mindestens 3 Jahre außer der Lehrzeit), für Genossenschaftsbauern sowie ehemalige Angehörige der bewaffneten Formationen gibt es folgende Ausbildungsform: 2jähriges Direktstudium, im Anschluß 3jähriges Fernstudium: SK-Gruppen
Ab 1. 1. 1961: 3 Jahre Fernstudium und im Anschluß 2 Jahre Direktstudium.

d) 4jähriges Fernstudium in einem Fach für Lehrer.

2. Fachkombinationen

- A-Gruppen: Deutsch – Geschichte
Russisch – Geschichte
Mathematik – Physik
- B-Gruppen: Deutsch – Kunsterziehung
Deutsch – Geschichte
Deutsch – Geographie
Russisch – Geographie
Mathematik – Geographie
Mathematik – Physik
- SK-Gruppen: Deutsch – Kunsterziehung
Deutsch – Geschichte
Russisch – Geschichte
Mathematik – Technisches Zeichnen
(für das Studienjahr 1959 gibt es noch eine Kombination Mathematik – Physik)
- VK-Gruppen: Deutsch – Kunsterziehung
Deutsch – Geschichte
Russisch – Geographie
Mathematik – Geographie
Mathematik – Physik

Die Fachkombinationen Deutsch – Geschichte
Deutsch – Kunsterziehung
Deutsch – Geographie
werden zusammengefaßt **in der Fachkombination Deutsch.**

Die Fachkombinationen Russisch – Geschichte
Russisch – Geographie
werden zusammengefaßt **in der Fachkombination Russisch.**

Die Fachkombinationen Mathematik – Physik
Mathematik – Geographie
Mathematik – Technisches Zeichnen
werden zusammengefaßt **in der Fachkombination Mathematik.**

Lehrgebäude und Internate des Instituts

- Lehrgebäude I: Dresden N 6, Wigardstr. 17
Lehrgebäude II: Dresden A 19, Pohlandstr. 40
Lehrgebäude III: Dresden-Wachwitz, Am Steinberg 14

Weitere Unterrichtsräume befinden sich in dem Gebäude der Hochschule für Bildende Künste, Dresden A 16, Güntzstr. 34, im Gebäude der ABF der Hochschule für Bildende Künste, Dresden A 16, Marschnerstr. 41, sowie im Gebäude der Kaufm. Berufsschule „Prof. Dr. Zeigner“, Dresden A 1, Ostra-Allee 9.

Die Internate befinden sich:

Hospital-/Wilhelm-Buck-Str.; Radeberger Str. 25, 45, 51; Arndtstr. 3; Mendelssohnallee 32 und Dresden-Wachwitz, Am Weinberg, Haus 5 und 7, sowie Am Steinberg 10–14.

Institutsleitung

Wigardstr. 17

Direktor

Keller, Werner, Oberstudienrat, Verdienter Lehrer des Volkes

Sekretariat des Direktors

Persönlicher Referent: Rutzka, Charlotte, Zi. 120
Sekretärin: Roßbänder, Margarethe, Zi. 112

Direktor für Lehre und Forschung

Kreschnak, Horst, Dozent
Sekretärin: Napravnik, Inge, Zi. 120

Direktor für Studentenangelegenheiten

Edeling, Herbert, Dozent

Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten

Leiter: Seidel, Ernst, Zi. 121
Kadersachbearbeiter: Pietsch, Ilse, Zi. 119
Stipendiensachbearbeiter: Heinze, Dora, Zi. 119
Sekretärin: Hoffmann, Ute, Zi. 121

Leiter der Fachkombination Deutsch:

Dreher, Walter – Dresden-Wachwitz, Am Steinberg 14

Leiter der Fachkombination Russisch:

Günther, Klaus, Dr. Studienrat – Dresden A 19, Pohlandstr. 40, Zi. 5

Leiter der Fachkombination Mathematik:

Peter, Josef – Wigardstr. 17, Zi. 201

Institutsverwaltung

Wigardstraße 17

Verwaltungsdirektor:

Schulze, Helmut

Sekretärin: Kind, Ruth, Zi. 116

Abteilung Allgemeine Verwaltung:

Leiter: Schumann, Erich, Zi. 114

Gebäudeverwaltung: N. N., Zi. 118

Vermögensverwaltung und Einkauf: Fischer, Wilhelm, Zi. 8

Zimmervermittlung und Poststelle: Rädich, Martha, Zi. 12

Sachgebiet Haushalt:

Leiter: Flade, Werner, Zi. 118

Buchhaltung: Kuhlig, Frank, Zi. 118

Lohnbuchhaltung: Franz, Frieda, Zi. 118

Investbauleitung:

Leiter: Rösler, Erich, Zi. 130 (Wohnheim)

Sachgebiet Heime und Mensa:

Weigelt, Herbert, Sachbearbeiter, Zi. 114

Institutsbibliothek:

Leiter: Beese, Heidi, Zi. 103

Bibliothekar: Nake, Martin, Zi. 103

Lehrstühle und Abteilungen

I. Grund- und allgemeines Studium

Lehrstuhl Gesellschaftswissenschaftliches Grundstudium (Wigardstr. 17, Z. 18):

Leiter des Lehrstuhls: Günter Merkel, Dozent

Abt. Dia. und Hist. Materialismus: Horst Kreschnak, Dozent und Leiter d. Abteilung

Sybold Beetz, Lektor

Heinz Kurze, Lektor

Wilhelm Siegel, Lektor, Verd. Lehrer des Volkes

Christa Seifert, Assistent

Abt. Politische Ökonomie: Günter Merkel, Dozent und Ltr. d. Abt.

Wolfgang Körner, Dozent

NN., Oberassistent

NN., Assistent

Abt. Wissenschaftl. Sozialismus: Herbert Edeling, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Hans Richter, Lektor
NN., Oberassistent

Lehrstuhl Pädagogik (Wigardstr. 17, Zi. 308):

Leiter des Lehrstuhls: Helmut Stanelle, Dozent, Verd. Lehrer des Volkes u. Träger d. Dr.-Th.-Neubauer-Medaille in Gold

Abt. System. Pädagogik: Helmut Stanelle, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Heinz Lehmann, Dozent, Oberlehrer
Verdienter Lehrer des Volkes
Heinz Neubert, Lektor
Siegfried Pötzsch, Lektor
Reinhard Ritschel, Lektor
Horst Block, Oberassistent
Christa Bäumel, Assistent

Abt. Geschichte der Erziehung: Walther Bonitz, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Marianne Körner, Assistent

Abt. Pionierarbeit: Gottfried Grulich, Lektor u. Ltr. d. Abt.
NN., Lektor
NN., Assistent

Lehrstuhl Psychologie (Wigardstr. 17, Zi. 10):

Leiter des Lehrstuhls: Ernst Erlebach, Dipl. Psych., Dozent
Willy Förster, Lektor
Harry Schönfelder, Oberassistent
Irmgard Bensow, Assistent
Brigitte Müller, Assistent

Abteilung Polytechnische Bildung und Erziehung und Technisches Zeichnen (Wigardstraße 17, Wohnheim Zi. 14):

Leiter der Abteilung: Hugo Wittmers, Dozent
Eberhard Jahr, Lektor
Werner Mättig, Lektor
Rudolf Wehle, Lektor
Günter Mende, Lehrbeauftragter für Landwirtschaft

Marianne Kühn } Lehrkräfte für
NN. } Betreuung d. Stu-
NN. } denten d. 1. Stu-
 } dienjahres (Abi-
 } turienten)

Lektorat Film- und Bild (Wigardstr. 17, Zi. 4):

Leiter des Lektorats: NN., Lektor

Abteilung Musische Erziehung (Wigardstr. 17, Zi. 314):

Leiter der Abteilung: Alfred Kalcher, Lektor
Heinz Lindner, Lektor
Leonid Buske, Musiklehrer
Wolfgang Göhler, Musiklehrer

Abteilung Studentische Körpererziehung (Wigardstr. 17, Zi. 108):

Leiter der Abteilung: Herbert Sobania, Hochschulsportlehrer
Bernd Dehmel, Dipl. Sportl., Hochschulsportlehrer
Hildegard Gersdorf, Hochschulsportlehrerin
Gerhard Gitter, Hochschulsportlehrer
Karl Richter, Dipl. Sportl., Hochschulsportlehrer
Siglinde Tschiedel, Hochschulsportlehrerin

II. Fachstudium

Lehrstuhl Deutsche Sprache und Methodik des Deutschunterrichts (Dresden-Wachwitz, Am Steinberg 14):

Leiter des Lehrstuhls: Walter Dreher, Dozent
Abt. Sprache: Dolly Lehmann, Dr., Dozent und Ltr. d. Abteilung
Gertrud Haupt, Lektor
Christa Frey, Oberassistent
Abt. Literatur: Heinz Lorenz, Dozent und Ltr. d. Abt.
Walter Dreher, Dozent
Heinz Arnold, Oberassistent
Arnfried Penzel, Oberassistent
Siegfried Grienig, Assistent
Abt. Methodik: Gerhard Dittmann, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Anneliese Bonitz, Lektor
Alexander Jung, Lektor
Herbert Richter, Lektor
Jürgen Schäfer, Lektor
Lektorat Sprecherziehung: Ilse Richert, Lektor und Ltr. d. Lektorats
Edith Wittmers, Lektor
Vorkursstudium: Manfred Altner, Lektor
Ottfried Glanz, Lektor
Hans-Joach. Thomas, Lektor

Lehrstuhl Russische Sprache und Methodik des Russischunterrichts (Dresden A 19, Pohlandstr. 40, Zi. 5):

Leiter des Lehrstuhls: Klaus Günther, Dr., Dozent, Studienrat
Abt. Sprache und Literatur: Johannes Schmude, Lektor und Ltr. der Abteilung
Marianne Henze, Dozent f. Sprachwissenschaft
Herbert Mullisch, Dozent f. Russ. Sprache der Gegenwart
Günter Alder, Dozent f. Russ. Literatur
Ernst Richter, Dozent für Sowjetliteratur
Anna Karnstedt, Lektor
Günter Kaschel, Lektor
Tamarai Koslow, Lektor
Brigitte Lang, Lektor
Ulrich Lehmann, Lektor
Herbert Nerlich, Lektor
Gerhard Sommer, Lektor
NN., Lektor
Hans Oppermann, Oberassistent
Jürgen Strauß, Assistent
Abt. Methodik: Klaus Günther, Dr., Dozent und Ltr. d. Abt., Studienrat
Joachim Süß, Lektor
NN., Lektor
NN., Lektor
Karin Hausteim, Assistent
Abt. Obligatorischer Russischunterricht und Vorkursstudium:
Heinz Mund, Lektor und Ltr. d. Abt.
Annelies Junghans, Lektor
Thea Kempkens, Lektor
Helga Richter, Lektor
Lehrstuhl Geschichte und Methodik des Geschichtsunterrichts (Dresden A 19, Pohlandstr. 40, Zi. 2):
Leiter des Lehrstuhls: Bernhard Stohr, Dr., Oberstudienrat, Verdienter Lehrer des Volkes
Abt. Geschichte: Roland Zeise, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Hans Führlich, Dozent
Hans Hübsch, Dozent
Fritz Kriegenherd, Dozent, Träger der Dr.-Th.-Neubauer-Medaille in Silber
Siegfried Pfeiffer, Dozent

Abt. Geschichte: Walter Weller, Dozent
Rudolf Bercht, Lektor
Marianne Schmidt, Oberassistent
Rudolf Franz, Assistent m. Lehrauftr.
Helmut Zessin, Assistent
NN., Assistent

Abt. Methodik: Bernhard Stohr, Dr., Oberstudienrat
Dozent und Leiter der Abteilung
Kurt Gehne, Lektor
Erich Hänel, Lektor
Heinz Paul, Lektor
Rudolf Raue, Lektor
Günter Wittig, Lektor
Heinz Martius, Oberassistent

**Lehrstuhl Geographie und Methodik des Geographieunterrichts
(Wigardstraße 17, Zi. 214):**

Leiter des Lehrstuhls: Ludwig Barth, Dr., Dozent

Abt. Physische Geographie: Werner Mey, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Karl Herz, Dr., Dozent
Siegfried Haase, Lektor
Gerhard Pansa, Lektor
Karl-Heinz Noack, Oberassistent mit
Lehrauftrag
Heinz Gerschner, Oberassistent
Gotthard Tanner, Oberassistent
Wolfgang Kaulfuß, Assistent
Manfred Kramer, Assistent
Manfred Schöne, Assistent

Abt. Ökonomische Geographie: Walter Elbertzhagen, Dr., Dozent und
Leiter der Abteilung
Gudrun Heier, Dozent
Siegfried Breuer, Oberassistent

Abt. Methodik: Ludwig Barth, Dr., Dozent und Leiter d.
Abteilung
Alfred Köhler, Lektor
Siegfried Möbius, Dr., Lektor
Heinz Rädle, Lektor
NN., Lektor
Kurt Tag, Oberassistent
Anneliese Sowade, Assistent

Lehrstuhl Mathematik (Wigardstr. 17, Zi. 203):

Leiter des Lehrstuhls: Fritz Hartmann, Dozent (kommissarisch)
Erhart Bohne, Dozent
Manfred Lesch, Dozent
Günter Kirsten, Lektor
Hans Klemm, Lektor
Walter Linke, Lektor
Eberhard Schulz, Lektor
Lothar Stenzel, Lektor
Walter Schleinitz, Oberassistent
Gerhard Hesse, Dr., Lehrbeauftragter

Lehrstuhl Methodik des Mathematikunterrichts (Wigardstr. 17, Zi. 208):

Leiter des Lehrstuhls: Klaus Ritter, Dozent (kommissarisch)
Werner Keller, Dozent, Oberstudienrat
Elisabeth Franke, Lektor
Herbert Kuchler, Lektor
NN., Lektor
Fritz Meier, Oberassistent
Günter Erbrecht, Assistent

Lehrstuhl Physik und Methodik des Physikunterrichts (Wigardstr. 17, Zi. 201):

Leiter des Lehrstuhls: Josef Peter, Dozent
Josef Peter, Dozent und Ltr. d. Abt.
Rolf Burmeister, Dozent
Karl Morgenstern, Dozent
Walter Richter, Dozent
Heinrich Koloska, Lektor
Dietrich Wittwer, Lektor
NN., Oberassistent
Hans Pavel, Assistent
Hanna Ulbrich, Assistent

Abt. Methodik: Hellmut Menschel, Dozent u. Ltr. d. Abt.
Gerhard Heise, Lektor
Konrad Weber, Lektor
Eberhard Eichler, Oberassistent
Christian Gatsche, Mechanikermeister

Mechanische Werkstatt:

Lehrstuhl Kunsterziehung (Wigardstr. 17, Zi. 215):

Leiter des Lehrstuhls: Annemarie Schmidt-Walter, Dr., Dozent
Erich Helbig, Lektor
Lotte Pfeiffer, Lektor
Werner Pinkert, Lektor
Waldfried Schröter, Lektor
Hannes Bürgel, Oberassistent
Lisa Erlebach, Oberassistent
Adolf Böhlich, Assistent
Ernst Fechter, Lehrbeauftragter

III. Fernstudium

Abteilung Fernstudium (Prof.-Dr.-Zeigner-Schule, Eingang Malergäßchen,

IV. Stockwerk):

Leiter der Abteilung: Alfred Zeiske, Dozent

IV. Forschungszentrum

(Wigardstr. 17, Wohnheim Zi. 13):

Leiter des Forschungszentrums: Heinz Zschätzsch, Dozent

Gesellschaftliche Organisationen

Sozialistische Einheitspartei Deutschlands (Wigardstr. 17, Zi. 123):

Sekretär der Betriebsparteiorganisation: Dorothea Müller
" " Abt. Parteiorganisation I: Dr. Walter Ellbertzhagen,
Lehrstuhl Geographie
" " " " II: Heinz Lorenz, Lehrstuhl Deutsch
" " " " III: Hans Hübsch, Lehrstuhl Geschichte
" " " " IV: Ernst Seidel,
Sekretariat des Stud. Direktors

Freier Deutscher Gewerkschaftsbund (Wigardstr. 17, Zi. 203):

Vorsitzender der Betriebsgewerkschaftsleitung: Fritz Hartmann,
Lehrstuhl Mathematik

Freie Deutsche Jugend (Wigardstr. 17, Zi. 117):

1. Sekretär der Zentralen Hochschulgruppenleitung: Peter Kätzel
2. Sekretär der Zentralen Hochschulgruppenleitung: Klaus Schubert
Sekretär d. Hochschulgruppenleitung I: (Math.-Phys.-Geo.):
Helmut Keil, SK 60
" " " " II: (Deutsch-Kunsterz.-Gesch.-Geo.):
Karl-Heinz Rabe, SK 60
" " " " III: (Russisch-Gesch.-Geo.):
Klaus Kittner, SK 60
" " " " IV: (Lehrkörper):
Hanna Ulbrich, Lehrstuhl Physik

Gesellschaft für Sport und Technik:

Vorsitzender der Betriebsgruppe: Dr. Siegfried Möbius, Lehrstuhl Geographie

Gesellschaft für Deutsch-Sowjetische-Freundschaft:

Vorsitzender der Betriebsgruppe: Ernst Richter, Lehrstuhl Russisch

Hochschulsportgemeinschaft (Wigardstr. 17, Zi. 108):

Vorsitzender: Hans Führlich, Lehrstuhl Geschichte

Deutscher Kulturbund:

Vertreter der Hochschulgruppe: Manfred Altner, Lehrstuhl Deutsch

Hinweise für die Zusammenarbeit der Studenten mit der Verwaltung

Wie in allen Einrichtungen unseres Arbeiter-und-Bauern-Staates ist auch in unserem Pädagogischen Institut die Sorge um den Menschen das oberste Prinzip der Tätigkeit unserer Verwaltung. Die Wahrung dieses sozialistischen Prinzips der verwaltungsmäßigen Leitung erfordert jedoch auf Grund der Vielzahl der Studenten an unserem Institut die Kenntnis und Einhaltung eines bestimmten Arbeitsablaufes in der Verwaltung, die bewußte und disziplinierte Einstellung der Studenten auf diesen Arbeitsablauf und eine stets höfliche und von gegenseitiger Achtung getragene Atmosphäre im täglichen Umgang.

Mit allen seinen Sorgen und Nöten wendet sich der Student zunächst an seine von ihm gewählte FDJ-Gruppenleitung oder den Seminargruppenbetreuer seiner Gruppe. Ist nur Hilfe möglich, indem die Rechte und Kräfte der Gruppe überschritten werden, so sind die Funktionäre der Gruppe berechtigt und verpflichtet, sich an die entsprechenden Leitungsorgane des Instituts zu wenden, um die Angelegenheiten unter Wahrung der Interessen des Studenten zu regeln. Ein Übergehen der Gruppenleitung oder des Seminargruppenbetreuers hat in der Regel nur eine Verzögerung in der Bearbeitung zur Folge. Darüberhinaus hat selbstverständlich jeder Student das Recht, sich an die höheren Leitungsorgane zu wenden, wenn er der Meinung ist, daß die Funktionäre der Gruppe seine Interessen nicht genügend wahren.

Die Kontrolle der An- und Abwesenheit:

Sie erfolgt gemäß der Studienordnung durch den Funktionär für Organisation in der Seminargruppe auf den vorgedruckten Formularen. Diese Formulare werden regelmäßig am Ende jeder Woche dem Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten über den internen Postweg des Instituts zugeleitet und dort ausgewertet. Alle Krankmeldungen, Entschuldigungen usw. sind sofort über die Seminargruppe an das Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten zu leiten. In schwierigen Fällen ist innerhalb von 3 Tagen schriftlich oder in Sonderfällen telefonisch Nachricht zu geben. Studenten, die unentschuldig oder ohne begründete Entschuldigung den Lehrveranstaltungen fern bleiben, werden durch die Seminargruppe und die Leitung des Instituts disziplinarisch zur Verantwortung gezogen.

Beurlaubung der Studenten:

Sie ist durch die Studienordnung geregelt. Für verheiratete Studenten, deren Familien außerhalb der näheren Umgebung von Dresden wohnen, wird monatlich ein erweiterter Wochenendurlaub erteilt. Dafür gilt als Grundlage:

„Anweisung zur Regelung des erweiterten Wochenendurlaubs für Studenten

Auf der Grundlage der „Anordnung über die Regelung der Arbeitszeit bei Heimfahrten der Mitarbeiter in den staatlichen Organen“ vom 20. 4. 1955 (Gesetzblatt Nr. 34, Teil 1, vom 28. 4. 1955) wird folgende Regelung getroffen:

1. Verheiratete Studentinnen oder Studenten und solche Studentinnen, denen die elterliche Sorge für Kinder zusteht, die nicht in Dresden oder der näheren Umgebung Dresdens wohnen und somit von ihren Angehörigen getrennt leben müssen, erhalten monatlich einen erweiterten Wochenendurlaub.
2. Ledige Studentinnen und Studenten, deren Fahrzeit zum Heimatort länger als sechs Stunden dauert, erhalten jeden zweiten Monat einen erweiterten Wochenendurlaub.
3. Der erweiterte Wochenendurlaub wird nur Studentinnen und Studenten gewährt, die die Regeln in der Studiendisziplin in den dazwischenliegenden Wochen nicht verletzt und nicht unentschuldigat gefehlt haben.
4. Der erweiterte Wochenendurlaub umfaßt den gesamten Unterricht am Sonnabend und wird in der Regel bis Montag 10 Uhr gewährt. Beurlaubungen über diesen Zeitraum hinaus müssen besonders begründet werden. Es wird nur in den Monaten erweiterter Wochenendurlaub gewährt, in denen die Studenten keine Ferien haben.
5. Die Gewährung des erweiterten Wochenendurlaubes muß von der Seminargruppe so geregelt werden, daß an jedem Wochenende und -anfang höchstens ein Viertel der diese Regelung betreffenden Studenten beurlaubt ist. Die Beurlaubten sind verpflichtet, sich über den in den Lehrveranstaltungen behandelten Stoff zu informieren, um ihn nachträglich durcharbeiten zu können.
6. Zum Zwecke einer geordneten Regelung der Durchführung dieser Anweisung stellt jede Seminargruppenleitung zu Beginn eines jeden Semesters eine Liste der zu Beurlaubenden auf.

In dieser Liste müssen enthalten sein:

Namen,

zeitliche Verteilung des Urlaubs im Semester,

Bemerkungen über evtl. Sonderregelungen bei den einzelnen Studenten.

Diese Liste (Vordruck wird im Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten ausgegeben) muß jeweils bis zum Dienstag der ersten Unterrichtswoche im Semester dem Fachkombinationsleiter in zweifacher Ausfertigung zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Fachkombinationsleiter reicht ein genehmigtes Exemplar der Liste bis zum folgenden Freitag an den Direktor für Studentenangelegenheiten weiter. Dieses Liste wird erstmalig bis zum 15. Oktober 1960 eingereicht, Veränderungen des Urlaubs sind nur mit Genehmigung des Fachkombinationsleiters möglich.

Diese Anweisung tritt mit Wirkung vom 1. 10. 1960 in Kraft. Verstöße gegen diese Anweisung werden disziplinarisch bestraft."

Studienbuch, Seminar- und Übungsscheine:

Jeder Student erhält ein Studienbuch, in das er alle besuchten Lehrveranstaltungen einzutragen und bis Ende des Semesters von der betreffenden Lehrkraft testieren zu lassen hat.

Belegarbeiten, Seminar- und Übungsscheine dienen der Bewertung der Leistungen der Studenten. Sie sind am Ende des Studiums dem Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen beizulegen. Studenten, die diese Unterlagen nicht vorlegen können, werden zum Staatsexamen nicht zugelassen.

Zahlung von Stipendien:

Für die Zahlung von Stipendien gelten die allgemeinen gesetzlichen Richtlinien, die in Zweifelsfällen im Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten eingesehen werden können.

Die Grundlage für die Gewährung von Leistungsstipendien ist der Beschluß des Wissenschaftlichen Rates vom 21. 1. 1960.

Die Sitzungen der Stipendienkommission und ihre Entscheidungen sowie die Termine der Stipendienzahlung werden durch Aushang bekanntgegeben.

Die Stipendienzahlung erfolgt durch bargellose Überweisung auf ein Konto des Studenten bei einer Zweigstelle der Stadtparkasse Dresden, das er sich bei seiner Immatrikulation einzurichten hat.

Änderung der Personalien und der Wohnung:

Jede Änderung der Personalien und der Wohnung ist dem Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten sofort mitzuteilen und durch die entsprechenden Dokumente zu belegen.

Anträge auf Hochschulwechsel, Fachkombinationswechsel oder Exmatrikulation:

Sie sind zunächst in der Seminargruppe in Anwesenheit des Seminargruppenbetreuers zu beraten. Als Ergebnis dieser Beratung ist eine schriftliche Stellungnahme der Gruppe anzufertigen und mit dem jeweiligen Antrag über den Fachkombinationsleiter an das Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten weiterzureichen.

Verpflegung und Unterkunft:

Sie wird durch den Sachbearbeiter für Heime und Mensa geregelt. Studenten, die in Wohnheimen mit Vollverpflegung wohnen, sind in der Regel verpflichtet, an dieser Verpflegung teilzunehmen. Alle Seminargruppenleitungen sollen im Interesse der Gesunderhaltung jedes Studenten mit darauf achten, daß alle regelmäßig ihre Mahlzeiten einnehmen. Veränderungen in der Unterkunft sind nach Beratung in der Gruppenleitung mit dem Sachbearbeiter für Heime und Mensa, Zimmer 114, zu regeln.

Anträge auf Fahrpreisermäßigungen für die Deutsche Reichsbahn und die Dresdner Verkehrsbetriebe:

Sie sind im Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten seminargruppenweise, ordnungsgemäß ausgefüllt, zur Bestätigung vorzulegen.

Krankenscheine:

Sie sind bei der Betriebsschwester im Wohnheim Hospitalstraße, Zimmer 15, in den angegebenen Sprechzeiten gegen Vorlage des SVK-Buches erhältlich. Bei Abwesenheit der Betriebsschwester gibt das Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten Krankenscheine aus.

Sprechzeiten der Leitung und der Verwaltung

Direktor	Zimmer 112:	Dienstag Sonnabend	13–15 Uhr 8–10 Uhr
Direktor für Lehre und Forschung	Zimmer 120:	Dienstag Donnerstag	13–17 Uhr 9–11 Uhr
Direktor für Studentenangelegenh.	Zimmer 121:	Dienstag Donnerstag	13–15 Uhr 14.30–16.30 Uhr
Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten und Kaderabteilung	Zimmer 121: Zimmer 119:	Dienstag	8–12 u. 13–16 Uhr
		Donnerstag	8–12 u. 13–16 Uhr
		Freitag	8–12 u. 13–16 Uhr
Verwaltung:		Montag	
		Mittwoch	13.30–16 Uhr
		Freitag	
Betriebsschwester:		Montag bis Freitag	8–16 Uhr
		Sonnabend	7.30–12 Uhr
Betriebsarzt:		Montag	8–10 Uhr
		Donnerstag	17–19 Uhr

Gasthörer bzw. externe Studenten!

Sie richten einen schriftlichen Antrag auf Zulassung an das Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten mit Lebenslauf, Fragebogen und Beurteilung der betreffenden Dienststelle. Nach einem Zulassungsgespräch in dem betreffenden Lehrstuhl, worüber ein Protokoll (nach Vorarrück) zu führen ist, erfolgt dann durch den Direktor für Studentenangelegenheiten die Entscheidung über den Antrag und die Festlegung der Studiengebühr. Gasthörer und externe Studenten sind nur mit einem ihnen auszuhändigenden Institutsausweis und bei regelmäßiger Zahlung der Studiengebühr berechtigt, an den gewählten Lehrveranstaltungen teilzunehmen.

Studienordnung

Das Pädagogische Institut „Karl Friedrich Wilhelm Wander“ Dresden bildet Lehrer für die allgemeinbildende polytechnische Oberschule unserer Deutschen Demokratischen Republik aus.

Das Studium für die Vorbereitung auf den Beruf des Lehrers ist ein ehrenvoller Auftrag der sozialistischen Gesellschaft. Mit der Immatrikulation übernimmt jeder Student Rechte und Pflichten, die sich aus dieser Aufgabe ergeben.

In seinem Studium hat der Student jederzeit den an ihn gestellten Anforderungen gerecht zu werden, die Ehre des Institutes durch seine Leistungen und sein Verhalten zu sichern und als zukünftiger Lehrer aktiv am Aufbau des Sozialismus teilzunehmen. Gemeinsam mit der Institutsleitung, den Lehrkräften und den Funktionären der an der Arbeit des Institutes beteiligten gesellschaftlichen Organisationen, besonders der FDJ, verwirklicht jeder Student seine Rechte und Pflichten bei der Gestaltung des Studiums und des gesellschaftlichen Lebens am Pädagogischen Institut. Das Studium und das Leben im Studentenkollektiv am Pädagogischen Institut wird durch die Einhaltung der grundlegenden Moralgesetze der sozialistischen Gesellschaft bestimmt.

Die folgenden Bestimmungen sind der Ausdruck der gegenseitigen Achtung und die Grundlage für die gemeinsame Tätigkeit von Lehrkörper, Arbeitern, Angestellten und Studenten bei der Ausbildung von sozialistischen Lehrerpersönlichkeiten an unserem Pädagogischen Institut. Die Verbesserung der Leistungen, die Festigung der sozialistischen Arbeitsdisziplin und die Ausführung guter Taten für den Sozialismus soll das Bestreben jedes Studenten sein. Diese Grundsätze finden ihren Ausdruck in der Einhaltung folgender Gebote:

Jeder Student ist verpflichtet, in den Lehrveranstaltungen aktiv mitzuarbeiten und Störungen durch undiszipliniertes Verhalten anderer nicht zuzulassen.

Die Teilnahme an allen obligatorischen sowie an den fakultativen Veranstaltungen, zu denen sich jeder Student gemeldet hat, ist Pflicht. Die zu belegenden Lehrveranstaltungen ergeben sich aus dem Studienplan. Der jeweilige Tagesablauf richtet sich nach dem von der Leitung des Institutes herausgegebenen Stundenplan. Jegliche Veränderungen dieses Planes bedürfen der Genehmigung durch den Direktor oder den stellvertretenden Direktor für Lehre und Forschung.

Die Lehrveranstaltungen beginnen und enden mit dem Klingelzeichen. Jeder Student hat pünktlich zu erscheinen und seine Vorbereitungen auf die Lehrveranstaltungen mit dem Klingelzeichen abzuschließen.

Studenten, die sich verspäten, an einzelnen Veranstaltungen des Tages nicht teilnehmen können oder die Veranstaltungen früher verlassen müssen, haben sich bei dem jeweiligen Dozenten oder Assistenten persönlich zu entschuldigen. Studenten, die an allen Lehrveranstaltungen eines Tages oder darüber hinaus an mehreren Tagen nicht teilnehmen können, haben eine schriftliche Erklärung oder im Krankheitsfall eine ärztliche Bescheinigung über den FDJ-Org.-Leiter ihrer Seminargruppe an das Sekretariat des Direktors für Studentenangelegenheiten einzureichen.

Der FDJ-Org.-Leiter der Seminargruppe oder sein Vertreter sind verpflichtet, täglich auf dem vorgedruckten Formular die Zahl der anwesenden und die Namen der fehlenden Studenten zu melden. Anträge auf Beurlaubungen sind schriftlich über den FDJ-Org.-Leiter der Seminargruppe an den Fachkombinationsleiter einzureichen. Die Fachkombinationsleiter sind berechtigt, Urlaub bis zu drei Tagen zu gewähren. Beurlaubungen von mehr als drei Tagen müssen dem Direktor für Studentenangelegenheiten zur Genehmigung vorgelegt werden. Um den Ablauf der Lehr- und Forschungstätigkeit zu sichern, sind die von der Institutsleitung, der Verwaltung und den Lehrstühlen angegebenen Sprechzeiten einzuhalten.

Am Anfang und am Ende der Lehrveranstaltungen sind die üblichen Beifallsbezeugungen zulässig. Jede eines Studenten unwürdige Zustimmung- oder Ablehnungsäußerung (Trampeln, Scharren, Pfeifen usw.) ist zu unterlassen.

Bei Veranstaltungen außerhalb des Instituts legt jeder Student Wert auf eine verantwortungsbewußte Haltung gegenüber den Aufgaben und dem Ansehen unseres Instituts. Er läßt sich in Praktika und Arbeitseinsätzen davon leiten, daß jede gute Tat für den Sozialismus zu einem besseren Leben aller Werktätigen führt.

Jeder Student hat sich in den Gebäuden des Institutes so zu verhalten, daß das Volkseigentum keinen Schaden erleidet. Für die Benutzung der Gebäude, der einzelnen Räume, Einrichtungen und Geräte gelten die entsprechenden Hausordnungen bzw. besondere Bestimmungen.

Der Student achtet seine Lehrkräfte vor allem durch seine bewußte Studiendisziplin. Sein Verhalten gegenüber dem Lehrkörper, den Besuchern, dem Verwaltungs- und technischem Personal sowie den anderen Studenten wird durch Höflichkeit, Offenheit, Sauberkeit und Anständigkeit bestimmt.

Hervorragende Leistungen im Studium und bei der Gestaltung des Lebens am Institut werden von der Leitung des Instituts durch Belobigung und Auszeichnung sowie durch eine bevorzugte Gewährung von Stipendien gewürdigt.

Die gegenseitige Hilfe und die kameradschaftliche Zusammenarbeit, die Achtung vor dem Kollektiv und die Beherzigung seiner Kritik sind Grundgedanken, von denen sich der Student in seinem Handeln leiten läßt.

Das Recht der Kritik zur Verbesserung des Studiums und des Lebens am Institut nimmt der Student durch Aussprachen in der Seminargruppe, durch die Diskussion und aktive Zusammenarbeit mit den Leitungen der FDJ, durch Aussprachen mit den Lehrkräften sowie durch Eingabe seiner Anliegen an die Lehrstuhl- und Fachkombinationsleiter, an die Verwaltungs- und an die Institutsleitung wahr.

Das Recht der Kritik und Mitbestimmung der Studenten wird vor allem durch die Arbeit der FDJ am Pädagogischen Institut, durch ihre Vertreter im wissenschaftlichen Rat, in den Fachkombinationsleitungen, in der Studienkommission, in der zentralen Stipendien- und Sozialkommission und in der Disziplinarkommission verwirklicht.

Jeder Verstoß gegen die Studienordnung schadet dem gesamten Institut, stört die gemeinsame Arbeit und wird deshalb auf der Grundlage der Disziplinarordnung entsprechend bestraft.

gez. Keller, Direktor

Heimordnung

Unser Arbeiter-und-Bauern-Staat stellt den Studenten neben den Stipendien auch Wohnung in den Studentenwohnheimen zur Verfügung. Die Entwicklung jedes einzelnen Studenten zur sozialistischen Lehrerpersönlichkeit muß vom Leben im Wohnheim entscheidend beeinflusst werden. Dort hat er außerhalb der Lehrveranstaltungen am besten Gelegenheit, die Gemeinschaft zu pflegen, kameradschaftliche Unterstützung zu üben und Ordnung und Sauberkeit zu beweisen. Durch gegenseitige Kritik gefördert, soll er ein zielbewußtes Selbststudium betreiben, aber auch Entspannung und Erholung finden.

Dazu ist es für jeden Bewohner unbedingt Pflicht, das Heimkollektiv zu achten und das gesellschaftliche Eigentum zu pflegen. Die Bewohner der Studentenwohnheime und Internate des Pädagogischen Instituts Dresden geben sich daher die folgende Heimordnung:

A. Beaufsichtigung und Verwaltung

1. Die Aufsicht über die Heime obliegt dem stellvertretenden Direktor für Studentenangelegenheiten. In seinem Auftrage arbeiten die Heimbetreuer, die aus dem Kreise der Seminargruppenbetreuer berufen werden und jeweils für ein Objekt verantwortlich sind.
2. Die Seminargruppenbetreuer leiten ihre Gruppe bei der Gestaltung des Lebens im Heim an und sind gemeinsam mit den Leitungen der FDJ verantwortlich für das Verhalten der Gruppe im Heim.
3. Die Verwaltung der Heime obliegt dem Verwaltungsdirektor, er wird durch den Sachbearbeiter für Wohnheime und Mensa vertreten.
4. Der von der Verwaltung eingesetzte Wirtschaftsleiter bzw. Hausmeister ist für die äußere und innere Einrichtung des Heimes verantwortlich und hat darüber zu wachen. Bei der Lösung seiner Aufgaben arbeitet er besonders mit dem Heimbetreuer und dem Heimaktiv zusammen.
5. Der Direktor, der stellvertretende Direktor für Studentenangelegenheiten, der Verwaltungsdirektor und deren Beauftragte sind berechtigt, sämtliche Räume des Heimes zu betreten.
6. Die Einweisung in das Heim erfolgt durch den Direktor für Studentenangelegenheiten in Zusammenarbeit mit der FDJ und dem Sachbearbeiter für Heime und Mensa. Eigenmächtige Veränderungen in der Belegung der Zimmer sind nicht gestattet. Anträge auf Zimmerwechsel usw. werden über die jeweiligen Heimaktive an den Sachbearbeiter für Heime und Mensa weitergeleitet.
7. Die Unterkunftsgebühren (anteilige Bewirtschaftungskosten) in Höhe von 10 DM jeden Monat sind für die Dauer des gesamten Studiums (auch während der Semesterferien und Praktika) zu entrichten. Sie werden in der Regel vom Stipendium einbehalten.

B. Organisation des Heimkollektivs

1. Der Interessenvertreter der Heimbewohner ist das FDJ-Heimaktiv. Es wird von der Vollversammlung des Heimes für das laufende Studienjahr gewählt. Die Kandidaten werden von den FDJ-Gruppenleitungen der im Heim wohnenden Seminargruppen benannt.
2. Das Heimaktiv ist verantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit im Heim. Es wacht darüber, daß alle Studenten ihren fachlichen und gesellschaftlichen Verpflichtungen nachkommen. Als Interessenvertreter der Heimbewohner sorgt es für die Gestaltung einer interessanten Freizeit durch Vorträge, Aussprachen, Kulturabende u. a.
Das Heimaktiv arbeitet nach einem festen Arbeitsplan und stützt sich bei seiner gesamten Tätigkeit auf die Hinweise, Vorschläge und Initiative aller Heimbewohner. Es ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Heimordnung erzieherische Maßnahmen zu beschließen und durchzusetzen. Das Heimaktiv legt regelmäßig Rechenschaft vor den Studenten über die von ihm geleistete Arbeit ab.
Es untersteht der Zentralen Hochschulgruppenleitung der FDJ und wird von ihr und dem bei der ZHSGl bestehenden Zentralen Heimaktiv angeleitet.
3. Der Leiter des Heimaktivs ist der Heimälteste. Er soll in der Regel diese Funktion nicht länger als 1 Jahr ausüben. Der Heimälteste wird von den Heimbewohnern gewählt und von der ZHSGl der FDJ bestätigt.
4. Jeweils für die Dauer eines Semesters stellt das Heimaktiv einen Wachplan entsprechend den besonderen Verhältnissen in den einzelnen Heimen auf.
5. In den Heimen Hospitalstraße, Wachwitz (Stein- und Weinberg) und Mendelssohnallee bestehen Heimälteste vom Dienst. Der Heimälteste vom Dienst wird aus dem Kreise der Zimmerältesten und der Mitglieder des Heimaktivs für die folgende Woche bestimmt.
6. Der Heimälteste vom Dienst ist für die Einhaltung des Tagesablaufes nach der Heimordnung verantwortlich. Er kontrolliert die Sauberkeit der Wohneinheiten in Zusammenarbeit mit der Hygienekommission und die Tätigkeit der Wache entsprechend der vom Heimaktiv festgelegten Wachordnung. Täglich meldet er die Krankheitsfälle der Schwester des Instituts.
7. Für jede Wohneinheit wird von den Bewohnern ein Zimmerältester gewählt, der für das Einhalten der Heimordnung und Hausordnung in der Wohnungseinheit verantwortlich ist. Er sorgt für die Meldung von Krankheitsfällen an den Heimältesten vom Dienst.
8. Das Heimaktiv sorgt für die Aufstellung einer Hygienekommission, die sich aus den Gesundheitshelfern des Heimes zusammensetzt. Sie kümmert sich vor allem um die Sauberkeit im Heim und hat das Recht, Studenten, die gegen die Grundsätze der Hygiene und Ordnung verstoßen, sofort zur Verantwortung zu ziehen. Die Gesundheitshelfer werden mindestens einmal im Semester von der Schwester des Instituts angeleitet.

9. In Heimen mit Vollverpflegung nehmen alle Studenten an der Verpflegung teil. In diesen Heimen werden Vertreter für die Küchenkommission benannt. Sie stellen mit der Wirtschaftsleitung den Speiseplan auf und vertreten die Belange der Studenten in diesen Fragen.
10. Die Vollversammlung ist das höchste Organ des Heimes. Sie wird vom Heimaktiv oder auf Antrag der Mehrheit der Heimbewohner einberufen und findet mindestens jeden zweiten Monat statt.

C. Erhaltung und Pflege des Inventars

1. Die Ausstattung der einzelnen Räume wird durch Inventarverzeichnisse nachgewiesen und darf ohne Zustimmung des Wirtschaftsleiters bzw. Hausmeisters nicht verändert werden.
2. Bei der Einweisung übernehmen die Bewohner der Internatseinheiten verantwortlich das Inventar.
3. Schäden am Inventar oder am Gebäude sind dem Hausmeister sofort mitzuteilen.
4. Für Beschädigungen haftet der einzelne Heimbewohner, gegebenenfalls werden die Bewohner des Zimmers, der Etage oder des ganzen Heimes zur gemeinsamen Haftung herangezogen.
5. Die Bewohner sind nicht berechtigt, eigenmächtig Reparaturen bzw. Veränderungen an Einrichtungsgegenständen bzw. an den elektrischen, sanitären und anderen Anlagen vorzunehmen.
6. Die Wände dürfen nicht durch Nägel, Reißzwecken usw. beschädigt werden. Das Anbringen von Bildern, Wandschmuck usw. erfolgt nach Möglichkeit unter Kontrolle und mit Hilfe des Hausmeisters oder anderer Fachleute.

D. Allgemeine Ordnung

1. Um ein ungestörtes Selbststudium zu gewährleisten, wird in der Hausordnung des Heimes die tägliche Arbeitszeit festgelegt.
2. Zwischen 22.00 und 5.30 Uhr hat sich jeder Bewohner so zu verhalten, daß die Nachtruhe gewährleistet ist. Wer nach 23.30 Uhr bzw. an Sonnabenden und Sonntagen nach 1.00 Uhr außer Haus bleiben will, meldet sich bei der Wache ab. Das gleiche gilt für Wochenendurlauber.
3. Hausfremde Personen haben sich bei der Wache an- und abzumelden. Sie müssen spätestens um 22.30 Uhr das Heim verlassen haben. Eine Übernachtung von Gästen im Heim ist nicht möglich.
4. Die Wohneinheiten werden täglich einmal von den Heimbewohnern gesäubert. Darüber hinaus trägt nach Maßgabe der Verwaltungsleitung Reinigungspersonal zur Sauberhaltung und Pflege der Räumlichkeiten mit bei. Vor Beginn der Lehrveranstaltungen sind die Betten zu ordnen und private Gegenstände wegzuräumen.
5. Die Heimbewohner unterstützen den Wirtschaftsleiter bzw. Hausmeister bei außerplanmäßigen bzw. kurzfristigen Arbeitsaufgaben (wie z. B. Brennstoffeinlagerung usw.). Der Einsatz der Studenten wird vom Heimältesten bzw. vom Heimältesten vom Dienst geregelt.

6. Beim Verbrauch von Strom, Gas und Wasser ist Sparsamkeit geboten. In Wohn- und Schlafräumen dürfen aus Gründen des vorbeugenden Brandschutzes keine elektrischen Heizöfen, Kocher, Bügeleisen und Tauchsieder usw. benutzt werden.
7. Die Inbetriebnahme anderer privater elektrischer Geräte (außer Rasierapparaten) ist nur nach Zustimmung des Sachbearbeiters für Heime und Mensa gestattet. Die Genehmigung zur Aufstellung privater Rundfunkgeräte wird erteilt, wenn sie ordnungsgemäß bei der Deutschen Post angemeldet sind und Rundfunkgebühr entrichtet wird.
8. Das Kochen, Waschen, Trocknen und Bügeln darf nur in den dafür vorgesehenen Räumen erfolgen.
9. Fahrräder dürfen nur in den dafür bestimmten Unterstellungsmöglichkeiten aufbewahrt werden.
10. Wertsachen sind stets unter Verschluss zu halten.
11. Das Verhalten bei Bränden und Katastrophenfällen wird durch die Brandchutzordnung bestimmt.
12. Die Hausordnungen der einzelnen Heime gelten als Anhang zur vorliegenden Heimordnung. Ihre Einhaltung ist verbindlich.

gez. Kätzler
Sekretär der FDJ

gez. Keller
Direktor

Bibliotheksordnung

Die zentrale Bibliothek hat die Aufgabe, die zur planmäßigen Durchführung von Lehre und Forschung erforderliche Literatur für das gesamte Institut zu beschaffen sowie die Buchausleihe an Lehrkräfte, Mitarbeiter und Studenten durchzuführen. Ihr unterliegt die Katalogisierung und vermögensmäßige Verwaltung aller Buchbestände.

A. Zentrale Bibliothek

I. Buchbeschaffung

Jeder Lehrstuhl und jedes Lektorat erhalten jährlich getrennte Haushaltsmittel für Buchanschaffungen. Diese Mittel sind zu verwenden

1. für die durch die zentrale Bibliothek auszuleihende Fachliteratur,
2. für den Bestand der Leseräume,
3. für wichtige Studienliteratur in den Handbibliotheken der Lehrstühle.

Der Schwerpunkt der Mittelverwendung liegt auf der Erweiterung des Bestandes der zentralen Bibliothek. Die Haushaltsmittel sind zu Beginn des Jahres von den Lehrstühlen prozentual aufzuteilen und der zentralen Bibliothek und der Verwaltung mitzuteilen.

- a) An Hand der von der Bibliothek weitergegebenen Anzeigen im Vorankündigungsdienst, an Hand von Verlagsanzeigen, Antiquariatsangeboten und Ansichtssendungen aus dem volkseigenen Buchhandel erfolgt die Titelauswahl der Fachliteratur durch den Lehrstuhlleiter bzw. einen von ihm mit dieser Aufgabe betrauten Mitarbeiter des Lehrstuhls.

Die Buchbestellungen werden ausnahmslos durch die zentrale Bibliothek erledigt. Einkäufe, die Angehörige des Lehrkörpers bzw. Studenten selbstständig vornehmen, werden von der zentralen Bibliothek als Privatbestellungen behandelt.

- b) Bei Eingang der Lieferung in der zentralen Bibliothek nimmt diese die Katalogisierung, Inventarisierung und Verteilung vor.
- c) Die Haushaltsmittel eines Rechnungsjahres sind auf Quartale zu verwenden. Noteinkäufe am Jahresende sind unzulässig. Die Verantwortung für die Einhaltung des Haushaltsansatzes und die richtige Führung der Haushaltsüberwachungsliste trägt der Lehrstuhlleiter.
- d) Alle anderen Zu- und Abgänge von Büchern, z. B. durch Vermögensumsetzung mit anderen Instituten, sind ebenfalls über die zentrale Bibliothek zu leiten.
- e) Bei Bestellungen von Literatur aus Westdeutschland ist im Hinblick auf die Devisen ein besonders strenger Maßstab anzulegen. Die Bestellungen sind an die zentrale Bibliothek zu geben, die Bestellvordrucke werden von der zentralen Bibliothek ausgefüllt.

II. Ausleihe

- a) Die Mitarbeiter der zentralen Bibliothek sind verpflichtet, alle Angehörigen des Instituts durch Beratung bei der Ausleihe, durch bibliographische Auskünfte, Leserkataloge, bibliographisches Material, durch Organisation von thematischen Buchausstellungen usw. zu unterstützen.
- b) Der im Lesesaal befindliche systematische Katalog ist laufend entsprechend den Neuzugängen zu ergänzen. Karteikarten von Büchern, die sich nur in den Handbibliotheken der Lehrstühle befinden, werden besonders gekennzeichnet.
- c) Die Benutzer der zentralen Bibliothek sind verpflichtet, die entliehenen Bücher sorgfältig zu behandeln und sie spätestens bis zum Ablauf der Leihfrist an die zentrale Bibliothek zurückzugeben bzw. verlängern zu lassen. Bücher dürfen nicht auf den Namen eines anderen entliehen bzw. ohne Genehmigung der zentralen Bibliothek an dritte weitergegeben werden.
- d) Die Leihfrist der Bücher beträgt vier Wochen, für Zeitschriften zwei Wochen. Es werden nicht mehr als fünf Titel an einen Leser ausgegeben. Die Leihfrist der Bücher kann verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung ist vom Leser rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Versäumnisgebühr von 0,10 DM pro Tag erhoben. Für Beschädigung oder Verlust eines Buches haftet der Benutzer.
- e) Zum Abschluß eines jeden Studienjahres führt die zentrale Bibliothek eine Gesamtbestandskontrolle durch. Alle Studenten werden durch Bekanntmachung rechtzeitig darauf hingewiesen, wann die Rückgabe aller entliehenen Bücher zu erfolgen hat. Die Auszahlung des letzten Stipendiums erfolgt nur, wenn die Studenten das Signum der zentralen Bibliothek für abgegebene Bücher auf ihrer Laufkarte haben. Diese Maßnahme der Bücherückgabe hat auch für alle Lehrkräfte und Mitarbeiter des Instituts Gültigkeit.

III. Abmeldung in der zentralen Bibliothek

Alle Lehrkräfte, Mitarbeiter und Studenten sind bei Abgang vom Institut zur Abmeldung in der zentralen Bibliothek verpflichtet. Das Prorektorat und die Kaderabteilung haben bei Einzelabgang von Lehrkräften, Mitarbeitern und Studenten darauf zu achten, daß die erfolgte Buchrückgabe durch die zentrale Bibliothek bestätigt wurde.

IV. Benutzung der Leseräume

Die Leseräume 101 und 105 dienen ausschließlich dem Selbststudium der Studenten. Bücher und Zeitschriften der Leseräume dürfen nur in dem Lesesaal benutzt werden, in dem sie ausgelegt sind. Mitnahme von Büchern oder Zeitschriften in andere Räume sowie Entleihungen nach außerhalb sind nicht gestattet.

Die Benutzer der Leseräume sind verpflichtet, sich in das ausliegende Lesesaal-Benutzungsbuch einzutragen.

Für Kontrolle und Aufsicht in den Leseräumen sind die Mitarbeiter der zentralen Bibliothek bzw. die hierfür eingesetzten Studenten verantwortlich. Die in den Lesesälen aushängende Lesesaalordnung ist einzuhalten.

B. Handbibliothek der Lehrstühle und Abteilungen

Die Handbibliotheken der Lehrstühle und Abteilungen sind nur für die wissenschaftliche Arbeit des Lehrkörpers bestimmt. Die Buchanschaffung ist vorwiegend auf besonders wichtige Spezialliteratur und Standardwerke zu konzentrieren. Entleihungen an den Lehrkörper nach außerhalb sind in der Regel nicht durchzuführen, in Ausnahmefällen ist ein genauer Nachweis zu führen.

Eine Ausleihe aus dem Bestand der Handbibliothek an Studenten ist nicht gestattet.

Verantwortlich für die Handbibliotheken ist der jeweilige Lehrstuhlleiter. Die Verwaltung der Handbibliothek wird vom Lehrstuhlleiter in der Regel für die Dauer eines Studienjahres an einen Mitarbeiter des Lehrstuhls übertragen.

Zum Ende eines jeden Semesters führt dieser Beauftragte für die Handbibliothek des Lehrstuhls zusammen mit einem Mitarbeiter der zentralen Bibliothek eine Inventur durch. Das Ergebnis wird protokollarisch festgehalten und von beiden Mitarbeitern und dem Lehrstuhlleiter unterzeichnet. Für fehlende bzw. beschädigte Literatur sind die Mitarbeiter des Lehrstuhls schadenersatzpflichtig.

C. Fachzeitschriften

Die von den Lehrstühlen benötigten Fachzeitschriften werden durch die zentrale Bibliothek bestellt und verteilt. Neubestellungen für das jeweilige Kalenderjahr sind nur im Rahmen der hierfür geplanten Haushaltsmittel möglich. Für die ordnungsgemäße Aufbewahrung sind die Verwalter der Handbibliotheken in den Lehrstühlen verantwortlich. Bis zum 15. Januar eines jeden Jahres sind die Jahrgänge des Vorjahres der zentralen Bibliothek zum Einbinden vollständig abzugeben. Die gebundenen Zeitschriften werden wie Bücher aufgenommen und entweder im Lesesaal oder in den einzelnen Lehrstühlen aufgestellt.

gez. Keller, Direktor

Disziplinarordnung für Studierende der Universitäten und Hochschulen

Der friedliche Aufbau der Deutschen Demokratischen Republik stellt den Universitäten und Hochschulen die große Aufgabe, die Studierenden zu wissenschaftlich qualifizierten und allseitig gebildeten Persönlichkeiten mit einem hohen demokratischen Staatsbewußtsein zu erziehen. Dies verpflichtet die Studierenden zu einer mustergültigen Studiendisziplin, zur Achtung der Würde und des Ansehens der Universität (Hochschule) sowie der Sitte und Ordnung des akademischen Lebens.

§ 1

Alle Studierenden sind zur Wahrung der gesetzlichen Ordnung der Deutschen Demokratischen Republik, zur Einhaltung der Studiendisziplin, zur Achtung der Würde und des Ansehens der Universität (Hochschule) sowie der Sitte und Ordnung des akademischen Lebens verpflichtet. Studierende, die gegen diese Pflicht verstoßen, machen sich eines Disziplinarvergehens schuldig, das entsprechend den nachstehenden Vorschriften geahndet wird.

Disziplinarverstöße

§ 2

Als Disziplinarvergehen gelten insbesondere Handlungen, die

- a) schwere Verstöße gegen die Gesetze und Verordnungen der Deutschen Demokratischen Republik darstellen,
- b) Anweisungen der Universitäts-(Hochschul-)organe verletzen,
- c) gröblich gegen die Studiendisziplin verstoßen,
- d) das Ansehen der Universität (Hochschule) durch unmoralisches, ehrloses oder taktloses Verhalten gegenüber Angehörigen der Universität (Hochschule) oder in der Öffentlichkeit schädigen, wenn sie nach Art des Einzelfalles als Disziplinarvergehen anzusehen sind.

Disziplinarmaßnahmen

§ 3

(1) Als Disziplinarstrafen werden verhängt:

- a) Verwarnung – mündlich –,
- b) Verweis – schriftlich –,
- c) strenger Verweis verbunden mit der Androhung der Verweisung von der Universität oder Hochschule,
- d) zeitweiliger Ausschuß vom Studium an allen Universitäten und Hochschulen der DDR,
- e) dauernder Ausschuß vom Studium an allen Universitäten und Hochschulen der DDR (Relegation).

(2) Im Zusammenhang mit der Verhängung der Disziplinarstrafen kann der Rektor über teilweisen oder vollen Stipendienentzug verfügen.

Disziplinarverfahren

§ 4

(1) Disziplinarmaßnahmen werden vom Disziplinarausschuß verfügt. Verwarnung, Verweis und strenger Verweis gemäß § 3, Absatz 1 a) – c), können auch vom Rektor verfügt werden. Der Rektor kann dieses Recht auf den Prorektor für Studienangelegenheiten übertragen.

In Fällen, in denen der Betreffende unter Verletzung von gesetzlichen Bestimmungen der DDR oder von Weisungen der Universitäts- bzw. Hochschulorgane das Gebiet der DDR verlassen hat, kann der Rektor über den Ausschluß vom Studium verfügen. Der Ausschluß vom Studium kann nach Rückkehr des Studenten vom Staatssekretariat für Hochschulwesen nach Anhören des Rektors, der den Ausschluß ausgesprochen hat, aufgehoben werden.

(2) Die rechtskräftige Verurteilung wegen eines Verbrechens sowie die rechtskräftige Aberkennung der Ehrenrechte haben den dauernden Ausschluß vom Studium an allen Universitäten und Hochschulen der Deutschen Demokratischen Republik ohne weiteres zur Folge. Diese Maßnahme ist vom Rektor ohne Disziplinarverfahren anzuordnen.

(3) Das Staatssekretariat für Hochschulwesen kann vor und nach Verhängung einer Disziplinarstrafe die Disziplinarbefugnis im einzelnen Fall an sich ziehen, längstens jedoch bis zum Ablauf eines Jahres nach Begehen der Verfehlung. Das Staatssekretariat für Hochschulwesen ist an die ausgesprochene Disziplinarstrafe nicht gebunden. Die Verfügung der Disziplinarstrafe und der Maßnahmen nach § 12, Absatz 4, erfolgt nach Anhören des Rektors. Das gleiche Recht hat das zuständige Fachministerium bei Angehörigen von Hochschulen, die ihm direkt unterstellt sind.

§ 5

(1) Der Disziplinarausschuß besteht aus

1. dem Rektor als Vorsitzenden,
2. einem vom Senat für ein Jahr zu wählenden Professor als stellvertr. Vorsitzenden,
3. dem Prorektor für Studienangelegenheiten,
4. einem von der FDJ-Hochschulgruppe für ein Jahr zu ernennenden Vertreter der Studentenschaft,
5. einem von der Betriebsgewerkschaftsleitung für ein Jahr zu ernennenden Mitglied des Lehrkörpers als Vertreter der Gewerkschaft Wissenschaft,
6. dem zuständigen Dekan oder Fachrichtungsleiter,
7. dem zuständigen Seminargruppenssekretär.

(2) Der Disziplinarausschuß entscheidet durch Mehrheitsbeschluß. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht möglich. Der Disziplinarausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder bzw. deren Vertreter anwesend sind. Es müssen jedoch in jedem Falle der Rektor und der Prorektor für Studienangelegenheiten bzw. ihre Vertreter an der Verhandlung teilnehmen.

(3) Zur schnellen Durchführung des Verfahrens auch bei Verhinderung eines Mitgliedes werden

1. für den stellvertretenden Vorsitzenden ein, für den Prorektor für Studienangelegenheiten zwei Mitglieder des Lehrkörpers jeweils auf ein Jahr als Vertreter vom Senat gewählt,
2. für den Vertreter der Studentenschaft von der FDJ-Hochschulgruppe und für den Vertreter der Gewerkschaft von der Betriebsgewerkschaftsleitung je ein Vertreter benannt.

Der jeweilige Dekan oder Fachrichtungsleiter wird von seinem Vertreter im Amt, der Seminargruppenssekretär von einem anderen Mitglied der Seminargruppe vertreten.

§ 6

Wird von einem Mitglied des Lehrkörpers, dem Verwaltungsdirektor oder der Hochschulgruppe einer demokratischen Organisation ein Disziplinarverfahren unter Angabe von Gründen beantragt oder werden Tatsachen bekannt, die darauf hindeuten, daß ein Student ein Disziplinarverfahren begangen hat, so hat der Prorektor für Studienangelegenheiten den Sachverhalt zu ermitteln.

§ 7

(1) Der Prorektor für Studienangelegenheiten hat unverzüglich alle zur Ermittlung des Sachverhalts zweckdienlichen Maßnahmen zu treffen. Hierbei ist der einer Pflichtverletzung Verdächtige zu hören. Kann dieser sich nicht sogleich mündlich äußern oder erscheint er auf eine Einladung nicht, so ist er aufzufordern, in einer angemessenen Frist seine Einwände mündlich oder schriftlich vorzubringen.

(2) Der Antragsteller sowie der Dekan bzw. der Fachrichtungsleiter sind von der Einleitung der Ermittlungen zu verständigen.

(3) Nach Abschluß der Ermittlungen ist dem Rektor das für die Durchführung des Verfahrens erforderliche Untersuchungsmaterial zu übergeben.

(4) Das Disziplinarverfahren ist grundsätzlich innerhalb eines Monats seit Übergabe des Ermittlungsergebnisses an den Rektor abzuschließen.

§ 8

(1) Ist der Student nach dem Ergebnis der Ermittlungen eines Disziplinarvergehens hinreichend verdächtig, so verfügt der Rektor die Eröffnung des Disziplinarverfahrens.

Hält der Rektor nach dem Ergebnis der Ermittlungen den Sachverhalt für genügend erklärt und eine der in § 3 (1) a) - c) aufgeführten Strafen für ausreichend, so verhängt er diese ohne Eröffnung eines Disziplinarverfahrens.

(2) Gibt der ermittelte Sachverhalt keinen Grund zur Eröffnung des Disziplinarverfahrens, so teilt der Rektor dem Prorektor für Studienangelegenheiten und, wenn ein Disziplinarverfahren beantragt war, dem Antragsteller unter kurzer Begründung mit, daß ein Verfahren nicht eröffnet wird.

(3) In besonderen Fällen kann der Rektor ohne ein besonderes Ermittlungsverfahren sofort das Disziplinarverfahren eröffnen.

§ 9

(1) Nach der Eröffnung des Verfahrens ist durch den Vorsitzenden unverzüglich der Termin zur Verhandlung anzuberaumen und der Beschuldigte durch eingeschriebenen Brief oder gegen Empfangsbescheinigung zu laden.

(2) Erscheint der Beschuldigte zum festgesetzten Termin nicht, so ist unverzüglich ein neuer Termin anzuberaumen. Erscheint er auch zum Wiederholungstermin ohne triftige Entschuldigungsgründe nicht, so kann ohne ihn verhandelt und entschieden werden. Der Beschuldigte ist hierauf in der zweiten Ladung hinzuweisen.

(3) In Fällen, in denen der Beschuldigte unter Verletzung von gesetzlichen Bestimmungen der DDR oder von Weisungen der Universitäts- bzw. Hochschulorgane das Gebiet der DDR verlassen hat, brauchen die nach Absatz 1 und 2 vorgesehenen Ladungen nicht abgesandt zu werden.

§ 10

(1) Die mündliche Verhandlung wird vom Vorsitzenden des Disziplinarausschusses geleitet. Über den Gang der Verhandlung ist ein Protokoll zu führen.

(2) Der Beschuldigte kann einen Angehörigen der Universität (Hochschule) als Beistand wählen.

(3) Der Vorsitzende des Disziplinarausschusses kann Zeugen laden. Der Antragsteller kann an der Verhandlung teilnehmen.

(4) Der Verhandlung können die Universitätsangehörigen beiwohnen. Der Disziplinarausschuß kann die Öffentlichkeit ausschließen, wenn dies im Interesse der Universität, des Beschuldigten oder aus einem sonstigen wichtigen Grunde erforderlich ist. Die Beratung des Disziplinarausschusses über die zu treffende Disziplinarmaßnahme ist geheim.

(5) Die Entscheidung ist unmittelbar im Anschluß an die mündliche Verhandlung unter Angabe der Rechtsmittel zu verkünden und danach schriftlich festzulegen.

Zur Vorbereitung einer Beschwerde hat der Betroffene das Recht, Einsicht in die schriftlich niedergelegten Entscheidungsgründe über die Disziplinarstrafe zu nehmen.

§ 11

(1) Über die Disziplinarmaßnahmen ist ein Vermerk in die Personalunterlagen des Studierenden einzutragen. Der Verweis, der strenge Verweis, der zeitweilige oder dauernde Ausschluß vom Studium werden in das Studienbuch des Studierenden eingetragen. Die Art der öffentlichen Bekanntmachung der Disziplinarmaßnahmen wird, wenn sie vom Rektor verfügt sind, von diesem, sonst vom Prorektor für Studienangelegenheiten nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden des Disziplinarausschusses festgelegt.

(2) Hat sich der Bestrafte innerhalb eines Jahres nach Rechtskraft der Disziplinarstrafe keiner erneuten Pflichtverletzung schuldig gemacht, so prüft der Rektor nach Ablauf der Jahresfrist, ob die Verwarnung, der Verweis oder der strenge Verweis aufgehoben werden können. Wird die Disziplinarstrafe aufgehoben, ist bei Verweis und strengem Verweis die gemäß Absatz 1 erfolgte Eintragung in die Personalunterlagen und in das Studienbuch durch Vernichtung oder Unkenntlichmachung der betreffenden Unterlagen zu löschen. Kann die Aufhebung der Disziplinarstrafe nicht erfolgen, ist jährlich eine weitere Prüfung vorzunehmen.

(3) Eine Disziplinarstrafe nach § 3, Absatz 1 d), kann auf Anordnung des Rektors frühestens ein Jahr nach Wiederaufnahme des Studiums in den in Absatz 1 genannten Unterlagen gelöscht werden, wenn der Bestrafte nach Rechtskraft der Disziplinarstrafe sich keiner erneuten Pflichtverletzung schuldig gemacht hat.

(4) Von allen Entscheidungen, die den zeitweiligen oder dauernden Ausschluß vom Studium aussprechen, ist dem zentralen Organ der staatlichen Verwaltung, dem die jeweilige Universität oder Hochschule untersteht, eine Ausfertigung zu übersenden. Der zeitweilige oder dauernde Ausschluß vom Studium ist darüber hinaus allen Universitäten und Hochschulen der DDR schriftlich mitzuteilen.

§ 12

(1) Ist gegen den Beschuldigten wegen derselben Angelegenheit ein Strafverfahren anhängig, so kann ein Disziplinarverfahren zwar eingeleitet, muß aber bis zur Beendigung des Strafverfahrens ausgesetzt werden.

(2) Ein bereits eingeleitetes Disziplinarverfahren ist auszusetzen, wenn während seines Laufes wegen der gleichen Angelegenheit gegen den Beschuldigten ein Strafverfahren anhängig wird.

(3) Endet das Strafverfahren mit einem rechtskräftigen Urteil, so sind die tatsächlichen Feststellungen dieses Urteils für die Entscheidung im Disziplinarverfahren bindend. Bei rechtskräftiger Verurteilung des Studierenden zu einer Freiheitsstrafe kann der Rektor ohne Durchführung eines Disziplinarverfahrens den Ausschluß vom Studium verfügen.

(4) Während des Disziplinarverfahrens und der vorhergehenden Ermittlungen und während eines Strafverfahrens kann der Rektor oder in seinem Auftrage der Prorektor für Studienangelegenheiten dem Beschuldigten die Teilnahme am Lehrbetrieb untersagen, das Stipendium ganz oder teilweise entziehen sowie Hausverbot anordnen.

§ 13

(1) Gegen Disziplinarmaßnahmen, die der Rektor gemäß § 3 (1) a) - c) selbständig trifft, können der Betroffene und der Antragsteller gegen die Nichtöffnung eines Disziplinarverfahrens innerhalb von einer Woche nach Verkündung der Entscheidung Beschwerde beim Disziplinarausschuß einlegen. Der Disziplinarausschuß entscheidet endgültig.

(2) Gegen Entscheidungen, die den zeitweiligen oder dauernden Ausschluß vom Studium anordnen, können der Betroffene und der Antragsteller innerhalb einer Woche nach Verkündigung der Entscheidung Beschwerde beim Staatssekretariat für Hochschulwesen einlegen.

(3) Gehört der Betroffene einer Hochschule an, die dem Staatssekretariat für Hochschulwesen nicht unmittelbar unterstellt ist, so ist die Beschwerde bei dem Ministerium oder Staatssekretariat einzulegen, dem die Hochschule direkt untersteht.

(4) Das Staatssekretariat für Hochschulwesen bzw. das zuständige Ministerium oder Staatssekretariat entscheiden endgültig.

(5) Die Beschwerde ist zu begründen. Sie hat keine aufschiebende Wirkung.

Schlubbestimmungen

§ 14

Die Disziplinarordnung gilt auch für ausländische Staatsbürger. Disziplinarverfahren gegen Ausländer können nur nach Zustimmung des Staatssekretariats für Hochschulwesen eingeleitet werden. Zeitweiliger oder dauernder Ausschluß vom Studium darf gegen Ausländer nur mit Zustimmung des Staatssekretariats für Hochschulwesen verfügt werden.

§ 15

Diese Disziplinarordnung ist auf Fernstudenten und Gasthörer entsprechend anzuwenden.

§ 16

Diese Neufassung der Disziplinarordnung für Studierende gilt ab 15. Mai 1957.

Staatssekretariat für Hochschulwesen

gez. Dr. Wilhelm Gimus
Staatssekretär