

VERKÜNDUNGSBLATT

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Inhalt

Hausordnung	4
<i>Anlagen zur Hausordnung</i>	
Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“	23
<i>Anlage zur Studienordnung</i>	
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“	25
<i>Anlagen zur Prüfungsordnung</i>	
Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“	43
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“	44
<i>Anlage zur Prüfungsordnung</i>	
Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Spiel- und Medienpädagogik“	50
Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Raumfahrt elektronik“	52
Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Systemdesign“	53
Dritte Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Mechatronik“	54
Impressum	55

Hausordnung

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Präambel

Gemäß § 3 Abs. 1 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 folgende Hausordnung. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 15.12.2015 die Hausordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 16.12.2015 die Ordnung genehmigt.

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 – Geltungsbereich

§ 2 – Gleichstellung

§ 3 – Spezielle Nutzungsordnungen

II. Abschnitt: Rechte und Pflichten im Rahmen der Nutzung

§ 4 – Recht zur Nutzung

§ 5 – Beginn der Nutzung

§ 6 – Pflichten zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung

§ 7 – Pflichten zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

§ 8 – Pflichten im Brand- bzw. Alarmfall

§ 9 – Rauchverbot; Verbot von offenem Feuer und Rauchentwicklung

§ 10 – Pflichten bei Beeinträchtigung der Fortbewegung

§ 11 – Pflichten bei Fund

§ 12 – Energieeffizienz; Prinzipien der Nachhaltigkeit

III. Abschnitt: Hausrecht, Hausverbot

§ 13 – Hausrecht, Hausverbot

IV. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 14 – Inkrafttreten

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Hausordnung dient der Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule) nach § 5 ThürHG und der Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

(2) Diese Hausordnung regelt die Rechte und Pflichten aller Mitglieder, Angehörigen, Gasthörer, Bibliotheksnutzer und sonstigen Gäste als Nutzer, die sich bestimmungsgemäß in den von dieser Hausordnung erfassten Räumen oder Flächen (Abs. 3) befinden.

(3) Diese Hausordnung gilt für alle Räume bzw. Flächen der Hochschule. Hinsichtlich anderer externer Räume bzw. Flächen, die der Hochschule zur Nutzung überlassen worden sind, gelten die Bestimmungen des jeweiligen Eigentümers bzw. Vermieters in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

(4) Bestimmungen des Arbeits- bzw. Gesundheitsschutzes werden von dieser Hausordnung nicht berührt; sie sind von den Nutzern zu beachten.

§ 2 Gleichstellung

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

§ 3 Spezielle Nutzungsordnungen

(1) Neben den Regeln dieser Hausordnung gilt für die Nutzung der Park- und Freiflächen der Hochschule die Parkordnung (Anlage 1), hinsichtlich der Nutzung der Sportstätten der Hochschule die Sportstätten-Nutzungsordnung (Anlage 2).

(2) Die Nutzung dezentral bewirtschafteter Räumlichkeiten, insbesondere Computer-Pools und Labore zu Forschungs- und Lehrzwecken, ist durch eine Allgemeine Laborordnung (Anlage 3) geregelt, welche durch spezifische Laborordnungen als Nutzungsordnungen zu ergänzen sind. Soweit durch diese Nutzungsordnungen nicht gesondert geregelt, ist eine Nutzung dieser Räume nur nach vorheriger Einweisung sowie unter Beaufsichtigung durch den Labor- oder Veranstaltungsverantwortlichen gestattet. Laborräume sind zu verschließen, wenn sich niemand in ihnen befindet. Eine solche Spezielle Laborordnung erlangt Rechtsgültigkeit, wenn sie vom zuständigen Dekan als Inhaber des Hausrechts genehmigt und vom Kanzler bestätigt sowie durch Aushang bekannt gegeben worden ist.

(3) Die Nutzung zentral bewirtschafteter Räumlichkeiten, insbesondere Seminarräume, Hörsäle, Aula und andere, zu Forschungs- und Lehrzwecken sowie die Nutzung dezentraler und zentraler Räume bzw. Flächen der Hochschule zu Zwecken außerhalb von Forschung und Lehre regelt eine Ordnung zur Überlassung von Räumen bzw. Flächen (Anlage 4).

(4) Die Hochschule kann für weitere Nutzungszwecke spezielle Nutzungsordnungen erlassen. Betreffen Regelungen der speziellen Nutzungsordnung und der Hausordnung den gleichen Regelungsgegenstand, so geht die spezielle Nutzungsordnung dieser Hausordnung vor.

(5) Hinsichtlich der Nutzung der Hochschulbibliothek gilt die Bibliotheksordnung.

II. Abschnitt: Rechte und Pflichten im Rahmen der Nutzung

§ 4 Recht zur Nutzung

(1) Mitglieder der Hochschule dürfen die zur Lehre bestimmten Räume bzw. Flächen nutzen, soweit nicht geplante Veranstaltungen der Lehre oder eines anderen Zwecks dort stattfinden. Satz 1 gilt für Angehörige der Hochschule mit Ausnahme der Gasthörer entsprechend.

(2) Lehrende, Studierende und Gasthörer haben das Recht, die zur Teilnahme an den für sie vorgesehenen Veranstaltungen erforderlichen Räume bzw. Flächen zu nutzen.

(3) Lehrende, Mitarbeiter und per Individualvereinbarung zugelassene Dritte haben das Recht, ihre Arbeitsräume im Rahmen der Ausübung ihrer dienstlichen Pflichten dem Zweck des Raumes entsprechend zu nutzen, soweit dies nicht durch Anordnung der zuständigen Stellen, insbesondere Behörden und Zuständigen für Arbeits- bzw. Gesundheitsschutz, oder durch ein berechtigtes Interesse des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers ausgeschlossen oder eingeschränkt ist.

(4) Die Nutzung der Wege zur bzw. in der Cafeteria der Hochschule ist jedermann gestattet. Innerhalb der unter der Verantwortung des Studentenwerkes Thüringen stehenden Räumlichkeiten gilt deren Hausordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

(5) Zugangs- und Nutzungsrechte können vertraglich beschränkt oder erweitert werden.

§ 5 Beginn der Nutzung

(1) Die Öffnungszeiten der Hochschule werden durch das Präsidium festgelegt und in geeigneter Form veröffentlicht.

(2) Außerhalb der Öffnungszeiten nach Abs.1 ist die Nutzung von Räumen und Flächen der Hochschule untersagt, soweit nicht Sätze 2 - 5 etwas anderes regeln. Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule

kann auf Antrag an den jeweiligen Inhaber des Hausrechts Zutritt zu ihren Arbeitsräumen bzw. -laboren außerhalb der Öffnungszeiten gewährt werden. Hochschullehrer sind vom Antragserfordernis befreit. Für diese Zeiten ist dann nur die Nutzung der für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Räume und Flächen (Veranstaltungsraum, Zugänge dahin, Toiletten, ggf. Cafeteria) erlaubt. Zum Zwecke der Durchführung gesonderter Lehrveranstaltungen und Sonderveranstaltungen kann die Hochschule außerhalb dieser Zeiten geöffnet oder zugänglich gemacht werden.

(3) Zur Ausübung der faktischen Nutzung der Räume der Hochschule werden Personen Schlüssel für betreffende Räumlichkeiten ausgehändigt, soweit der Zutritt zu diesen Räumlichkeiten für die Erfüllung gesetzlicher Aufgaben erforderlich ist oder per Individualvereinbarung zugelassen wird. Die Übergabe des Schlüssels wird verzeichnet. Schlüssel sind unverzüglich nach Beendigung der erforderlichen Nutzung zurückzugeben.

(4) Mitglieder und Angehörige sowie per Individualvereinbarung berechtigte Dritte erhalten eine Chipkarte (Thoska).

§ 6 Pflichten zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung

(1) Alle Nutzer sind verpflichtet, ihr Verhalten so einzurichten, dass die Hochschule ihre gesetzlichen Aufgaben, insbesondere die reibungslose Durchführung von Forschung und Lehre, ungehindert gewährleisten kann.

(2) Während des Aufenthaltes in Unterrichtsräumen zu Zwecken des Besuches von Lehrveranstaltungen ist der Verzehr von Speisen und Getränken untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des jeweiligen Hausrechtsinhabers, § 13.

(3) Lehrende sind verpflichtet, die Räume und Flächen für von ihnen inhaltlich verantwortete Veranstaltungen, insbesondere Lehrveranstaltungen, so zeitig wie möglich anzuzeigen sowie zeitliche bzw. terminliche Verschiebungen oder den Ausfall der Veranstaltung unverzüglich nach Kenntniserlangung schriftlich oder per E-Mail an das Servicezentrum Studentische Angelegenheiten zu melden.

(4) Die Nutzung von Schließfächern ist zeitlich unmittelbar vor, während bzw. nach der Nutzung von Räumlichkeiten im Rahmen von Forschung, Lehre bzw. Sportausübung gestattet. Ein Verstoß gegen

diese Pflicht hat Erstattungsansprüche der Hochschule infolge der entstandenen Aufwendungen für die zwangsweise Öffnung der Schließfächer und die Aufbewahrung der sich darin befindlichen Sachen zur Folge.

(5) Private Rundfunkgeräte bedürfen vor ihrer Erstinutzung der Genehmigung durch den Kanzler.

(6) Berechtigte Inhaber von Schlüsseln nach § 5 Abs. 3 oder von Chipkarten gemäß § 5 Abs. 4 haben diese sorgfältig zu verwahren und gegen Verlust zu schützen. Bei Verlust haftet die verantwortliche Person für die Wiederbeschaffung des Schlüssels, Anfertigung eines Ersatzschlüssels oder einer neuen Chipkarte bzw. auf die Kosten für den Austausch aller durch den Verlust betroffenen Schlösser, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorgeworfen werden kann.

§ 7 Pflichten zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

(1) Alle Nutzer der Räume bzw. Flächen der Hochschule sind verpflichtet, sich so zu verhalten, dass Rechtsgüter der Hochschule (Eigentum, Nutzungsrechte an Sachmitteln) sowie anderer Nutzer (Leben, Gesundheit, Eigentum) oder Dritter (Eigentum an Ausstellungsstücken) nicht beschädigt werden. Fenster sind bei Abwesenheit zu schließen, Außenverschattungen hochzufahren. Alle Nutzer haben Weisungen des Kanzlers, welche dem Schutz der in Satz 1 genannten Rechtsgüter dienen, unverzüglich Folge zu leisten.

(2) Beschädigungen oder erkennbare Verluste von Sachen, die sich im Eigentum der Hochschule befinden, sind dem Fachvorgesetzten oder dem Lehrveranstaltungsleiter unverzüglich zu melden. Die Mitteilung ist unverzüglich an den Kanzler weiterzuleiten.

(3) Es ist nicht gestattet:

- Haustiere oder Fortbewegungsmittel, die keine medizinisch erforderlichen Hilfen sind, in die in § 3 Abs. 1 bezeichneten Räume bzw. Flächen zu schaffen, Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Hausrechtsinhabers, § 13,
- die Sicherheit bzw. Ordnung betreffende Bekanntmachungen oder Kennzeichnungen zu verändern oder zu entfernen sowie
- Schaltkästen oder sonstige technische Einrichtungen in ihrer Funktion zu ändern bzw. zu verstellen,
- Gegenstände in Flucht- bzw. Rettungswegen abzustellen, auch kein Verpackungs- und Transportmaterial,

- den Einblick in Räumlichkeiten durch Glaseinsätze in Türen oder Innenfenster zu verdecken bzw. einzuschränken,
- Gefahrstoffe außer in dem für Forschung, Lehre und Betrieb der technischen Anlagen notwendigen Maß zu beschaffen; Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Hausrechtsinhabers, § 13.

(4) Die Nutzung eigener IT-Hardware oder -Software hat so zu erfolgen, dass Rechtsgüter der Hochschule oder anderer Nutzer, insbesondere deren Hardware oder sonstiges Eigentum, nicht verletzt werden, die Integrität von Informationen oder Daten nicht beeinträchtigt wird oder die Hochschule Verpflichtungen mit Dritten über den Austausch von Informationen bzw. Daten unbeeinträchtigt erfüllen kann.

(5) Aushänge sind nur in den dafür vorgesehenen Schaukästen bzw. an gekennzeichneten Stellen zulässig. Das Auslegen privater Informationen, insbesondere von Flyern, ist nur in den Foyers der Erdgeschosses Haus 2, 4 und 5, nur in geringer Menge und nur insoweit zulässig, als der presserechtlich Verantwortliche auf der Information deutlich erkennbar ist. Im Falle einer Zuwiderhandlung kann die Hochschule dem Störer die Kosten der Wiederherstellung des rechtmäßigen Zustandes in Rechnung stellen. Informationsmaterial nach den Sätzen 1 und 2 kann in vom Präsidium festgelegten Zeiten oder Zeitabständen bzw. bei Erreichen einer aus Brandschutzgründen nicht mehr akzeptablen Menge entfernt werden.

(6) Anweisungen der Hochschulbeauftragten für besondere Gefahren- bzw. Sicherheitsbereiche sowie der Ersthelfer im Rahmen von deren jeweiligem Aufgabenbereich müssen befolgt werden.

(7) Auf die Notwendigkeit der Beachtung der Vorschriften zur Brandvermeidung und sonstigen Unfallverhütung wird hingewiesen. Dies betrifft insbesondere

- Brandschutzordnung Teil A, B, C,
- Flucht- und Rettungswege-Plan,
- ASR A1.3 Sicherheits- und Gesundheitskennzeichnung,
- ASR A2.2 Maßnahmen gegen Brände,
- ASR A2.3 Fluchtwege und Notausgänge,
- Arbeitsstättenverordnung,
- Versammlungsstättenverordnung,
- Straßenverkehrsordnung,
- Laborordnung
- Grundlage BGI 850-0 Sicheres Arbeiten in Laboratorien,
- DGUV Vorschriften (UVV) sowie die
- Betriebssicherheitsverordnung.

§ 8 Pflichten im Brand- bzw. Alarmfall

(1) Alle Nutzer sind verpflichtet, im Brand- oder sonstigen Alarmfall das Gebäude unverzüglich zu verlassen sowie den ggf. erfolgenden Weisungen des zuständigen Sicherheitspersonals, etwa Feuerwehr, Polizei oder als Sicherheitspersonal geeignet gekennzeichnete Mitglieder der Hochschule unverzüglich Folge zu leisten. Jeder Lehrveranstaltungsleiter oder sonstige Hausrechtsinhaber hat die Pflicht, für eine komplette personelle Räumung aller in seiner Verantwortung stehender Räume zu sorgen. Das Wiederbetreten der Gebäude ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr gestattet.

(2) In Erfüllung der Pflichten nach Abs. 1 obliegt es jedem Nutzer einzuschätzen, inwieweit er Dritten Hilfe zu leisten vermag.

(3) Ist eine sichere Brandbekämpfung erkennbar gefahrlos möglich, etwa bei Kleinstbrandherden ohne spezifische Brandbekämpfung, ist es dem Nutzer gestattet, den Brand eigenständig zu löschen. Er hat Brandursache, -verlauf und -löschverfahren dem Referat 4 unverzüglich mündlich, dem Kanzler unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(4) Das Präsidium kann generelle Notfallmaßnahmen beschließen oder im Einzelfall Weisungen erteilen, soweit nicht externe Sicherheitsbeauftragte, insbesondere Feuerwehr oder Polizei, ausschließlich zuständig sind. Das Präsidium kann hierfür einen Krisenstab bilden und diesem entsprechende Befugnisse ganz oder teilweise übertragen.

§ 9 Rauchverbot; Verbot von offenem Feuer und Rauchentwicklung

(1) In den in § 1 Abs. 3 genannten Räumen und geschlossenen Flächen der Hochschule ist das Rauchen nicht gestattet. Soweit das Rauchen im Außenbereich gestattet ist, sind für die Reste der konsumierten Produkte die dafür vorgesehenen Behälter zu verwenden.

(2) Aus den Pflichten in § 7 Abs. 1 Satz 1 folgt, dass jegliches Verhalten, das zu offenem Feuer oder Rauchentwicklung führt, untersagt ist. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Gestattung durch den Präsidenten.

§ 10 Pflichten bei Beeinträchtigung der Fortbewegung

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, alle angemessenen Maßnahmen durchzuführen, um Menschen, die in-

folge Behinderung oder Krankheit an ihrer Fortbewegung gehindert sind, eine ordnungsgemäße Nutzung der Räume und Flächen zu ermöglichen.

(2) Jeder Nutzer ist verpflichtet, im Falle von auftretenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen, etwa einsetzender Bewusstlosigkeit anderer Nutzer, den Notruf 112 zu betätigen sowie, falls möglich, die erforderlichen Maßnahmen Erster Hilfe vorzunehmen.

§ 11 Pflichten bei Fund

Jeder Nutzer ist verpflichtet, Sachen ohne erkennbaren Eigentümer unverzüglich im Foyer des Hauses 2 der Hochschule abzugeben. Die Hochschule leitet gefundene Gegenstände nach einer angemessenen Aufbewahrungsfrist an das örtliche Fundbüro weiter.

§ 12 Energieeffizienz, Prinzipien der Nachhaltigkeit

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, mit den beanspruchten Ressourcen der Hochschule energieeffizient, schonend sowie nach den Prinzipien der nachhaltigen Nutzung umzugehen, unabhängig von Pflichten zur Ermöglichung der Aufgabenerfüllung der Hochschule (§ 6) oder Gefahrenabwehr (§§ 7 - 11).

(2) Alle Nutzer sind insbesondere verpflichtet, elektrische Geräte, Anlagen und Beleuchtungen abzuschalten bzw. vom Netz zu trennen, wenn diese nicht genutzt werden, sowie Fenster und Türen für die Zeiten der Nichtnutzung zu schließen.

III. Abschnitt: Hausrecht, Hausverbot

§ 13 Hausrecht, Hausverbot

(1) Das Hausrecht ist die Befugnis des Hausrechtsinhabers, den Zutritt zu Räumen bzw. Flächen zu untersagen bzw. von Bedingungen abhängig zu machen sowie die weitere Nutzung dieser Räume bzw. Flächen bei Verstoß gegen Zutrittsbedingungen zu untersagen. Der Inhaber des Hausrechts ist verpflichtet, von seinem Hausrecht Gebrauch zu machen, wenn Verstöße gegen diese Hausordnung vorliegen.

(2) Gemäß § 28 Abs. 2 Satz 1 ThürHG übt der Präsident das Hausrecht für alle Räume bzw. Flächen der Hochschule aus. Der Präsident kann das Hausrecht auf andere Mitglieder der Hochschule durch befristete Ermächtigung übertragen und eine Weiterübertragung erlauben. Dritten Personen kann der Präsident oder ein von ihm bevollmächtigtes Mitglied der

Hochschule das Hausrecht durch Vertrag befristet übertragen.

(3) Für die Dauer einer Lehrveranstaltung übt der Lehrende bzw. der Lehrveranstaltungsleiter das Hausrecht für die betreffenden Räume bzw. Flächen aus.

(4) Für die Dauer einer Sitzung von Organen, Gremien oder Arbeitsgruppen innerhalb der Hochschule oder der Fachbereiche übt der Sitzungsleiter das Hausrecht aus. Für die Dauer der Personalversammlung, der Sitzungen des Personalrates sowie für dessen Sprechstunden übt der Vorsitzende des Personalrates das Hausrecht aus.

(5) Die Untersagung der Nutzung soll erfolgen, wenn der Nutzer vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen Vorschriften dieser Ordnung bzw. von Ordnungen nach § 3 verstoßen hat. Der Hausrechtsinhaber kann eine Untersagung der Nutzung auch aus anderen Gründen aussprechen.

(6) Ein Hausverbot ist die Nutzungsuntersagung über die jeweils gerade ausgeübte Nutzung hinaus. Ein Hausverbot ist bei schweren einmaligen oder sonstigen erheblichen, insbesondere häufigen, Verstößen gegen die in dieser Hausordnung bzw. in Ordnungen nach § 3 beschriebenen Pflichten zulässig. Ein Hausverbot von länger als einem Monat hat bei wissenschaftlichem Personal der Hochschule und bei Studierenden der Präsident, bei nichtwissenschaftlichem Personal der Hochschule und sonstigen Personen der Kanzler zu erteilen.

IV. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 14 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündigungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 16.12.2015

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlagen

Anlage 1 - Parkordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage 2 - Sportstätten-Nutzungsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage 3 - Allgemeine Laborordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage 4 - Ordnung zur Überlassung von Räumen und Flächen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Parkordnung

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

1. Abschnitt: Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Nutzungsordnung (Ordnung) gilt gemäß § 3 Abs. 1 der Hausordnung für die Nutzung des Parkhauses, der gekennzeichneten Parkplätze und der sonstigen Freiflächen - nachfolgend „Parkflächen“ genannt - der Hochschule auf dem Hochschulcampus. Sie ist Teil der Hausordnung.
- (2) Diese Ordnung erfasst die Nutzer nach § 1 Abs. 2 HausO als Dauerparker, temporäre Parker oder Freiflächennutzer. Dauerparker sind Mitglieder, Angehörige oder Gäste der Hochschule sowie Dritte, die Parkflächen der Hochschule über die Dauer eines Semesters nutzen. Temporäre Parker sind andere Personen als Dauerparker, die die Hochschule anlässlich einer Veranstaltung oder aus anderen dienstlichen Gründen besuchen.

2. Abschnitt: Rechte der Nutzer

§ 2 Nutzungsberechtigung

- (1) Dauerparker haben das Recht, die Parkflächen der Hochschule für die Dauer eines Semesters (Nutzungsperiode) mit einem PKW zu Zwecken des Parkens und Abholens sowie des Be- und Entladens im Zusammenhang mit dem Parken und Abholen des PKW zu nutzen. Dieses Recht kann für Veranstaltungen eingeschränkt werden (§ 8). Dauerparkern ist es nicht gestattet, unbefugten Dritten die Nutzung der Parkflächen der Hochschule ganz oder teilweise zu gestatten. Sind die Parkflächen der Hochschule witterungsbedingt nicht beräumt, so erfolgt die Nutzung der Parkflächen auf eigene Gefahr.
- (2) Temporäre Parker haben das Recht, einen beliebigen Parkplatz innerhalb der Parkflächen der Hochschule für die vereinbarte Dauer mit einem PKW zu Zwecken des Parkens und Abholens sowie des Be- und Entladens zu nutzen.
- (3) Die Nutzungsberechtigung wird begründet, wenn die jeweiligen Nutzungsvoraussetzungen gegeben sind. Die Nutzungsvoraussetzungen ergeben sich für Dauerparker aus §§ 3 - 5, für temporäre Parker aus §§ 11, 12 dieser Ordnung.

- (4) Die Hochschule ist zur Durchsetzung dieses Nutzungsrechtes verpflichtet, ihrer gesetzlich oder vertraglich übernommenen Räum- und Streupflicht ordnungsgemäß nachzukommen.

3. Abschnitt: Voraussetzungen der Nutzungsberechtigung für das Parkhaus und die regulären Parkplätze

§ 3 Antrag

- (1) Die Nutzung der Parkflächen setzt einen genehmigten Antrag voraus.
- (2) Der Antragsteller hat sich zur Antragstellung persönlich beim Servicezentrum Informatik der Hochschule (SZI) vorzustellen und sich durch die Thoska auszuweisen.

§ 4 Nutzung personenbezogener Daten

Die Hochschule erhebt den Namen, die Adresse und die Nummer der Thoska des Dauerparkers gemäß § 3 Abs. 2. Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Administration der Parkflächen-nutzung verwendet. Sobald personenbezogene Daten für die Bearbeitung nicht mehr erforderlich sind, erfolgt deren Löschung durch die Hochschule.

§ 5 Prüfung des Antrages

- (1) Das SZI prüft die Verfügbarkeit des beantragten Parkplatzes.
- (2) Sind zum Prüfungszeitpunkt keine freien Parkplätze vorhanden, so teilt das Servicezentrum Informatik dies dem Antragsteller mit. Eine Warteliste wird nicht geführt. Wird im Verlaufe einer Nutzungsperiode Parkkapazität frei, so kann der Antragsteller diese auf Anfrage auch während der Nutzungsperiode zur Nutzung erhalten. Die Nutzungsgebühr bemisst sich in diesen Fällen abweichend von Abs. 4 nach dem Verhältnis der verbleibenden zu den gesamten Nutzungstagen der Nutzungsperiode.
- (3) Ist zum Prüfungszeitpunkt Parkkapazität frei, so teilt das SZI dem Antragsteller dies mit. In der Mitteilung enthalten ist die Angabe der Kontodaten und des Zahlungsziels, verbunden mit der Information über die Zahlungspflicht der Nutzungsgebühr des Antragstellers.
- (4) Die Nutzungsgebühr ist vom Nutzer zu übernehmen. Sie beträgt pro Nutzungsperiode
- für Professoren 130,00 €,
 - für Mitarbeiter 115,00 €,

- für Studierende 70,00 € sowie
- für Fremdnutzer 240,00 €.

(5) Ändert sich die Nutzungsgebühr nach Abs. 4, so ist die Hochschule verpflichtet, dies den Nutzern eine angemessene Zeit im Voraus in geeigneter Weise, u.a. durch Aushang an exponierter Stelle im oder am Parkhaus, mitzuteilen.

§ 6 Verfahrenshandlungen bei Vorliegen der Nutzungsvoraussetzungen

(1) Liegen die Nutzungsvoraussetzungen nach §§ 3 - 5 vor, so erfolgt unverzüglich nach Eingang der Zahlung die Freischaltung der Thoska durch das SZI. Mit der Freischaltung wird der Antragsteller zum Nutzer.

(2) Der Nutzer erhält vom SZI der Hochschule einen Parkausweis mit den ihm zugewiesenen Daten.

(3) Im Falle nicht rechtzeitiger Zahlung wird die Nutzungsberechtigung nach Abs. 1 nicht erteilt oder, bei bereits bestehender Nutzungsberechtigung, entzogen.

(4) Hinsichtlich der genutzten personenbezogenen Daten des Antragstellers gilt § 4 entsprechend.

§ 7 Pflichten im Rahmen der Nutzung

(1) Der Nutzer hat auf den Flächen der Hochschule die gleiche Sorgfalt und Rücksichtnahme anzuwenden, wie es § 1 StVO für öffentliche Flächen vorsieht.

(2) Verletzt der Nutzer im Rahmen seiner Nutzung Rechtsgüter der Hochschule, insbesondere die bauliche Substanz, so ist er zur unverzüglichen schriftlichen Meldung des Vorfalls und zur Schilderung der Umstände gegenüber dem Referat 4 verpflichtet. Bei Verletzung dieser Meldepflicht kann die Hochschule dem Nutzer die Nutzungsbefugnis für den Rest der Nutzungsperiode entziehen. Die Geltendmachung von weiteren Ansprüchen der Hochschule gegen den Verursacher bleibt davon unberührt.

(3) Abs. 2 gilt entsprechend für die Verletzung anderer Rechtsgüter, insbesondere von Leben oder Gesundheit der auf den Parkflächen anwesenden Personen oder von anderen Kraftfahrzeugen.

(4) Für die Nutzung des Parkhauses gelten die in der Nutzungsordnung (Anhang 1) geregelten Sonderbestimmungen.

§ 8 Einschränkung der Nutzung

(1) Die Hochschule kann die Nutzung in Notfällen oder aus Gründen übergeordneten Interesses, insbesondere für Hochschulveranstaltungen, in einem angemessenen Maße durch Öffnung der Parkflächen für andere Personen als die Nutzer beschränken. Eine Verringerung der Nutzungsgebühr erfolgt nicht.

(2) § 5 Abs. 5 gilt entsprechend.

§ 9 Beendigung der Nutzung, Verlängerung

(1) Die Nutzung endet mit Ablauf der Nutzungsperiode.

(2) Eine einvernehmliche Beendigung zwischen Nutzer und Hochschule vor Ablauf der Nutzungsperiode ist möglich. Die Hochschule kann dem Nutzer die Nutzungsgebühr für den nicht genutzten Teil der Nutzungsperiode erstatten.

(3) Die Hochschule kann dem Nutzer aus wichtigem Grund, insbesondere bei schwerer oder wiederholter Verletzung der Pflichten aus § 7, die weitere Nutzung in der Nutzungsperiode untersagen. Die Nutzungsgebühr wird in diesen Fällen nicht erstattet.

(4) Im Falle einer Verlängerung der Nutzung ist die Nutzungsgebühr zwei Wochen vor Beginn der Nutzungsperiode fällig. Geht vor Fälligkeit nach Satz 1 eine ordnungsgemäße Zahlung des Nutzers ein, so verlängert sich die Nutzungsmöglichkeit für ihn automatisch. Die erneute Freischaltung erfolgt nach Zahlungseingang. Dies gilt nicht, wenn bei Zahlungseingang bereits alle Parkplätze beantragt waren. In diesem Fall ist die Gebühr dem Nutzer unverzüglich vollständig zu erstatten.

4. Abschnitt: Nutzung sonstiger Parkflächen

§ 10 Persönlicher Anwendungsbereich

Sonstige Parkflächen sollen nur von temporären Parkkern benutzt werden.

§ 11 Antrag, personenbezogene Daten der Nutzer

(1) Die hochschulinterne Stelle, welche aus dienstlichen Gründen temporäre Parkplätze benötigt, teilt dem Referat 4 der Hochschule die Anzahl der benötigten Plätze sowie die Nutzungsdauer schriftlich oder per E-Mail mit. Der schriftliche Antrag muss jeweils vom zustän-

digen Dekan, Stabsstellen-, Servicezentrums- oder Referatsleiter befürwortet sein.

(2) Personenbezogene Daten der temporären Nutzer werden nicht erhoben.

§ 12 Verfügbarkeit

(1) Übersteigt die erforderliche Anzahl temporärer Parkplätze aus wichtigem Grund die verfügbaren Kapazitäten der Hochschule, so werden die erforderlichen Dauerparkplätze für temporäre Parkplatznutzungen durch das Referat 4 der Hochschule freigegeben. Die Hochschule ist verpflichtet, die Dauerparker in geeigneter Weise, z.B. per Aushang, zu informieren.

(2) Findet die temporäre Nutzung im Parkhaus der Hochschule statt, so ist der temporäre Nutzer berechtigt, freigegebene Flächen des Parkhauses, nur für den angegebenen Zeitraum, zu nutzen.

(3) Erfolgt die Nutzung auf sonstigen gekennzeichneten Parkflächen der Hochschule, so hat sich der Nutzer über die Fernsprechanlage bei der Schranke am Empfang anzumelden.

(4) Die im Anhang genannten Pflichten gelten für temporäre Parker entsprechend.

5. Abschnitt: Nutzung anderer äußerer Hochschulflächen

§ 13 Nutzung anderer äußerer Hochschulflächen

(1) Für die Nutzung der nicht als Parkflächen gekennzeichneten Freiflächen der Hochschule zu Zwecken der Durchführung einer Veranstaltung ist vom Referat 4 spätestens zwei Wochen vor geplanter Nutzung die Zustimmung einzuholen.

(2) Die Nutzung der nicht als Parkflächen gekennzeichneten Freiflächen der Hochschule zu Zwecken des Parkens oder des Abstellens von Gegenständen ist außerhalb der Zwecke von Abs. 1 nicht gestattet. Die Hochschule ist bei einer Verletzung dieser Pflicht berechtigt, dem Störer die Kosten der Verbringung und ggf. Verwahrung des geparkten oder abgestellten Gegenstandes aufzuerlegen und diese Zahlungspflicht durch geeignete Maßnahmen zu sichern.

(3) Für die übrige Nutzung gilt die Hausordnung.

6. Abschnitt: Inkrafttreten

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

Anhang 1 – Nutzungsordnung für das Parkhaus

Nutzungsordnung für das Parkhaus der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Nr. 1 Nutzungsrecht

Nutzungsberechtigt sind Dauerparker und temporäre Parker im Sinne der Parkordnung sowie Dritte, welche ein Nutzungsrecht haben oder ableiten können. Das Nutzungsrecht bezieht sich inhaltlich auf das Einfahren und das Abstellen eines PKW zu Zwecken des Parkens, das Ent- bzw. Beladen des PKW sowie das Verlassen des Parkhauses.

Nicht vom Nutzungsrecht erfasst sind insbesondere

- Reparaturen, Reinigung des PKW,
- Zufüllen bzw. Ablassen von Flüssigkeiten, z.B. von Kühlwasser, Öl, Spritzwasser,
- das Einbringen bzw. Abstellen von PKW mit undichtem Tank, Motor etc.,
- das Mitführen von Betriebsstoffen, feuergefährlichen Gegenständen und leeren Brennstoffbehältern,
- die Benutzung von Fahrrädern, Rollern, Rollschuhen, Skateboards, Inline-Skates etc. anstelle oder im Zusammenhang mit der Nutzung,
- das Unternehmen von sportlichen Handlungen, welche die Überwindung von Hindernissen zum Ziel bzw. Gegenstand haben, z.B. Parcours.

Im gesamten Parkhaus gilt die StVO.

Zeitliche Nutzungsbeschränkungen bestehen nicht, sie können durch die Hochschule bei Vorliegen eines berechtigten Grundes jedoch unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit eingerichtet werden; über zeitliche Beschränkungen der Nutzung wird rechtzeitig durch Aushang an der Einfahrt informiert.

Nr. 2 Pflichten des Nutzers

Den Nutzer trifft die Pflicht, Rechtsgüter der Hochschule oder Dritter nicht zu beschädigen oder zu gefährden. Dies bedeutet insbesondere

- a. in Bezug auf seine Nutzung
 - die generelle Beachtung des Gebots der Rücksichtnahme nach § 1 StVO, insbesondere das Einhalten der Schrittgeschwindigkeit,
 - den Motor nicht unnötig laufen zu lassen,
 - nicht zu rauchen oder sonst offenes Feuer zu verwenden,
 - das Entsorgen von schadstoffhaltigen Materialien bzw. Flüssigkeiten zu unterlassen,
 - Mitteilungen an der Einfahrt zu beachten,
 - die Wege im Parkhaus frei zu halten,
 - so einzuparken, dass andere Parkplätze ordnungsgemäß genutzt werden können,
 - Schädigungen dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich anzuzeigen;

- b. in Bezug auf die Nutzung durch Dritte
 - dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich Bescheid zu geben, wenn
 - o die Einfahrt defekt ist oder eine Mitteilung im Bereich der Einfahrt unleserlich ist oder
 - o der Fußweg glatt sowie das Drehkreuz defekt ist,
 - unverzüglich auszufahren und dem Referat 4 der Hochschule unverzüglich Bescheid zu geben, wenn
 - o der Weg von der Einfahrt zum Parkplatz blockiert, glatt oder kaputt ist,
 - o der gewählte Parkplatz kaputt oder ganz oder teilweise durch PKW oder andere Gegenstände besetzt ist;
- c. in Bezug auf andere Personen
 - o diese auf die Pflichten nach Nr. 2 a, b hinzuweisen,
 - o bei obhutspflichtigen Personen wie Kindern zusätzlich alle geeigneten Maßnahmen einzurichten, um eine Schädigung von Rechtsgütern der Hochschule oder Dritter durch diese Personen zu vermeiden.

Nr. 3 Folgen von Pflichtverletzungen

Jeder Nutzer hat der Hochschule den ihr aus einer Verletzung der in Nr. 2 bezeichneten Pflichten entstandenen Schaden zu ersetzen bzw. die ihr daraus entstandenen Aufwendungen zu ersetzen.

Besteht die Pflichtverletzung darin, dass ein anderer Nutzer am ordnungsgemäßen Einparken seines PKW gehindert ist, so ist die Hochschule berechtigt, den PKW oder sonstigen Gegenstand des Nutzers an einen anderen Ort innerhalb des Hochschulgeländes zu verbringen. Der Nutzer hat der Hochschule die dadurch entstandenen Kosten zu ersetzen. Die Zahlung dieser Kosten soll unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit nach § 7 ThürLHO durch geeignete Maßnahmen sichergestellt werden. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche der Hochschule gegenüber dem Nutzer bleibt unberührt.

Nr. 4 Änderungen dieser Nutzungsordnung

Änderungen dieser Nutzungsordnung werden durch Aushang bekannt gegeben; auf die Änderungen ist dabei in geeigneter Form besonders hinzuweisen.

Nr. 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

Sportstätten- Nutzungsordnung

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Sportstätten-Nutzungsordnung gilt gemäß § 3 Abs. 1 der Hausordnung für die Nutzung der dem Hochschulsportzentrum (HSSZ) zugeordneten Sportstätten der Hochschule, sie ist Teil der Hausordnung. Das HSSZ ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule und direkt dem Rektorat unterstellt. Sportstätten der Hochschule sind die Campus-Sporthalle im Erdgeschoss und die beiden Fitnessräume im Untergeschoss des Haus 3.2 auf dem Campus der Hochschule.

(2) Die Regelung der Sportstättennutzung durch diese Ordnung gilt für Personen, die sich zum Zweck der Sportausübung in den Sportstätten befinden, insbesondere für Studierende der Hochschule und der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU Jena), Mitarbeiter der Jenaer Hochschulen sowie angemeldete Gäste. Für andere Personen wird auf die Geltung der gesetzlichen Bestimmungen zur Haftung, insbesondere §§ 823 ff. BGB sowie zum Versicherungsschutz hingewiesen.

(3) Soweit die Sportausübung an anderen Sportstätten als den in Abs. 1 genannten geschieht, gelten die dortigen Bestimmungen.

§ 2 Nutzungsberechtigung, Nutzungspriorität

(1) Nutzungsberechtigt am Hochschulsport sind Mitglieder der Hochschule, der FSU Jena und Studierende der Thüringer Hochschulen. Daneben erhalten Dritte die Möglichkeit zur Nutzung nach Maßgabe bestehender Vereinbarungen.

(2) Die Nutzungsberechtigung umfasst das Recht, die Sportstätten sowie alle darin befindlichen Geräte zu gebrauchen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung einer bestimmten Sportstätte oder einer bestimmten Nutzungszeit besteht nicht.

(3) Die Gruppen der Mitglieder der Hochschule, der FSU Jena und der Studierenden der Thüringer Hochschulen haben Nutzungspriorität. Nutzungspriorität bedeutet, dass das Sportangebot des HSSZ nach § 3 Abs. 1 primär mit den in Satz 1 genannten Gruppen belegt wird. Die Statusgruppe der Dritten erhält bei freien Kapazitäten zeitverzögert die Möglichkeit zur Nutzung der Sportstätten.

§ 3 Anmeldeverfahren

(1) Die Berechtigung zur Nutzung erhält, wer das Anmeldeverfahren per Online- Buchungssystem erfolgreich absolviert, die Sportstätten-Nutzungsordnung sowie die Teilnahmebedingungen akzeptiert und das Nutzungsentgelt entrichtet hat.

(2) Die Details zum Verfahren werden unter folgendem Link geregelt: <http://www.eah-jena.de/flh/hss/kleingedrucktes/anmeldeverfahren/Seiten/default.aspx>

(3) Alle personenbezogenen Daten der Anmeldung werden maschinell gespeichert. Mit der Anmeldung wird das Einverständnis gegeben, dass die Daten zu Zwecken ordnungsgemäßer Sportausübung verwendet werden dürfen.

§ 4 Nutzungsbedingungen, Pflichten bei der Nutzung

(1) Hochschulsport findet im Rahmen des durch das HSSZ angebotenen Sportangebots statt.

(2) Eine Nutzung der Sportstätten ist während der zulässigen, genehmigten oder individuell vereinbarten Zeiten in den genehmigten Bereichen möglich.

(3) Die Nutzungszeiten richten sich prinzipiell nach den allgemeinen Öffnungszeiten der EAH. Die Öffnungszeiten unterscheiden sich in Vorlesungszeit und vorlesungsfreier Zeit. Die Nutzungszeiten im Hochschulsport orientieren sich daran. Die Nutzungszeiten und deren Änderungen werden unverzüglich auf den Internetseiten des HSSZ bekannt gegeben.

(4) Aus betrieblichen oder organisatorischen Gründen können Sportstätten während des Nutzungszeitraumes gesperrt werden. Die Nutzer werden unverzüglich in geeigneter Form informiert. Das Nutzungsentgelt wird auf schriftlichen Antrag des Nutzers entsprechend der Nutzungsausfallzeit gemindert. Ein Anspruch auf Schadensersatz wird nicht begründet.

(5) Das Betreten der Sportstätten und/oder die Benutzung der Geräte unter Einfluss von Alkohol oder anderen Sucht- und Rauschmitteln sind verboten.

(6) Zur Sportausübung ist Sportkleidung zu tragen. Die Sportkleidung hat dem Gefährdungspotenzial der ausgeübten Sportart entgegenzuwirken.

(7) Jeder Nutzer ist verpflichtet, sich so zu verhalten, dass andere Personen, die Sportstätte selbst und die sich darin befindlichen Sportgeräte und sonstigen Gegenstände nicht zu Schaden kommen. Bei Verletzung dieser Pflicht, insbesondere Gefährdung und/oder Schädigung anderer Personen, zweckwidriger Nutzung, mutwilliger Beschädigung oder Missachtung von Weisungen, kann der Nutzer dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden.

Weitergehende Ansprüche auf Schadensersatz bleiben unberührt.

(8) Wird die Nutzung unter Leitung eines Übungsleiters ausgeübt, so ist der Übungsleiter für die Verkehrssicherungspflicht in der jeweiligen Sportstätte verantwortlich. Der Nutzer ist verpflichtet, den Weisungen des Übungsleiters zu folgen. Das Hochschulsportpersonal kann den sofortigen Abbruch der Nutzung veranlassen, wenn eine Gesundheitsgefährdung für die Nutzer oder die Gefahr einer Gerätebeschädigung besteht.

(9) Der verantwortliche Übungsleiter hat auf die Einhaltung der Sportstätten-Nutzungsordnung zu achten und den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte vor und nach dem Gebrauch sowie die Ordnung und Sicherheit in allen genutzten Räumen zu gewährleisten.

(10) Bei Mängeln oder Beschädigungen der Sportstätte oder der sich darin befindlichen Personen oder Sachen ist der Nutzer aufgefordert, unverzüglich Meldung bei dem betreuenden Übungsleiter zu erstatten bzw. eine Information an das HSSZ per Notiz, E-Mail oder Telefon zu senden.

(11) Wird die Sportstätte zu einem anderen Zweck als der Sportausübung genutzt, so sind die zu diesem Zweck bekannt gemachten Sondernutzungsbedingungen zusätzlich zu dieser Ordnung zu beachten.

(12) Für die Nutzung stehen geeignete Schließfächer zur Verfügung. Die Schließfächer sind nach dem Training komplett zu räumen. Eine Dauerbelegung der Schließfächer ist untersagt. Das Aufsichtspersonal ist befugt, nach 22:30 Uhr belegte Schließfächer zu beräumen, den Inhalt in Gewahrsam zu nehmen und somit die Fächer wieder für die allgemeine Nutzung zugänglich zu machen. Es besteht kein Anspruch auf Schadensersatz gegen die Hochschule.

(13) Im Übrigen gelten die Nutzerordnungen der einzelnen Sportstätten. Sie sind als Anlagen 1 und 2 Bestandteile dieser Ordnung.

§ 5 Hygiene

(1) Die Sportstätten dürfen nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Das Tragen von Straßenschuhen oder schmutzigen Sportschuhen ist untersagt. Beim Training ist auf festes, standsicheres Schuhwerk zu achten. Das Schuhwerk muss so beschaffen sein, dass kein Sohlenabrieb auf den Fußböden der Sportstätte entsteht. Das Tragen von Sportschuhen mit Stollen, Nocken oder anderen Erhöhungen ist nicht erlaubt.

(2) Barfüßiges Trainieren und/oder Training mit freiem Oberkörper ist untersagt.

(3) Der pflegliche Umgang mit den Sportgeräten, der Raumausstattung sowie den Umkleide- und Duschräumen wird generell vorausgesetzt.

(4) Pfützenbildung in den Duschen ist zu vermeiden. Die Nutzer sind verpflichtet Abzieher zu benutzen, auch um Rutschgefahr zu vermindern.

(5) Taschen, Straßenbekleidung etc. dürfen nicht auf den Trainingsflächen gelagert werden. Zur Verwahrung mitgebrachter Sachen sind ausschließlich die dafür vorgesehenen Schließfächer zu benutzen.

(6) Das Mitbringen und Konsumieren von alkoholfreien Getränken ist erlaubt. Diese sind in den Sportstätten ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen (Eingangsbereich) und dürfen nicht mit in den Trainingsbereich genommen werden. Glasflaschen und Speisen sind auf der Trainingsfläche nicht gestattet.

§ 6 Haftung

(1) Jeder Nutzer haftet für Schäden an den in § 5 Abs. 3 Satz 1 genannten Rechtsgütern nach den allgemeinen Regelungen des Zivilrechts. Eine Haftung tritt nicht ein für Schäden, für die das Verhalten des Nutzers nicht ursächlich war oder für die ihn kein Verschulden trifft, etwa, weil sie auf reguläre Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind bzw. sie trotz ordnungsgemäßen Gebrauches der Geräte bzw. Einrichtungen eingetreten sind.

(2) Die Hochschule haftet nicht für Schäden an Rechtsgütern des Nutzers. Dies gilt nicht, soweit ein Beauftragter der Hochschule vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat oder es sich um einen Personenschaden handelt.

(3) Auf persönliches Eigentum ist selbst zu achten. Die Hochschule haftet unbeschadet des Abs. 2 Satz 2 nicht für verloren gegangene oder beschädigte Gegenstände/Kleidung.

§ 7 Versicherungsschutz

(1) Studierende der Thüringer Hochschulen sowie Mitglieder der Hochschule in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis sind grundsätzlich bei Verrichtungen, die dem organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule zuzurechnen sind, über die Unfallkasse Thüringen (UKT) unfallversichert. Mitglieder der Hochschule im Beamtenverhältnis sind über ihren Dienstherrn unfallversichert. Sportausübungen ohne Leitung durch einen Kursleiter oder Betreuer sind vom Versicherungsschutz ausgeschlossen.

(2) Mitglieder der Hochschule im Beamtenverhältnis sind nach § 8 SGB VII gesetzlich unfallversichert, wenn die Sportausübung als Betriebssport gilt. Der-

zeit wird Betriebssport nach den Grundsätzen der aktuellen Rechtsprechung des Bundessozialgerichts angenommen, wenn der Sport dem Ausgleich betrieblich bedingter Belastungen und nicht dem Wettkampf dient, die Ausgleichsübungen regelmäßig erfolgen, Übungszeit und Übungsdauer in einem dem Ausgleichszweck entsprechenden Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit stehen, der Teilnehmerkreis im Wesentlichen auf Betriebsangehörige beschränkt ist und der Sport im Rahmen einer unternehmensbezogenen Organisation erfolgt.

(3) Sonstige Personen haben für eigenen Versicherungsschutz gegen Unfall zu sorgen.

(4) Nach einem Unfall ist unverzüglich die für die Hochschule zuständige Stelle beim Studentenwerk Thüringen zu informieren. Die Einzelfallentscheidung über den Versicherungsschutz obliegt der UKT. Nach Unfallanzeige wird dort über die Annahme oder Ablehnung entschieden. Bei Ablehnung müssen etwaige Kosten, wie z.B. Behandlungs- und Folgekosten, privat getragen werden.

§ 8 Nutzungsentgelt

Die für die Nutzung der Hochschulsportangebote zu zahlenden Entgelte regelt die Hochschulsport-Entgeltordnung.

§ 9 Foto- und Filmaufnahmen

(1) Foto- und Filmaufnahmen der Nutzer im Rahmen des regulären Sportbetriebes oder auf Veranstaltungen des HSSZ sind nach Maßgabe der §§ 22, 23 KUG zulässig.

(2) Daneben werden Foto- und Filmaufnahmen der Nutzer durch das ThürDSG geschützt, soweit der Nutzer nicht seine Einwilligung in die Verbreitung der Aufnahme gibt.

(3) Bildnisschutz vermittelt sich schließlich auch über das allgemeine Persönlichkeitsrecht des Nutzers, wenn im Ergebnis der Eingriff in die Persönlichkeitssphäre des Nutzers nicht durch legitime Nutzungszwecke der Hochschule gerechtfertigt werden kann.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.

Anhang 1 – Nutzungsordnung für die Campus-Sporthalle

Anhang 2 – Nutzungsordnung für den Fitnessbereich Powerpoint

Nutzungsordnung für die Campus-Sporthalle (CSH Jena)

Nr. 1 Geltungsbereich

Die Ordnung gilt für alle Bereiche der CSH Jena: Trainingsfläche Einfeldhalle 03.00.08, Geräteraum 03.00.09, Übungsleiterraumraum 03.00.10, Nebenräume, Vorräume und Aufenthalts-/Wartebereiche.

Nr. 2 Nutzungszeiten

2.1. Die Nutzung der CSH Jena richtet sich nach dem aktuellen Belegungsplan. Die Nutzungszeitspanne liegt montags bis freitags in der Regel zwischen 7:00 Uhr und 22:30 Uhr. Die Trainingsflächen und die Umkleieräume müssen bis spätestens 23:00 Uhr geräumt und das Haus verlassen sein. Bei Nichteinhaltung kann der Nutzer dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden, § 3 Abs. 5.

2.2. Im August ist die CSH Jena zur Durchführung von Grundreinigungen, Wartungsarbeiten, Bau- und Renovierungsarbeiten u.ä. geschlossen. Darüber hinaus kann die CSH Jena bei Bedarf gesperrt werden. Die Nutzer werden rechtzeitig unterrichtet. Das Nutzungsentgelt wird auf schriftlichen Antrag des Nutzers entsprechend der Nutzungsausfallzeit gemindert. Ein Anspruch auf Schadensersatz wird nicht begründet.

Nr. 3 Aufsicht

3.1. Die CSH Jena darf nur von berechtigten Nutzern betreten werden und nur dann, wenn ein Kursleiter oder Betreuer anwesend ist. Die individuelle Nutzung der Fitnessräume ist in Anlage 2 gesondert geregelt.

3.2. Der Kursleiter bzw. Betreuer hat auf die Einhaltung der Ordnung zu achten und den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte vor und nach dem Gebrauch und die Ordnung und Sicherheit in allen genutzten Räumen zu gewährleisten.

3.3. Der Kursleiter bzw. Betreuer hat festgestellte Mängel unverzüglich an die Geschäftsstelle des HSSZ zu melden.

Nr. 4 Nutzungsbedingungen

4.1. Alle Anlagen, Einrichtungsgegenstände und Geräte sind pfleglich zu behandeln.

4.2. Das Rauchen und der Genuss von Alkohol sind in allen Räumlichkeiten der CSI untersagt.

4.3. Der Verkauf von Speisen und Getränken sowie das Anbringen von Plakaten und Werbung bedürfen einer gesonderten Genehmigung.

4.4. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

4.5. Fahrräder dürfen nicht im Gebäude abgestellt werden.

4.6. Das Abwaschen von Sportschuhen in den Waschräumen ist unzulässig.

4.7. Die automatisierte Belüftungs- und Haustechnik darf nur vom Personal des Hochschulsportzentrums und den Servicetechnikern des Hauses bedient werden, sofern keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

4.8. Das manuelle Öffnen der Fenster in der Einfeldhalle ist verboten.

4.9. Das Blockieren der Türen ist untersagt. Die Türen sind stets geschlossen zu halten.

4.10. Die Trainingsfläche ist frei von Straßenbekleidung, Rucksäcken, u.ä. zu halten. Die Rettungswege sind frei zu halten.

4.11. Den Anweisungen der Kursleiter und Betreuer ist Folge zu leisten.

4.12. Die CSH Jena darf nur mit sauberen Sportschuhen mit heller oder nicht färbender Sohle betreten werden. Das Tragen von Sportschuhen mit Stollen, Nocken oder anderen Erhöhungen sowie Straßenschuhen sind verboten. Das Befahren mit Fahrzeugen aller Art, mit Inline-Skates, Skateboards u.ä. ist verboten.

4.13. Geräte und Einrichtungen der CSH Jena dürfen nur ihrer Bestimmung gemäß benutzt werden. Geräteinsatz und Übungen, die Beschädigungen verursachen können, haben zu unterbleiben.

4.14. Es ist verboten sich an die Basketballkörbe zu hängen.

4.15. Matten sind zu tragen oder mittels Mattenwagen zu transportieren. Transport von Personen auf dem Wagen ist verboten.

4.16. Verstellbare Geräte sind nach ihrer Benutzung tief zu stellen.

4.17. Zum Fußballspielen sind ausschließlich Fußbälle zu verwenden.

4.18. Die Entnahme von Geräten und deren Benutzung im Freien ist nicht gestattet.

4.19. Trainingsbereiche und -mittel aus Schaumgummi, wie Gymnastikmatten, Balancepads, u.ä. sind nicht mit Sportschuhen zu betreten.

4.20. Nach der Nutzung sind alle Fenster und Türen zu verschließen, soweit der Kursleiter bzw. Betreuer die zur Nutzung überlassenen Flächen nicht direkt an den übernehmenden Verantwortlichen übergibt.

Nr. 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

Nutzungsordnung für den Fitnessbereich Powerpoint (PP Jena)

Nr. 1 Geltungsbereich

Die Ordnung gilt für alle Bereiche des PP Jena: Trainingsfläche Fitnessraum 1 03.-1.15, Trainingsfläche Fitnessraum 2 03.-1.21, Nebenräume, Vorräume und Aufenthalts-/ Wartebereiche.

Nr. 2 Zutritt

2.1. Der Fitnessbereich verfügt über ein Einlasskontrollsystem. Der Einlass erfolgt über die Thoska. Die Einlasskarte wird nach Eingang des vollständigen Nutzungsentgelts und Unterschrift des Einweisungsprotokolls freigeschaltet. Vor der ersten Nutzung nach Freischaltung der Thoska hat sich der Nutzer einer Sicherheitsunterweisung zu unterziehen, die zu dokumentieren ist. Die Sicherheitseinweisung erfolgt während der Betreuungszeiten.

2.2. Die Thoska Studierender anderer Thüringer Hochschulen wird bei dem Terminalverantwortlichen eingelezen. Externe/Gäste müssen eine Gäste-Thoska im Thoska-Büro der Hochschule erwerben.

2.3. Die Geltungsdauer der Einlasskarte ist auf den entsprechenden Nutzungszeitraum befristet. Die Erlaubnis zur Nutzung des Powerpoints ist nicht übertragbar. Die Fitnessräume dürfen nur von nutzungsberechtigten Personen betreten werden.

Nr. 3 Nutzungsbedingungen

3.1. Das Blockieren der Türen (Aufhalten) sowie der Einlass nicht zugangsberechtigter Personen sind ausdrücklich untersagt und können zum Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit führen.

3.2. Um ein effektives Training zu gewährleisten und das Unfallrisiko zu minimieren, wird der Aufenthalt im Fitnessraum 1 auf maximal 12 Personen begrenzt, im Fitnessraum 2 auf 10 Personen.

3.3. Der Fitnessraum ist nur unter Anleitung eines beauftragten Kursleiters bzw. Betreuers oder mit personengebundener Thoska zu nutzen. Aus Sicherheitsgründen und mit Rücksicht auf eventuelle gesundheitliche Risiken ist Training allein nicht gestattet.

3.4. Vor Trainingsbeginn sind der einwandfreie Zustand und die fehlerfreie Funktion der Maschinen und Geräte zu prüfen.

3.5. Bei nicht korrekter Funktion der Geräte (z.B. Reibungswiderstände an Rollen, Seilen und Stangen) ist die Nutzung unverzüglich einzustellen.

3.6. Die Sportgeräte und das sonstige Inventar sind ihrer Bestimmung gemäß und sachgemäß zu verwenden. Bedienungsanleitungen und die Einweisungsrichtlinien der Betreuer sind zu beachten. Es sind keine Geräteeinstellungen ohne Bedien- oder Vorschriftenkenntnis vorzunehmen. Insbesondere für Cardiogeräte sind die Sondernutzungsvorschriften an den Geräten zu befolgen. Abweichende Weisungen zur Nutzung der Geräte durch einen Kursleiter oder Betreuer gehen den Anweisungen zu den Geräten vor. Die Nutzung der Geräte ohne Kenntnis der Vorschriften und Nutzungsregeln ist untersagt. Die Hochschule haftet nicht für Schäden, die durch eine unsachgemäße Benutzung der Geräte entstehen.

3.7. Aus Sicherheits- und Lärmschutzgründen ist das Aufeinanderschlagen von Gewichtsplatten und -scheiben untersagt (Gewichts-Anwahlstifte können sich sonst aus der Führung lösen). Vor Beginn des Trainings an geführten Kraftgeräten ist das gewünschte Gewicht auszuwählen und sicherzustellen, dass der Stift an den Gewichtsplatten bis zum Anschlag in der Führung steckt.

3.8. Gewichtsscheiben sind stets mit den passenden Stangenverschlüssen zu sichern.

3.9. Beim Ablegen von Langhantelstangen (Multi-press, Schrägbank) hat sich der Nutzer vor Verlassen des Geräts davon zu überzeugen, dass die Sicherungsbolzen/-haken verankert bzw. vollständig eingerastet sind.

3.10. Das Ablegen diverser Trainingsmittel (Griffe, Stangen, Gewichtsscheiben) über Kopfhöhe ist verboten. Gegenstände nicht auf Maschinen, Geräte, Heizung, Fensterbänke oder den Boden legen bzw. anlehnen. Es sind die entsprechenden Lagerplätze (z.B. Stangenständer, Scheibenracks) zu verwenden.

3.11. Fenster können zur zusätzlichen Lüftung angekippt werden. Sie sind bei endgültigem Verlassen der Fitnessräume zu schließen und das Licht zu löschen.

3.12. Das Verschieben der Maschinen ist verboten.

3.13. Es ist ausschließlich passendes und freigegebenes Zubehör (Gewichtsscheiben, Griffe, etc.) aus dem Sortiment des Hochschulsportzentrums zu benutzen.

3.14. Nach dem Training sind die Geräte in ihren Ausgangszustand zu bringen. Hanteln, Hantelstangen, Manschetten, Bälle sowie andere Trainingsutensilien sind wieder zu beräumen. Matten, Griffe und andere mobile Einrichtungsgegenstände sind wieder an die dafür vorgesehenen Plätze zu bringen.

3.15. Die zweckfremde Nutzung der Geräte und Maschinen ist untersagt.

3.16. Jegliche Manipulation (Umbau) an Geräten oder Utensilien (auch, das Belasten der Maschinen mit zusätzlichen Gewichten) ist verboten.

3.17. Bauliche Veränderungen an Maschinen und / oder Geräten sind verboten.

3.18. Es ist besonders darauf zu achten, dass durch die Übungen keine anderen Personen gefährdet werden (Sicherheitsabstand, Aktionsradius beachten).

3.19. Die Sitzflächen, Lehnen, Matten und Polsterungen sind mit einem Handtuch zu bedecken und gegen Schweißkontakt zu schützen. Eine Schweißbenetzung der Displays und/oder der Geräte sind möglichst zu vermeiden. Nach Gebrauch sind die mit Schweiß in Kontakt gekommenen Flächen zu reinigen.

3.20. Es ist verboten Magnesia, Chalk oder Chalksuspensionen bzw. -derivate zu verwenden.

3.21. Das Essen in den Trainingsräumen ist untersagt.

3.22. Es ist verboten, aus Glasflaschen oder Bechern zu trinken.

3.23. Es ist ein Handtuch als Trainingsunterlage zu benutzen.

3.24. Kleidung und Taschen sind nicht in den Trainingsräume unterzubringen (Spinde nutzen).

3.25. Musik ist nur in Zimmerlautstärke zu hören und nur mittels des bereit gestellten Radios. Die Nutzung von Handys und aller anderen Medien ist untersagt.

3.26. Bei Unfällen, Havarien oder Schäden an den Geräten besteht sofortige Informationspflicht gegenüber den Betreuern im PP Jena bzw. den verantwortlichen Bereichen der Hochschule (siehe Notfallblatt).

Nr. 4 Versicherungsschutz

Die Anmeldung für das Sportangebot „Fitness- und Kraftsport“ berechtigt zur individuellen Nutzung der Fitnessräume. Der Individualsport stellt eine besondere Organisationsform dar. Er ist nicht gesetzlich unfallversichert und wird nur teilweise durch einen Kursleiter oder Betreuer beaufsichtigt. Nichtstudentische Nutzer müssen grundsätzlich privat versichert sein; auch für die studentischen Nutzer wird trotz bestehender Freizeit-Unfallversicherung des Studentenwerkes Thüringen der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.

Nr. 5 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gleichzeitig mit der Hausordnung in Kraft.

Allgemeine Laborordnung

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

§ 1 Geltungsbereich

(1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Allgemeinen Laborordnung (nachfolgend ALO) erstreckt sich in Ausgestaltung von §§ 1 Abs. 3, 3 Abs. 2 Hausordnung für alle Räumlichkeiten der Hochschule, die als „Labor“ bezeichnet sind oder Funktionen eines Labors ganz oder teilweise erfüllen.

(2) Der persönliche Geltungsbereich der ALO ist derjenige des § 1 Abs. 2 Hausordnung. Für Personen, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Hochschule stehen, gilt die ALO nicht, soweit arbeits-, dienst- oder beamtenrechtliche Vorschriften des Arbeits- bzw. Gesundheitsschutzes bestehen.

§ 2 Ziele

Die Regelungszwecke der ALO bestehen in Konkretisierung bzw. Ergänzung zu § 1 Abs. 1 Hausordnung darin,

- bezüglich der Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Hochschule eine effektive und ressourceneffiziente Nutzung der Labore für Forschung, Lehre, Weiterbildung sowie Wissens- und Technologietransfer zu gewährleisten;
- in Bezug auf die Sicherung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung:
 - o die Vermeidung von Unfällen zu sichern;
 - o die Gesundheit und körperliche Unversehrtheit der Labornutzer sicherzustellen sowie
- vermeidbaren Belastungen für die Umwelt und natürlichen Lebensgrundlagen vorzubeugen.

§ 3 Labornutzung

(1) Verantwortlich für die Einhaltung dieser ALO ist jeder Dekan für die seinem Fachbereich zugewiesenen Labore. Er kann die operative Verantwortung an in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehende Personen seines Fachbereiches (Laborleiter) delegieren.

(2) Eine Nutzung ist nicht gestattet, wenn nicht der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) die Nutzung gestattet hat bzw. wenn in Fällen des § 22 ThürHNVO die Anzeige dem Laborverantwortlichen nicht rechtzeitig schriftlich vorgelegt hat.

(3) Jeder Nutzer ist verpflichtet, die für das Labor durch Regelung der Hochschule, Arbeits- oder Dienstverhältnis oder Weisung des Dekans bzw. Laborleiters festgelegten Nutzungszeiten einzuhalten.

Dies betrifft auch die Regelung zum informationssicheren bzw. IT-sicheren Umgang mit IT-Geräten nach Maßgabe des geltenden Hochschulinnenrechts. (4) Inhaltlich ist der Nutzer verpflichtet, im Hinblick auf die in Nr. 2 festgelegten Ziele insbesondere folgende Maßgaben zu beachten:

a. hinsichtlich der Aufgabenerfüllung der Hochschule

- inhaltliche Weisungen der zuständigen Personen (z.B. Laborverantwortlicher, Lehrender) zu befolgen,

- die im Labor verwendeten Einrichtungen (z.B. Geräte, Substanzen, Materialien, Möbel) schonend zu behandeln bzw. sparsam mit ihnen umzugehen;

b. bezüglich der Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

- alle Nutzungen dem Laborverantwortlichen (Dekan oder Laborleiter) so rechtzeitig anzuzeigen, dass dieser Auskünfte einholen, einzelfallbezogene Weisungen hinsichtlich der Nutzung erteilen oder die Nutzung untersagen kann,

- sich vor Beginn der Nutzung über im Labor befindliche oder sonst für das Labor relevante Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Notschalter, Absperranlagen) zu informieren,

- stets die erforderliche Schutzkleidung zu tragen,
- Betriebsanleitungen für Geräte bzw. Maschinen zu beachten und zu befolgen,

- Regelungen bzw. Hinweise für die Aufbewahrung gefährlicher Materialien bzw. Substanzen zu befolgen, insbesondere diese nicht in für Lebensmitteln vorgesehenen oder diesen ähnlich erscheinenden und nicht besonders gekennzeichneten Gefäßen aufzubewahren,

- persönliches Eigentum so abzulegen bzw. aufzubewahren, dass andere Nutzer ihrer Tätigkeit ungehindert nachgehen können und Gefahrenmaßnahmen ordnungsgemäß ausgeführt werden können, z.B. vollständige Fluchtwege bei Evakuierungen,

- im Falle eines Schadens oder einer Gefährdung
 - o zumutbare Vermeidungsmaßnahmen (z.B. Notschalter, Erste Hilfe) zu unternehmen,
 - o den Laborverantwortlichen unverzüglich zu informieren,

- o kompetente Hilfe (Ersthelfer, Sicherheitsfachleute, DRK, Feuerwehr etc.) zu besorgen;

c. im Hinblick auf die Vermeidung schädlicher Umwelteinwirkungen

- schädliche Emissionen, z.B. Dämpfe, Gase, Rauch, in zur Entsorgung vorgesehenen Verfahren zu behandeln,

- schädliche Materialien entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu behandeln und zu entsorgen.

(5) Der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) ist in Ausübung seines Hausrechts jederzeit berechtigt, einem Nutzer die weitere Nutzung zu untersagen, wenn berechtigte Interessen dies rechtfertigen, insbesondere durch ein Verhalten des Nutzers ein Schaden eingetreten ist oder im Rahmen allgemeiner Lebenserwartung nach vernünftiger Prognose erwartet werden kann.

(6) Ist auf Grund eines Verstoßes eines Nutzers gegen die Vorschriften dieser ALO der Hochschule oder einer beteiligten Person ein Schaden entstanden, so kann der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) dem Nutzer die weitere Nutzung des Labores untersagen, wenn nach vernünftiger Prognose zu befürchten steht, dass der Nutzer erneut Rechtsgüter der Hochschule oder beteiligter Personen beeinträchtigen wird.

§ 4 Spezielle Laborordnungen

(1) Aufbauend auf den Regelungen dieser ALO hat der Laborverantwortliche (Dekan oder Laborleiter) für einzelne Labore oder Gruppen vergleichbarer Labore Spezielle Laborordnungen (SLO) zu erlassen, wenn dies zur Vermeidung spezifischer, durch die ALO nicht erfasster Gefährdungspotenziale erforderlich ist.

(2) Der Laborverantwortliche ist verpflichtet, sich seitens der für Sicherheit zuständigen Person der Hochschule schriftlich bestätigen zu lassen, ob und ggf. inwieweit spezifische Gefährdungen im Sinne von Abs. 1 bestehen. Der Laborverantwortliche hat die „Checkliste für Labore“ zu berücksichtigen.

(3) Die SLO bedarf der Bestätigung durch den Kanzler.

§ 5 Inkrafttreten, Veröffentlichung

(1) Die ALO tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.

(2) Die ALO ist zusammen mit der ggf. erforderlichen SLO durch Aushang in jedem Labor der Hochschule zu veröffentlichen.

Ordnung

zur Überlassung von Räumen und Flächen der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Präambel

Die EAH Jena ist sich ihrer Verantwortung als wissenschaftliche Einrichtung im Netzwerk von Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur der Region Jena bewusst und strebt deshalb die Schaffung einer optimalen Plattform für Interessenten zur Abhaltung von Veranstaltungen in den Räumlichkeiten und auf den Flächen der Hochschule an.

Zu diesem Zweck sind transparente und serviceorientierte Festlegungen erforderlich, die die Überlassung von Räumen und Flächen im Innenverhältnis (Überlassung an Hochschulmitglieder und -angehörige) und im Außenverhältnis (Überlassung an Nicht-Hochschulmitglieder und -angehörige) gleichberechtigt regeln.

Vor diesem Hintergrund erlässt das Rektorat der EAH Jena die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt:

- im Innenverhältnis für die Überlassung zentraler Räume und Flächen zur Durchführung des regulären Forschungs- und Lehrbetriebes sowie für alle Überlassungen von Räumen und Flächen außerhalb des Forschungs- oder Lehrbetriebes,
- im Außenverhältnis für die Überlassung von zentralen und dezentralen Räumen und Flächen für alle Tätigkeiten, Maßnahmen oder Veranstaltungen, welche mit einer Überlassung von Räumen und Flächen in ursächlichen Zusammenhang stehen.

(2) Die Ordnung regelt die infrastrukturelle Überlassung von Räumen und Flächen sowie ggf. von medialer Technik einschließlich des erforderlichen Personals.

(3) Für Festveranstaltungen oder Feierlichkeiten der Hochschule selbst gelten die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß.

§ 2 Antrag

(1) Das Verfahren wird durch die Einreichung eines formlosen Antrages (schriftlich per Brief oder E-Mail, telefonisch) eröffnet.

(2) Anträge auf die Überlassung von zentralen Räumen und Flächen im Innenverhältnis, welche im Rahmen regulärer Lehrveranstaltungen stattfinden

sollen, sind an das Servicezentrum Studentische Angelegenheiten (SZS) – Abteilung Studienorganisation unter der Angabe der Dauer, des Zeitraumes der geplanten Nutzung, Titel der Lehrveranstaltung sowie Angabe der Raumnummer zu richten.

(3) Anträge, welche nach Absatz 2 keiner regulären Lehrveranstaltung zuzuordnen sind oder die Überlassung von Räumen und Flächen im Außenverhältnis betreffen, sind an das zentrale Veranstaltungsmanagement zu richten und werden dort bearbeitet.

(4) Der Antrag ist rechtzeitig vor Beginn einer geplanten Raum-/Flächennutzung, spätestens jedoch bis 4 Wochen vor dem geplanten Beginn der Nutzung einzureichen. Satz 1 gilt in der Regel nicht für Anträge, die der Verantwortung des zentralen Veranstaltungsmanagements obliegen.

(5) Der Interessent benennt einen Verantwortlichen unter Angabe geeigneter Kontaktdaten für kurzfristige Rückfragen, insbesondere der Handynummer. Dies kann auch der Interessent selbst sein.

(6) Erforderliche Unterlagen werden vom Interessenten auf die Anforderung der Hochschule hin unverzüglich ein- oder nachgereicht.

§ 3 Entscheidung

(1) Zuständig für die Entscheidung über die Überlassung von Räumen, Flächen und/ oder medialer Technik ist der Kanzler der Hochschule oder ein von ihm Beauftragter. Ein Rechtsanspruch zur Überlassung von Räumen und Flächen besteht nicht.

(2) Aus Gründen der parteipolitischen und religiösen Neutralität der Hochschule sind Veranstaltungen von politischen Parteien, Religionsvereinigungen oder ähnlichen, welche auf die Präsentation, Imageverbesserung/Werbung oder anderweitig auf eine Imageförderung des Interessenten abzielen, in den Räumen und Flächen der Hochschule untersagt.

(3) Die Vergabe beantragter Raum-/Flächenüberlassungen richtet sich nach dem Prioritätsprinzip. Bei einem zeitlich gleichzeitigen Eingang von Anträgen wird eine Entscheidung über die Raum-/Flächenüberlassung nach der Bedeutung des Antrages für die Hochschule durch die für die Bearbeitung der Anträge zuständigen Abteilungen getroffen.

(4) Die Überlassung wird in der Regel abgelehnt, wenn

- a. der Inhalt der Veranstaltung einen Straftatbestand verwirklicht oder wenn anzunehmen ist, dass strafbare Handlungen vorbereitet werden,
- b. wenn die Gefahr besteht, dass
 - die öffentliche Sicherheit bzw. Ordnung innerhalb des räumlichen Verantwortungsbereiches der Hochschule beeinträchtigt wird,

- die Reputation der Hochschule beschädigt oder gefährdet wird,
 - Rechtsgüter, insbesondere Sachmittel, der Hochschule beeinträchtigt werden,
- c. der Interessent seinen aus früheren Überlassungen obliegenden Pflichten nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist, insbesondere
- infolge einer Verletzung seiner Sorgfaltspflichten Personen- oder Sachschäden eingetreten sind,
 - sonstige grobe Verstöße, insbesondere in Bezug auf behördlich auferlegte Pflichten oder gegen Nachbarn, vorgekommen sind,
 - der Interessent mit der Zahlung von Entgelten oder der Erfüllung von Schadensersatzforderungen der Hochschule gegen ihn im Rückstand ist oder die gemieteten Räume oder Flächen noch nicht in einen ordnungsgemäßen Zustand versetzt hat,
- d. der Interessent Tatsachen, welche gegen eine Regelung in dieser Richtlinie verstoßen unwahr oder nicht angibt.

(5) Sollen Räume oder Flächen der Hochschule im Außenverhältnis an Nicht-Hochschulangehörige nach Beachtung der Regelungen der Absätze 1 - 3 überlassen werden, so hat diese Nutzungsüberlassung unter Beachtung der Regelung der Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) und des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) zum Marktpreis beziehungsweise mindestens zum vollen Preis zu erfolgen. Die Entscheidung zur Überlassung kann erst nach Abgabe eines rechtsverbindlichen Angebotes durch die Hochschule und einer Bestätigung durch den Interessenten getroffen werden. Nach der positiven Entscheidung für eine Überlassung von Räumen, Flächen oder medialer Technik inkl. technischem Personal im Außenverhältnis erfolgt eine detaillierte Erfassung der gegenseitigen Rechte und Pflichten der Hochschule und des Interessenten in einem Mietvertrag.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt gemeinsam mit der Hausordnung in Kraft.

Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“

**im Fachbereich Betriebswirtschaft
an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 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, 524), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende erste Änderung der Studienordnung vom 24.02.2011 (Verköndungsblatt der Fachhochschule Jena Heft Nr. 26, Juni 2011, Sonderausgabe) für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 07.01.2015 und am 06.01.2016 die erste Änderung der Studienordnung beschlossen, der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 03.03.2015 und am 02.02.2016 der ersten Änderung der Studienordnung zugestimmt. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 09.02.2016 diese Ordnung genehmigt.

Die Studienordnung für den Masterstudiengang „Business Administration (MBA)“ wird wie folgt geändert:

1. Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung einschließlich aller Anlagen durch „Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ ersetzt.

2. Der Studiengangsname „Business Administration (MBA)“ wird in der gesamten Ordnung einschließlich aller Anlagen durch „General Management (MBA)“ ersetzt.

3. § 1 wird wie folgt ersetzt:

(1) Die vorliegende Studienordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Masterstudienganges „General Management (MBA)“ und unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklung und der Anforderungen der beruflichen Praxis Ziele, Inhalte, Aufbau und Verlauf des Studiums im vorgenannten Studiengang des

Fachbereiches Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(2) Diese Studienordnung gilt für Studierende, die ab dem Sommersemester 2016 immatrikuliert werden.

4. § 3 Abs. 1 wird wie folgt ersetzt:

(1) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem technikorientierten oder naturwissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS Credits oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad sowie qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von in der Regel nicht unter einem Jahr nach Abschluss der Hochschulerstausbildung Voraussetzung. Im Übrigen gelten die Vorschriften der §§ 60 ff. ThürHG.

5. In § 3 Abs. 2 wird der erste Satz wie folgt ersetzt:

Für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis der Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Level C 1 des Common European Framework (CEF) durch TOEFL, TOEIC, IELTS, Cambridge, LCCIEB, A-PIEL oder einer qualitativ vergleichbaren Leistung zu erbringen.

6. In § 5 Abs. 1 wird „Fernstudium“ mit „berufsbegleitendes Studium“ ersetzt.

7. In § 8 wird „Studienordnung“ mit „Prüfungsordnung“ ersetzt.

8. Diese erste Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 09.02.2016

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage

Die Anlage 1 der Studienordnung vom 24.02.2011 wird durch die dieser Änderungsordnung beigefügte Anlage ersetzt.

Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan "General Management (MBA)"

Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	1. Semester			2. Semester			3. Semester			4. Semester			Summe CP	Prüfungsart und -dauer
			Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP		
M 1	Theorien und Methoden der Betriebswirtschaft		1	26	6										6	
LV 1.1	Wissenschaftstheorie der Betriebswirtschaft	FS		8	1											Teilnahme
LV 1.2	Kreativität und Unternehmertum	FS		8	0,5											Teilnahme
LV 1.3	Vertragsverhandlung und Mediation	FS		10	4,5											Fallstudie
M 2	Personalwirtschaft		1	18	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 2.1	Arbeitsrecht für Führungskräfte	FS		6	2											
LV 2.2	Personalentwicklung	FS		6	2											
LV 2.3	Internationales Personalmanagement	FS		6	2											
M 3	Organisationsmanagement		1	8	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 3.1	Qualitätsmanagement	FS		4	3											
LV 3.2	Logistik- und Prozessmanagement	FS		4	3											
M 4	Unternehmenssteuerung		1	16	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 4.1	Controlling	FS		8	3											
LV 4.2	Unternehmensführung	FS		8	3											
M 5	Marktorientierte Unternehmensführung					1	16	6							6	Fallstudie
LV 5.1	Marketinginstrumente	FS					8	3								
LV 5.2	Internationales Marketing	FS					8	3								
M 6	Rechnungslegung und Steuerrecht					1	18	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 6.1	Steuerrecht für Führungskräfte	FS					6	2								
LV 6.2	Internationale Rechnungslegung (IAS/IFRS)	FS					6	2								
LV 6.3	Konzernrechnungslegung	FS					6	2								
M 7	Wirtschaftsrecht					1	16	6							6	Fallbearbeitung
LV 7.1	Wirtschaftsrecht für Führungskräfte	FS					8	3								
LV 7.2	Gewerblicher Rechtsschutz	FS					8	3								
M 8	Business and Economy					1	16	6							6	
LV 8.1	Mikroökonomie	FS					8	3								Klaus. 60 Min.
LV 8.2	Makroökonomie	FS					8	3								Hausarbeit
M 9	Finanzwirtschaft								1	16	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 9.1	Unternehmensbewertung	FS								8	3					
LV 9.2	International Financial Management	FS								8	3					
M 10	Business Information Management								1	16	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 10.1	Projektmanagement	FS								8	3					
LV 10.2	Informationsmanagement	FS								8	3					
M 11	General Management								1	20	9				9	Klaus. 180 Min.
LV 11.1	Strategisches Management	FS								8	3					
LV 11.2	Internationales Management	FS								8	3					
LV 11.3	Intercultural Business Communication	FS								4	3					
M 12	Masterthesis	FS										1	2	21	21	Abschlussarbeit
	Summe der Module, Präsenzstunden und Credits Points		4	68	24	4	66	24	3	52	21	1	2	21	90	

Legende:

PS = studienbriefergänzende Präsenzveranstaltungen in Schulstunden

FS = Fernstudium/Selbststudium mit Hilfe von Unterrichtsmaterialien

CP = Credit Points

Min. = Minuten

Mod. = Module

Klaus. = Klausur

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“

**im Fachbereich Betriebswirtschaft
an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 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, 524), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende erste Änderung der Prüfungsordnung vom 24.02.2011 (Verköndungsblatt der Fachhochschule Jena Heft Nr. 26, Juni 2011, Sonderausgabe) für den Masterstudiengang „General Management (MBA)“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 07.01.2015 und am 06.01.2016 die erste Änderung der Prüfungsordnung beschlossen, der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 03.03.2015 und am 02.02.2016 der ersten Änderung der Prüfungsordnung zugestimmt. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 09.02.2016 diese Ordnung genehmigt.

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Business Administration (MBA)“ wird wie folgt geändert:

1. Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung einschließlich aller Anlagen durch „Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ ersetzt.

2. Der Studiengangsname „Business Administration (MBA)“ wird in der gesamten Ordnung einschließlich aller Anlagen durch „General Management (MBA)“ ersetzt.

3. § 1 wird wie folgt ersetzt:

(1) Die vorliegende Prüfungsordnung regelt Zuständigkeiten, Verfahren und Prüfungsanforderungen des Masterstudienganges „General Management (MBA)“ des Fachbereiches Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Sommersemester 2016 immatrikuliert werden.

4. § 4 wird wie folgt ersetzt:

Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem technikorientierten oder naturwissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS Credits oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad sowie qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von in der Regel nicht unter einem Jahr nach Abschluss der Hochschulerstausbildung Voraussetzung. Im Übrigen gelten die Vorschriften der §§ 60 ff. ThürHG.

5. § 22 Abs. 1 wird wie folgt ersetzt:

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Darüber hinaus gehende Wiederholungsprüfungen aufgrund von Härtefällen sind möglich.

6. § 23 wird mit folgendem Satz ergänzt:

In begründeten Ausnahmefällen kann von der im Studien- und Prüfungsplan enthaltenen Prüfungsart und Prüfungsform abgewichen werden.

7. § 25 Abs. 1 wird wie folgt ersetzt:

Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fachgebiet selbstständig mit breiter theoretischer Fundierung nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

8. § 25 Abs. 4 a) wird wie folgt ersetzt:

die Nachweise über die erfolgreiche Teilnahme an Modulprüfungen, die zur Erreichung von mindestens 60 ECTS Credits erforderlich sind, wobei diese Modulprüfungen nicht länger als fünf Jahre zurückliegen dürfen.

9. § 25 Abs. 11 wird ersatzlos gestrichen.

10. § 26 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt ersetzt:

Das Zeugnis trägt das Datum des Tages der Abgabe der Masterarbeit.

11. Diese erste Änderung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, den 09.02.2016

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlagen

Die Anlagen 1 – 6 der Prüfungsordnung vom 24.02.2011 werden durch die dieser Änderungsordnung beigefügten Anlagen ersetzt.

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Anlage 2: Masterzeugnis Deutsch

Anlage 3: Masterzeugnis Englisch

Anlage 4: Masterurkunde Deutsch

Anlage 5: Masterurkunde Englisch

Anlage 6: Diploma Supplement

Studien- und Prüfungsplan "General Management (MBA)"

Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	1. Semester			2. Semester			3. Semester			4. Semester			Summe CP	Prüfungsart und -dauer
			Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP	Mod.	PS	CP		
M 1	Theorien und Methoden der Betriebswirtschaft		1	26	6										6	
LV 1.1	Wissenschaftstheorie der Betriebswirtschaft	FS		8	1											Teilnahme
LV 1.2	Kreativität und Unternehmertum	FS		8	0,5											Teilnahme
LV 1.3	Vertragsverhandlung und Mediation	FS		10	4,5											Fallstudie
M 2	Personalwirtschaft		1	18	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 2.1	Arbeitsrecht für Führungskräfte	FS		6	2											
LV 2.2	Personalentwicklung	FS		6	2											
LV 2.3	Internationales Personalmanagement	FS		6	2											
M 3	Organisationsmanagement		1	8	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 3.1	Qualitätsmanagement	FS		4	3											
LV 3.2	Logistik- und Prozessmanagement	FS		4	3											
M 4	Unternehmenssteuerung		1	16	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 4.1	Controlling	FS		8	3											
LV 4.2	Unternehmensführung	FS		8	3											
M 5	Marktorientierte Unternehmensführung					1	16	6							6	Fallstudie
LV 5.1	Marketinginstrumente	FS					8	3								
LV 5.2	Internationales Marketing	FS					8	3								
M 6	Rechnungslegung und Steuerrecht					1	18	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 6.1	Steuerrecht für Führungskräfte	FS					6	2								
LV 6.2	Internationale Rechnungslegung (IAS/IFRS)	FS					6	2								
LV 6.3	Konzernrechnungslegung	FS					6	2								
M 7	Wirtschaftsrecht					1	16	6							6	Fallbearbeitung
LV 7.1	Wirtschaftsrecht für Führungskräfte	FS					8	3								
LV 7.2	Gewerblicher Rechtsschutz	FS					8	3								
M 8	Business and Economy					1	16	6							6	
LV 8.1	Mikroökonomie	FS					8	3								Klaus. 60 Min.
LV 8.2	Makroökonomie	FS					8	3								Hausarbeit
M 9	Finanzwirtschaft								1	16	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 9.1	Unternehmensbewertung	FS								8	3					
LV 9.2	International Financial Management	FS								8	3					
M 10	Business Information Management								1	16	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 10.1	Projektmanagement	FS								8	3					
LV 10.2	Informationsmanagement	FS								8	3					
M 11	General Management								1	20	9				9	Klaus. 180 Min.
LV 11.1	Strategisches Management	FS								8	3					
LV 11.2	Internationales Management	FS								8	3					
LV 11.3	Intercultural Business Communication	FS								4	3					
M 12	Masterthesis	FS										1	2	21	21	Abschlussarbeit
	Summe der Module, Präsenzstunden und Credits Points		4	68	24	4	66	24	3	52	21	1	2	21	90	

Legende:

PS = studienbriefergänzende Präsenzveranstaltungen in Schulstunden

FS = Fernstudium/Selbststudium mit Hilfe von Unterrichtsmaterialien

CP = Credit Points

Min. = Minuten

Mod. = Module

Klaus. = Klausur

MASTERZEUGNIS

Masterzeugnis

Herr/Frau
geboren am in
hat am
im Fachbereich Betriebswirtschaft
für den Masterstudiengang General Management (MBA)
die Masterprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)
ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der MASTERARBEIT:
.....

Deutsche Notenskala: 1 - sehr gut, 2 - gut, 3 - befriedigend, 4 - ausreichend, 5 - nicht ausreichend

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

Note	ECTS Credits
------	-----------------

Masterarbeit mit Kolloquium

Pflichtmodule:

.....
.....
.....

Wahlpflichtmodule:

.....
.....
.....

Jena,

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

Der Dekan/Die Dekanin
des Fachbereiches
.....

ECTS-Grad zum MASTERZEUGNIS

Herr/ Frau
geboren am in
hat am
im Fachbereich
für den Studiengang
die Masterprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

Der Dekan/ Die Dekanin
des Fachbereiches
.....

Dieses Dokument ist Bestandteil des Masterzeugnisses.

ECTS-Grade und Prozentzahl der Studenten, die diese ECTS-Grade erhalten:

A – die besten 10 %, B – die nächsten 25 %, C – die nächsten 30 %, D – die nächsten 25 %, E – die nächsten 10 %

TRANSLATION

Master CERTIFICATE

Transcript of Records

Ms/Mr

born on in

has passed on

in the department of Business Administration

degree programme Master of Business Administration

the Master Examinations.

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of MASTER THESIS:

.....

Local Grading Scheme: 1 - very good, 2 - good, 3 - satisfactory, 4 - sufficient, 5 - non-sufficient/fail

Ms/Mr

obtained the following grades:

Local Grade	ECTS Credits
----------------	-----------------

Master Thesis with Colloquium

Required modules:

.....
.....
.....

Elective modules:

.....
.....
.....

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

Transcript of Records - ECTS-Grade

Ms/ Mr

born on in

has passed on

in the department of.....

in the degree programme

the Master Examinations.

ECTS-Grade

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Master degree.

ECTS-Grades and percentage of successful students achieving the grade:
A – best 10%, B – next 25%, C – next 30%, D – next 25%, E – next 10%

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich

Betriebswirtschaft

Masterstudiengang General Management

bestanden den Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

Die Rektorin/
Der Rektor

MASTER CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Master Examination on

in the department of

Business Administration

degree Master of Business Administration

the academic degree

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

The Rector

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international „transparency“ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name(s)

Musterfrau, Susanne

1.3 Date, Place, Country of Birth

24. December 1975, Jena, Germany

1.4 Student ID Number or Code

1255479

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Master of Business Administration, MBA

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

2.2 Main Field(s) of Study

Business Administration

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Ernst-Abbe-Hochschule Jena – University of Applied Sciences Jena

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences/ State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachbereich Betriebswirtschaft - Department of Business Administration

Status (Type / Control)

Same/same

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

Certification Date:

Chairman Examination Committee

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

Second graduate degree, by research with thesis, cf. section 8.2

3.2 Official Length of Program

2 years (4 semesters), 90 ECTS Credits

3.3 Access Requirements

German General/ Specialised First degree, by research with thesis, cf. section 8.2

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Part-time study

Distance Learning

Internship in industry (optional)

Stay abroad (optional)

4.2 Program Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The Master programme "Master of Business Administration" lasts four semesters and is completed with the Master thesis in the 4th semester. Study contents cover substantial functional areas in accounting/controlling, marketing, taxation, human resources, information technology, corporate finance and business law.

The student receives knowledge and competence in function and specialized spreading thinking and acting. Further the personality picture and the social authority are promoted. European and international aspects of global economics are imparted.

4.3 Program Details

See "Masterzeugnis" for list of courses, grades, subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations. See "Masterurkunde" for name of qualification.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme, cf. section 8.6

4.5 Overall Classification (in original language)

Gesamtnote "gut",

Based on final examination (overall average grade of all courses 2/3, thesis 1/3), cf. "Masterzeugnis"

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The Master degree qualifies to apply for admission for doctoral work (thesis research).

5.2 Professional Status

The Master degree entitles its holder to the legally protected professional title "Master of Business Administration" and herewith, to exercise professional work in the fields of business for which the degree was awarded. The Master degree also qualifies its holder to do research and development in companies, research institutes and universities as well as to apply for admission to doctoral work.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The Master programme cooperates with various companies, research institutes and business schools with regard to internships, lectures and topics for Master theses. There are partnerships with US-universities such as Wright State University, Dayton/ Ohio, and Ball State University, Muncie/ Indiana, as well as the University of Memphis, Memphis/ Tennessee.

Susanne Musterfrau has spent one semester at the University of Memphis.

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.eah-jena.de

On the programme: www.bw.eah-jena.de

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

„Masterurkunde“

„Masterzeugnis“

„Transcript of Records“

„Master Certificate“

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM*

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

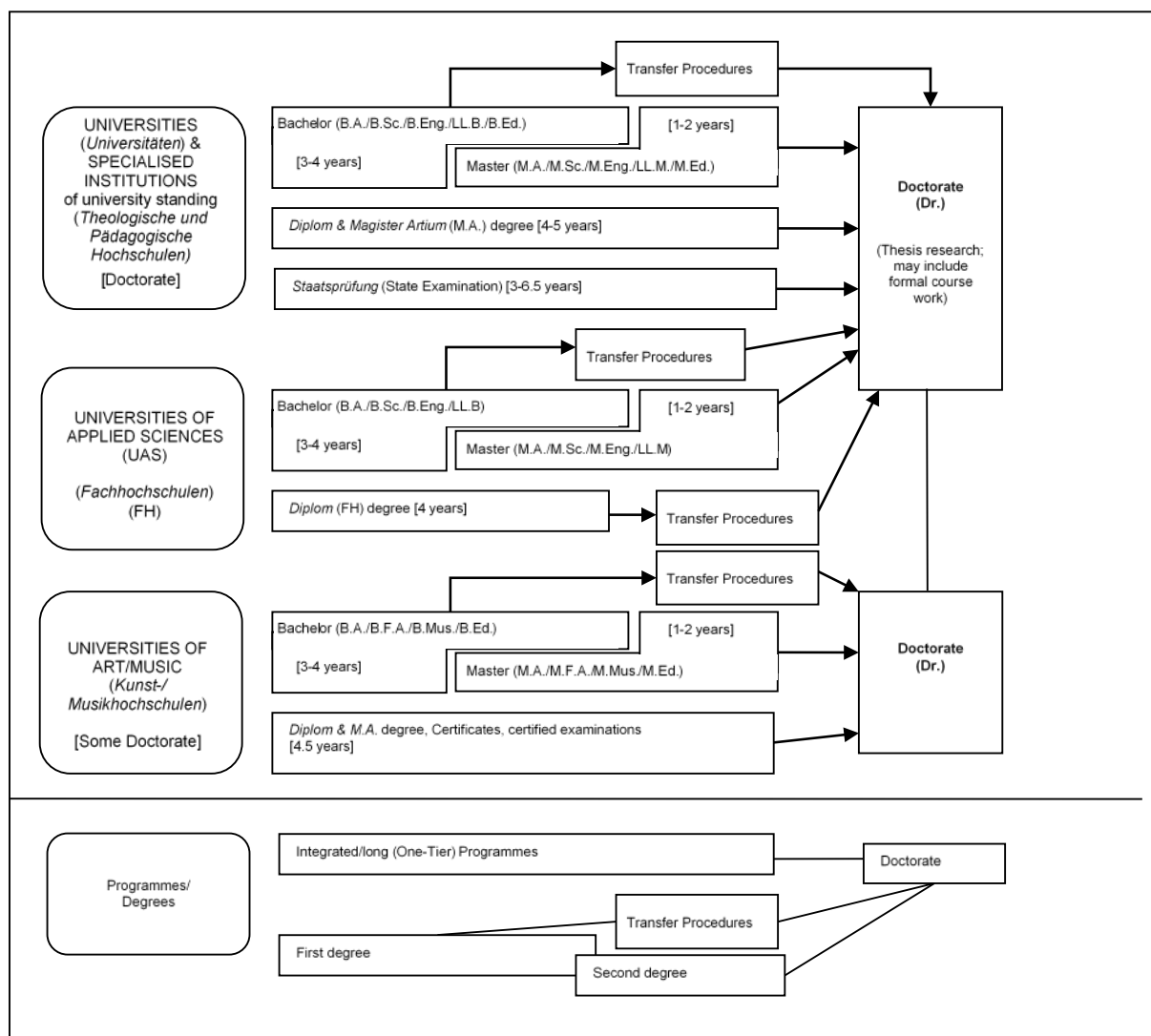
The German Qualification Framework for Higher Education Degrees³ describes the degrees of the German Higher Education System. It contains the classification of the qualification levels as well as the resulting qualifications and competencies of the graduates.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁴ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁵

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁶ First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile. The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁷ Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master study programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine

aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions partly already use an ECTS grading scheme.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-229; Phone: +49[0]228/501-0
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (www.kmk.org/dokumentation/zusammenarbeit-auf-europaeischer-ebene-im-eurydice-informationsnetz.html; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2010.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

³ German Qualification Framework for Higher Education Degrees (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 21.04.2005).

⁴ Common structural guidelines of the *Länder* for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 04.02.2010).

⁵ "Law establishing a Foundation „Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation: Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004).

⁶ See note No. 5.

⁷ See note No. 5.

Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“ im Fachbereich Sozialwesen an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 12.08.2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“ vom 04.09.2015 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft Nr. 47, September 2015). Der Rat des Fachbereichs Sozialwesen hat am 18.11.2015 die Änderung zur Studienordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 01.03.2016 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

I. Die Studienordnung wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 2 wird „Wintersemester 2015/2016“ durch „Sommersemester 2016“ ersetzt.

2. § 4 Absatz 2 wird wie folgt gefasst: „Ziel des Masterstudiengangs „Coaching und Führung“ ist es, nach einem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss wissenschaftliche und praxisnahe Erkenntnisse und Kompetenzen für die Arbeit als Coach sowie für die Übernahme von Tätigkeiten in den Bereichen der Führungskräfteberatung und der Mitarbeiterführung zu vermitteln.“

3. In § 7 werden hinter „Verfahren zur“ die Worte „Feststellung der“ eingefügt.

4. In § 9 Abs. 2 wird „Wintersemester“ durch „Sommersemester“ ersetzt.

5. In der Anlage 1 zur Studienordnung, der Ordnung für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen für den berufsbegleitenden Masterstudiengang „Coaching und Führung“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, werden zudem folgende Änderungen vorgenommen:

a) In § 3 Abs. 3 wird „Wintersemester“ durch „Sommersemester“ ersetzt.

b) In § 4 Abs. 3 Nr. 2 wird der Inhalt des ersten Anstrichs i) „mindestens einjährige berufspraktische Erfahrung – 10 Punkte“ gelöscht, die beiden nachfolgenden Anstriche rücken jeweils um einen Anstrich auf.

II. Diese Änderungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Tag in Kraft.

Jena, den 01.03.2016

Prof. Dr. Arne von Boetticher
Dekan des Fachbereichs Sozialwesen

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“ im Fachbereich Sozialwesen an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage

Diploma Supplement

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 12.08.2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Coaching und Führung“ vom 04.09.2015 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, Heft Nr. 47, September 2015). Der Rat des Fachbereichs Sozialwesen hat am 18.11.2015 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 01.03.2016 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

I. Die Prüfungsordnung wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 2 wird „Wintersemester 2015/2016“ durch „Sommersemester 2016“ ersetzt.

2. In § 6 Abs. 4 wird „Wintersemester“ durch „Sommersemester“ ersetzt.

3. Die bisherige Anlage V, das Diploma Supplement, wird durch die nachfolgende Version ersetzt.

II. Diese Änderungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Tag in Kraft.

Jena, den 01.03.2016

Prof. Dr. Arne von Boetticher
Dekan des Fachbereichs Sozialwesen

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Anlage V: Diploma Supplement



Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international „transparency“ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name(s)

Mustermann / Max

1.3 Date, Place, Country of Birth

19.9.1999, Jena, Germany

1.4 Student ID Number or Code

12345

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Master of Arts, M. A.

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n.a.

2.2 Main Field(s) of Study

Coaching and Leadership

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Ernst-Abbe-Hochschule Jena – University of Applied Sciences Jena

Status (Type / Control)

same/ same

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachbereich Sozialwesen

Status (Type / Control)

same/ same

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

Second degree/ Graduate level, by research with thesis, cf. section 8.4.2

3.2 Official Length of Programme

2 years (4 semesters), 90 ECTS Credits

3.3 Access Requirements

Assumes a successful final degree at a university, a government technical college or a state or state-recognized vocational academy within the meaning of § 60 para 1 no. 4 ThürHG with a score of 2.3 or better, 2 years professional experience and the presentation of a letter of motivation.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Part-time study

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The degree programme "Master Coaching and Leadership" requires a successfully completed Bachelor of Arts Degree (with a final score of 2.3 or better). The degree programme qualifies the graduate for managerial positions in various fields as well as for a further academic career. The conception of the master program is for professionally experienced participants who want to continue their education in the fields of coaching and leadership. The priorities of the program are:

- role competence: development of a professional role as a future coach in the demarcation to neighboring areas including supervision, therapy or other counseling formats, the development of an ethical professional attitude, necessary social competence and role competence and framework,
- methodological competence: dealing with different methodological approaches, in relation to the respective setting and design options,
- conflict and crisis competence: discussion of analytical techniques and intervention instruments for processing in critical situations,
- consolidation of staff and organizational development (learning organization): knowledge of different organizational theories and coaching concepts which take on the changes of organizations and personal development terms
- research and development project: a project carried out in groups, exceptionally by individuals, with the aim of applying scientific findings in practice and the creation of new knowledge on an empirical basis,
- individual coach-training, collegial coaching groups: intensive look into biographical backgrounds and their influences on the interaction as a future coach within an individual coach-training and collegial coaching groups to transfer and to reflect teaching exercises.

The concept provides for a qualification of the participants in two ways. On the one hand they become trained to coach executive staff with managerial and staff control tasks. On the other hand executive staff are qualified to coach their employees. Students of the Master Programme Coaching and Leadership receive in both respects solid training as a coach based on the guidelines of the relevant coaching associations. The Master program leads to the academic degree "Master of Arts".

Graduates are especially able to use the communicative competences acquired and based on practical and systemic analysis in dealing with staff as well as in negotiations with customers. In addition, graduates should be able to understand complex contexts and to respond appropriately. The ability to plan, to reflect, to understand, to coordinate, to organize, to assess and to monitor

are skills that are closely linked to these professional competences and target of this master program. They concern both the structural organizational development as well as social skills, such as dealing with employees.

This course qualifies graduates both for employment in higher grades of the civil service, in (social) enterprises and health care organizations as well as for a further academic career (study for PhD, etc.).

4.3 German and European Qualifications Framework (GQF/EQF)

The degree is associated with the level 7 according to the German and European Qualifications Framework.

4.4 Programme Details

See "Masterzeugnis" for list of courses, grades, subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations. See "Masterurkunde" for name of qualification.

4.5 Grading Scheme

General grading scheme cf. section 8.6

4.6 Overall Classification (in original language)

Gesamtprädikat "..."

Based on final examinations cf. "Masterzeugnis"

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The Master degree qualifies to apply for admission for doctoral thesis/dissertation

5.2 Professional Status

The Master degree entitles the holder to the legally protected professional title "Master of Arts" and, herewith, to exercise professional work in the field of Coaching and Leadership for which the degree was awarded, e.g. in management and coaching.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.eah-jena.de

On the programme: <http://www.sw.eah-jena.de>

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

„Masterurkunde“

„Masterzeugnis“

„Master Certificate“

„Transcript of Records“

Certification Date:

Dean of Department

(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in

integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

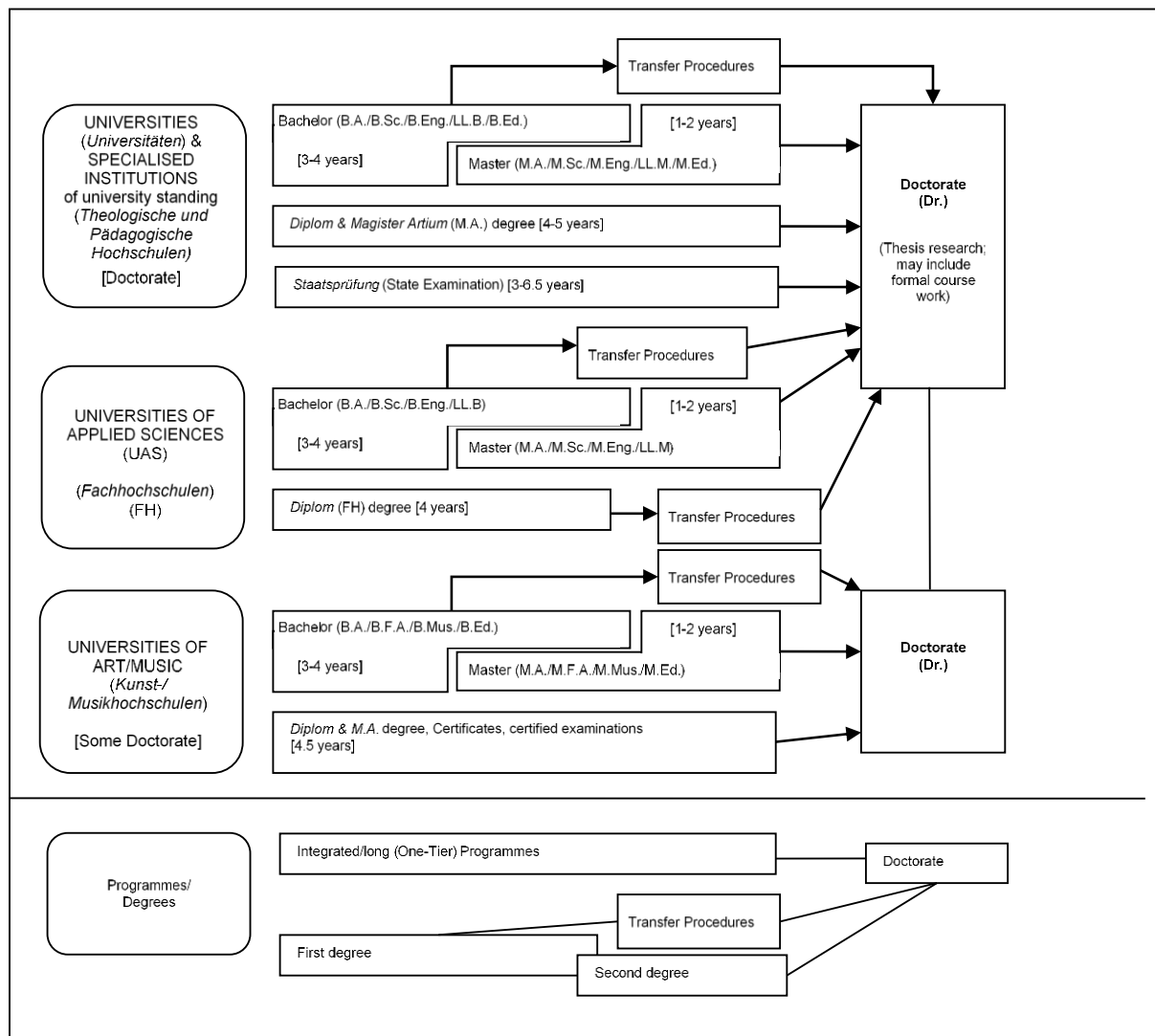
The German Qualification Framework for Higher Education Degrees³ describes the degrees of the German Higher Education System. It contains the classification of the qualification levels as well as the resulting qualifications and competencies of the graduates.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁴ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁶

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁷

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master study programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.)

are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to

doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine

aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions partly already use an ECTS grading scheme.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-

229; Phone: +49[0]228/501-0

- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC;

www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org

- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (www.kmk.org/dokumentation/zusammenarbeit-auf-europaeischer-ebene-im-eurydice-informationsnetz.html; E-Mail: eurydice@kmk.org)

- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference];

Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone:

+49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de

- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2010.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

³ German Qualification Framework for Higher Education Degrees (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 21.04.2005).

⁴ Common structural guidelines of the *Länder* for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 04.02.2010).

⁵ "Law establishing a Foundation „Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004

⁶ See note No. 5.

⁷ See note No. 5.

Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Spiel- und Medienpädagogik“

**im Fachbereich Sozialwesen
an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 12.08.2014 (GVBl. S. 472), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Masterstudiengang „Spiel- und Medienpädagogik“ vom 21.10.2015 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe Hochschule Jena, Heft Nr. 48, Dezember 2015). Der Rat des Fachbereichs Sozialwesen hat am 20.01.2016 die Änderung zur Studienordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 01.03.2016 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

I. Die Studienordnung wird wie folgt geändert:
1. § 4 Abs. 2 erhält folgende Fassung: „Ziel des Masterstudiengangs „Spiel- und Medienpädagogik“ ist es, die Studierenden mit diversen methodischen Ansätzen der Spiel- und Medienpädagogik sowie mit lern- und spieltheoretischen Konzepten so vertraut zu machen, dass sie diese in ihrem jeweiligen Praxisfeld umsetzen können. Ziel ist weiterhin eine inhaltlich umfassende berufliche Weiterqualifizierung im pädagogisch und sozialpädagogisch motivierten Umgang mit interaktiven Unterhaltungsmedien. Dabei werden insbesondere praxisorientierte pädagogische Ansätze vermittelt, die in der schulischen sowie außerschulischen Medienpädagogik Anwendung finden und mit klassischen Methoden, wie der Theater- oder Erlebnispädagogik, kombiniert werden können. Darüber hinaus sollen die Studierenden erlernen, wie Spielinhalte mit unterschiedlichen Zielgruppen thematisiert, kritisch analysiert und in pädagogischen Maßnahmen eingesetzt werden können. Ein wesentliches Charakteristikum des Studienangebotes ist ein interdisziplinärer Zugang, der es ermöglicht, einerseits das Thema aus der Perspektive unterschiedlicher wissenschaftlicher Ansätze zu be-

trachten und andererseits zu einer Konzipierung eigener medienpädagogischer Projekte befähigt. Ziele sind im Einzelnen:

- Überblick über theoretische und praktische Techniken und Methoden der Spiel- und Medienpädagogik
- Positionierung der Spiel- und Medienpädagogik in der Kulturellen Bildung
- Anerkennung von Computerspielen als Medium für die Spiel- und Medienpädagogik
- Interdisziplinäre Etablierung von Spiel- und Medienpädagogik in der Schule und in der Freizeitpädagogik
- Qualifizierung von Lehrkräften, Sozialpädagogen und somit Etablierung medienpädagogischer Ziele als Basisqualifikation pädagogischer Tätiger
- Professionalisierung spiel- und medienpädagogischer Projekte mit klarer Zielformulierung
- Zertifizierung spiel- und medienpädagogischer Fachkräfte

2. In § 7 wird der Verweis auf „§ 44 Abs. 4 Satz 4 ThürHG“ ersetzt durch „§ 44 Abs. 3 Satz 3 und 4 ThürHG“.

3. § 10 Abs. 2 S. 2 wird wie folgt gefasst: „Davon sind 54 ECTS in Präsenzveranstaltungen zu erwerben, weitere 36 ECTS in kollegialen Lerngruppen (Projektarbeit) und im Rahmen der Masterarbeit.“

4. In der Anlage 1 zur Studienordnung, der Ordnung für das Verfahren zur Überprüfung der besonderen Zugangsvoraussetzungen für den berufsbegleitenden Masterstudiengang „Spiel- und Medienpädagogik“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, werden zudem folgende Änderungen vorgenommen:

a) § 3 Abs. 2 wird wie folgt gefasst: „Die erforderlichen Bewerbungsunterlagen bestehen aus:

- dem vollständig ausgefüllten Bewerbungsformular der Ernst-Abbe-Hochschule Jena für Masterstudiengänge,
- einem ausführlichen Lebenslauf,
- einem Motivationsschreiben mit maximal 3000 Zeichen, welches über die persönlichen Hintergründe und die mit dem angestrebten Studienabschluss verbundenen Erwartungen an die spätere berufliche Tätigkeit Aufschluss gibt,
- dem Nachweis über eine mindestens einjährige berufliche Tätigkeit (Arbeitszeugnis, Zwischenzeugnis, o.ä.),

- einer schriftlichen, chronologischen Dokumentation der bisherigen Berufstätigkeit in tabellarischer Form und

- einem frankierten und adressierten Rückumschlag, falls der/die Bewerber*in im Falle einer Ablehnung die Bewerbungsunterlagen zurück erhalten möchte.

Bewerber*innen mit einem Bachelorabschluss von 180 ECTS sollten, sofern vorhanden, zur Anrechnung i.S. des § 4 Abs. 4 zusätzlich folgende Unterlagen mit der Bewerbung einreichen:

- Nachweise über die bisherigen ehrenamtlichen Tätigkeiten,
- Teilnahmebestätigungen/Zertifikate über Weiterbildungen, die sich thematisch mit den Inhalten des Studiengangs überschneiden,
- und Teilnahmebestätigungen von aktiv besuchten Tagungen/Workshops/Konferenzen.“

b) § 3 Abs. 4 wird wie folgt gefasst: „Der Fachbereichsrat bestellt zwei für die Durchführung des Verfahrens zuständige Personen aus dem Kreis der im Studiengang Lehrenden. Die benannten Personen bewerten die erforderlichen Bewerbungsunterlagen nach Abs. 2 S. 1 mit den in § 4 Abs. 3 festgelegten Bewertungsschlüsseln und stellen erforderlichenfalls die Anerkennungsfähigkeit der mit den zusätzlichen Bewerbungsunterlagen nach Abs. 2 S. 2 nachgewiesenen Leistungen im Sinne des § 4 Abs. 4 fest.“

c) In § 4 Abs. 1 S. 1 werden nach den Worten „§ 60 Abs.1 Nr. 4 ThürHG“ die Worte „in beglaubigter Form“ eingefügt und nach den Worten „die nach § 3 Abs. 2 geforderten“ werden die Worte „und beglaubigten“ gestrichen.

d) § 4 Abs. 3 Nr. 1 wird wie folgt gefasst:

„1. Gewichtung der Abschlussnote des ersten akademischen Abschlusses zu insgesamt bis zu 50 Punkten gemäß der nachfolgenden Staffelung:

- i) 1,0 - 1,4 50 Punkte
- ii) 1,5 - 1,9 40 Punkte
- iii) 2,0 - 2,3 30 Punkte,“

e) In § 4 Abs. 3 Nr. 2 werden die Worte „bis zu 30 Punkten“ ersetzt durch „bis zu 20 Punkten“.

f) § 4 Abs. 3 Nr. 3 wird wie folgt gefasst: „durch ein Zeugnis (Arbeitszeugnis, Zwischenzeugnis o.ä.) nachgewiesene berufspraktischer Erfahrungen mit bis zu 30 Punkten, die gemäß der nachfolgenden Staffelung gewichtet werden:

- i) mindestens einjährige berufspraktischen Erfahrung 20 Punkte
- ii) mindestens zweijährige berufspraktische Erfahrung 30 Punkte.“

g) In § 5 Abs. 3 S. 2 werden die Worte „durch den Prüfungsausschuss“ ersetzt durch die Worte „durch die nach § 3 Abs. 4 SO am Verfahren Beteiligten“.

h) In § 5 Abs. 5 S. 2 werden die Worte „der Kommission“ ersetzt durch die Worte „durch die nach § 3 Abs. 4 SO am Verfahren Beteiligten“.

II. Diese Änderungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Tag in Kraft.

Jena, den 01.03.2016

Prof. Dr. Arne von Boetticher
Dekan des Fachbereichs Sozialwesen

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Raumfahrtelektronik“

**im Fachbereich Elektronik
und Informationstechnik an der
Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 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 zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den Studiengang „Raumfahrtelektronik (M.Eng.)“ vom 05.02.2014 (VkBl. der EAH Jena, Nr. 40 vom 30.06.2014, S. 285), zuletzt geändert durch die erste Änderungsordnung vom 17.02.2015 (VkBl. der EAH Jena, Nr. 44 vom 10.03.2015, S. 18). Der Rat des Fachbereiches Elektrotechnik und Informationstechnik hat am 15.07.2015 die zweite Änderungsordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 20.01.2016 die zweite Änderung der Prüfungsordnung genehmigt. Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/2015 immatrikuliert worden sind.

1. Im § 23 Absatz 7 der Prüfungsordnung wird im Satz 1, erster Halbsatz, die Zahl „12“ durch die Zahl „20“ ersetzt.

2. Die Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Raumfahrtelektronik“ tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, 20.01.2016

Prof. Dr.-Ing. Oliver Jack
Dekan des Fachbereichs Elektrotechnik und
Informationstechnik

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Zweite Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Systemdesign“ im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 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 zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den Studiengang „Systemdesign (M.Eng.)“ vom 05.02.2014 (VkBBl. der EAH Jena, Nr. 40 vom 30.06.2014, S. 329), zuletzt geändert durch die erste Änderungsordnung vom 17.02.2015 (VkBBl. der EAH Jena, Nr. 44 vom 10.03.2015, S. 19). Der Rat des Fachbereiches Elektrotechnik und Informationstechnik hat am 15.07.2015 die zweite Änderungsordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 20.01.2016 die zweite Änderung der Prüfungsordnung genehmigt. Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/2015 immatrikuliert worden sind.

1. Im § 23 Absatz 7 der Prüfungsordnung wird im Satz 1, erster Halbsatz, die Zahl „12“ durch die Zahl „20“ ersetzt.

2. Die Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Systemdesign“ tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, 20.01.2016

Prof. Dr.-Ing. Oliver Jack
Dekan des Fachbereichs Elektrotechnik und
Informationstechnik

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Dritte Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Mechatronik“ im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21. Dezember 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 dritte Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den Studiengang „Mechatronik (M.Eng.)“ vom 26.10.2011 (VkBl. der EAH Jena, Nr. 28 vom 20.12.2011, S. 329), zuletzt geändert durch die zweite Änderungsordnung vom 17.02.2015 (VkBl. der EAH Jena, Nr. 44 vom 10.03.2015, S. 14). Der Rat des Fachbereiches Elektrotechnik und Informationstechnik hat am 15.07.2015 die dritte Änderungsordnung beschlossen.

Die Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 20.01.2016 die dritte Änderung der Prüfungsordnung genehmigt. Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/2015 immatrikuliert worden sind.

1. Im § 23 Absatz 7 der Prüfungsordnung wird im Satz 1, erster Halbsatz, die Zahl „12“ durch die Zahl „20“ ersetzt.

2. Die Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Mechatronik“ tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

Jena, 20.01.2016

Prof. Dr.-Ing. Oliver Jack
Dekan des Fachbereichs Elektrotechnik und
Informationstechnik

Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Impressum

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

Redaktion: Franziska Stang
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena
Tel. (03641) 205132
E-Mail: Franziska.Stang@eah-jena.de

Erscheinungsdatum: 15.03.2016

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