

# Nutzerhinweise: Veröffentlichungen Satzungen/Ordnungen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

nachfolgend finden Sie Hinweise zur Veröffentlichung von Satzungen und Ordnungen mit der freundlichen Bitte um Beachtung.

## **Veröffentlichung von Satzungen und Ordnungen gem. § 39 Abs. 5 HHG in UniReport Aktuell**

Das Präsidium hat am 17. 8.2005 beschlossen, Satzungen und Ordnungen gem. § 39 Abs. 5 HHG im UniReport in Form von Ausgaben von UniReport Aktuell (= anlassbezogene Sonderausgabe des UniReport) zu veröffentlichen.

Auch vergleichbare andere Dokumente wie Gebührenordnungen oder Ordnungen zentraler Einrichtungen, die bisher durch universitätsinternen Aushang veröffentlicht wurden, werden in UniReport Aktuell veröffentlicht.

## **Zuständigkeiten**

- Zuständig für die Veröffentlichung und damit für die Erstellung und den Druck der Datei ist das Referat bzw. die Abteilung der Verwaltung, die die Satzung verantwortlich betreut. Von ihr wird die Veröffentlichung veranlasst.
- Die Veröffentlichung im Internet erfolgt durch PR & Kommunikation (PuK).

## **Veröffentlichung**

Die Veröffentlichung erfolgt jeweils im Rahmen eines UniReport Aktuell

### **Internet**

- mit Einstellen auf die Homepage der Universität unter [www.satzung.uni-frankfurt.de/](http://www.satzung.uni-frankfurt.de/)

### **Print**

- in gedruckter Form. Die gedruckten Exemplare sind einsehbar in
  - Auslage (Universitätsbibliothek)
  - Dokumentation (Aktenplan)
  - Zuständiger Bereich (Fachbereich)
  - Zuständiges Referat

Es werden jeweils sechs Exemplare gedruckt und wie folgt versandt:

- 2 Exemplare für die Universitätsbibliothek, z.Hd. Dr. Wilhelm Schmidt, zur Auslage im **Lesesaal** und in der **Direktion** in einem jeweils speziell dafür angelegten Ordner.
- 2 Exemplare für die Registratur (Aktenplan)
  - ein Exemplar für die inhaltlich zutreffende Akte
  - ein Exemplar für Az.: 2.62.40, 'UniReport Aktuell'
- 1 Exemplar für den verantwortlichen Bereich (z.B. Fachbereich).  
Sind mehrere Fachbereiche zu bedienen, werden SW-Ausdrucke zur Verfügung gestellt.

- 1 Exemplar für das zuständige Referat. **Achtung:** Bei vom HMWK genehmigten Satzungen/Ordnungen wird von dem zuständigen Referat eine Fassung der Satzung/Ordnung (nicht des UniReport aktuell!) mit Originalunterschrift an das HMWK gesandt.

### Druckvorlage

- Der Ausdruck erfolgt zweiseitig, wobei die erste Seite farbig gedruckt wird.
- Satzungen/Ordnungen mit einem Umfang von mehr als 20 Seiten werden als pdf an das HRZ zum Drucken und Binden weiter geleitet.

## **Formatierungshinweise**

Die Veröffentlichung der Satzung erfolgt unter Verwendung der von MuK zur Verfügung gestellten Word-Druckformatvorlage. Diese Vorlage ist unter [www.satzung.uni-frankfurt.de](http://www.satzung.uni-frankfurt.de) abzurufen

Bitte beachten Sie folgende Gestaltungshinweise:

- Für Überschriften ist die Schriftart Arial, für den (Fließ)Text die Meridien Roman zu wählen.
- Nach Möglichkeit ist das dreispaltige Format beizubehalten.  
Das gilt nicht für den Anhang, etwa Tabellen zur Modulbeschreibungen der Bachelor- und Masterordnungen.  
Für derartige Ordnungen gilt: Der allgemeine Teil wird im dreispaltigen Format formatiert; der Anhang mit den Modulbeschreibungen einspaltig. Ggf. sind jeweils zwei Seiten des Anhangs in der Druckfassung auf eine Seite zu formatieren, um den Umfang zu reduzieren; die Lesbarkeit sollte allerdings gewahrt bleiben.
- Überschrift und Zwischenüberschriften (z.B. Paragraphen) sind blau zu halten, der übrige Text schwarz. Der Anhang enthält grundsätzlich keine farbigen Elemente
- Unter der Überschrift (Titel der Ordnung) wird das Genehmigungsdatum eingefügt: bei Genehmigungen durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (HMWK) das Datum des Erlasses; ansonsten das Datum des Präsidiumsbeschlusses.
- Am Ende der Satzung wird – wie im Staatsanzeiger – der Name der qua Amt verantwortlichen Person aufgeführt, z.B. „gez. Prof. Dr. Birgitta Wolff, Präsidentin der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main“.
- Im Kopf (1. Seite) und in der Fußzeile wird das Veröffentlichungsdatum der jeweiligen UniReport Aktuell-Ausgabe eingetragen.  
**Wichtig!!:** Das Veröffentlichungsdatum im Kopf **muss dem** Datum der Veröffentlichung im Internet entsprechen, die das formelle Inkrafttreten der jeweiligen Satzung/Ordnung markiert.

- Die Worddatei ist für den Druck und die Veröffentlichung im Internet in eine pdf-Datei zu wandeln.
- Da das Dokument aus rechten und linken Seiten besteht, achten Sie bitte darauf, dass die Seitennummern in der Fußzeile immer außen stehen.

## **Bekanntmachung**

- Satzungen/Ordnungen sind mit dem Tag der Veröffentlichung im Internet unter [www.satzung.uni-frankfurt.de/](http://www.satzung.uni-frankfurt.de/) offiziell veröffentlicht