

**VERKÜNDUNGSBLATT**  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena  
Sonderausgabe



# Inhalt

**Ordnung zur Bestellung von Honorarprofessoren  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena** 4

**Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena  
in der Fassung vom 17. April 2015** 9

**Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena  
in der Fassung vom 17. April 2015** 11

**Satzung des Instituts für  
Innovative Gesundheitstechnologien Jena (IGHT)  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena** 24

**Impressum** 27

# Ordnung zur Bestellung von Honorarprofessoren

## der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

### Präambel

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 83 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S.601), zuletzt geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena die folgende Ordnung zur Bestellung von Honorarprofessoren. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 23.09.2014 die Ordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat die Ordnung mit Erlass vom 18.05.2015 genehmigt.

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Rechtsgrundlage, Geltungsbereich
- § 2 Bestellungs voraussetzungen
- § 3 Bestellungsverfahren im Fachbereich
- § 4 Bestellungsverfahren im Senat
- § 5 Bestellungsverfahren im Präsidium, Bestellung
- § 6 Rechte des Honorarprofessors
- § 7 Pflichten des Honorarprofessors
- § 8 Beendigung des Status als Honorarprofessor
- § 9 Gleichstellungsbestimmungen
- § 10 Inkrafttreten

### § 1 Rechtsgrundlage, Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gestaltet die Anforderungen und Regelungsmöglichkeiten des § 83 ThürHG in Beziehung auf die Bestellung natürlicher Personen zum Honorarprofessor näher aus.

(2) Für natürliche Personen, die bereits zum Honorarprofessor an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule) bestellt worden sind, gelten die §§ 6 – 10 dieser Ordnung.

### § 2 Bestellungs voraussetzungen

(1) Zum Honorarprofessor kann bestellt werden, wer für diesen Status hinreichend qualifiziert im Sinne von § 83 Abs.1 ThürHG ist. Die hinreichende Qualifikation ist gegeben, wenn der Bewerber

- bedeutende wissenschaftliche oder künstlerische Leistungen erbracht oder

- besondere Leistungen bei der Umsetzung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in der Berufspraxis erbracht und

- durch mehrjährige selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule seine pädagogische Eignung bewiesen hat und

- einen wesentlichen Beitrag zur Ergänzung des Lehrangebots der Hochschule leistet.

(2) Für die Bewertung der Leistungen nach Abs.1 Anstriche 1 und 2 sind die Dauer bzw. der Inhalt bzw. die Intensität der Auswirkungen der Leistungen des Bewerbers maßgeblich.

(3) Die Lehrleistungen nach Abs.1 Anstrich 3 sollen im Lehrgebiet der Honorarprofessur an der Hochschule für mindestens zwei Jahre vor Antragstellung erbracht worden sein.

(4) Für die Wesentlichkeit der Ergänzung des Lehrangebots nach Abs.1 Anstrich 4 sind die Ausrichtung des Studienangebots des Fachbereiches oder die praktische Relevanz der zu erbringenden Lehrleistungen durch den Bewerber maßgeblich.

### § 3 Bestellungsverfahren im Fachbereich

(1) Das Bestellungsverfahren hat in demjenigen Fachbereich zu beginnen, dessen Lehrangebot ergänzt werden soll. Fällt das Lehrgebiet des Bewerbers in den Bereich mehrerer Fachbereiche, so hat das Verfahren in einem dieser Fachbereiche zu beginnen.

(2) Das Bestellungsverfahren beginnt, indem ein diesbezüglicher Vorschlag von einem Professor des Fachbereichs nach Abs.1 in den Fachbereichsrat gegeben wird.

(3) Der Fachbereichsrat beschließt die Eröffnung des Bestellungsverfahrens, wenn nicht aus den vorliegenden Unterlagen bereits erkennbar ist, dass der Bewerber die Voraussetzungen des § 2 nicht erfüllen wird.

(4) Im Falle der Eröffnung des Bestellungsverfahrens setzt der Fachbereichsrat eine Kommission oder einen Verfahrensverantwortlichen ein. Ein Mitglied des betreffenden Lehrgebiets soll zu den beauftragten Professoren nach Satz 1 gehören. Wird eine Kommission eingesetzt, so müssen Mitglieder der Gruppe der Professoren und der Studierenden in ihr

vertreten sein und die Professoren müssen die Mehrheit haben. Soll der Bewerber in mehr als einem Fachbereich lehren, so muss die Kommission Professoren aus allen relevanten Fachbereichen enthalten. Bei der Besetzung der Beauftragten ist darauf zu achten, dass eine Besorgnis der Befangenheit ausgeschlossen werden kann.

(5) Die Eignungsvoraussetzungen werden an Hand folgender Unterlagen geprüft:

- für die allgemeine Beurteilung
  - o durch einen Lebenslauf,
  - o durch eine Erklärung des Bewerbers, dass er wissenschaftliche, künstlerische oder berufspraktische Leistungen nach bestem Wissen und Gewissen eigenständig und, soweit einschlägig, unter Beachtung der Grundsätze der Wissenschaftsethik, insbesondere der Grundsätze zur guten wissenschaftlichen Praxis, erbracht hat,
  - o durch eine Erklärung, dass alle in seinem Antrag genannten Tatsachen wahr sind,
- für bedeutende wissenschaftliche oder künstlerische Leistungen, § 2 Abs.1 Anstrich 1
  - o durch eine Liste aller wissenschaftlichen Veröffentlichungen bzw. aller künstlerischen Veröffentlichungen sowie Projektunterlagen,
- für die Umsetzung in der Berufspraxis, § 2 Abs.1 Anstrich 2
  - o durch Berichte, Gutachten, Stellungnahmen oder ähnliche Dokumente der jeweiligen Projektpartner,
- für die mehrjährige selbstständige Lehrtätigkeit, § 2 Abs.1 Anstrich 3
  - o durch eine Liste aller abgehaltenen Lehrveranstaltungen (Semester, Umfang, Thema) unter Hervorhebung der an der Hochschule abgehaltenen Lehrveranstaltungen,
- für den wesentlichen Beitrag zur Ergänzung des Lehrangebots der Hochschule, § 2 Abs.1 Anstrich 4
  - o durch eine Liste aller abgehaltenen Lehrveranstaltungen im angestrebten Lehrgebiet, falls von Anstrich 4 verschieden, nach Semester, Umfang und Thema

- o durch eine Liste aller Veröffentlichungen im angestrebten Lehrgebiet, falls von Anstrich 2 verschieden,

- o durch eine Liste aller Praxisprojekte im angestrebten Lehrgebiet, falls von Anstrich 3 verschieden,

- o fakultativ: durch ein Expose über Entwicklungsmöglichkeiten des angestrebten Lehrgebiets im jeweiligen Studiengang.

(6) Die Beauftragten entscheiden oder beschließen nach Prüfung und Würdigung der Unterlagen nach Abs.5, ob diese die Voraussetzungen nach § 2 erfüllen. Eine Bestellungskommission hat hierbei unter Berücksichtigung von § 24 Abs.2 ThürHG über die Frage zu beschließen, ob die Abstimmung geheim zu erfolgen hat. Erfüllen die eingereichten Unterlagen die Voraussetzungen nach § 2 nicht, so teilen die Beauftragten dem Fachbereichsrat dies mit. Der Fachbereichsrat prüft die Unterlagen erneut. Kommt der Fachbereichsrat zum Ergebnis, dass die Entscheidung der Beauftragten zutrifft, so beschließt er die Beendigung des Verfahrens. Hält der Fachbereichsrat die Voraussetzungen des § 2 jedoch für gegeben, so beschließt er die Fortsetzung des Verfahrens.

(7) Erfüllen die Unterlagen nach Abs.5 die Voraussetzungen nach § 2 oder beschließt der Fachbereichsrat die Fortsetzung des Verfahrens gemäß Abs.6 Satz 6, so holen die Beauftragten zwei Gutachten ein, von denen mindestens ein Gutachten außerhalb der Hochschule zu vergeben ist. Die Gutachter sollen Professoren sein. Die Gutachten müssen sich zu allen einschlägigen Prüfungskriterien nach Abs.5 äußern, welche gleichzeitig Aussagen über die Qualifikation des Bewerbers nach § 83 Abs.1 Satz 2 ThürHG sind.

(8) Das Verfahren nach Abs.6 gilt hinsichtlich der Prüfung und Würdigung der Gutachten entsprechend. Im Falle eines positiven Votums beschließt der Fachbereichsrat, den Bewerber dem Präsidenten zur Bestellung vorzuschlagen. Der Beschluss muss eine Begründung enthalten, welche die Qualifikation des Bewerbers nach § 83 Abs.1 Satz 2 ThürHG ausführlich beschreibt. Sondervoten von Mitgliedern des Fachbereichsrates oder der Beauftragten sind zugelassen, sie werden der Begründung beigelegt. Der Dekan leitet dem Präsidenten den Beschluss und alle Begleitunterlagen zu.

(9) Im Falle einer ablehnenden Stellungnahme durch den Senat nach § 4 Abs.5 Satz 1 hat der Fachbereich das Recht zur erneuten Antragstellung.

#### **§ 4 Bestellungsverfahren im Senat**

(1) Der Präsident leitet den Beschluss sowie alle Begleitunterlagen nach § 3 Abs.8 dem Senat zur Abgabe einer Stellungnahme zu.

(2) Der Senat prüft den Antrag des Fachbereichs auf inhaltliche Plausibilität. Der Senat prüft den Antrag außerdem dahin gehend, ob eine Bestellung des Bewerbers zum Honorarprofessor im Interesse der Hochschule liegt.

(3) Der Senat berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Der Senat hat das Recht, jeden Beauftragten sowie jeden Ersteller eines Sondervotums zu hören.

(4) Befürwortet der Senat den Antrag, so schlägt er dem Präsidenten die Bestellung des Bewerbers zum Honorarprofessor vor.

(5) Hat der Senat Bedenken hinsichtlich der inhaltlichen Plausibilität des Antrags, so gibt er den Antrag an den Fachbereich zur erneuten Beratung und Beschlussfassung zurück. Hat der Senat Bedenken, dass die Bestellung des Bewerbers nicht im Hochschulinteresse ist, so leitet er seine Stellungnahme unter Hervorhebung seiner Bedenken an den Präsidenten weiter. Hat der Senat Bedenken sowohl zur inhaltlichen als auch zur reputativen Frage, so gilt Satz 1 entsprechend.

#### **§ 5 Bestellungsverfahren im Präsidium, Bestellung**

(1) Der Präsident prüft im Falle des § 4 Abs.4, ob im bisherigen Verfahrensgang die Regelungen des bisherigen Bestellverfahrens beachtet wurden. Werden Verstöße gegen die Regelungen festgestellt, so gibt der Präsident den Antrag an diejenige Verfahrensinstanz zurück, welche für die Heilung des Verfahrensmangels zuständig ist.

(2) Der Präsident kann vor seiner Entscheidung über die Bestellung einzelne oder mehrere Präsidiumsmitglieder hören.

(3) Sind keine Verfahrensfehler im Sinne von Abs.1 erkennbar, so bestellt der Präsident den Bewerber

alsbald und nach Information des Dekans zum Honorarprofessor. In der Bestellungsurkunde ist das Lehrgebiet zu benennen.

(4) Im Falle von § 4 Abs.5 Satz 2 hat sich der Präsident mit dem Präsidium zu beraten. Das Ergebnis der Beratung ist zu dokumentieren. Die Frage ist auf der nächsten Sitzung des Senates erneut auf die Tagesordnung zu setzen; die Entscheidung nach Satz 2 ist dem Senat mit der Tagesordnung bekannt zu geben.

#### **§ 6 Rechte des Honorarprofessors**

(1) Der Honorarprofessor ist berechtigt, ab dem Tag seiner Bestellung die akademische Bezeichnung „Professor“ zu führen.

(2) Der Honorarprofessor hat das Recht, Lehrveranstaltungen im ernannten Lehrgebiet in einem Umfang von mindestens zwei Semesterwochenstunden pro Semester eigenverantwortlich durchzuführen.

(3) Der Honorarprofessor hat das Recht, den Wunsch zu äußern, an Prüfungen außerhalb des in § 7 Abs.3 genannten Bereichs als Prüfer, Beisitzer, Korrektor oder Aufsichtsführender beteiligt zu werden. Satz 1 gilt für Abschluss- oder Auszeichnungsveranstaltungen, an denen er als Prüfer oder Beisitzer mitgewirkt hat, entsprechend. Die Hochschule kann dem Wunsch des Honorarprofessors entsprechen.

(4) Der Honorarprofessor wird durch die Bestellung zum Angehörigen der Hochschule mit den zugehörigen Rechten aus dem Satzungs- und sonstigen Innenrecht der Hochschule, insbesondere aus der Grundordnung.

(5) Die Bestellung zum Honorarprofessor begründet kein Beamten- oder Angestelltenverhältnis. Mit der Bestellung wird ein öffentlich-rechtliches Rechtsverhältnis eigener Art zur Hochschule begründet.

#### **§ 7 Pflichten des Honorarprofessors**

(1) Der Honorarprofessor ist verpflichtet, Lehrveranstaltungen von mindestens zwei Semesterwochenstunden pro Semester anzubieten. Wird die betreffende Lehrveranstaltung nur einmal im Jahr angeboten, insbesondere, weil der Bedarf für eine semesterweise Abhaltung nicht sicher vorhanden wäre, so kann die Lehrverpflichtung in der Bestellungsurkunde auf vier Semesterwochenstunden pro Jahr ge-

ändert werden. Er ist außerdem verpflichtet, alle angebotenen Lehrveranstaltungen unentgeltlich durchzuführen. Er ist verpflichtet, die Veranstaltungsplanung des Fachbereichs zügig zu unterstützen.

(2) Zur Beteiligung an Prüfungen, die die von ihm vertretenen Lehrveranstaltungen betreffen, ist der Honorarprofessor verpflichtet, es sei denn, der entsprechende Fachbereich trifft gesonderte Regelungen. Die Pflicht zur Unentgeltlichkeit nach Abs.2 gilt auch für Prüfertätigkeiten.

(3) Der Honorarprofessor ist verpflichtet, in Ausübung seiner Aufgaben nach Abs.2, 3 rechtmäßig zu handeln sowie die Grundsätze der Wissenschaftsethik, insbesondere die Grundätze guter wissenschaftlicher Praxis, einzuhalten. Der Honorarprofessor ist verpflichtet, durch sein sonstiges Auftreten die Reputation der Hochschule nicht zu schädigen.

(4) Der Honorarprofessor ist verpflichtet, alle Informationen oder Daten, welche er im Rahmen der Ausübung seiner Aufgaben aus dieser Ordnung erhält, geheim zu halten, wenn er nicht aus Gesetz, behördlicher Anordnung oder Vereinbarung mit dem Betroffenen zur Weitergabe berechtigt ist oder die Informationen oder Daten nachweislich vor seiner Weitergabe öffentlich zugänglich waren.

### **§ 8 Beendigung des Status als Honorarprofessor**

(1) Die Rechtsstellung als Honorarprofessor endet, wenn der Honorarprofessor darauf verzichtet, die Bestellung durch die Hochschule zurückgenommen oder widerrufen wird oder wenn die Bestellung erlischt.

(2) Der wirksame Verzicht setzt eine schriftliche Erklärung des Honorarprofessors voraus, welche die Freiwilligkeit und das hinreichende Bewusstsein des Honorarprofessors über die Tragweite seiner Entscheidung deutlich werden lässt. Die Erklärung ist gegenüber dem Präsidenten abzugeben. Mit Zugang dieser Erklärung erlöschen die Rechte und Pflichten des ehemaligen Honorarprofessors aus §§ 6, 7.

(3) Die Rücknahme einer rechtswidrigen Bestellung durch die Hochschule ist unter den Voraussetzungen des § 48 ThürVwVfG zulässig. Die Rücknahme ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Der Widerruf einer rechtmäßigen Bestellung durch die Hochschule ist nach Maßgabe von § 49 ThürVwVfG zulässig. In Ausgestaltung von § 49

Abs.2 Nr. 1 ThürVwVfG ist der Widerruf darüber hinaus zulässig, wenn der Honorarprofessor

- in Ausübung seiner Pflichten aus § 7 Abs.4

o ein Fehlverhalten zeigt, das bei einem Beamten die Rücknahme der Ernennung zum Beamten nach § 12 BeamtStG rechtfertigen würde,

o eine Handlung begeht, die bei einem Beamten eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, welche nur im förmlichen Disziplinarverfahren verhängt werden darf,

o die Reputation der Hochschule erheblich schädigt,

o gegen die anerkannten Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis verstößt; abweichend von § 49 Abs.2 Satz 2 ThürVwVfG können derartige Verfehlungen auch nach der dort benannten Frist noch taugliche Grundlage für einen Widerruf sein,

- seinen Pflichten aus § 7 Abs.2 aus Gründen, die er zu vertreten hat, länger als zwei Semester nicht nachgekommen ist, es sei denn, der Präsident erkennt die Gründe, welche dies rechtfertigen, an,

- seine Pflichten aus § 7 Abs.5 erheblich und vorsätzlich oder fahrlässig verletzt hat,

- seinen Pflichten aus § 7 Abs.3 wiederholt und vorsätzlich oder fahrlässig nicht nachkommt,

- einen akademischen Grad rechtskräftig entzogen bekommt,

- der Bestellung unwahre Tatsachen zu Grunde gelegt hat und die Hochschule deshalb diese irrtümlich vorgenommen hat oder

- nicht hätte bestellt werden dürfen, weil nach der Bestellung Tatsachen bekannt werden, die eine Bestellung ausgeschlossen hätten.

Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Der Präsident kann in den Fällen der Absätze 2-4 alle Instanzen oder Beteiligten des Bestellungsverfahrens einbinden oder hören.

(6) Die Bestellung erlischt, wenn der Honorarprofessor im identischen oder einem gleichartigen Lehrgebiet zum Professor an der Hochschule berufen wird. Wird der Honorarprofessor in einem anderen als dem bestellten Lehrgebiet zum Professor berufen, so

ist das Erlöschen der Honorarprofessur Gegenstand der Berufungsvereinbarung.

(7) In allen Fällen der rechtskräftigen Beendigung nach dieser Vorschrift erlöschen die Rechte nach § 6. Die Pflicht nach § 7 Abs.5 gilt fort. Der ehemalige Honorarprofessor ist außerdem in allen Fällen verpflichtet, die Bestellungsurkunde der Hochschule zu übergeben.

### **§ 9 Gleichstellungsbestimmungen**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in der männlichen und der weiblichen Form.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Verkündung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 18. Mai 2015

Prof. Dr. Prof. h.c. Gabriele Beibst  
Rektorin



# **Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

**in der Fassung vom 17. April 2015**

Die Verfasste Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena ist gemäß § 72 Abs. 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates vertreten.

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 74 Abs. 1 Satz 1 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (ImmaO) in der Fassung von Mai 2011 folgende Beitragsordnung beschlossen.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Beitragspflicht
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Fälligkeit und Zahlung
- § 4 Erlass, Ermäßigung und Stundung des Beitrages
- § 5 Gleichstellungsbestimmung
- § 6 Inkrafttreten

### **§ 1 Beitragspflicht**

Der Beitragspflicht unterliegen alle Mitglieder der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

### **§ 2 Beitragshöhe**

1. Der Studierendenschaftsbeitrag beträgt 6,00 Euro pro Semester. Dieser setzt sich wie folgt zusammen:
  1. Der Anteil für den Studierendenrat beträgt 4,75 Euro.
  2. Der Fachschaftsanteil beträgt 1,25 Euro. Der Fachschaftsanteil ist unter anderem ein Teil der

Grundlage zur Berechnung der Semesterzuweisung für Fachschaftsräte. Diese ist in der Finanzordnung der Studierendenschaft geregelt.

2. Bei einer Erhöhung des Beitrages um mehr als 25 Prozent ist eine Urabstimmung durchzuführen.
3. Eine Änderung der Höhe des Beitrages kann durch eine Studierendenvollversammlung gemäß § 6 der Satzung beantragt werden. Die Umsetzung erfolgt durch eine Urabstimmung über die Höhe des Beitrages. Näheres regelt die Satzung.

### **§ 3 Fälligkeit und Zahlung**

1. Der Beitrag wird bei Immatrikulation oder Rückmeldung zu den von der Hochschule angegebenen Terminen fällig. Der Nachweis einer Zahlung dieses Beitrages ist Voraussetzung für Immatrikulation (§ 2 ImmaO) bzw. bewirkt neben anderen Zahlungen die Rückmeldung (§ 9 ImmaO). Der Beitrag wird von der Ernst-Abbe-Hochschule Jena gebührenfrei eingezogen und auf dem Konto des Studierendenrats gutgeschrieben.
2. Bei Beurlaubung nach § 68 ThürHG ist kein Semesterbeitrag zu entrichten.
3. Studierende, anderer Hochschulen, welche an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena nur als Gasthörer gemeldet sind, sind beitragsbefreit.

### **§ 4 Erlass, Ermäßigung und Stundung des Beitrages**

1. Der Beitrag kann mit Ausnahme von § 3 Abs. 2 der Beitragsordnung der Studierendenschaft nicht erlassen, ermäßigt oder gestundet werden.
2. Die Beendigung der Mitgliedschaft in der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena während des laufenden Semesters begründet keinen Anspruch auf anteilige Rückzahlung des geleisteten Beitrages. Entsprechendes gilt bei Beurlaubung.

### **§ 5 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Beitragsordnung sowie spätere Änderungen an dieser Beitragsordnung werden von dem Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena durch der Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Ernst-Abbe-Hochschule Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 12.05.2015

D. Heinemann

Vorstandsvorsitzender des Studierendenrates  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Jena, den 13.05.2015

Prof. Dr. G. Beibst

Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

# Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe- Hochschule Jena

in der Fassung vom 17. April 2015

Die Verfasste Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena ist gemäß § 72 Abs. 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates vertreten.

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 73 Abs. 3 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) in der Fassung vom 19. Oktober 2004 zuletzt geändert am 11. November 2014 (GVBl. S. 725), Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) in der Fassung von 23. Dezember 2005 zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 30. September 2014 (GVBl. S. 669), Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) in der Fassung von 11. August 2014 folgende Finanzordnung erlassen.

## Inhaltsverzeichnis

### I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundpflichten
- § 3 Haushaltsjahr

### II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten

- § 4 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten
- § 5 Allgemeines zum Kassenverantwortlichen
- § 6 Wahl des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter
- § 7 Amtszeit des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter
- § 8 Haftung des Kassenverantwortlichen
- § 9 Entlastung des Kassenverantwortlichen

- § 10 Allgemeines zum Haushaltsverantwortlichen
- § 11 Wahl des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter
- § 12 Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter
- § 13 Haftung des Haushaltsverantwortlichen
- § 14 Entlastung des Haushaltsverantwortlichen
- § 15 Kassenverantwortlicher ohne Verfügungsberechtigung

### III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

#### 1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften

- § 16 Allgemeines zum Haushaltsplan
- § 17 Feststellung des Haushaltsplans
- § 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans
- § 19 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte
- § 20 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften
- § 21 Bargeldkassen
- § 22 Konten der Fachschaftsräte

#### 2. Unterabschnitt: Aufstellung

- § 23 Vollständigkeit
- § 24 Haushaltstitel
- § 25 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien
- § 26 Überschuss, Fehlbetrag
- § 27 Rücklagen
- § 28 Nachtragshaushalt

#### 3. Unterabschnitt: Ausführung

- § 29 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln
- § 30 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 31 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

### IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung

- § 32 Zahlungsverkehr
- § 33 Buchführung
- § 34 Rechnungslegung
- § 35 Rechnungsprüfung
- § 36 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften
- § 37 Aufbewahrungsfristen
- § 38 Inventarverzeichnis

### V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen

- § 39 Finanzanträge

- § 40 Mittelfreigabe
- § 41 Reisekosten
- § 42 Erstattung ausgelegter Kosten
- § 43 Arbeitsverträge
- § 44 Honorarverträge
- § 45 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen

## **VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 46 Übergangsbestimmungen
- § 47 Gleichstellungsbestimmung
- § 48 Inkrafttreten

## **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Gemäß § 73 ThürHG, ThürStudFVO und § 31 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, insbesondere des Studierendenrats und der Fachschaftsräte (Gremien).

### **§ 2 Grundpflichten**

Alle Organe der Studierendenschaft sind zu wirtschaftlichem, sparsamem und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

### **§ 3 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## **II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten**

### **§ 4 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten**

1. Der Studierendenrat und die Fachschaftsräte wählen in der konstituierenden Sitzung die Haushalts- und Kassenverantwortlichen. Weiteres regeln § 6 und § 11 dieser Finanzordnung.

2. Bei der Amtsübernahme haben die nach Abs. 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig im Kassenbuch des jeweiligen Gremiums zu machen.

3. Tritt der Haushalts- oder Kassenverantwortlichen des Studierendenrats zurück oder wird er abgewählt, ist zeitnah ein neuer Verantwortlicher mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin übernimmt der Vorstand des Studierendenrats vorläufig dessen Aufgaben.

4. Tritt einer der Haushalts- oder Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats zurück oder wird er abgewählt, ist zeitnah ein neuer Verantwortlicher mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin dürfen keine Finanzentscheidungen getroffen werden.

5. Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verfügungsberechtigung des Kassenverantwortlichen über das Konto der Fachschaft aussetzen, der Studierendenrat kann diese Entscheidung jederzeit aufheben.

6. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats darf nicht Haushaltsverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats darf nicht Kassenverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats oder der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats darf nicht Kassenverantwortlicher des Studierendenrats oder Kassenverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Gleiches gilt für die jeweiligen Stellvertreter.

7. Dem Studierendenrat obliegt die Rechtsaufsicht über die Konten der Fachschaftsräte.

### **§ 5 Allgemeines zum Kassenverantwortlichen**

1. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Studierendenrats sein muss.

2. Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Fachschaftsrats sein muss.

3. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats kann einen Vertreter haben.

4. Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats und, wenn vorhanden, sein Vertreter, müssen der jeweiligen Fachschaft angehören.

5. Der Vertreter des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats übernimmt bei zeitweiliger Abwesenheit des Kassenverantwortlichen dessen Aufgaben. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.

6. Dem Kassenverantwortlichen eines Fachschaftsrats kann nach Vorlage des Wahlprotokolls des Fachschaftsrats und des Protokolls seiner Wahl als Kassenverantwortlicher der Fachschaft durch den Vorstand des Studierendenrats eine Verfügungsbeziehung für das Konto des Fachschaftsrats erteilt werden. Die Vollmacht ist auf die Amtszeit des Kassenverantwortlichen befristet.

7. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats oder eines Fachschaftsrats ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen- und Kontoführung des jeweiligen Gremiums verantwortlich. Weiteres regelt die ThürStudFVO.

8. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist für die Konten des Studierendenrats unterschreibungsberechtigt.

9. Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist für dessen Konten unterschreibungsberechtigt.

10. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist dem Studierendenrat für seine Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.

11. Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist dem jeweiligen Fachschaftsrat und dem Studierendenrat für seine Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.

12. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Kassenverantwortlichen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet der Kassenverantwortliche hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.

13. Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die jeweiligen Kassenverantwortlichen der Fachschaften verantwortlich.

14. Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes des Kassenverantwortlichen gemäß § 7 Abs. 7 dieser Finanzordnung ist eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung erforderlich.

15. Bei jeder Vollversammlung ist der Kassenverantwortliche zugegen.

#### **§ 6 Wahl des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter**

1. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

2. Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

3. Die Wiederwahl des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats oder seiner Vertreter ist möglich.

4. Die Wiederwahl des Kassenverantwortlichen eines Fachschaftsrats oder seiner Vertreter ist möglich.

#### **§ 7 Amtszeit des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter**

Die Amtszeit des Kassenverantwortlichen oder seiner Vertreter endet:

1. durch Wahl eines neuen Kassenverantwortlichen oder seiner Vertreter des jeweiligen Gremiums auf deren nächster konstituierenden Sitzung,

2. durch Neuwahl,

3. durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,

4. durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwer wiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder

5. mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena sofern der Kassenverantwortliche ein Mitglied des Studierendenrats ist,

6. mit dem Tod.

## **§ 8 Haftung des Kassenverantwortlichen**

Für Zahlungen, die nicht durch den Haushaltsverantwortlichen gemäß §12 ThürStudFVO angewiesen wurden, haftet der jeweilige Kassenverantwortliche mit seinem Privatvermögen.

## **§ 9 Entlastung des Kassenverantwortlichen**

1. Der Studierendenrat entlastet den Kassenverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts des Kanzlers oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Kassenverantwortlichen durch den Studierendenrat dem Präsidenten der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
2. Der Fachschaftsrat entlastet den Kassenverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

## **§ 10 Allgemeines zum Haushaltsverantwortlichen**

1. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied des Studierendenrats ist.
2. Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die Mitglied des jeweiligen Fachschaftsrats ist.
3. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats kann einen Vertreter haben. Dieser Vertreter muss Mitglied des Studierendenrats sein.
4. Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats kann einen Vertreter haben. Dieser Vertreter muss Mitglied der zugehörigen Fachschaft sein.
5. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und alle Haushaltsverantwortlichen der entsprechenden Fachschaftsrate stellen den Haushaltsplan für ihr jeweiliges Gremium auf und legen diesen dem jeweiligen Gremium zur Beschlussfassung vor.
6. Dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats obliegt die Führung des Haushalts des Studierendenrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.

7. Dem Haushaltsverantwortlichen eines Fachschaftsrats obliegt die Führung des Haushalts des jeweiligen Fachschaftsrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.

8. Der Haushaltsverantwortliche eines Gremiums ist diesem Gremium und dem Studierendenrat rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.

9. Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten darf der Studierendenrat nur unter Einbeziehung des Haushaltsverantwortlichen treffen.

10. Hält der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats eine Finanzentscheidung des Studierendenrats für rechtswidrig, so hat er Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Studierendenrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.

11. Hält der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats eine Finanzentscheidung des jeweiligen Fachschaftsrats für rechtswidrig, so hat er Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.

12. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Haushaltsverantwortlichen der Fachschaftsrate Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet der Haushaltsverantwortliche hierüber den Studierendenrat.

13. Sollte der Haushaltsverantwortliche längere Zeit abwesend sein oder seine Pflichten aufgrund persönlichen Anliegens nicht wahrnehmen können, muss er vorübergehend die Amtsgeschäfte und Tätigkeit als Haushaltsverantwortlicher schriftlich an seinen Stellvertreter übertragen. Im Fall einer unverschuldeten Abwesenheit ist der Vorstand innerhalb von 3 Tagen zu informieren.

14. Bei Rücktritt des Haushaltsverantwortlichen ist eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung erforderlich.

### **§ 11 Wahl des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter**

1. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
2. Der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
3. Die Wiederwahl des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats oder seiner Vertreter ist möglich.
4. Die Wiederwahl des Haushaltsverantwortlichen eines Fachschaftrats oder seiner Vertreter ist möglich.

### **§ 12 Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter**

Die Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen oder seiner Vertreter endet:

1. durch Wahl eines neuen Haushaltsverantwortlichen oder dessen Vertreter des jeweiligen Gremiums auf deren nächster konstituierenden Sitzung,
2. durch Neuwahl,
3. durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,
4. durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwer wiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder
5. mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft,
6. mit dem Tod.

### **§ 13 Haftung des Haushaltsverantwortlichen**

Für Zahlungen, die nicht belegbar sind oder ohne hinreichende Ermächtigungsgrundlage angewiesen wurden, haftet der jeweilige Haushaltsverantwortliche mit seinem Privatvermögen, sofern vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde.

### **§ 14 Entlastung des Haushaltsverantwortlichen**

1. Der Studierendenrat entlastet den Haushaltsverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts vom Kanzler oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Haushaltsverantwortlichen durch den Studierendenrat dem Präsidenten der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
2. Der Fachschaftrat entlastet den Haushaltsverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

### **§ 15 Kassenverantwortlicher ohne Verfügungsberechtigung**

1. Hat der Kassenverantwortliche einer Fachschaft keine Verfügungsberechtigung, so gelten für ihn die Abs. 2 bis 5.
2. Alle Zahlungen des Fachschaftrates müssen vom Kassenverantwortlichen des Studierendenrats ausgeführt werden.
3. Vor der Genehmigung einer Zahlung prüft der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftrats die sachliche Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 Abs. 2, 3, 4 ThürStudFVO.
4. Sieht der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats alle Voraussetzungen gemäß Abs. 3 als erfüllt an und hat dies durch Unterschrift bestätigt, ist die Zahlung auszuführen.
5. Die Zahlungen gehen zu Lasten des jeweiligen Fachschaftrats und werden von dessen Konto beglichen.

## **III. Abschnitt:**

### **Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans**

#### **1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften**

### **§ 16 Allgemeines zum Haushaltsplan**

1. Erforderliche Verwaltungsausgaben sind wirtschaftlich und sparsam zu leisten. Ausgabemittel

sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Erfüllung aller Aufgaben ausreichen.

2. Von dem Studierendenrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.

3. Von einem Fachschaftsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.

4. Näheres regelt die ThürStudFVO.

### **§ 17 Feststellung des Haushaltsplans**

1. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats hat spätestens sechs Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres in Zusammenarbeit mit den Vertretern gemäß § 25 den Entwurf eines Haushaltsplans zu erarbeiten und ihn zur ersten Lesung beim Studierendenrat vorzulegen.

2. Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats hat vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplans für seinen Fachschaftsrat zu erarbeiten. Der durch den Fachschaftsrat beschlossene Haushaltsplan ist bis zum 1. November des Kalenderjahres beim Studierendenrat abzugeben.

3. Der Entwurf des Haushaltsplanes eines Gremiums ist mit dem entsprechenden Gremium in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen zu beraten.

4. Der Haushaltsplan eines Gremiums muss mit mindestens Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des entsprechenden Gremiums beschlossen werden.

5. Der Haushaltsplan eines Gremiums hat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzuliegen.

### **§ 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans**

1. Der Haushaltsplan des Studierendenrats tritt nach Prüfung durch den Kanzler und Genehmigung durch den Präsidenten gemäß § 5 Abs. 3 ThürStudFVO, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.

2. Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats tritt nach Prüfung und Genehmigung durch den Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.

3. Der Haushaltsplan des Studierendenrats und seine Nachträge können nach der Beschlussfassung im Büro des Studierendenrats zu den Öffnungszeiten eingesehen werden.

4. Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats und seine Nachträge können nach der Beschlussfassung in dem Tagungsort und zu den Tagungszeiten des entsprechenden Fachschaftsrats eingesehen werden.

### **§ 19 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte**

1. Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt der Fachschaftsrat im Rahmen der für die Organe des Studierendenrats geltenden Vorschriften selbst.

2. Fachschaftsräte können über die zugewiesene Höhe der Mittel hinaus Finanzanträge an den Studierendenrat stellen.

3. Die Beantragung der Semesterzuweisung an die einzelnen Fachschaftsräte erfolgt durch den Vorsitzenden des jeweiligen Fachschaftsrats.

4. Die Beantragung erfolgt semesterweise.

5. Die Semesterzuweisung kann nur für das laufende Semester beantragt werden.

6. Für die Beantragung der Semesterzuweisung für die jeweiligen Fachschaftsräte müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Das Protokoll der letzten Wahl des Fachschaftsrats,

2. das Protokoll der Wahl zum Haushalts- und Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats und

3. eine Rechnungslegung aller Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Semesters müssen innerhalb eines Semesters beim Studierendenrat eingegangen sein.

4. Der Stichtag zur Abgabe der Beantragung der Semesterzuweisung ist der letzte Tag im Verwaltungssemester gemäß der Grundordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

7. Die maximale Semesterzuweisung an Fachschaftsräte berechnet sich durch die Zahl der Studierenden innerhalb des Fachbereichs multipliziert mit dem Beitragsanteil gemäß der Beitragsordnung.

8. Der Kontostand eines Fachschaftsrats darf maximal das Dreifache einer Semesterzuweisung betragen.



9. Der nach Abs. 7 berechnete Wert, addiert mit den vorhandenen Mitteln der Fachschaft zu Semesterende, darf den maximalen Kontostand gemäß Abs. 8 für eine Semesterzuweisung nicht überschreiten.

10. Eine Zuweisung der vollen Semesterzuweisung erfolgt nur dann, wenn der Wert gemäß Abs. 9 unter den festgelegten maximalen Kontostand gemäß Abs. 8 liegt.

11. Überschreitet die nach Abs. 9 berechnete Summe den in Abs. 8 berechneten Kontostand, so ist die Zuweisungssumme soweit zu kürzen, bis der Kontostand gemäß Abs. 8 erreicht ist.

12. Ist der in Abs. 8 genannte Kontostand überschritten, so ist der Überschuss gegen Rechnung an den Studierendenrat zurückzuzahlen, sofern der Überschuss nicht aus zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben resultiert. Der Studierendenrat stellt hierfür eine Rechnung aus.

13. Nach Überprüfung der Voraussetzungen gemäß Abs. 6 durch den Haushaltsverantwortlichen und den Kassenverantwortlichen des Studierendenrats gibt der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats die Semesterzuweisung für den antragstellenden Fachschaftsrat frei.

14. Die Auszahlung der Semesterzuweisung erfolgt nach Freigabe gemäß Abs. 13 durch den Kassenverantwortlichen des Studierendenrats und wird spätestens 6 Wochen nach Beginn des auf den Antrag folgenden Semesters, jedoch frühestens, wenn der Studierendenrat die Semesterzuweisung erhalten hat, an das entsprechende Konto überwiesen.

## **§ 20 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften**

1. Bei Zusammenlegung oder Teilung von Fachschaften werden deren finanzielle Mittel entsprechend ihrer neuen Mitgliederzahl neu verteilt. Bisherige Ausgaben werden dabei berücksichtigt. Die Teilung derselben obliegt den Fachschaften. Bei Streitfällen entscheidet der Studierendenrat.

2. Werden Fachschaften im Laufe eines Haushaltsjahres neu gegründet, so werden ihnen für dieses Haushaltsjahr Gelder aus dem Budget des Studierendenrats zugewiesen.

3. Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den Haushalt des Studierendenrats.

## **§ 21 Bargeldkassen**

1. Das Bereitstellen einer Bargeldkasse für Wechselgeld kann gemäß § 12 Abs. 7 ThürStudFVO beantragt werden. Das Antragserfordernis unterliegt den Gegebenheiten § 12 Abs. 7 ThürStudFVO.

2. Vor der Beantragung einer Bargeldkasse ist das Einverständnis des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats einzuholen.

3. Die Einrichtung einer Bargeldkasse ist durch den Studierendenrat zu genehmigen. Nach der Genehmigung ist der Kassenverantwortliche des Studierendenrats unverzüglich darüber zu informieren.

4. Es ist ein Verantwortlicher schriftlich zu benennen. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats oder jeweilige Haushaltsverantwortliche des zu beantragenden Fachschaftsrats darf nicht Verantwortlicher einer Bargeldkasse sein.

5. Die Höhe des Startbudget ist schriftlich festzuhalten. Das Startbudget einer Bargeldkasse darf 500 Euro nicht übersteigen.

6. Bargeldkassen dürfen nur temporär eingerichtet werden. Der Zeitraum ist so kurz wie möglich zu halten.

## **§ 22 Konten der Fachschaftsräte**

1. Das Geld der Fachschaftsräte wird auf separaten Konten des Studierendenrats verwaltet.

2. Der Inhaber dieser Konten aus Abs. 1 ist der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

3. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats sowie der jeweilige Kassenverantwortliche des Fachschaftsrats haben die Möglichkeit des Zugriffs auf diese Konten.

## **2. Unterabschnitt: Aufstellung**

### **§ 23 Vollständigkeit**

1. Der Haushaltsplan des Studierendenrats und jedes Fachschaftsrats beinhaltet jeweils alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtliche Ausgaben sowie Angaben über die Entwicklung des Vermögens des Studierendenrats der Ernst-Abbe-Hochschule Jena oder des jeweiligen Fachschaftsrats.

2. Im Haushaltsplan müssen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Es können jedoch auch Rücklagen gemäß § 27 dieser Finanzordnung gebildet werden.

3. Im Haushaltsplan des Studierendenrats dürfen nur die Ausgaben aufgestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats notwendig sind.

4. Im Haushaltsplan eines Fachschaftsrats dürfen nur die Ausgaben aufgestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.

5. Der Haushaltsplan des Studierendenrats hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. Bei der Festsetzung der Zuweisungen ist die Zahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaften zu berücksichtigen.

#### **§ 24 Haushaltstitel**

1. Die Titelbezeichnung muss eindeutig sein.

2. Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. Alle Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen.

3. Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.

4. Die einzelnen Haushaltstitel sind mit einem Geldbetrag zu versehen. Die voraussichtliche Höhe der Beträge ist zu errechnen, andernfalls ist sie sorgfältig zu schätzen. Dabei sind Einnahmen vorsichtshalber niedriger und Ausgaben vorsichtshalber höher anzusetzen.

5. Wird ein Haushaltstitel im laufenden Haushaltsjahr auf Beschluss aufgelöst, so ist zeitnah über die Verwendung des Restbudgets zu beraten und zu beschließen.

#### **§ 25 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien**

1. Referate, Arbeitsgruppen und Campusmedien bekommen jeweils einen eigenen Haushaltstitel im Haushaltsplan, sofern sie nicht schon im Haushaltsplan stehen oder bei Neuaufnahme mit dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats über eine Unterstützung gesprochen haben und dies in Schriftform festgehalten worden ist.

2. Die Vertreter der jeweiligen Referate und Arbeitsgruppen verhandeln vor Aufstellung eines neuen Haushaltsplans mit dem Haushaltsverantwortlichen

des Studierendenrats über die Höhe des Haushaltstitels. Anschließend ist dieser Betrag in den Haushaltsentwurf einzuarbeiten. Die Höhe kann in der Lesung zum Haushalt noch angepasst werden.

3. Die Campusmedien werden durch ihren jeweiligen Chefredakteur vertreten, der mit dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats vor Aufstellung eines neuen Haushaltsplans über die Höhe des Haushaltstitels verhandelt. Anschließend ist dieser Betrag in den Haushaltsentwurf einzuarbeiten. Die Höhe kann in der Lesung zum Haushalt noch angepasst werden.

#### **§ 26 Überschuss, Fehlbetrag**

1. Ein Überschuss eines Haushaltstitel ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan vom Haushaltsverantwortlichen des jeweiligen Gremiums als Einnahme einzustellen.

2. Ein Fehlbetrag eines Haushaltstitel ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan vom Haushaltsverantwortlichen des jeweiligen Gremiums als Ausgabe einzustellen.

#### **§ 27 Rücklagen**

1. Zur Aufrechterhaltung einer finanziellen Handlungsfähigkeit und Sicherheit werden im Haushaltsplan des Studierendenrats Rücklagen ausgewiesen.

2. Die Rücklage beträgt mindestens fünf und höchstens 20 Prozent der veranschlagten Mitgliedsbeiträge.

3. Weiteres regelt § 8 ThürStudFVO.

#### **§ 28 Nachtragshaushalt**

Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplans bedarf es der Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Es gelten hierfür auch alle Bedingungen des III. Abschnitts dieser Ordnung.

### **3. Unterabschnitt: Ausführung**

#### **§ 29 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln**

Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheidet der Haushaltsverantwortliche.

### **§ 30 Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

1. Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, die über dem eingestellten Geldwert eines Haushaltstitels liegen.
2. Außerplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, welche bei der Aufstellung des Haushaltsplan nicht berücksichtigt wurden.
3. Über- und außerplanmäßige Ausgaben werden durch den Haushaltsverantwortlichen dem jeweiligen Gremium mitgeteilt und bedürfen der Bestätigung mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums.

### **§ 31 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan**

Liegt zu Jahresbeginn kein beschlossener Haushalt vor, so ist nach § 5 Abs. 4 ThürStudFVO vorzugehen.

## **IV. Abschnitt:**

### **Bestimmungen zur Finanzführung**

#### **§ 32 Zahlungsverkehr**

1. Zeichnungsberechtigt für die Konten des Studierendenrats sind der Kassenverantwortliche des Studierendenrats und sein Stellvertreter.
2. Zeichnungsberechtigt für die Konten des Fachschaftsrats ist der Kassenverantwortliche des Fachschaftsrats. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist im Einvernehmen mit dem Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats zeichnungsbe- rechtigt. Ausnahme siehe § 15.
3. Zahlungen und Überweisungen erfolgen gemäß Haushaltsplan und nach den Beschlüssen des Gremiums, die mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden. Von laufenden Zahlungen und Überweisungen gemäß Haushaltsplan ist das Gremium zu informieren.
4. Alle Buchungen sind zu belegen. Näheres regelt die ThürStudFVO.

#### **§ 33 Buchführung**

1. Über alle Zahlungen ist nach zeitlicher Folge und nach dem Haushaltsplan Buch zu führen.

2. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
3. Die Buchung der Zahlungen hat für das Haushaltsjahr zu erfolgen, in welchem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
4. Näheres regelt § 13 ThürStudFVO.

#### **§ 34 Rechnungslegung**

1. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats hat bis spätestens sechs Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Studierendenrats, sowie ein aktuelles Inventarverzeichnis des Studierendenrats dem Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena vorzulegen.
2. Der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftsrats hat bis spätestens sechs Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Fachschaftsrats dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats vorzulegen.
3. Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrats ist für das laufende Haushaltsjahr vom Haushaltsverantwortlichen unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung gemäß § 15 Abs. 4 ThürStudFVO zu erstellen. Dies gilt für Fachschaften entsprechend.
4. Bei vorzeitiger Auflösung des Gremiums hat die Vorlage der Zwischenabrechnung gemäß § 15 Abs. 4 ThürStudFVO nach sieben Tagen und die Beschlussfassung über die Rechnungslegung spätestens 14 Tage nach der Auflösung des Gremiums zu erfolgen.

#### **§ 35 Rechnungsprüfung**

1. Der Jahresabschluss wird durch den Kanzler geprüft.
2. Das Ergebnis der Rechnungsprüfung kann im Büro des Studierendenrats zu den Öffnungszeiten eingesehen werden. Personenbezogene Daten müssen anonymisiert werden.

### **§ 36 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften**

Die Wirtschaftsführung der Fachschaften wird in unregelmäßigen Abständen vom Referat Finanzen des Studierendenrats sowie vom Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena geprüft.

### **§ 37 Aufbewahrungsfristen**

Haushaltspläne, Bücher und Belege sind sicher und geordnet bis sechs Jahre nach Genehmigung der Entlastung gemäß § 18 ThürStudFVO aufzubewahren.

### **§ 38 Inventarverzeichnis**

1. Der Studierendenrat hat über alle Gegenstände, deren Anschaffungswert 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel sind, ein Inventarverzeichnis zu führen. Verantwortlich ist hierfür der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO.

2. Fachschaftsräte haben über alle Gegenstände, deren Anschaffungswert 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel sind, ein Inventarverzeichnis zu führen. Verantwortlich ist hierfür der Haushaltsverantwortliche des entsprechenden Fachschaftsrats gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO.

## **V. Abschnitt:**

### **Bestimmungen für Zuwendungen**

#### **§ 39 Finanzanträge**

1. Ein Finanzantrag hat folgende Informationen zu enthalten:

1. Der Gegenstand des Zuschusses,
2. der Name und die E-Mail-Adresse des Antragstellers,
3. der Name und die Postanschrift des Kontoinhabers,
4. Unterschrift des Antragstellers und die Unterschrift des Kontoinhabers,
5. und eine Beschreibung des zu fördernden Projektes ist unter Begründung im Finanzantrag vollständig auszufüllen;

6. ein Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben ist vorzulegen. Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.

7. Das Logo sowie der Name des Studierendenrats sollte auf Flyern und Plakaten vorhanden sein.

2. Jeder kann Finanzanträge an den Studierendenrat oder den Fachschaftsrat stellen.

3. Mit seiner Unterschrift erklärt der Antragssteller, dass ihm alle Bedingungen gemäß § 39 Abs. 1 bekannt sind.

4. Die Höhe der Förderung des Finanzantrages kann auf der entsprechenden Sitzung des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats vor Abstimmung geändert werden.

5. Es können weitere Bedingungen an den Antragsteller erlassen werden. Dies geschieht auf einer Sitzung des jeweiligen Gremiums und mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

6. Die Missachtung der Bedingungen gemäß § 39 Abs. 1 und 5 zieht in der Regel die Streichung oder Rückforderung des Zuschusses nach sich.

7. Der Finanzantrag ist nur zulässig, wenn der zu fördernde Antragsgegenstand gemäß § 73 Abs. 1 ThürHG in den Aufgabenbereich des Studierendenrats fällt.

8. Fällt der Antragsgegenstand in den Bereich einer oder mehrerer Fachschaften, so sind diese zuständig, ansonsten ist der Studierendenrat zuständig.

9. Die Frist zum Einreichen von Finanzanträgen beträgt 10 Arbeitstage vor der beschließenden Sitzung des Gremiums. Bei Beeinträchtigung der Geschäftstätigkeit des Antragstellers besteht die Möglichkeit einen kurzfristigen Antrag zu stellen.

10. Ein Finanzantrag an den Studierendenrat kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats genehmigt werden.

11. Ein Finanzantrag an eine Fachschaft kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der jeweiligen Fachschaft genehmigt werden.

12. Die Entscheidung ist dem Antragsteller unverzüglich in Textform mitzuteilen.

13. Die Auszahlung kann nur nach Vorlage der vollständigen Buchungsnachweise und bei Einhaltung der Bedingungen gemäß § 39 Abs. 1 und 5 getätigt werden.

#### **§ 40 Mittelfreigabe**

1. Referenten des Studierendenrats können für ihr zuständiges Referat und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Abs. 7 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbstständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats nötig.

2. Der Vorstand eines Fachschaftsrats kann bis zu der in Abs. 8 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbstständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Fachschaftsrats nötig.

3. Chefredakteure der Campusmedien können für ihr zuständiges Campusmedium und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Abs. 9 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbstständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats nötig.

4. Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendenrats liegen sowie Ersatz von Aufwendungen gemäß § 42 dieser Finanzordnung entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 50 Euro befürworten. Dafür muss der Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats oder einer seiner beiden Stellvertreter mit Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats für die Verwendung der Mittel sein.

5. Die Mittel dürfen nur für den in der Mittelfreigabe angegebenen Zweck verwendet werden.

6. Alle Ausgaben müssen belegt werden.

7. Die Freibegrenze bei Mittelfreigabe vom Studierendenrat beträgt 50 Euro.

8. Die Freibegrenze bei Mittelfreigabe von Fachschaftsräten beträgt 50 Euro.

9. Die Freibegrenze bei Campusmedien beträgt 50 Euro.

10. Übersteigt gemäß Abs. 1 der in Abs. 7 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

11. Übersteigt gemäß Abs. 2 der in Abs. 8 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Fachschaftsrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

12. Übersteigt gemäß Abs. 3 der in Abs. 9 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

#### **§ 41 Reisekosten**

1. Reisekosten umfassen die Kosten für Transport und Unterbringung während einer Reise. Die Reise muss einen nachweisbaren Nutzen für die Studierendenschaft haben.

2. Reisekosten werden nur nach Zustimmung des Gremiums erstattet.

3. Über die Entschädigung für Übernachtungskosten entscheidet vorab das Gremium.

4. Die entstandenen Kosten müssen belegbar sein.

5. Es werden nur die Fahrtkosten erstattet, die mit der preiswertesten Beförderungsmethode für Studierende getätigt worden ist.

6. Wegstreckenentschädigungen mit dem privaten PKW werden gemäß § 5 Abs. 1 Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) erstattet.

#### **§ 42 Erstattung ausgelegter Kosten**

1. Jedes Mitglied eines Gremiums hat Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die im Rahmen des Haushaltsplans und der Beschlüsse des jeweiligen Gremiums und im Rahmen der Gremientätigkeit entstanden sind.

2. Ein Antrag auf Erstattung ausgelegter Kosten können nur stimmberechtigte Mitglieder des Studierendenrats an den Studierendenrat oder stimmberechtigte Mitglieder eines Fachschaftsrats an ihren jeweiligen Fachschaftsrat stellen.

3. Die Kosten sind durch den Antragsteller mit Belegen nachzuweisen. Kann kein Beleg vorgelegt werden, sind die Ausgaben dem Grunde und der Höhe nach glaubhaft zu machen.

4. Zur Erstattung der Kosten ist der Antrag auf Rückzahlung ausgelegter Kosten zu verwenden.

5. Antrag und Belege sind spätestens vier Wochen nachdem die Kosten entstanden sind einzureichen. Ausnahmen müssen mit dem jeweiligen Gremium abgestimmt werden.

6. Eine Erstattung ausgelegter Kosten beim Studierendenrats bis zu einer Höhe von 50 Euro benötigt die Unterschrift von 2 Vorstandsmitgliedern, welche jedoch nicht Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats sein dürfen. Über einen Betrag von 50 Euro muss der Studierendenrat entscheiden.

7. Eine Erstattung ausgelegter Kosten bei einem Fachschaftsrat benötigt auf einer Sitzung des jeweiligen Fachschaftsrats eine einfach Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrats.

#### **§ 43 Arbeitsverträge**

1. Arbeitsverträge können zur Erfüllung einer vorher im Studierendenrat festgelegten Aufgabe abgeschlossen werden.

2. Die Gestaltung der Arbeitsverträge dürfen nicht im Widerspruch zu geltenden Recht, insbesondere MiLoG, ThürHG und ThürStudFVO stehen.

3. Arbeitsverträge dürfen nur durch den Vorstand des Studierendenrats unterschrieben werden.

4. Hierfür muss der Studierendenrat mindestens folgende Informationen vor der Ausschreibung festlegen:

1. Der Stundenumfang,
2. die Höhe der Entlohnung pro Stunde,
3. der Umfang der Rechte und Pflichten.

5. Die Ausschreibung, der Wahlvorgang sowie die Bestätigung von Arbeitsverträgen sind in der Geschäftsordnung geregelt. Die Besetzung von Chefredakteursstellen ist in der Campusmedienordnung geregelt.

6. Arbeitsverträge sollten nur als befristete Stellen für ein Jahr ausgeschrieben sein.

7. Sollte entgegen Abs. 6 eine unbefristete Stelle eingerichtet werden, so ist diese erst nach Rücksprache mit dem Präsidenten auszuschreiben.

8. Vor Einrichtung einer unbefristeten Stelle müssen die zukünftigen finanziellen Aufwendungen dem

Studierendenrat vom Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats mitgeteilt werden.

#### **§ 44 Honorarverträge**

1. Honorare werden bezahlt, um einzelnen Personen einen Ausgleich für Aufwendungen im Zuge ihrer Arbeit für die Studierendenschaft zu gewähren.

2. Der Umfang sowie die Bezahlung der Aufwandsstunden ist vertraglich festzuhalten.

#### **§ 45 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen**

1. Sachwerte dürfen nur erworben werden, wenn sie in absehbarer Zeit zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.

2. Erwerb und Veräußerung von Sachwerten bedürfen eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats.

3. Zum Erwerb von Dienstleistungen oder Sachwerten ab einem Preis von 100 Euro sind vor Beantragung drei vergleichbare Angebote mit der gleichen Angebotsanfrage einzuholen.

4. Der Studierendenrat oder der jeweilige Fachschaftsrat entscheidet über das zu akzeptierende Angebot.

5. Vom akzeptierten Angebot müssen Angebotsanfrage und Angebote zusammen mit der Rechnung archiviert werden.

6. Sachwerte dürfen nur veräußert werden, wenn sie in absehbarer Zeit nicht mehr zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats dienen.

7. Für die Veräußerung gilt der Zeitwert des Vermögensgegenstandes.

## **VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

#### **§ 46 Übergangsbestimmungen**

Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleiben die Haushalts- oder Kassenverantwortlichen der

Gremien sowie dessen Vertreter bis zu ihrer Neuwahl im Amt.

#### **§ 47 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Finanzordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

#### **§ 48 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena durch Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Ernst-Abbe-Hochschule Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 12.05.2015

D. Heinemann

Vorstandsvorsitzender des Studierendenrats  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Jena, den 13.05.2015

Prof. Dr. G. Beibst

Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

# **Satzung des Instituts für Innovative Gesundheitstechnologien Jena (IGHT)**

## **der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Satzung des Instituts für Innovative Gesundheitstechnologien Jena (IGHT). Der Senat hat die Satzung am 21.04.15 beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 24.04.2015 die Satzung genehmigt.

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Name, Rechtsnatur und Haushaltsjahr
- § 2 Zweck und Aufgaben
- § 3 Mitgliedschaft
- § 4 Ressourcen des Instituts
- § 5 Leitung des Instituts
- § 6 Institutsbesprechung
- § 7 Institutshaushalt
- § 8 Beirat
- § 9 Gleichstellungsklausel
- § 10 Inkrafttreten

### **§ 1 Name, Rechtsnatur und Haushaltsjahr**

(1) Das Institut führt den Namen „Institut für Innovative Gesundheitstechnologien Jena“, abgekürzt IGHT.

(2) Das Institut für Innovative Gesundheitstechnologien Jena ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (EAH) nach § 37 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) und § 28 Abs. 1 Grundordnung (GO) der EAH.

(3) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 2 Zweck und Aufgaben**

(1) Das IGHT ist ein Zentrum der inter- und transdisziplinären Zusammenarbeit zur Entwicklung innovativer Gesundheitstechnologien. Im Mittelpunkt

steht die Bündelung regionalen Aktivitäten zur Entwicklung und Überführung von Schlüsseltechnologien. Einen Schwerpunkt stellt dabei die Entwicklung und Überführung medizintechnisch orientierter Schlüsseltechnologien, insbesondere auf den Gebieten der Medizinischen Systemtechnik, der Biosignalanalyse und Medizinischen Informatik mit der Ausrichtung eHealth und mHealth dar.

(2) Das IGHT verfolgt die Zwecke,

- durch Zusammenführung von Expertisen der Gesundheitsfürsorge, Gesundheitspflege und Gesundheitsvorsorge sowie moderner Soft- und Hardware-Entwicklungen erstmals die Konzipierung von Projekten mit Gesamtsystementwicklungen zu ermöglichen,

- die Kompetenzen der Institutsmitglieder und damit ihre Drittmittelfähigkeit auszubauen,

- verstärkt Studierende in die Forschungsprojekte des Instituts einzubeziehen und damit die Attraktivität der Studiengänge Medizintechnik zu erhöhen,

- Kooperationen innerhalb der EAH (insbesondere mit dem neuen FB Gesundheit und dem FB Medizintechnik und Biotechnologie) und außerhalb mit anderen Forschungseinrichtungen und Gesundheitseinrichtungen insbesondere dem Universitätsklinikum Jena auszubauen und

- nicht zuletzt die Zusammenarbeit mit der regionalen Industrie zu verstärken.

(3) Die Aufgaben des Instituts bestehen insbesondere in der

- Entwicklung und Anwendung von Technologien zur Diagnostik, Therapie und Prävention in der Medizin und angrenzender Gebiete der Gesundheitsfürsorge,

- Zusammenarbeit mit der regionalen Industrie bei der Entwicklung neuer und innovativer Produkte auf dem Gebiet der Gesundheitstechnologien, insbesondere in der Konzipierung, Fertigung und Applikationstestung der entwickelten Systeme, Komponenten und Technologie-Plattformen,

- Einwerbung von Drittmitteln in Form von Forschungs- und Entwicklungsprojekten,

- Durchführung und Evaluierung von Weiterbildungsveranstaltungen auf dem Gebiet der Gesundheitstechnologien,

- Durchführung von Workshops und Fachkongressen,



- Publikationstätigkeit,
- Begleitung von Bachelor-, Projekt-, Master- und Promotionsarbeiten auf dem Gebiet der innovativen Gesundheitstechnologien.

### **§ 3 Mitgliedschaft**

(1) Gründungsmitglieder des Instituts sind die Inhaber der Professuren „Medizinische Informationsverarbeitung/Biosignalanalyse“ und „Medizinische Messtechnik/Optoelektronik“ im Fachbereich Medizintechnik und Biotechnologie, der Inhaber der Professur „Theorie und Praxis der Pflege“ im Fachbereich Gesundheit und Pflege, der Inhaber der Professur „Elektrische Messtechnik und Optoelektronik“ im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik und der Inhaber der Professur „Kultur und Medien“ im Fachbereich Sozialwesen der EAH.

(2) Die Aufnahme neuer Mitglieder ist auf schriftlichen Antrag des Antragstellers hin möglich. Der Antrag wird von den Professoren des Instituts in der Institutsbesprechung nach § 6 Abs.2 a behandelt und mit einfacher Mehrheit entschieden.

(3) Die Richtlinienkompetenz des für den jeweiligen Professor zuständigen Dekans gem. § 35 Abs. 1 ThürHG bleibt hiervon unberührt. Die Projektmitarbeiter eines dem Institut angehörenden Professors gehören gleichfalls dem Institut als Mitglieder an, die Funktion des Dekans als Fachvorgesetzter gem. § 27 Abs. 5 GO der EAH bleibt hiervon unberührt.

### **§ 4 Ressourcen des Instituts**

Ressourcen des Instituts sind diejenigen Personal-, Finanz- bzw. Sachzuwendungen, die dem Institut von den relevanten Fachbereichen der EAH Jena zur eigenen Verwendung zugewiesen werden sowie diejenigen, welche dem Institut im Rahmen seiner Betätigung zuwachsen.

### **§ 5 Leitung des Instituts**

(1) Das Institut wird vom Institutsdirektor geleitet. Der Institutsdirektor vertritt es gegenüber anderen Personen innerhalb und außerhalb der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(2) Der Institutsdirektor und sein Stellvertreter werden von den Professoren des Instituts nach § 6 Abs.2

a mit einfacher Mehrheit für zwei Jahre gewählt; eine Wiederwahl ist möglich. Der Institutsdirektor wird nach § 37 Abs. 2 ThürHG und § 28 Abs. 1 GO der EAH vom Rektorat bestellt.

(3) Der Institutsdirektor verwaltet das Institut hinsichtlich der Verteilung der Mittel nach § 37 Abs.3 ThürHG nach Maßgabe der Entscheidungen der Institutsbesprechung. Satz 1 gilt entsprechend hinsichtlich des Einsatzes von Mitarbeitern nach § 37 Abs.3 ThürHG, soweit diese nicht einem Hochschullehrer zugeordnet sind.

(4) Der Institutsdirektor kann zu seiner Beratung fachkundige Personen einbeziehen.

(5) Der Institutsdirektor informiert das Rektorat regelmäßig über die Arbeit des Instituts in geeigneter Form, insbesondere durch den Jahresbericht.

### **§ 6 Institutsbesprechung**

(1) Die Institutsbesprechung ist die Versammlung aller Institutsmitglieder. Sie dient der Willensbildung zu und Entscheidung über grundlegende Fragen der Institutsverwaltung nach § 37 Abs.3 ThürHG sowie der rechtzeitigen und ausreichenden Information der Mitarbeiter über wichtige, das Institut betreffende Angelegenheiten und der gemeinsamen Beratung über die allgemeinen Angelegenheiten. Insbesondere beschließt die Institutsbesprechung über den Haushalt, den Einsatz ihrer Mitarbeiter, die dem Institut durch einen Hochschullehrer oder einer anderen befugten Person zugewiesen sind und über die Verwendung der ihnen zugewiesenen Mittel. Über die Institutsbesprechung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Sollte eine Frage der Institutsverwaltung inhaltlich die Lehre oder die Forschung berühren, so gelten für die Willensbildung die Grundsätze des § 21 Abs.6 ThürHG entsprechend mit der Maßgabe, dass alle Hochschullehrer des Instituts stimmberechtigt sind.

(2) Die Institutsbesprechung findet mindestens zweimal im Jahr in regelmäßigen Abständen statt. An ihr nehmen unter dem Vorsitz des Institutsdirektors teil:

- a) die Professoren des Instituts,
- b) die wissenschaftlichen Mitarbeiter des Instituts,
- c) die in Projekten des Instituts eingebundenen Studierenden (insb. studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte).

Die Versendung der Tagesordnung hat vier Werktage vor der Versammlung zu erfolgen. Der Institutsdirektor kann auch andere Personen zu der Institutsbesprechung als fachkundige Personen hinzuziehen.

(3) Spricht sich die Mehrheit der Teilnehmer gegen eine Entscheidung des Institutsdirektors aus, die zuvor nicht in der Institutsbesprechung beraten wurde, so muss diese Entscheidung vom Institutsdirektor den Teilnehmern gegenüber begründet werden.

(4) Der Institutsdirektor kann eine außerordentliche Institutsbesprechung einberufen. Sie muss vom Institutsdirektor innerhalb von sieben Tagen nach Antragsstellung einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Professoren und wissenschaftlichen Mitarbeiter dies unter Angabe des Grundes verlangt.

### **§ 7 Institutshaushalt**

(1) Das Institut wird vorwiegend aus Mitteln Dritter finanziert.

(2) Der Institutsdirektor vollzieht den Haushalt. Die für die Hochschule geltenden rechtlichen Regelungen sind hierbei zu beachten.

### **§ 8 Beirat**

(1) Das Institut kann einen Beirat gründen.

(2) Beschlüsse zur Gründung und zur personellen Veränderung des Beirates werden durch die Professoren des Instituts in der Institutsbesprechung nach § 6 Abs.2 a mit einfacher Mehrheit getroffen.

(3) Der Beirat soll das Institut bei der Entwicklung von Forschungsvorhaben und Aus- und Weiterbildungsprogrammen beraten und das Institut bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unterstützen.

(4) Der Beirat soll die Verbindung zur Öffentlichkeit, insbesondere zu den an der Forschung des Instituts interessierten Kreisen fördern. Er berät mit dem Institutsdirektor die wesentlichen Ergebnisse der Arbeiten sowie die Entwicklung des Instituts und seine Wahrnehmung in der Öffentlichkeit.

### **§ 9 Gleichstellungsklausel**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in der männlichen und weiblichen Form.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am ersten Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 24.04.2015

Prof. Dr. Gabriele Beibst  
Rektorin

## **Impressum**

Herausgeber: Ernst-Abbe-Hochschule Jena  
Die Rektorin der EAH Jena  
Postfach 10 03 14, 07703 Jena

Redaktion: Rektoramt, Anika Thomas  
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena  
Tel. (03641) 20 55 93  
E-Mail: [anika.thomas@fh-jena.de](mailto:anika.thomas@fh-jena.de)

Erscheinungsdatum: 28.05.2015

Das „Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ ist das gemäß den jeweils geltenden Bestimmungen des Thüringer Hochschulgesetzes vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule.