

# Einführung in das Studium

am

PÄDAGOGISCHEN INSTITUT  
„KARL FRIEDRICH WILHELM WANDER“  
DRESDEN

\*

STUDIENJAHR 1956/57

# Einführung in das Studium

am

PÄDAGOGISCHEN INSTITUT  
„KARL FRIEDRICH WILHELM WANDER“  
DRESDEN

\*

STUDIENJAHR 1956/57



## VORWORT

Macht unser Pädagogisches Institut zu einer Lehrerausbildungsstätte  
unseres Arbeiter- und Bauernstaates!

*M*it dem Studienjahr 1956/57 beginnt ein neuer Abschnitt in der Entwicklung unseres Institutes.

Durch die Entschliefungen und Empfehlungen des V. Pädagogischen Kongresses wurde eine neue Etappe in der Weiterführung unserer demokratischen Schulreform eingeleitet, die historische Bedeutung für das gesamte deutsche Schulwesen hat.

Das Wesen dieser neuen Etappe besteht im Aufbau der allgemeinbildenden polytechnischen zehnklassigen Mittelschule.

Der zweite Fünfjahrplan, der von der 3. Parteikonferenz der SED beschlossen wurde, stellt der sozialistischen Mittelschule die Aufgabe, junge Erbauer des Sozialismus zu erziehen, die befähigt sind, die Ökonomik und moderne Technik der sozialistischen Großproduktion in Industrie und Landwirtschaft zu meistern.

Die Erfüllung dieser Aufgabe wird entscheidend dazu beitragen, daß unsere deutsche demokratische Schule zum Vorbild für ganz Deutschland wird.

Die großartige Perspektive des Aufbaus eines sozialistischen Schulwesens in der Deutschen Demokratischen Republik stellt an die Lehrerbildung neue und höhere Anforderungen.

Die Pädagogischen Institute haben den ehrenvollen und verantwortlichen Auftrag erhalten, den größten Teil der jungen sozialistischen Lehrerintelligenz für die Klassen 5—10 der Mittelschule zu erziehen und zu bilden. Daraus ergibt sich für unser Institut, die Studenten des jetzigen zweiten Studienjahres zu Geschichts-, Geographie- und Zeichenlehrern auszubilden, die bis zur 10. Klasse der Mittelschule unterrichten können. Da wir noch weiterhin das einzige Pädagogische Institut sein werden, das Geschichts- und Geographielehrer für die Mittelschule heranbildet, müssen wir uns ernsthaft bemühen, dieser wichtigen schulpolitischen Anforderung gerecht zu werden.



Gleichzeitig beginnt für unser Institut eine neue Entwicklung durch die Ausbildung der in diesem Studienjahr immatrikulierten Studenten in den Fachkombinationen Geschichte-Russisch, Geschichte-Zeichnen, Mathematik-Physik und Mathematik-Geographie. Besonders durch die beiden letzten Fachkombinationen wird die Umwandlung unserer Lehrerbildungsstätte in ein vorwiegend naturwissenschaftlich orientiertes Pädagogisches Institut eingeleitet.

Auf Grund der günstigen Verhältnisse im Bezirk Dresden, in dem modernste Produktionszweige in Verbindung mit der Anwendung der Atomenergie entstehen und die Technische Hochschule besteht, fällt unserem Institut die besondere Aufgabe zu, sozialistische Lehrer auszubilden, die mit der industriellen Umwälzung durch die Modernisierung, Mechanisierung und Automatisierung der Industrie, mit der friedlichen Verwendung der Atomenergie und der Einführung der fortgeschrittensten Technik in der Landwirtschaft vertraut sind.

Deshalb sieht der Perspektivplan unseres Institutes für 1957 bis 1960 die Erforschung und Entwicklung der polytechnischen Bildung in der Lehrerbildung vor.

Wir haben in den vergangenen Jahren Erfolge erzielt und Erfahrungen gesammelt, die es uns ermöglichen, an die Erfüllung dieser neuen und schönen Aufgaben mit Mut und Zuversicht heranzugehen.

Wir sind uns jedoch klar darüber, daß an den Lehrkörper, die Studenten und Mitarbeiter des Instituts im neuen Studienjahr höhere politische und fachliche Forderungen gestellt werden, die von uns noch mehr als bisher Begeisterung, Kühnheit, schöpferische Kritik und vor allem gute Zusammenarbeit und gegenseitige Hilfe verlangen.

In den letzten Jahren hat unser Institut mehrfach Anerkennungen und Auszeichnungen für vorbildliche Arbeit erhalten. Diese Erfolge verpflichten zu noch größeren Leistungen.

Möge im neuen Studienjahr der Wahlspruch auf der Ehrentafel unseres Institutes für uns alle Geltung gewinnen:

„Halte dich stets auf der Höhe deiner Zeit!“

Prof. Hans Siebert, Direktor.

## MITTEILUNGEN FÜR DIE STUDIERENDEN

### I. Zeitlicher Ablauf des Herbstsemesters 1956 für das 1. und 2. Studienjahr

#### Studienzeit:

Beginn: 3. September 1956

Abschluß: 21. Dezember 1956

13 Unterrichtswochen

Beginn der Vorkursgruppen: 17. September 1956

#### Institutsveranstaltungen und vorlesungsfreie Tage:

Wochenendurlaub: 22. September 1956

Landpraktikum: 24. September bis 6. Oktober 1956

(die Vorkursgruppen nehmen nicht am Landpraktikum teil)

Institutsfeier anlässlich des Tages der Republik: 7. Oktober 1956

Konferenz über polytechnische Bildung: 19. Oktober 1956  
(für den Lehrkörper)

Wandertag für die FDJ-Gruppen: 19. Oktober 1956

Exkursionstage: 30. Oktober und 1. November 1956

Unterrichtsfreier Tag: 21. November 1956 (Bußtag)

#### Frühjahrssemester:

14. Januar bis 29. Juni 1957

Vorlesungsfrei: 18.—23. April 1957 (Ostern)

8.—11. Juni 1957 (Pfingsten)

Das erste Schulpraktikum des 2. Studienjahres wird während des Frühjahrssemesters 1957 durchgeführt.

Das Pionierpraktikum des 1. Studienjahres liegt in der Zeit vom 30. Juni bis 31. August 1957. In der gleichen Zeit wird für das 2. Studienjahr das Fachpraktikum durchgeführt.

### II. Die Planung des Studiums sieht vor:

obligatorische Lehrveranstaltungen,  
wahlweise obligatorische Lehrveranstaltungen,  
einen Pflichtkurs über die Technik der Film-, Bild- und Tonarbeit (der Vorführschein für diese Geräte muß von jedem Studenten bis zum Staatsexamen erworben werden),  
fakultative Lehrveranstaltungen.

Den Studierenden wird im Hinblick auf ihre künftige Lehrer- und Pionierleitertätigkeit empfohlen, folgende fakultative Lehrveranstaltungen vordringlich zu belegen:

Deutsch,

Musik (Gitarre, Mandoline, Akkordeon, Klavier),

Gesang,

Lehrgang für Holz- und Metallbearbeitung.



Alle Lehrveranstaltungen sind in das Studienbuch einzutragen und bis Ende des Semesters von der betreffenden Lehrkraft zu testieren.

Belegarbeiten, Seminar- und Übungsscheine dienen der Bewertung der Leistungen der Studenten. Sie sind dem Antrag auf Zulassung zum Staatsexamen beizulegen.

### III. Urlaub

Fragen des Urlaubs regelt das Prorektorat für Studentenangelegenheiten. Die Studenten werden durch Aushang von der Verfahrensweise unterrichtet.

### Stipendium

Sitzungen der Stipendienkommission und Stipendienzahlungen werden durch Aushang bekanntgegeben.

### Mensaverpflegung

Das Mittagessen wird im Rat des Bezirkes Dresden N 6, Dr.-Rudolf-Friedrichs-Ufer, eingenommen. Die Zeiten werden durch Aushang bekanntgegeben. Essenmarken werden durch die Seminargruppenssekretäre bei der Stipendienzahlung ausgegeben. (Das Essen kostet pro Tag 0,65 DM).

### Ärztliche Betreuung, Krankenversicherung

Gesundheitliche Betreuung und Krankenscheinausgabe erfolgt durch die Betriebsschwester (Zimmer 10).

Jeder Student ist bei der SVK Dresden pflichtversichert.

### Änderungen der Personalien

Jede Veränderung in den Personalien und Wohnungswechsel ist dem Prorektorat für Studentenangelegenheiten sofort bekanntzugeben.

### Fahrpreisermäßigung

Anträge auf Fahrpreisermäßigung für die Deutsche Reichsbahn und die Dresdner Verkehrsbetriebe sind im Prorektorat erhältlich. Sie sind dort ordnungsgemäß ausgefüllt zur Bestätigung vorzulegen.

### Zimmervermittlung

Die Zuweisung von Wohnraum erfolgt durch die Zimmervermittlung des Prorektorats (Zimmer 121).

## INSTITUTSLEITUNG

### Direktor:

Siebert, Hans, Professor, Zimmer 112

Sprechzeiten: Dienstag 14—16, Mittwoch 14—16 Uhr

Wohnung: Dresden N 52, Braunsberger Straße 36, Telefon 3 64 59

### Direktorat:

Persönl. Referent des Direktors: Sommer, Erika Zi. 112

Sekretärin des Direktors: Roßbänder, Margarethe Zi. 112

Kaderinstrukteur: Schöne, Ingeborg Zi. 118

### 1. stellv. Direktor für Lehre und Forschung:

Wolfram, Alfred, Zimmer 120

Sprechzeiten: Dienstag 14—15.30, Mittwoch 14—15.30 Uhr

Wohnung: Dresden N 2, Kieler Straße 6

Sekretärin: Schneider, Helga Zi. 120

### 2. stellv. Direktor für Studentenangelegenheiten:

Führlich, Hans, Zimmer 121

Sprechzeiten: Dienstag 14—15, Donnerstag 14—16 Uhr

Wohnung: Radebeul 2, Querstraße 5

Sachbearbeiterin für Studentenangelegenheiten, Mensa und Stipendium: Heinze, Dora Zi. 121

Sachbearbeiterin für Kaderangelegenheiten: Berger, Charlotte Zi. 118

### Verwaltungsdirektor:

Schulze, Helmut, Zimmer 116

Sprechzeiten: Montag, Mittwoch, Freitag 13.30—16 Uhr

Wohnung: Dresden A 45, Klettestraße 49

Sekretärin: Kind, Ruth Zi. 116

Haushaltssachbearbeiterin: Glöckner, Irmgard Zi. 114

Finanz- und Lohnbuchhaltung: Müller, Dorothea Zi. 114

Vermögens- und Materialverwaltung: Schmidt, Renate Z. 117



### Bibliothek:

Leiter:	Beese, Haidi	Zi. 104
Bibliothekar:	Nake, Martin	Zi. 103
Bibliothekstechnikerin:	Pfitzner, Ursula	Zi. 103

### Hausverwaltung:

Hausmeister:	Grillmeier, Max	Zi. 17
	Aehlig, Valeska	Zi. 17

### Sanitätsstelle:

Schwester Ursel	Zi. 10/12
-----------------	-----------

### Internate:

#### Wirtschaftsleitung:

Merkel, Margot  
Radeberger Straße 25, 45, 51  
Hoffmann, Lotte  
Mendelssohn-Allee 32

### WISSENSCHAFTLICHER RAT:

Dem Wissenschaftlichen Rat gehören als Mitglieder an:

der Direktor: Professor Hans Siebert

der 1. stellv. Direktor: Wolfram, Alfred

der 2. stellv. Direktor: Führlich, Hans

der Verwaltungsdirektor: Schulze, Helmut

die Lehrstuhlleiter: Barth, Ludwig

Erlebach, Ernst

Günther, Klaus

Dr. Hesse, Gerhard

Kreschnak, Horst (komm.)

Kriegenherdt, Fritz (komm.)

Mey, Werner

Peter, Joseph (komm.)

Dr. Schmidt-Walter, Annemarie

Stanelle, Helmut

Dr. Stohr, Bernhard

der Sportleiter: Sobania, Herbert

als Vertreter der Betriebsparteiorganisation der SED:

Schneider, Horst

als Vertreter der Betriebsgewerkschaftsleitung:

Mittmann, Heinz

als Vertreter der Freien Deutschen Jugend:

Harmsen, Dieter

Sekretär des Wissenschaftlichen Rates: Dr. Emrich, Christian



## PARTEI UND GESELLSCHAFTLICHE ORGANISATIONEN

Sozialistische Einheitspartei Deutschlands, Betriebsparteiorganisation		
Sekretär:	Schneider, Horst	Zi. 123
Sprechzeiten:	Mittwoch 11—13 Uhr	
	Freitag 11—12 Uhr	
	15—16 Uhr	
Betriebsgewerkschaftsleitung		
Vorsitzender:	Mittmann, Heinz	Zi. 119
Sprechzeiten:	Dienstag 14—16 Uhr	
	Freitag 14—16 Uhr	
Freie Deutsche Jugend — Hochschulgruppe		
Sekretär:	Harmesen, Dieter	Zi. 123
Sprechzeiten:	Dienstag 11-12, 13-16 Uhr	} Wigard- straße
	Donnerstag 11-12, 14-15 Uhr	
	Freitag 11-12, 14-15 Uhr	} Pohlandplatz
	Mittwoch 14-16 Uhr	
	Sonnabend 10-12 Uhr	
Gesellschaft für Sport und Technik		
Sekretär:	Kühn, Jonny	Zi. 108
Sprechzeiten:	Dienstag 14—15 Uhr	
	Freitag 14—15 Uhr	
Gesellschaft für Deutsch-Sowjetische Freundschaft		
Vorsitzender:	Noack, Karl-Heinz	
Kulturbund		
Vorsitzende:	Winter, Erna-Dora	
Gesellschaft zur Verbreitung wissenschaftlicher Kenntnisse		
Vorsitzender:	Dr. Stohr, Bernhard	
	Gebäude Pohlandplatz	
Frauenausschuß		
Vorsitzende:	Fiebig, Erna,	
	Gebäude Pohlandplatz	

## LEHRKÖRPER

### Lehrstuhl für das Gesellschaftswissenschaftliche Grundstudium

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 18	
Kreschnak, Horst, Lehrstuhlleiter	Wissenschaftlicher Sozialismus, (komm.) und Dozent, Radebeul 2, Philosophie und Logik
Thomas-Mann-Straße 23	
Siegel, Wilhelm, Lektor, Dresden	Wissenschaftlicher Sozialismus, Philosophie und Logik
N 54, Hutbergstraße 28	
Merkel, Günter, Dozent, Dresden	Politische Ökonomie
N 54, Hutbergstraße 38	
Richter, Hans, Lektor, Hainsberg	Politische Ökonomie
bei Dresden, Hauptstraße 30	
Polenz, Heinz, Dozent, Dresden N 6,	Wissenschaftlicher Sozialismus
Bischofsweg 3	
N. N., Oberassistent	Wissenschaftlicher Sozialismus

### Lehrstuhl Pädagogik

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 304/306	
Stanella, Helmut, Lehrstuhlleiter und	Allgemeine Pädagogik,
Dozent, Pirna-Copitz, Turmgutstr. 9	Theorie des Unterrichts
Beuchel, Rolf, Lektor, Coswig,	Allgemeine Pädagogik,
Moritzburger Straße 38	Theorie des Unterrichts
Bonitz, Walter, Lektor,	Allgemeine Pädagogik,
Dresden A 19, Falkensteinplatz 9	Theorie des Unterrichts
Siebert, Hans, Professor, Dresden	Allgemeine Pädagogik,
N 52, Braunsberger Straße 36	Theorie der Erziehung
Stübner, Gerhard, Lektor,	Allgemeine Pädagogik,
Dresden A 19, Heubnerstraße 12	Theorie der Erziehung
N. N., Oberassistent	Allgemeine Pädagogik,
	Theorie der Erziehung
Schäfer, Kurt, Assistent, Radeberg,	Allgemeine Pädagogik,
Heinrich-Heine-Weg 1	Theorie der Erziehung
Wolfram, Alfred, Dozent, Dresden	Geschichte der Pädagogik
N 2, Kieler Straße 6	
Körner, Marianne, Assistent,	Geschichte der Pädagogik
Dresden A 27, Am Gericht 14	



**Lehrstuhl Psychologie,**

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 8  
 Erlebach, Ernst, Lehrstuhlleiter und  
 Dozent, Dresden A 20, Tiergartenstr. 85  
 Förster, Willy, Lektor, Dresden N 2,  
 Stendaler Straße 3  
 Löwicke, Fritz, Lektor, Dresden A 44,  
 Hermann-Seidel-Straße 19  
 Friedrich, Walter, Oberassistent  
 Roland, Dieter, Assistent,  
 Dresden N 23, Kronenstraße 42

**Lehrstuhl Geschichte,**

Gebäude Pohlandplatz, Zimmer 3, 12, 13  
 Kriegenherdt, Fritz, Lehrstuhl-  
 leiter (komm.) und Dozent, Neueste Zeit  
 Dresden A 53, Goethe-Allee 51  
 Mittmann, Heinz, Lektor, Dresden Neueste Zeit  
 A 16, Hertelstraße 47  
 Franz, Rudolf, Assistent, Dresden Neueste Zeit  
 A 19, Schrammsteinstraße 9  
 Weller, Walter, Dozent, Dresden Altertum  
 A 1, Grunaer Straße 7  
 Pfeiffer, Siegfried, Lektor, Dresden Altertum  
 N 6, Bischofswerder Straße 6  
 Führlich, Hans, Dozent, Rade- Mittelalter  
 beul 2, Querstraße 5  
 Fiebig, Erna, Lektor, Dresden N 2, Mittelalter  
 Königsbrücker Landstraße 44  
 Gattner, Wolfgang, Dozent, Neuzeit  
 Dresden A 19, Augsburgers Straße 4  
 Zeise, Roland, Dozent, Dresden Neuzeit  
 A 19, Schneeberger Straße 25  
 Preusche, Annelies, Assistent, Neuzeit  
 Dresden A 19, Hüblerstraße 42  
 Hübsch, Hans, Oberassistent, Geschichte der UdSSR  
 Dresden N 6, Bischofsweg 56

**Lehrstuhl Geschichtsmethodik,**

Gebäude Pohlandplatz, Zimmer 3, 14  
 Stohr, Bernhard, Dr. päd., Lehrstuhl-  
 leiter und Dozent, Dresden N 23,  
 Stoeckelstraße 100  
 Brinkel, Rudolf, Lektor, Dresden A 19,  
 Falkensteinplatz 5

Gehre, Kurt, Lektor, Dresden N 6,  
 Großenhainer Straße 75

Hänel, Erich, Lektor, Dresden A 27,  
 Am Fichtepark 4

Jung, Alexander, Lektor, Dresden A 53,  
 Tolkewitzer Straße 32

Kirsch, Annelies, Lektor  
 Dresden A 53, Mendelssohn-Allee 32

Martius, Heinz, Lektor, Dresden N 23,  
 Tichatschekstraße 49

Raue, Rudolf, Oberassistent, Dresden  
 N 15, Königsbrücker Str., Bahnhof

Schuster, Rudolf, Assistent, Okrilla Nr. 18

**Lehrstuhl Geographie,**

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 208, 210, 217

Mey, Werner, Lehrstuhlleiter und Phys. Geographie  
 Dozent, Dresden N 10, Am  
 Sonnenhang 4

Herz, Karl, Dozent, Dresden N 6, Phys. Geographie  
 Bischofsweg 32

Andreas, Gottfried, Dozent, Pirna, Phys. Geographie  
 Max-Schwarze-Straße 2

Noack, Karl-Heinz, Lektor, Dresden Phys. Geographie  
 A 28, Burgstraße 17

Tanner, Gotthard, Lektor, Phys. Geographie  
 Dresden N 6, Bischofsweg 32

N. N. Oberassistent Phys. Geographie

Grunske, Karl-August, Assistent, Phys. Geographie  
 Dresden A 44, Zur Bleiche 3

Zühlke, Dietrich, Assistent Phys. Geographie

Heier, Gudrun, Dozent, Dresden Polit.-Ökon. Geographie  
 A 27, Hettnerstraße 4

Elbertzhagen, Walter, Dozent, Polit.-Ökon. Geographie  
 Dresden A 1, Erich-Weinert-Str. 3

Baacke, Bruno, Assistent, Rade- Kartograph  
 beul 2, Karl-Liebknecht-Straße 28

**Lehrstuhl Geographiemethodik,**

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 212, 214, 215

Barth, Ludwig, Lehrstuhlleiter und  
 Dozent, Dresden N 10, Am Sonnenhang 17



Augsburg, Dorothea, Lektor, Dresden  
A 20, Lenbachstraße 6

Breuer, Siegfried, Lektor, Dresden N 23,  
Platanenstraße 6

Haase, Boris-Siegfried, Lektor, Dresden  
A 27, Nietzschestraße 7

Köhler, Alfred, Lektor, Freital-Burgk,  
Kurze Straße 5

Lehmann, Heinz, Lektor, Dresden A 19,  
Falkensteinplatz 6

Winter, Erna-Dora, Lektor, Dresden A 53,  
Forsthausstraße 11

Möbius, Siegfried, Oberassistent,  
Dresden N 54, Tolstoistraße 5

Dorn, Wolfgang, Assistent,  
Dresden N 23, Morseweg 32

#### Lehrstuhl Mathematik,

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 203

Hesse, Gerhard, Dr. phil., Lehrstuhl-  
leiter und Dozent, Radebeul 2,  
Hermann-Jllgen-Straße 36

Hartmann, Fritz, Dozent, Rade-  
beul 2, Mittlere Bergstraße 25

Lesch, Manfred, Oberassistent,  
Dresden N 23, Seifersdorfer Straße 23

Kirsten, Günter, Oberassistent, Vorkurs  
Radebeul 2, Paradiesstraße 26

Schleinitz, Walter, Assistent,  
Dresden A 21, Grabenwinkel 15

#### Lehrstuhl Physik,

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 201

Peter, Josef, Lehrstuhlleiter (komm.)  
und Dozent, Neustadt/Sa.

Morgenstern, Karl, Oberassistent,  
Radebeul 1, Wichernstraße 7

Eichler, Eberhard, Assistent, Dresden  
N 55, Waldmüllerstraße 8

Koloska, Heinrich, Assistent, Moritz-  
burg, Zillerstraße 7

Menschel, Helmut, Oberassistent, Vorkurs  
Dresden A 1, Circusstraße 12

#### Lehrstuhl für russische Sprache und Literatur

Gebäude Pohlandplatz, Zimmer 2, 11

Günther, Klaus, Lehrstuhlleiter und  
Dozent, Dresden A 20, Elsa-Brand-  
ström-Straße 8

Alder, Günther, Lektor, Radeberg,  
Ernst-Thälmann-Straße 51

Emmrich, Christian, Dr. phil., Literatur  
Lektor, Dresden A 20, Hans-  
Thoma-Straße 5

Hoffmann, Werner, Lektor, Dresden  
A 20, Tetschener Straße 24

Richter, Ernst, Lektor, Dresden N 6,  
Nordstraße 10

Schmude, Johannes, Oberassistent,  
Ullersdorf bei Dresden, Bischofs-  
weg 24

#### Lektorat Sprachen, Sprecherziehung, Zimmer 11

Haupt, Gertrud, Oberassistent, Deutsch  
Radebeul 2, Brühlstraße 20

Richert, Ilse, Lektor, Dresden A 53, Sprecherziehung  
Mendelssohn-Allee 19

#### Lehrstuhl Kunsterziehung,

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 308

Schmidt-Walter, Annemarie, Theorie und Methodik  
Dr. päd., Lehrstuhlleiter und Dozent, der Kunsterziehung  
Dresden A 20, Basteistraße 20

Helbig, Erich, Lektor, Radebeul 2, Schulprakt. Ausbildung  
Karl-Liebknecht-Straße 11

Erlebach, Lisa, Lektor, Schulprakt. Ausbildung  
Dresden A 20, Tiergartenstraße 85 Künstler. Werktechniken

Bürgel, Hannes, Oberassistent, Künstler. Werktechniken  
Wurgwitz bei Dresden,  
Pennricher Straße 30

Pfeiffer, Lotte, Assistent, Dresden Schulprakt. Ausbildung  
A 19, Hüblerstraße 61 Archiv, Ausstellungswesen

#### Lektorat Zeichnen,

Zimmer 308

Schröter, Waldfried, Lektor, Dresden Vorkurs,  
N 23, Wilder-Mann-Straße 23 Wandtafelzeichnen



### Abteilung studentische Körpererziehung,

Gebäude Wigardstraße 17, Zimmer 108

Sobania, Herbert, Abteilungs- und Sportleiter, Dresden A 38, Uthmannstraße 26

Gersdorf, Hildegard, Sportassistent, Dresden N 10, Am Talkenberg 3

Kochta, Gerda, Sportassistent, Dresden, A 19, Hepkeplatz 9

Richter, Karl, Sportassistent

Richter, Sieglinde, Sportassistent, Dresden N 6, Louisestraße 78

### Lektorat Pionierarbeit,

Gebäude Wigardstraße, Zimmer 317

Grulich, Gottfried, Lektor, Dresden A 19, Stresemannplatz 2

Klemens, Dieter, Assistent, Dresden A 47, Kautzscher Straße 20

### Lektorat Film und Bild,

Zimmer 4

Bohne, Erhard, Lektor, Radebeul, Soermusstraße 39

### Lektorat Werkunterricht,

Zimmer 017, 024

Mättig, Werner, Lektor, Dresden A 21, Voglerstraße 16

### Lektorat Gesang/Instrumentalunterricht,

Zimmer 314

Kalcher, Alfred, Lektor, Dresden A 16, Böhnischplatz 17  
Gesangsunterricht

Buske, Leonid, Musiklehrer, Dresden A 45, Dieselstraße 10  
Instrumentalunterricht

### Lektorat Kulturarbeit,

Zimmer 314

Wächtler, Hans-Jürgen, Lektor, Kreischa bei Dresden, Rosenstr. 106

## RAUMPLANUNG

ab 1. 9. 1956

Lehrgebäude Wigardstraße 17

### Kellergeschoß:

Zimmer

- 01 Heizung
- 03 Kohlenbunker
- 05 Abstellraum
- 07 Kohlenbunker
- 09 Materiallager der Hausverwaltung
- 011 Materialraum für Werkstätten
- 013 Invest-Bauleitung
- 015/19 Mechanische Werkstatt
- 021 Studenten-Werkraum
- 023 Lagerraum Kantine
- 025 Garderobe f. 360 Studenten
- 02 Hochspannungsraum
- 04 Schaltraum
- 06 Werkstatt für Heizer und Krafffahrer
- 08 GST
- 010/12 Batterie- und techn. Räume
- 016 Aufenthaltsraum der Reinigungskräfte
- 018 Funkstudio
- 020 Invest-Bauleitung
- 022/26 Werkraum für Holz- und Papparbeiten
- 028 Konsumverkaufsstelle
- 030 Kantinenraum

### Erdgeschoß:

Zimmer

- 1 Seminarraum
- 3 "

- 5 Seminarraum (Wandtafelzeichnen)
- 7 Telefonzentrale
- 17 Hausverwaltung
- 19 Seminarraum
- 21 "
- 23 "
- 2 " (Film und Bild)
- 4 Lektorat Film und Bild einschl. Dunkelkammer
- 6 Seminarraum
- 8 Lehrstuhl Psychologie
- 10 Arztzimmer
- 12 Wartezimmer
- 14 Seminarraum (Psychologie)
- 16 Seminarraum
- 18 Lehrstuhl Gesellschaftswissenschaftliches Grundstudium

### 1. Obergeschoß:

Zimmer

- 101 Lesesaal
- 103 Zentrale Bücherei
- 105 Lesesaal
- 117 Materialverwaltung
- 119 Klubzimmer
- 121 Prorektorat für Studentenangelegenheiten
- 123 SED-Betriebsparteiorganisation, FDJ-Sekretär
- 102 Labor für Bodenkunde
- 104 Bücherei
- 106 Seminarraum
- 108 Abteilung Körpererziehung



- 110 Konferenzzimmer
- 112 Direktor  
Persönlicher Referent  
Sekretärin des Direktors
- 114 Haushaltssachbearbeiter  
Lohn- u. Finanzbuchhaltung
- 116 Verwaltungsdirektor  
Sekretärin
- 118 Kaderabteilung
- 120 1. stellv. Direktor  
Sekretärin des Direktors  
Sekretärin Lehrst. Pädagogik

**2. Obergeschoß:**

Zimmer

- 201 Lehrstuhl Physik und Physik-  
methodik, Lehrstuhlleiter und  
Lehrkräfte
- 203 Lehrstuhl Mathematik und  
Mathematikmethodik, Lehr-  
stuhlleiter und Lehrkräfte
- 205 Seminarraum (Mathematik)
- 215 Lehrst. Geographiemethodik  
Lehrkräfte
- 217 Kartographie
- 219 Seminarraum (Kartographie)
- 202 Seminarraum
- 204 Lehrstuhl Physik und Mathe-  
matik, techn. Kräfte und phy-  
sikalische Sammlung für Prak-  
tikum, Stenotypistin für Lehr-  
stuhl Geschichtsmethodik,  
Lehrstuhl Kunsterziehung und  
Abteilung Körpererziehung
- 206 Seminarraum

- 208 Lehrstuhl Geographie  
Lehrstuhlleiter
- 210 Lehrstuhl Geographie  
Lehrkräfte
- 212 Lehrstuhl Geographie und  
Geographiemethodik  
Lehrkräfte
- 214 Lehrstuhl Geographie-  
methodik  
Lehrstuhlleiter, techn. Kräfte  
für Lehrstuhl Geographie u.  
Geographiemethodik

**3. Obergeschoß**

Zimmer

- 301 Seminarraum  
(Kunsterziehung)
- 303 Kleiner Hörsaal
- 313 Lehrstuhl Physik, Lehrmittel-  
sammlung für Vorlesungen
- 315 Kabinett Musik
- 317 Kabinett Pionierarbeit  
Lehrkräfte
- 302 Seminarraum  
(Kunsterziehung)
- 304 Lehrstuhl Pädagogik  
Lehrkräfte
- 306 Lehrstuhl Pädagogik  
Lehrstuhlleiter
- 308 Lehrstuhl Kunsterziehung  
Lehrstuhlleiter und Lehrkräfte
- 310 Lehrstuhl Physik, Vorberei-  
tungsraum z. Physikhörsaal
- 312 Kleiner Hörsaal für Physik
- 314 Kabinett Musik, Lehrkräfte
- 316 Seminarraum (Pionierarbeit)

**RAUMPLANUNG**

ab 1. 9. 1956

Lehrgebäude Pohlandplatz

**Erdgeschoß:**

Zimmer

- 1 Pädagogische Schule, Semi-  
narräum für Biologie usw.
- 2 Lehrstuhl Russisch, Lehrstuhl-  
leiter, Sekretärinnen der Lehr-  
stühle Russisch u. Geschichte
- 3 Lehrstuhl Geschichte und Ge-  
schichtsmethodik, Lehrstuhl-  
leiter
- 4 Pädagogische Schule, Lehrer-  
zimmer mit Bücherei

**1. Obergeschoß:**

Zimmer

- 5 Pädagogische Schule  
Direktor  
Sekretariat und Verwaltung
- 6 Seminarraum PI

- 7 Pädagogische Schule, Semi-  
narräum für Kunsterziehung  
und Musik
- 8 Seminarraum PI
- 9 Seminarraum PI
- 10 Seminarraum PI
- 11 Lehrstuhl Russisch, Lehrkräfte

**2. Obergeschoß:**

Zimmer

- 12 Lehrstuhl Geschichte  
Lehrkräfte
- 13 Lehrstuhl Geschichte  
Lehrkräfte
- 14 Lehrstuhl Geschichtsmethodik  
Lehrkräfte
- 15 Kleiner Hörsaal PI  
150 Plätze
- 16 Seminarraum PI
- 17 Seminarraum PI



# INSTITUTSORDNUNG

Die Studentinnen und Studenten verpflichten sich, vorbildliche Lehrer unserer deutschen demokratischen Schule zu werden, deshalb eine bewußte Lerndisziplin zu üben, ihre gesellschaftliche Arbeit durch enge Verbindung mit den Werktätigen immer besser zu erfüllen und die gewissenhafte Einhaltung der Institutsordnung als eine Sache ihrer eigenen Ehre zu betrachten.

## I. Die Organisation des Unterrichtstages

1. Der Unterrichtsplan richtet sich nach dem Vorlesungsplan, der vom Direktor bestätigt wird.
2. Der Unterrichtsbeginn und die Pausen regeln sich nach dem Vorlesungsplan.
3. Vorlesungen, Seminare usw. beginnen und enden beim Klingelzeichen.
4. Das Gebäude wird 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn geöffnet. Die durch Aushang bekanntgegebenen Räume stehen für Studienzwecke von Montag bis Freitag bis 21 Uhr und am Sonnabend bis 13 Uhr zur Verfügung.
5. Das Betreten und Verlassen des Gebäudes ist nur mit den gültigen Dienst-, Studenten- und Besucherausweisen möglich.
6. Der Tagesablauf im Gebäude wird bestimmt durch den Vorlesungs- und Monatsarbeitsplan, der vom Direktor bestätigt und öffentlich ausgehängt wird. Abweichungen von den festgesetzten Terminen sind nicht zulässig.
7. Die Einteilung und Zeiten für den Mittagstisch sind streng einzuhalten.

## II. Die Pflichten des Lehrkörpers

Die Pflichten des Lehrkörpers regeln sich nach der Dienstanweisung der Institutsleitung.

## III. Die Pflichten der Studenten

### A. Lerndisziplin

1. Die Studenten erscheinen pünktlich zum Unterricht.
2. Gültige Ausweise sind unaufgefordert beim Betreten und Verlassen des Gebäudes vorzuzeigen.
3. Zur Ablage der Überbekleidung der Studenten dienen die Garderoberräume.  
Die Garderoben werden nach Unterrichtsbeginn vom Reinigungspersonal verschlossen.  
Tagsüber sind die Schlüssel zu den Garderoben beim Pförtner gegen Vorlage des Studentenausweises zu entnehmen und umgehend wieder zurückzugeben.  
Die Garderoberräume sind stets gewissenhaft zu verschließen.
4. Die Studenten sind beim Klingelzeichen im Hörsaal, Seminarraum usw.

anwesend und haben alle Vorbereitungen für den Unterricht abgeschlossen.

5. Die Seminargruppenssekretäre führen nach der ersten Unterrichtsstunde eine Kontrolle über die Anwesenheit durch, deren Ergebnis dem Prorektorat nach der zweiten Unterrichtsstunde zu melden ist. Das gilt auch für Pflichtveranstaltungen und Seminare, die nachmittags und abends stattfinden.
6. Studenten, die sich verspäten oder zum Unterricht nicht erscheinen können, haben eine schriftliche Erklärung oder ärztliche Bescheinigung an das Prorektorat einzureichen.
7. Für entschuldigtes Fernbleiben gilt die Anordnung über Urlaubsgewährung.
8. Für unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht oder nichtbegründete Verspätung gilt die Anordnung über Disziplinarstrafen.
9. Außer diesen Maßnahmen der Institutsleitung ist die Verwirklichung der Lerndisziplin eine Sache der kollektiven Erziehung durch die Studenten.

### B. Regeln für ein kultiviertes Benehmen

1. Alle Studenten benehmen sich so, wie es eines Studenten der Deutschen Demokratischen Republik würdig ist.
2. Sie achten ihre Lehrkräfte durch gesittetes Betragen, Höflichkeit und Entbietung des entsprechenden Tagesgrußes innerhalb und außerhalb des Institutes.
3. Das gleiche gilt gegenüber Besuchern, dem Verwaltungs- und technischen Personal, wobei nicht unsere Reinemachefrauen zu vergessen sind, denen die Studenten die Sauberkeit in unserem Gebäude verdanken.
4. Die Studenten achten gegenseitig auf ihre Sauberkeit und legen Wert auf ordentliche Kleidung.
5. Die Studenten benehmen sich gegenüber Studentinnen aufmerksam und zuvorkommend.
6. Die Studentinnen und Studenten achten auf ein sauberes und gesundes Verhältnis untereinander.
7. Zu Beginn der Lehrveranstaltung erheben sich die Studenten beim Eintreten der Lehrkraft von den Plätzen. Dasselbe gilt für den Schluß des Unterrichts.
8. Scharren, Trampeln usw. sind überlebte Umgangsformen. Die üblichen Beifallsbezeugungen sind zulässig.
9. Bei Veranstaltungen außerhalb des Instituts und im persönlichen Leben legen die Studenten Wert auf eine verantwortungsbewußte Haltung.  
Es ist Pflicht aller Studenten, die Ehre des Instituts als ihre eigene Ehre zu betrachten, diese stets hochzuhalten, sich in jeder Lage bewußt als künftige Lehrer zu benehmen und sowohl im Institut als auch in der Öffentlichkeit Wachsamkeit zu üben.



### C. Schutz und Pflege unseres Gebäudes

Unser schönes Gebäude wurde von unseren Werkträgern in vorbildlicher Arbeit geschaffen.

Alle Studenten verpflichten sich deshalb, das in sie gesetzte Vertrauen durch Schutz und Pflege unseres Instituts, das Volkseigentum ist, zu rechtfertigen und folgende Punkte gewissenhaft zu beachten:

1. Die Freitreppe des Hauptaufganges ist weder ein Aufenthaltsort in den Pausen noch ein Abfallplatz.
2. Beim Betreten des Gebäudes sind die Schuhe zu reinigen.
3. Die Studenten verhalten sich im Gebäude ruhig und gesittet.
4. Türen werden leise geschlossen.
5. Die Fenster sind während der Pausen beim Lüften sorgfältig einzurasten und beim Verlassen der Räume zu schließen. Die Fenster in den Treppenaufgängen werden nur vom Reinigungspersonal geöffnet und geschlossen.
6. Die Räume sind stets sauber zu halten. Alle Einrichtungsgegenstände sind schonend zu behandeln.
7. Die Wände dürfen nicht durch Nägel, Reißzwecken usw. beschädigt werden.  
Das Anbringen von Bildern, Wandzeitungen usw. erfolgt nur unter Kontrolle und mit Hilfe des Hausverwalters.
8. Die Toilettenanlagen sind im Interesse der Hygiene stets peinlich sauber zu halten und schonend zu behandeln.
9. In die Papierkörbe gehören keine Gegenstände, die verletzen können. Obstreste, Rasierklingen, Glasabfälle usw. sind in die Abfalleimer auf den Toiletten zu werfen, damit die Altstoffverwertung einwandfreie Papierabfälle erhält.
10. Die Benutzung der elektrischen Anlagen erfordert größte Vorsicht in der Bedienung und ist auf das Notwendigste zu beschränken..
11. Das Rauchen im Gebäude ist laut feuerpolizeilicher Anordnung nur in den dafür vorgesehenen Räumen (für die Studenten in der Kantine und im Lesezimmer) gestattet.
12. Die Sportwiese vor dem Institut und der Rasenhang an der Wigardstraße sind nicht als Liegeplätze zu benutzen.

### D. Verstöße gegen die Hausordnung

1. Wer mutwillig oder fahrlässig das Gebäude oder seine Einrichtungen beschädigt, ist schadenersatzpflichtig.
2. Alle festgestellten Mängel und Schäden sind sofort dem Hausverwalter zu melden.
3. Ist der Schuldige nicht zu ermitteln, wird das Kollektiv der Seminargruppe über die Wiedergutmachung beraten und dem Seminargruppenleiter einen entsprechenden Vorschlag unterbreiten.

4. Wer gegen die Institutsordnung verstößt, schadet uns allen und wird sich deshalb vor dem Kollektiv der Seminargruppe zu verantworten haben.
5. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen haben sich die Studierenden vor der Hochschulgruppenleitung der Freien Deutschen Jugend, der Studenten-Vollversammlung, der Disziplinkommission und schließlich vor dem Direktor zu verantworten.

Lehrkörper, Studenten, Verwaltungs- und technisches Personal betrachten diese Institutsordnung als Grundlage einer schöpferischen Arbeit, einer bewußten Disziplin und eines kultivierten Benehmens im Institut.

Diese Institutsordnung ist der Ausdruck unserer gegenseitigen Achtung und unserer kollektiven Verantwortung für das Ansehen und die Ehre unseres Instituts.

gez. Prof. Siebert, Direktor



## INTERNATSORDNUNG

Die Interessen des Kollektivs  
stehen höher als die der Persönlichkeit.  
Makarenko.

Unser Arbeiter- und Bauernstaat ermöglicht durch die Arbeit der Werktätigen ein von Sorgen weitgehend freies Studium der Studenten. Die Studenten müssen dieses Vertrauen rechtfertigen, indem sie das zur Verfügung gestellte Volkseigentum schützen und pflegen.

Nur ständige eigene und gegenseitige Erziehung zur Kameradschaft, Ehrlichkeit, Achtung vor den Werktätigen, Ordnung und Sauberkeit kann die Studenten zu dem Vorbild formen, das sie unseren Schülern später sein sollen. Daran denken die zukünftigen Lehrer bei der Gestaltung ihres Lebens im Internat und entwickeln bewußt eine vorbildliche Disziplin. Offene und rücksichtslose Kritik und Selbstkritik müssen dabei ein unentbehrlicher Helfer sein.

1. Für den Zustand des Internats und für alle Vorgänge in ihm ist die Internatsleitung verantwortlich. Sie besteht aus
  - a) Wirtschaftsleiterin,
  - b) den Heimältesten,die von der Institutsleitung eingesetzt werden.
2. Der Interessenvertreter der Studenten ist das FDJ-Aktiv. Es wird von der FDJ-Hochschulgruppenleitung vorgeschlagen und für die Dauer eines Jahres von der Internatsvollversammlung bestätigt. Ihm gehören ein Vorsitzender und zwei Studenten aus jedem Hause an.
3. Für jedes Heim ist ein Heimältester von der FDJ-Hochschulgruppenleitung vorzuschlagen, der von der Institutsleitung bestätigt wird. Er organisiert die Wache und genehmigt den Ausgang nach 24.00 Uhr. Er ist verantwortlich für die Einhaltung der Internatsordnung im jeweiligen Heim.
4. Das FDJ-Aktiv benennt für jedes Zimmer einen Zimmerältesten, der für Ordnung, Sauberkeit und für einwandfreies Verhalten der Freunde sorgt. Er meldet Krankheitsfälle sofort der Internatsleitung.
5. Das FDJ-Aktiv ernennt aus jedem Hause einen Freund für die Küchenkommission, die die Belange der Studenten gegenüber der Wirtschaftsleiterin wahrnimmt. Wirtschaftsleiterin und Küchenkommission stellen den Speiseplan auf.

Die Gesundheitshelfer der Heime bilden die Hygienekommission, die sich vor allem um die Sauberkeit im Internat kümmert. Die Hygienekommission hat das Recht, Studenten sofort zur Verantwortung zu ziehen, die gegen die Grundsätze der Hygiene und Ordnung verstoßen.
6. Die Internatsvollversammlung ist das höchste Organ des Internats. Sie wird von dem FDJ-Aktiv oder auf Antrag der Mehrheit der Internatsbewohner einberufen und findet mindestens jeden zweiten Monat statt.

7. Zwischen 22.30 Uhr und 5.30 Uhr ist Nachtruhe. Jede hausfremde Person verläßt mindestens 15 Minuten vorher das Heim. Die Heimältesten sind verantwortlich für die Einhaltung der Nachtruhe. Sonnabends beginnt die Nachtruhe erst um 24.00 Uhr. Ab 24.00 Uhr sind die Heime verschlossen. Beurlaubte erhalten vom Heimältesten einen Schlüssel. Wer das Heim für längere Zeit verläßt, meldet sich bei der Internatsleitung ab.
8. Zwischen 8.00 Uhr und 17.30 Uhr herrscht in allen Häusern Ruhe, damit ein ungestörtes Selbststudium gewährleistet wird. Ruhe herrscht auch von 20.00 bis 22.00 Uhr in den Studienräumen und Zimmern.
9. Die Studenten übernehmen die Wache ab 15.30 Uhr bis 24.00 Uhr, an Studien- und Sonntagen ab 8.00 Uhr. Der Heimälteste arbeitet einen Wachplan aus.
10. Essenszeiten sind:

Frühstück	.....	6.00— 7.30 Uhr
sonntags	.....	8.15— 9.15 Uhr
Mittag		
sonntags	.....	12.00—13.00 Uhr
Abendbrot	....	18.00—19.30 Uhr

sonntags Ausgabe mittags.

Wer zu diesen Zeiten am Essenempfang verhindert ist, meldet dies einen Tag vorher der Küchenkommission.

Nimmt jemand am Essen nicht teil, meldet er es zwei Tage vorher und empfängt dafür Kaltverpflegung.

Die Studenten halten die Tischordnung ein. Jeder Tisch organisiert einen Tischdienst.

Mahlzeiten werden grundsätzlich nur im Speiseraum eingenommen. Bestecks werden von zu Hause mitgebracht.

11. Besuch meldet sich bei der Wache an und hält sich nur in den Aufenthaltsräumen auf.
12. Karten- sowie Glücksspiele sind im Internat nicht erlaubt.
13. Wertsachen sind unter Verschuß zu halten.
14. Wer mutwillig oder fahrlässig die Gebäude und ihre Einrichtungen beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten.
15. Im übrigen gelten die Punkte B, C und D der Institutsordnung sinngemäß auch für das Internatsleben.

Bei Verletzungen der Internatsordnung verantwortet sich der Betreffende vor der Internatsversammlung, bei schweren Fällen vor der Disziplin-kommission des Instituts. Bewußte Verstöße gegen die Internatsordnung können den Ausschluß aus dem Institut zur Folge haben.

gez. Prof. Siebert, Direktor



## DISZIPLINARORDNUNG

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 unseres Instituts sowie der Sitte und Ordnung des studentischen 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 des Instituts sowie der Sitte und Ordnung des studentischen Lebens verpflichtet. Studierende, die gegen diese Pflicht verstoßen, machen sich eines Disziplinarvergehens schuldig, das entsprechend den nachstehenden Vorschriften geahndet wird.

### Disziplinverstöße

#### § 2

Als Disziplinverstöße gelten insbesondere Handlungen, die

- a) Verstöße gegen die Gesetze und Verordnungen der Deutschen Demokratischen Republik darstellen,
- b) Anweisungen der Institutsorgane verletzen,
- c) gegen die Studiendisziplin, Instituts- oder Internatsordnung gerichtet sind,
- d) das Ansehen des Pädagogischen Instituts „Karl Friedrich Wilhelm Wander“ durch unmoralisches, ehrloses oder taktloses Verhalten gegenüber Angehörigen des Instituts 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) strenge Rüge,
  - d) zeitweiliger Ausschluß vom Studium an allen Universitäten und Hochschulen der DDR,
  - e) dauernder Ausschluß vom Studium an allen Universitäten und Hochschulen der DDR (Relegation).

2. Im Zusammenhang mit der Verhängung der Disziplinarstrafen kann der Direktor das Stipendium ganz oder zum Teil entziehen.

### Disziplinarverfahren

#### § 4

1. Disziplinarmaßnahmen werden von der Disziplinkommission verfügt. Verwarnung, Verweis und strenge Rüge gemäß § 3 (1) a)–c) können auch vom Direktor verfügt 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 Direktor ohne Disziplinarverfahren anzuordnen.
3. In besonderen Fällen kann der zeitweilige oder dauernde Ausschluß vom Studium vom Ministerium für Volksbildung bzw. vom Staatssekretariat für Hochschulwesen nach Anhören des Direktors verfügt werden.

#### § 5

1. Die Disziplinkommission besteht aus:
  - a) einem vom Direktor eingesetzten Mitglied des Lehrkörpers als Leiter der Disziplinkommission,
  - b) einem Vertreter der BGL,
  - c) einem Vertreter des Prorektorats,
  - d) zwei Vertretern der FDJ-Hochschulgruppe,
  - e) dem zuständigen Seminargruppenleiter,
  - f) dem zuständigen FDJ-Gruppensekretär,
  - g) dem zuständigen Seminargruppensekretär.
2. Die Disziplinkommission entscheidet durch Mehrheitsbeschluß. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
3. Die Disziplinkommission ist bei fünf Mitgliedern beschlußfähig.

#### § 6

Ein Disziplinarverfahren wird beim Prorektor für Studentenangelegenheiten unter Angabe der Gründe beantragt. Vor Abgabe des Antrages ist eine gründliche Diskussion mit dem Studenten in der Seminargruppe durchzuführen.

#### § 7

Der Prorektor für Studentenangelegenheiten übergibt dem Vorsitzenden der Disziplinkommission den Antrag und bespricht mit ihm die Durchführung des Verfahrens.

#### § 8

1. Innerhalb von zwei Wochen nach Antragstellung ist das Verfahren zu eröffnen. Der Beschuldigte ist vier Tage vorher unter Angabe der Gründe schriftlich einzuladen.



2. Erscheint der Beschuldigte zum festgesetzten Termin nicht, ist ein neuer Termin innerhalb von weiteren zwei Wochen anzuberaumen, sofern nicht Krankheit oder andere besondere Gründe einen späteren Termin notwendig machen. Erscheint der Beschuldigte ohne triftige Gründe nicht zum Wiederholungstermin, so kann ohne ihn verhandelt und entschieden werden. Der Beschuldigte ist darauf in der 2. Ladung hinzuweisen.

#### § 9

1. Zu der Verhandlung können Zeugen geladen werden, auch auf Wunsch des Beschuldigten.
2. Die Entscheidung ist unmittelbar im Anschluß an die mündliche Verhandlung zu treffen und dem Beschuldigten spätestens sieben Tage nach der Verhandlung mit Angabe der Gründe mitzuteilen.
3. Je nach Maßgabe des Falles sind die Eltern über den Inhalt des Verfahrens zu unterrichten.

#### § 10

1. Über die Disziplinarmaßnahmen ist ein Vermerk in die Personalunterlagen des Studierenden einzutragen. Die Art der öffentlichen Bekanntmachung der Disziplinarmaßnahmen wird, wenn sie vom Direktor verfügt sind, von diesem, sonst vom Prorektor für Studentenangelegenheiten nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden der Disziplinarkommission festgelegt.
2. Der zeitweilige oder dauernde Ausschluß vom Studium ist dem Staatssekretariat für Hochschulwesen bzw. dem Ministerium für Volksbildung sowie allen Universitäten und Hochschulen der Deutschen Demokratischen Republik schriftlich mitzuteilen.

#### § 11

Die Tilgung der Strafe kann von dem betreffenden Studenten über die Seminargruppe nach Bewährung in folgenden Fristen beantragt werden:

- a) Verwarnung — mündlich nach 1/2 Jahr,
- b) Verweis — schriftlich nach 1 Jahr,
- c) strenge Rüge — schriftlich nach 1 1/2 Jahren.

Die Seminargruppe, gesellschaftliche Organisationen und der Wissenschaftliche Rat können bei besonderer Bewährung nach kürzeren Fristen einen entsprechenden Antrag stellen.

1. Der Betroffene kann bei dem Ministerium für Volksbildung innerhalb von 14 Tagen eine Beschwerde einlegen.
2. Die Beschwerde ist zu begründen. Sie hat aufschiebende Wirkung. Bei Relegation gilt der Studierende bis zur Entscheidung über seine Beschwerde als beurlaubt.

gez. Prof. Siebert, 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. einem 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 selbständig 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 verteilen und innerhalb der 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 Verwendung von 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 105 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 entlehene Literatur 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 entlehnen 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 Bücherrückgabe 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 Lektorate 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.

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 1956 in Kraft.

gez. Wolfram,  
1. stellv. Direktor für Lehre und Forschung



