

VERKÜNDUNGSBLATT

der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Inhalt

Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	04
Haushaltsplan der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	16
<i>Anlagen zum Haushaltsplan</i>	
Studienordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“	27
<i>Anlage zur Studienordnung</i>	
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“	30
<i>Anlagen zur Prüfungsordnung</i>	
Erste Änderung der Studienordnung des Bachelorstudienganges „Business Administration“	57
<i>Anlage zur Studienordnung</i>	
Erste Änderung der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges „Business Administration“	70
<i>Anlagen zur Prüfungsordnung</i>	
Erste Änderung der Studienordnung des Masterstudienganges „General Management“	99
<i>Anlage zur Studienordnung</i>	
Erste Änderung der Prüfungsordnung des Masterstudienganges „General Management“	106
<i>Anlagen zur Prüfungsordnung</i>	
Impressum	129

Finanzordnung

der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in der Fassung vom 9. Januar 2019

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

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 79 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731, 794), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) in der Fassung vom 19. Oktober 2004 zuletzt geändert am 6. August 2018 (GVBl. S. 372), Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) in der Fassung von 23. Dezember 2005 zuletzt geändert durch Art. 6 der Verordnung vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387, 399), Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) in der Fassung von 11. August 2014 zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 4 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2739) folgende Finanzordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundpflichten
- § 3 Haushaltsjahr
- § 4 Dokumentenprüfung und Finanzdokumente

II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten

- § 5 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten
- § 6 Allgemeines zur Kassenverantwortung
- § 7 Wahl der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung
- § 8 Amtszeit der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung
- § 9 Haftung der Kassenverantwortung
- § 10 Entlastung der Kassenverantwortung
- § 11 Allgemeines zur Haushaltsverantwortung
- § 12 Wahl der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung

§ 13 Amtszeit der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung

§ 14 Haftung der Haushaltsverantwortung

§ 15 Entlastung der Haushaltsverantwortung

§ 16 Kassenverantwortung ohne Verfügungsberechtigung

III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften

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

2. Unterabschnitt: Aufstellung

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

3. Unterabschnitt: Ausführung

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

IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung

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

V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen

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

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 48 Übergangsbestimmungen

§ 49 Gleichstellungsbestimmung

§ 50 Inkrafttreten

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Gemäß § 79 ThürHG, ThürStudFVO und § 31 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, insbesondere des Studierendenrats und der Fachschaftsräte (Gremien).

§ 2 Grundpflichten

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

§ 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 1. April und hat die Dauer von einem Jahr.

§ 4 Dokumentenprüfung und Finanzdokumente

Dieser Paragraf findet seine Anwendung innerhalb des Studierendenrats der Ernst-Abbe-Hochschule Jena. Alle Finanzdokumente werden nach dem Vier-Augen-Prinzip geprüft. Das bedeutet, dass zusätzlich zur Haushalts- und Kassenverantwortung zwei Vorstandsmitglieder das entsprechende Finanzdokument prüfen und unterschreiben, wobei die Vorstandsmitglieder nicht die Haushalts- oder Kassenverantwortung sein dürfen. Erst nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch die Haushaltsverantwortung und allen benötigten Unterschriften, sind Überweisungen durch die Kassenverantwortung zu tätigen.

II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten

§ 5 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten

(1) Der Studierendenrat und die Fachschaftsräte wählen in der konstituierenden Sitzung die Haushalts- und Kassenverantwortung. Weiteres regeln § 7 und § 12 dieser Finanzordnung.

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

(3) Tritt die Haushalts- oder Kassenverantwortung des Studierendenrats zurück oder wird sie abgewählt, ist zeitnah eine neue Haushalts- oder Kassenverantwortung mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin übernimmt der Vorstand des Studierendenrats vorläufig deren Aufgaben.

(4) Tritt die Haushalts- oder Kassenverantwortung des Fachschaftsrats zurück oder wird sie abgewählt, ist zeitnah eine neue Haushalts- oder Kassenverantwortung mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin dürfen keine Finanzentscheidungen getroffen werden.

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

(6) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats darf nicht Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Die Kassenverantwortung des Studierendenrats darf nicht Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats oder die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats darf nicht Kassenverantwortung des Studierendenrats oder Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Gleiches gilt für die jeweilige Stellvertretung.

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

§ 6 Allgemeines zur Kassenverantwortung

(1) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Studierendenrats sein muss.

(2) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Fachschaftsrats sein muss.

(3) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats kann eine Vertretung haben.

(4) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats und, wenn vorhanden, ihre Vertretung, müssen der jeweiligen Fachschaft angehören.

(5) Die Vertretung der Kassenverantwortung des Studierendenrats übernimmt bei zeitweiliger Abwesenheit der Kassenverantwortung deren Aufgaben. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.

(6) Der Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats kann, nach Vorlage des Wahlprotokolls des Fachschaftsrats und des Protokolls zur Wahl als Kassenverantwortung der Fachschaft, durch den Vorstand des Studierendenrats eine Verfügungsberechtigung für das Konto des Fachschaftsrats erteilt werden. Die Vollmacht ist auf die Amtszeit der Kassenverantwortung befristet.

(7) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats oder eines Fachschaftsrats ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen und Kontoführung des jeweiligen Gremiums verantwortlich. Weiteres regelt die ThürStudFVO.

(8) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist für die Konten des Studierendenrats unterschriftsberechtigt.

(9) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist für dessen Konten unterschriftsberechtigt.

(10) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist dem Studierendenrat für ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.

(11) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist dem jeweiligen Fachschaftsrat und dem Studierendenrat für ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.

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

(13) Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die jeweiligen Finanzverantwortungen der Fachschaften verantwortlich.

(14) Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der Kassenverantwortung gemäß § 8 Abs. 3-6 ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.

(15) Bei jeder Vollversammlung soll die Kassenverantwortung zugegen sein.

§ 7 Wahl der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung

(1) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

(2) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

(3) Die Wiederwahl der Kassenverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

(4) Die Wiederwahl der Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

§ 8 Amtszeit der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung

Die Amtszeit der Kassenverantwortung oder ihrer Vertretung endet:

(1) durch Wahl einer neuen Kassenverantwortung oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Sitzung,

(2) durch Neuwahl,

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

(4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder

(5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena sofern die Kassenverantwortung ein Mitglied des Studierendenrats ist,

(6) mit dem Tod.

§ 9 Haftung der Kassenverantwortung

Für Zahlungen, die nicht durch die Haushaltsverantwortung gemäß § 12 ThürStudFVO angewiesen wurden, haftet die jeweilige Kassenverantwortung mit ihrem Privatvermögen.

§ 10 Entlastung der Kassenverantwortung

(1) Der Studierendenrat entlastet die Kassenverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts des Kanzlers oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme der Kassenverantwortung durch den Studierendenrat dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.

(2) Der Fachschaftsrat entlastet die Kassenverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§ 11 Allgemeines zur Haushaltsverantwortung

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied des Studierendenrats ist.
- (2) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die Mitglied des jeweiligen Fachschaftsrats ist.
- (3) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats kann eine Vertretung haben. Diese Vertretung muss Mitglied des Studierendenrats sein.
- (4) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats kann eine Vertretung haben. Diese Vertretung muss Mitglied der zugehörigen Fachschaft sein.
- (5) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und alle Haushaltsverantwortungen der entsprechenden Fachschaftsrate stellen den Haushaltsplan für ihr jeweiliges Gremium auf und legen diesen dem jeweiligen Gremium zur Beschlussfassung vor.
- (6) Der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats obliegt die Führung des Haushalts des Studierendenrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (7) Der Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats obliegt die Führung des Haushalts des jeweiligen Fachschaftsrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (8) Die Haushaltsverantwortung eines Gremiums ist diesem Gremium und dem Studierendenrat rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (9) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten darf der Studierendenrat nur unter Einbeziehung der Haushaltsverantwortung treffen.
- (10) Hält die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats eine Finanzentscheidung des Studierendenrats für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Studierendenrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.
- (11) Hält die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats eine Finanzentscheidung des jeweiligen Fachschaftsrats für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.
- (12) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Haushaltsverantwortungen der Fachschaftsrate Rechenschaft zu

verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Haushaltsverantwortung hierüber den Studierendenrat.

(13) Sollte die Haushaltsverantwortung längere Zeit abwesend sein oder ihre Pflichten aufgrund persönlichen Anliegens nicht wahrnehmen können, muss sie vorübergehend die Amtsgeschäfte und Tätigkeit als Haushaltsverantwortung schriftlich an die Stellvertretung übertragen. Im Fall einer unverschuldeten Abwesenheit ist der Vorstand innerhalb von 3 Tagen zu informieren.

(14) Bei Rücktritt der Haushaltsverantwortung ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.

(15) Bei jeder Vollversammlung ist die Haushaltsverantwortung zugegen.

§ 12 Wahl der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung

(1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

(2) Die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.

(3) Die Wiederwahl der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

(4) Die Wiederwahl der Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

§ 13 Amtszeit der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung

Die Amtszeit der Haushaltsverantwortung oder ihrer Vertretung endet:

(1) durch Wahl einer neuen Haushaltsverantwortung oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Sitzung,

(2) durch Neuwahl,

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

(4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder,

- (5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft,
- (6) mit dem Tod.

§ 14 Haftung der Haushaltsverantwortung

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

§ 15 Entlastung der Haushaltsverantwortung

- (1) Der Studierendenrat entlastet die Haushaltsverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts vom Kanzler oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme der Haushaltsverantwortung durch den Studierendenrat dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
- (2) Der Fachschaftsrat entlastet die Haushaltsverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§ 16 Kassenverantwortung ohne Verfügungsberechtigung

- (1) Hat die Kassenverantwortung einer Fachschaft keine Verfügungsberechtigung, so gelten für sie Abs. 2 bis 5.
- (2) Alle Zahlungen des Fachschaftsrates müssen von der Kassenverantwortung des Studierendenrats ausgeführt werden.
- (3) Vor der Genehmigung einer Zahlung prüft die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats die sachliche Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 Thür-StudFVO.
- (4) Sieht die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats alle Voraussetzungen gemäß Abs. 3 als erfüllt an und hat dies durch Unterschrift bestätigt, ist die Zahlung auszuführen.
- (5) Die Zahlungen gehen zu Lasten des jeweiligen Fachschaftsrats und werden von dessen Konto beglichen.

III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 17 Allgemeines zum Haushaltsplan

- (1) Erforderliche Verwaltungsausgaben sind wirtschaftlich und sparsam zu leisten. Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Erfüllung aller Aufgaben ausreichen.
- (2) Vom Studierendenrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.
- (3) Von einem Fachschaftsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.
- (4) Näheres regelt die ThürStudFVO.

§ 18 Feststellung des Haushaltsplans

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats muss spätestens ab 1. November vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres in Zusammenarbeit mit den Vertretern gemäß § 26 den Entwurf eines Haushaltsplans erarbeiten und ihn spätestens bis zum 1. Dezember vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres zur ersten Lesung beim Studierendenrat vorlegen.
- (2) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats muss vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplans für seinen Fachschaftsrat erarbeiten. Der durch den Fachschaftsrat beschlossene Haushaltsplan muss bis zum 1. November des Kalenderjahres beim Studierendenrat abgegeben werden. Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats wird dem Haushaltsplan des Studierendenrats als Anhang angefügt.
- (3) Der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenrat ist in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen im Studierendenrat zu beraten.
- (4) Der Entwurf des Haushaltsplans eines Fachschaftsrats ist in mindestens einer beschlussfähigen Sitzung des Fachschaftsrats zu beraten.
- (5) Der Haushaltsplan eines Gremiums muss mit mindestens einfacher Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des entsprechenden Gremiums beschlossen werden.
- (6) Hat ein Fachschaftsrat zum Stichtag keinen beschlossenen Haushaltsplan beim Studierendenrat eingereicht, so kann der Studierendenrat einen

Zwangshaushalt für den jeweiligen Fachschaftsrat verhängen.

(7) Der Haushaltsplan des Studierendenrats inklusive der Haushaltspläne der Fachschaftsräte ist spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung vorzulegen.

§ 19 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan des Studierendenrats tritt nach Prüfung durch den Präsidenten/Rektor gemäß § 5 Abs. 3 ThürStudFVO und Veröffentlichung im amtlichen Verkündungsblatt, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.

(2) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats tritt nach Prüfung und Genehmigung durch die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats, jedoch frühestens mit genehmigtem und veröffentlichtem Haushaltsplan des Studierendenrats zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.

(3) Der Haushaltsplan des Studierendenrats und seine Nachträge können nach der Veröffentlichung im amtlichen Verkündungsblatt und zu den Öffnungszeiten im Büro des Studierendenrats eingesehen werden.

(4) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats und seine Nachträge können nach der Veröffentlichung des Haushaltsplans des Studierendenrats im amtlichen Verkündungsblatt, zu den Öffnungszeiten im Büro des Studierendenrats und in dem Tagungsort und zu den Tagungszeiten des entsprechenden Fachschaftsrats eingesehen werden.

§ 20 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte

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

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

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

(4) Die Beantragung erfolgt semesterweise.

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

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

1) Das Protokoll der letzten Wahl des Fachschaftsrats, das Protokoll der konstituierenden Sitzung und wenn nicht in der konstituierenden Sitzung enthalten, das Protokoll der Wahl zur Haushalts- und Kassenverantwortung des Fachschaftsrats sowie

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

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

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

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

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

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

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

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

(13) Nach Überprüfung der Voraussetzungen gemäß Abs. 6 durch die Haushaltsverantwortung und die Kassenverantwortung des Studierendenrats gibt die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats die Semesterzuweisung für den antragstellenden Fachschaftsrat frei.

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

§ 21 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften

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

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

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

§ 22 Bargeldkasse

Die Studierendenschaft richtet eine Bargeldkasse ein. Die Verantwortlichkeit, Abrechnung, Dokumentation, Verwahrung und Prüfung regelt § 12 Abs. 7, 8, 9 ThürStudFVO.

§ 23 Konten der Fachschaftsräte

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

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

(3) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats hat dauerhaft Zugriff auf diese Konten.

(4) Die jeweilige Kassenverantwortung des Fachschaftsrats hat die Möglichkeit des Zugriffs auf diese Konten.

2. Unterabschnitt: Aufstellung

§ 24 Vollständigkeit

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

(2) Im Haushaltsplan müssen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Es können jedoch auch Rücklagen gemäß § 28 dieser Finanzordnung gebildet werden.

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

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

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

§ 25 Haushaltstitel

(1) Die Titelbezeichnung muss eindeutig sein.

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

(3) Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.

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

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

(6) Die Umbenennung und Streichung von Haushaltstiteln im jeweiligen Haushaltsplan erfolgt durch Beschluss des jeweiligen Gremiums. Dieser Beschluss ist zu protokollieren und zu begründen.

§ 26 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien

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

(2) Die Vertreter der jeweiligen Referate und Arbeitsgruppen verhandeln vor Aufstellung eines neuen Haushaltsplans mit der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats über die Höhe des Haushaltstitels. Anschließend ist dieser Betrag in den Haushaltsentwurf einzuarbeiten. Die Höhe kann in der Lesung zum Haushalt noch angepasst werden.

(3) Die Campusmedien werden durch ihren jeweiligen Chefredakteur vertreten, der mit der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats vor Aufstellung

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

§ 27 Überschuss, Fehlbetrag

(1) Ein Überschuss eines Haushaltstitels ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan von der Haushaltsverantwortung des jeweiligen Gremiums als Einnahme einzustellen.

(2) Ein Fehlbetrag eines Haushaltstitels ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan von der Haushaltsverantwortung des jeweiligen Gremiums als Ausgabe einzustellen.

§ 28 Rücklagen

Die Bildung von Rücklagen regelt § 8 ThürStudFVO.

§ 29 Nachtragshaushalt

Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplans bedarf es einer einfachen Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Es gelten alle Bedingungen des III. Abschnitts dieser Ordnung.

3. Unterabschnitt: Ausführung

§ 30 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln

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

§ 31 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, die über dem eingestellten Geldwert eines Haushaltstitels liegen.

(2) Außerplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, welche bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht berücksichtigt wurden.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben werden durch die Haushaltsverantwortung dem jeweiligen Gremium mitgeteilt und bedürfen der Bestätigung mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums.

§ 32 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

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

IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung

§ 33 Zahlungsverkehr

(1) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Studierendenrats sind die Kassenverantwortung des Studierendenrats und ihre Stellvertretung, sowie der Vorstand gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

(2) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Fachschaftsrats ist die Kassenverantwortung des Fachschaftsrats. Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist im Einvernehmen mit der Kassenverantwortung des Fachschaftsrats zeichnungsberechtigt. Ausnahme siehe §16.

(3) Zahlungen und Überweisungen erfolgen gemäß Haushaltsplan und nach den Beschlüssen des Gremiums, die mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden. Von laufenden Zahlungen und Überweisungen gemäß Haushaltsplan ist das Gremium zu informieren.

(4) Alle Buchungen sind zu belegen. Näheres regelt die ThürStudFVO.

§ 34 Buchführung

Die Buchführung regelt § 13 ThürStudFVO.

§ 35 Rechnungslegung

(1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats hat bis spätestens sechs Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Studierendenrats, sowie ein aktuelles Inventarverzeichnis des Studierendenrats dem Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena vorzulegen.

(2) Die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats hat bis spätestens vier Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Fachschaftsrats der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats vorzulegen.

(3) Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrats ist für das laufende Haushaltsjahr von der Haushaltsverantwortung unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung gemäß § 15 Abs. 4 ThürStudFVO zu erstellen. Dies gilt für Fachschaften entsprechend.

(4) Bei vorzeitiger Auflösung des Gremiums hat die Vorlage der Zwischenabrechnung gemäß

§ 15 Abs. 4 ThürStudFVO nach sieben Tagen und die Beschlussfassung über die Rechnungslegung spätestens 14 Tage nach der Auflösung des Gremiums zu erfolgen.

§ 36 Rechnungsprüfung

(1) Der Jahresabschluss wird durch den Kanzler geprüft.

(2) Das Ergebnis der Rechnungsprüfung kann im Büro des Studierendenrats zu den Öffnungszeiten eingesehen werden. Personenbezogene Daten müssen anonymisiert werden.

§ 37 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften

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

§ 38 Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen regelt § 18 ThürStudFVO.

§ 39 Inventarverzeichnis

(1) Der Studierendenrat hat gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO über Sachwerte ab einem Anschaffungswert von 410 Euro, ausgenommen sind Verbrauchsmittel, ein Inventarverzeichnis der Studierendenschaft zu führen. Verantwortlich hierfür ist die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats.

(2) Fachschaftsräte haben gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO über alle Sachwerte ab einem Anschaffungswert von 410 Euro, ausgenommen sind Verbrauchsmittel, die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats zu informieren. Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats nimmt die Sachwerte ins Inventarverzeichnis der Studierendenschaft auf. Der Nachweis des Vermögens regelt § 7 ThürStudFVO.

V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen

§ 40 Finanzanträge

(1) Ein Finanzantrag hat folgende Informationen zu enthalten:

- 1) Den Gegenstand des Zuschusses,
- 2) den Namen und die E-Mail-Adresse des Antragstellers,
- 3) den Namen und die Postanschrift des Kontoinhabers,

4) die Unterschrift des Antragstellers und die Unterschrift des Kontoinhabers,

5) eine Beschreibung des zu fördernden Projektes ist unter Begründung im Finanzantrag vollständig auszufüllen sowie

6) einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben. Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.

7) Bei Unterstützung durch den Studierendenrat sollte das Logo sowie der Name des Studierendenrats auf Flyern und Plakaten vorhanden sein. Gleiches gilt für die Unterstützung durch Fachschaftsrate.

(2) Finanzanträge an den Studierendenrat oder den Fachschaftsrat können von jedem gestellt werden.

(3) Mit seiner Unterschrift erklärt der Antragsteller, dass ihm alle Bedingungen gemäß § 40 Abs. 1 bekannt sind.

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

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

(6) Die Missachtung der Bedingungen gemäß § 40 Abs. 1 und 5 zieht in der Regel die Streichung, Rückforderung oder Teilrückforderung des Zuschusses nach sich.

(7) Der Finanzantrag ist nur zulässig, wenn der zu fördernde Antragsgegenstand gemäß § 80 Abs. 1 ThürHG in den Aufgabenbereich des Studierendenrats fällt.

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

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

(10) Ein Finanzantrag an den Studierendenrat kann auf einer beschlussfähigen Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder durch ein Umlaufverfahren des Studierendenrats genehmigt werden.

(11) Ein Finanzantrag an eine Fachschaft kann auf einer beschlussfähigen Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder durch ein Umlaufverfahren der jeweiligen Fachschaft genehmigt werden.

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

(13) Die Auszahlung kann nur nach Vorlage der vollständigen Buchungsnachweise und bei Einhaltung der Bedingungen gemäß § 40 Abs. 1 und 5 getätigt werden.

§ 41 Mittelfreigabe

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

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

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

(4) Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendenrats liegen sowie Ersatz von Aufwendungen gemäß § 43 dieser Finanzordnung entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 50 Euro befürworten. Dafür muss der Vorstandsvorsitz des Studierendenrats oder seine Stellvertretung mit Einwilligung der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats für die Verwendung der Mittel sein.

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

(6) Alle Ausgaben müssen belegt werden.

(7) Die Freibegrenze bei Mittelfreigabe vom Studierendenrat beträgt 100 Euro.

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

(9) Die Freibegrenze bei Campusmedien beträgt 50 Euro.

(10) Im Falle eines tagesaktuellen Angebots, welches sich innerhalb von fünf Tagen während des Bestellvorgangs um ± 10 Prozent ändert, besteht die Möglichkeit der Kulanz.

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

(12) Übersteigt gemäß Abs. 2 der in Abs. 8 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Abs. 10, so muss auf einer kommenden Sitzung des Fachschaftsrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

(13) Übersteigt gemäß Abs. 3 der in Abs. 9 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Abs. 10, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

(14) Zur Beantragung der Mittelfreigabe sind die entsprechenden Formblätter zu verwenden.

§ 42 Reisekosten

Den Umgang mit Ausgaben für Reisekosten regelt § 6 Abs. 3 ThürStudFVO.

§ 43 Erstattung ausgelegter Kosten

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

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

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

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

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

(6) Eine Erstattung ausgelegter Kosten beim Studierendenrat bis zu einer Höhe von 50 Euro benötigt die Unterschrift von 2 Vorstandsmitgliedern, welche je-

doch nicht Haushaltsverantwortung des Studierendenrats sein dürfen. Über einen Betrag von 50 Euro muss der Studierendenrat entscheiden.

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

§ 44 Arbeitsverträge

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

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

(3) Arbeitsverträge dürfen nur durch den Vorstand des Studierendenrats, in Vertretung für den Studierendenrat, der die Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena vertritt, unterschrieben werden.

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

- 1) Den Stundenumfang,
- 2) die Höhe der Entlohnung pro Stunde,
- 3) den Umfang der erwarteten Leistungen und
- 4) was durch die Stelle geboten wird.

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

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

(7) Sollte entgegen Abs. 6 eine unbefristete Stelle eingerichtet werden, so ist diese erst nach Rücksprache mit dem Präsidenten/Rektor der Hochschule auszusprechen.

(8) Vor Einrichtung einer unbefristeten Stelle müssen die zukünftigen finanziellen Aufwendungen dem Studierendenrat von der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats mitgeteilt werden.

§ 45 Honorarverträge

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

(2) Der Umfang sowie die Bezahlung der Aufwandsstunden ist im Vorfeld vertraglich festzuhalten.

§ 46 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen

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

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

(3) Zum Erwerb von Dienstleistungen oder Sachwerten ab einem Preis von 300 Euro sind vor Beantragung drei vergleichbare Angebote mit der gleichen Angebotsanfrage einzuholen.

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

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

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

(7) Für die Veräußerung gilt der Zeitwert des Vermögensgegenstandes.

§ 47 Darlehen

Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO.

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 48 Übergangsbestimmungen

Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleibt die Haushalts- oder Kassenverantwortung der Gremien sowie dessen Vertreter bis zu ihrer Neuwahl im Amt.

§ 49 Gleichstellungsbestimmung

Status und Funktionsbezeichnungen in dieser Finanzordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 50 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena durch Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung

durch den Präsidenten/Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, 04.03.2019

Prof. Dr. S. Teichert
Rektor der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Jena, 01.03.2019

K. Worch
Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsplan der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsplan 2019

Posten	Zweckbestimmung, bezogen auf das aktuelle Haushaltsjahr	Ist HH-jahr 2017	Geplant Erster Nachtrag 2018	Geplant HH-Jahr 2019
Einnahmen des StuRa der Ernst- Abbe-Hochschule Jena				
E.1	Überschuss aus Vorjahr	40.776,23	40.776,23	60.000,00
E.1.1	Girokonto geplant (Girokonto, IST Stand 29.11.2018=67090,96 €)	40.776,23	40.776,23	60.000,00
E.1.2	Bargeldkasse (IST Stand 29.11.2018)	0,00	0,00	0,00
E.2	Semesterbeiträge	51.342,00	50.000,00	48.000,00
E.2.1	SoSe2017	24.576,00	0,00	0,00
E.2.2	WiSe 2017/18	26.766,00	0,00	0,00
E.2.3	SoSe 2018	0,00	25.000,00	0,00
E.2.4	WiSe 2018/19	0,00	25.000,00	0,00
E.2.5	SoSe 2019	0,00	0,00	23.500,00
E.2.6	WiSe 2019/20	0,00	0,00	24.500,00
E.3	weitere Einnahmen	1.401,49	455,00	0,00
E.3.1	Veranstaltungen	0,00	0,00	0,00
E.3.2	Zinsen aus Guthaben	0,00	0,00	0,00
E.3.3	sonstige Einnahmen	631,80	0,00	0,00
E.3.4	Forderungen	0,00	0,00	0,00
E.3.5	Fehlbuchungen	0,00	0,00	0,00
E.3.6	Kooperationseinnahmen	0,00	0,00	0,00
E.3.7	Rückzahlung von FSR	769,69	455,00	0,00
E.4	Gesamteinnahmen StuRa	93.519,72	91.231,23	108.000,00
E.F.1	Einnahmen Fachschaftsräte – Semesterzuweisungen	7.101,68	7.710,00	11.200,00
E.F.1.1	FSR BW	1.089,39	1.100,00	1.800,00
E.F.1.2	FSR SW	753,75	1.000,00	1.780,00
E.F.1.3	FSR WI	58,88	1.570,00	1.760,00
E.F.1.4	FSR ET/IT	415,16	400,00	1.000,00
E.F.1.5	FSR SciTec & MB	3.464,07	2.000,00	2.060,00
E.F.1.6	FSR MT/BT	1.320,43	1.140,00	1.600,00
E.F.1.7	FSR GP	0,00	500,00	1.200,00
E.F.2	Einnahmen Fachschaftsräte – Überschuss Vorjahr	11.127,49	25.001,23	9.613,29
E.F.2.1	FSR BW	1.621,31	7.237,40	1.437,68
E.F.2.2	FSR SW	793,10	753,52	1.500,00
E.F.2.3	FSR WI	3.019,76	3.933,10	2.636,50
E.F.2.4	FSR ET/IT	574,29	1.090,00	713,16
E.F.2.5	FSR SciTec & MB	2.682,18	7.000,00	1.521,10
E.F.2.6	FSR MT/BT	1.816,85	4.987,21	1.114,85
E.F.2.7	FSR GP	620,00	0,00	690,00
E.F.3	Einnahmen Fachschaftsräte – sonstige Einnahmen	10.778,60	5.500,00	5.450,00
E.F.3.1	FSR BW	2.392,39	0,00	1.300,00
E.F.3.2	FSR SW	1.418,67	0,00	150,00
E.F.3.3	FSR WI	1.178,88	0,00	0,00
E.F.3.4	FSR ET/IT	415,16	0,00	0,00
E.F.3.5	FSR SciTec & MB	4.053,07	3.000,00	500,00
E.F.3.6	FSR MT/BT	1.320,43	2.500,00	2.300,00
E.F.3.7	FSR GP	0,00	0,00	1.200,00
E.F.4	Gesamteinnahmen Fachschaftsräte	29.007,77	38.211,23	26.263,29
E.F.5	Gesamteinnahmen Fachschaftsräte – ohne Semesterzuweisungen	21.906,09	30.501,23	15.063,29

Posten	Zweckbestimmung, bezogen auf das aktuelle Haushaltsjahr	Geplant		
		Ist HH-Jahr 2017	Erster Nachtrag 2018	Geplant HH-Jahr 2019
A.1	Verbindlichkeiten aus Vorjahr (-en)	4.000,00	6.800,00	800,00
A.1.1	Akrützel Forderungen 2013-2016	0,00	6.000,00	0,00
A.1.2	Haus auf der Mauer – Forderungen 2013 und 2016	4.000,00	0,00	0,00
A.1.3	Finanzantrag Dawali-Fest von 2016	0,00	300,00	300,00
A.1.4	CampusRadio-App	0,00	500,00	500,00
A.2	Semesterbeiträge an Fachschaftsräte	7.101,68	8.400,00	11.890,00
A.2.1	Semesterbeiträge an FSRe	7.101,68	7.210,00	10.000,00
A.2.2	Semesterzuweisung FSR GP	n.v.	500,00	1.200,00
A.2.3	Gelder des FSR GP	0,00	690,00	690,00
A.3	vermischte Verwaltungsausgaben	218,96	2.600,00	5.600,00
A.3.1	Merchandising	0,00	1.000,00	4.000,00
A.3.2	Reisekostenvergütung	0,00	500,00	500,00
A.3.3	Steuerbüro	218,96	1.100,00	1.100,00
A.4	Mitarbeiter (Löhne, Gehälter, Weiterbildung, etc)	22.432,74	32.130,00	39.865,00
A.4.1	Bürokraft / Kassenverantwortung	18.428,09	23.450,00	30.485,00
A.4.2	IT Manager	2.277,83	3.800,00	4.500,00
A.4.3	Sozialberater	0,00	0,00	0,00
A.4.4	Praktikum / Abschlussarbeit Beschlussdatenbank	0,00	1.000,00	1.000,00
A.4.5	Prüfungsberater	1.726,82	3.880,00	3.880,00
A.5	Geschäftsbedarf	2.588,15	1.890,00	2.760,00
A.5.1	Büromaterial	181,48	630,00	1.000,00
A.5.2	Postgebühren	0,00	70,00	70,00
A.5.3	Telefongebühren	39,65	70,00	70,00
A.5.4	Bankgebühren	61,95	120,00	120,00
A.5.5	Büroausstattung	2.305,07	1.000,00	1.000,00
A.5.6	Arbeitsmaterial	n.v.	n.v.	500,00
A.6	Technik	3.642,92	8.150,00	13.000,00
A.6.1	Unterhaltung (Leasingraten / Mieten)	0,00	500,00	0,00
A.6.2	Hardware für VR Anwendungen	575,10	1.000,00	0,00
A.6.3	Multifunktionsdrucker	2.975,00	0,00	0,00
A.6.4	Software für VR Anwendungen	92,82	700,00	0,00
A.6.5	IT – Ausgaben	0,00	4.600,00	11.000,00
A.6.6	Reparaturen	0,00	1.000,00	1.000,00
A.6.7	Veranstaltungen	n.v.	350,00	1.000,00
A.7	Veranstaltungen	1.800,11	3.150,00	8.700,00
A.7.01	Immatrikulationsfeier	0,00	0,00	0,00
A.7.02	Sportfeste	0,00	0,00	0,00
A.7.03	Weihnachtsveranstaltungen	0,00	0,00	700,00
A.7.04	sonstige Aktionen (Referat HoPo)	147,89	350,00	1.000,00
A.7.05	sonstige Aktionen (Referat ÖA)	280,01	350,00	1.000,00
A.7.06	sonstige Aktionen (Referat Kultur)	171,79	700,00	1.000,00
A.7.07	sonstige Aktionen (Referat internationale Kultur)	0,00	350,00	1.000,00
A.7.08	sonstige Aktionen (Referat Hochschulsport)	148,81	350,00	1.000,00
A.7.09	sonstige Aktionen (Referat Umwelt)	463,15	350,00	1.000,00
A.7.10	sonstige Aktionen (Referat Soziales)	550,00	350,00	1.000,00
A.7.11	sonstige Aktionen (Koordination stud. Gremien)	38,46	350,00	1.000,00
A.8	Mitgliedsbeiträge	26,00	530,00	530,00
A.8.1	KTS	0,00	500,00	500,00
A.8.2	Deutsches Jugendherbergswerk	26,00	30,00	30,00

Posten	Zweckbestimmung, bezogen auf das aktuelle Haushaltsjahr	Ist HH-jahr 2017	Geplant Erster Nachtrag 2018	Geplant HH-Jahr 2019
A.9	Zuwendungen an Dritte	10.614,42	17.350,00	23.850,00
A.9.1	Campusradio	1.718,52	2.000,00	3.000,00
A.9.2	Haus auf der Mauer	1.000,00	1.000,00	1.000,00
A.9.3	Campus TV	2.091,46	1.100,00	1.100,00
A.9.4	Hochschulzeitungen (Akrützel) – Vertrag	0,00	1.200,00	1.200,00
A.9.5	Hochschulzeitungen (Akrützel)	0,00	1.000,00	1.000,00
A.9.6	Hochschulzeitungen (Unique)	1.200,00	1.200,00	1.200,00
A.9.7	Finanzanträge	62,00	2.500,00	3.000,00
A.9.8	Kulturveranstaltungen	297,41	0,00	0,00
A.9.9	Zahlungsverpflichtungen Hochschule	4.245,03	0,00	0,00
A.9.10	Projekt Ruhezone	0,00	6.050,00	6.050,00
A.9.11	BAföG Klage	0,00	0,00	0,00
A.9.12	Studiengebühren-Klage	0,00	300,00	300,00
A.9.13	PO-Klage	0,00	500,00	500,00
A.9.14	Ausstattung FSR-Raum	n.v.	n.v.	1.500,00
A.9.15	Gemeinsames Equipment FSRe & StuRa	n.v.	n.v.	1.500,00
A.9.16	Wahlen	n.v.	0,00	500,00
A.9.17	BUFAK WISO 2019	n.v.	n.v.	2.000,00
A.9.18	Sonstiges	0,00	500,00	0,00
A.10	Rücklagen	0,00	0,00	0,00
A.10.1	Freie Rücklagen	n.v.	n.v.	0,00
A.10.2	Betriebsmittelrücklagen	n.v.	n.v.	0,00
A.10.3	Zweckgebundene Rücklagen	n.v.	n.v.	0,00
A.11	Gesamtausgaben StuRa	52.424,98	81.000,00	106.995,00
A.12	Erlösvortrag StuRa	41.094,74	10.231,23	1.005,00
A.F.1	Ausgaben Fachschaftsräte - Gesamtausgaben Fachschaftsräte	8.347,00	22.410,00	22.477,00
A.F.1.1	FSR BW	978,63	4970,00	4.050,00
A.F.1.2	FSR SW	1.127,63	750,00	2.300,00
A.F.1.3	FSR WI	815,94	3930,00	4.290,00
A.F.1.4	FSR ET/IT	589,28	1020,00	897,00
A.F.1.5	FSR SciTec & MB	3.265,38	6930,00	4.230,00
A.F.1.6	FSR MT/BT	1.570,14	4120,00	3.870,00
A.F.1.7	FSR GP	0,00	690,00	2.840,00
A.F.2	Erlösvertrag Fachschaftsräte – mit Semesterzuweisungen	n.v.	n.v.	3.786,29
E.S.1	Gesamteinnahmen Studierendenschaft	n.v.	n.v.	123.063,29
A.S.1	Gesamtausgaben Studierendenschaft	n.v.	n.v.	117.582,00

aufgestellt am 29.11.2018 von Martin Schmidt

hochschulöffentliche Bekanntmachung am:

Genehmigung des Rektors am: 08.01.2019

Haushaltsverantwortlicher:
Martin Schmidt

In-Kraft-Treten am: 11.01.2019

Vorlage Kanzler am: 20.12.2018

geprüft durch Hochschulverwaltung am: 21.12.2018

Anlagen zum Haushaltsplan der Studiererschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Alle Haushaltspläne der Fachschaftsräte sind durch die Haushaltsverantwortung geprüft.

Haushaltsplan des Fachschaftsrats BW der Ernst-Abbe-Hochschule Jena / Haushaltsjahr 2019

Einnahmen des Fachschaftsrats BW der EAH Jena		alle Beträge in €		
Posten	Zweckbestimmung	IST-HH-jahr 2017	laufendes HH-jahr 2018	geplantes HH-jahr 2019
E.1	Überschuss aus Vorjahr	1.621,31	2.537,40	1.437,68
E.1.1	Girokonto 2300002 (IST Stand 12.10.2018)	1.621,31	2.537,40	1.437,68
E.2	Semesterbeiträge	1.089,39	1.700,00	1.700,00
E.2.1	SoSe 2018	871,25	850,00	850,00
E.2.2	WiSe 2018/19	218,14	850,00	850,00
E.3	weitere Einnahmen	1.303,00	3.000,00	1.300,00
E.3.1	Veranstaltungen	1.303,00	3.000,00	1.300,00
E.4	Gesamteinnahmen FSR	4.013,70	7.237,40	4.437,68

Ausgaben des Fachschaftsrats BW der EAH Jena		alle Beträge in €		
Posten	Zweckbestimmung	IST-HH-jahr 2017	laufendes -HH-jahr 2018	geplantes HH-jahr 2019
A.1	Vermischte Verwaltungsausgaben	0,00	250,00	200,00
A.1.1	Druckaufträge an Dritte	0,00	250,00	200,00
A.2	Geschäftsbedarf	97,35	120,00	200,00
A.2.1	Büromaterial	28,55	30,00	60,00
A.2.2	Bankgebühren	38,60	50,00	50,00
A.2.3	Büroausstattung	30,20	40,00	140,00
A.3	Geräte	193,17	200,00	500,00
A.3.1	Hardware und Drucker	193,17	200,00	500,00
A.4	Veranstaltungen	1.919,33	3.600,00	1.300,00
	Semesterveranstaltungen	1535,50	3.000,00	800,00
	Weihnachtsveranstaltungen	239,06	300,00	500,00
	Absolventenball	0,00	0,00	0,00
	sonstige studentische Veranstaltungen	144,72	300,00	0,00
A.5	Zuwendungen an Dritte	0,00	800,00	1800,00
A.5.1	Finanzanträge	0,00	500,00	1300,00
A.5.2	Tutorien	0,00	100,00	0,00
A.5.3	Aufwandsentschädigungen	0,00	100,00	200,00
A.5.5	Sonstiges	0,00	100,00	300,00
A.6	Gesamtausgaben Fachschaftsrat	2.209,85	4.970,00	4.050,00
A.7	Erlösvortrag	1.803,85	2.276,40	387,68

Aufgestellt am 12.10.2018 von Paul Protschakow

Haushaltsverantwortlicher: Paul Protschakow

Haushaltsplan des Fachschaftsrats ET/IT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsjahr 2019

Ist HH-jahr 2017 Geplant HH-jahr 2018 Geplant HH-jahr 2019

Posten	Zweckbestimmung	alle Beträge in €		
Einnahmen des Fachschaftsrates ET/IT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
E.1	Überschuss aus Vorjahr	574,29	400,17	710,16
E.2	Semesterbeiträge	415,16	696,25	700,00
E.2.1	Sommersemester	327,50	350,00	350,00
E.2.2	Wintersemester	87,66	346,25	350,00
E.3	weitere Einnahmen	0,00	0,00	0,00
E.3.1	Veranstaltungen	0,00	0,00	0,00
E.3.2	Zinsen aus Guthaben	0,00	0,00	0,00
E.3.3	sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00
E.4	Gesamteinnahmen FSR	989,45	1.096,42	1.410,16
Ausgaben des Fachschaftsrates ET/IT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
A.1	vermischte Verwaltungsausgaben	0,00	69,61	0,00
A.1.1	Strafgebühr an Stura	0,00	69,61	0,00
A.1.2	Druckaufträge an Dritte	0,00	0,00	0,00
A.2	Geschäftsbedarf	46,10	50,00	50,00
A.2.1	Büromaterial	0,00	0,00	0,00
A.2.2	Kontoführungsgebühren	46,10	50,00	50,00
A.2.3	Büroausstattung	0,00	0,00	0,00
A.4	Veranstaltungen	543,18	266,65	850,00
A.4.1	Studentische Weiterbildungen	102,00	0,00	0,00
A.4.2	Sommerfest/Bergfest	62,33	0,00	300,00
A.4.3	Frühlingsfest	315,26	117,29	200,00
A.4.4	Weihnachtsfeier mit MT/BT	0,00	0,00	200,00
A.4.5	Weihnachtsvorlesung	63,59	149,36	150,00
A.5	Zuwendungen an Dritte	0,00	0,00	0,00
A.5.1	Finanzanträge	0,00	0,00	0,00
A.5.2	Aufwandsentschädigungen	0,00	0,00	0,00
A.5.3	Kulturveranstaltungen	0,00	0,00	0,00
A.5.4	Sonstiges	0,00	0,00	0,00
A.6	Gesamtausgaben Fachschaftsrat	589,28	386,26	900,00
A.7	Erlösvortrag Fachschaftsrat	400,17	710,16	510,16

aufgestellt am 23.10.2018 von Stefan Merker und Friedemann Lieberenz

Haushaltsverantwortlicher:
Stefan Merker

Haushaltsplan des FSR Gesundheit und Pflege an der Ernst Abbe-Hochschule-Jena

Haushaltsplan 2019

Jahresanfangsbestände

Konto	Geplant 2018	Geplant 2019
Topf bei StuRa (Stand: 07.11.2018)	690,00 €	690,00 €
Barkasse	0,00 €	0,00 €
Summe	690,00 €	690,00 €

Einzahlungen

Zweckbestimmung	Geplant 2018	Geplant 2019
E.01 Fehlbuchungen	0,00 €	0,00 €
E.02 Semesterbeiträge	0,00 €	1.020,00 €
E.03 Zuwendung Dritter	0,00 €	0,00 €
E.03 Veranstaltungen	0,00 €	1.200,00 €
E.04 Zinsen aus Guthaben	0,00 €	0,00 €
Summe	0,00 €	2.220,00 €
Summe gesamt inkl. Restbetrag aus Vorjahr	690,00 €	2.910,00 €

Ausgaben

Zweckbestimmung	Geplant 2018	Geplant 2019
A.01 Fehlbetrag aus Vorjahr	0,00 €	0,00 €
A.02 Allgem. Verwaltungsausgaben (Telefon, Post)	0,00 €	20,00 €
A.03 Aufwandsentschädigung	0,00 €	500,00 €
A.04 Nachforderung	0,00 €	0,00 €
A.05 Druckaufträge an Dritte	0,00 €	50,00 €
A.06 Fehlbuchungen	0,00 €	0,00 €
A.07 Finanzanträge an den FSR	0,00 €	150,00 €
A.08 Geräte (Beschaff. Unterhaltung, Ersatz, Ergänz.)	0,00 €	50,00 €
A.09 Geschäftsbedarf (Büromaterial)	0,00 €	20,00 €
A.10 Reisekostenvergütung	0,00 €	200,00 €
A.11 Veranstaltungen	0,00 €	1.400,00 €
A.12 Werbemittel (Mittel für ÖA, Merchandise)	0,00 €	400,00 €
A.13 Kontoführungsgebühren	0,00 €	50,00 €
A.14 Exkursion	0,00 €	0,00 €
Summe	0,00 €	2.840,00 €

Rücküberweisung an StuRa

Zweckbestimmung	Geplant 2018	Geplant 2019
vorraussichtlicher Kontostand Jahresende	690,00 €	70,00 €
Rücküberweisung an Stura	0,00 €	0,00 €
Summe	690,00 €	70,00 €

aufgestellt am 07.11.2018 von Stefan Geyer

Haushaltsverantwortlicher:
Stefan Geyer

Haushaltsplan des Fachschaftsrats MT/BT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsjahr 2019

Ist HH-jahr 2017 Geplant HH-jahr 2018 Geplant HH-jahr 2019

Posten	Zweckbestimmung	alle Beträge in €		
Einnahmen des Fachschaftsrates MT/BT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
E.1	Überschuss aus Vorjahr	1.816,85	1.177,83	1.114,85
E.1.1	Girokonto 2300007 (IST Stand 01.10.201	1.816,85	1.177,83	1.114,85
E.1.2	Barkasse Stand	0,00	0,00	0,00
E.2	Semesterbeiträge	1.224,04	1.300,00	1.300,00
E.2.1	WiSe	545,29	650,00	650,00
E.2.2	SoSe	678,75	650,00	650,00
E.3	weitere Einnahmen	0,00	2.500,00	2.300,00
E.3.1	Veranstaltungen	0,00	1.500,00	1.500,00
E.3.2	Zinsen aus Guthaben	0,00	0,00	0,00
E.3.3	Messefahrt	0,00	1.000,00	800,00
E.3.4	sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00
E.4	Gesamteinnahmen FSR	3.040,89	4.977,83	4.714,85
Ausgaben des Fachschaftsrates MT/BT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
A.1	vermischte Verwaltungsausgaben	0,00	200,00	200,00
A.1.1	Merchandising	0,00	200,00	150,00
A.1.2.	Sitzungsverpflegung	0,00	0,00	50,00
A.2	Geschäftsbedarf	264,92	120,00	140,00
A.2.1	Büromaterial	141,70	20,00	20,00
A.2.2	Bankgebühren, Telefon, E-Mail etc.	123,22	50,00	70,00
A.2.3	Büroausstattung	0,00	50,00	50,00
A.3	Veranstaltungen	250,00	3.550,00	3.200,00
A.3.1	Semesteranfangsveranstaltungen	0,00	800,00	800,00
A.3.2	Fachmessen (Medica, Biotechnica)	0,00	1.000,00	1.000,00
A.3.3	Kurse	250,00	500,00	400,00
A.3.4	Weihnachtsveranstaltungen	0,00	1.100,00	1.000,00
A.3.5	Begrüßungsgrillen Master	0,00	150,00	0,00
A.4	Zurückgehaltene Mittel	0,00	893,32	0,00
A.4.1	Rückstellung Weihnachtsfeier 2017	0,00	893,32	0,00
A.5	Zuwendungen an Dritte	137,12	250,00	400,00
A.5.1	Finanzanträge (Abschlussfeier, Bergfest	137,12	250,00	400,00
A.5.2	Kulturveranstaltungen	0,00	0,00	0,00
A.6	Gesamtausgaben Fachschaftsrat	652,04	4.120,00	3.940,00
A.7	Erlösvortrag Fachschaftsrat	2.388,85	857,83	774,85

aufgestellt am 31.10.2018 von Lina Schröder

Haushaltsverantwortliche:
Lina Schröder

Haushaltsplan des FSR SciTec und MB an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsplan 2019

Jahresanfangsbestände

Konto	Ist 2017	Geplant 2018	Geplant 2019
Girokonto (Stand: 01.10.2018)	2.639,46 €	4.000,00 €	1.521,10 €
Barkasse	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	2.639,46 €	4.000,00 €	1.521,10 €

Einzahlungen

Zweckbestimmung	Ist 2017	Geplant 2018	Geplant 2019
E.1 Fehlbuchungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
E.2 Semesterbeiträge	2.750,00 €	2.500,00 €	2.250,00 €
E.3 Zuwendung Dritter	0,00 €	0,00 €	0,00 €
E.4 Veranstaltungen	500,00 €	500,00 €	500,00 €
E.5 Zinsen aus Guthaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	3.250,00 €	3.000,00 €	2.750,00 €
Summe gesamt inkl. Restbetrag aus Vorjahr	5.889,46 €	7.000,00 €	4.271,10 €

Ausgaben

Zweckbestimmung	Ist 2017	Geplant 2018	Geplant 2019
A.1 Fehlbetrag aus Vorjahr	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.2 Allgemeine Verwaltungsausgaben (Telefon, Postgebühren, etc.)	30,00 €	30,00 €	30,00 €
A.3 Aufwandsentschädigung	100,00 €	100,00 €	100,00 €
A.4 Nachforderungen	200,00 €	200,00 €	200,00 €
A.5 Druckaufträge an Dritte	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.6 Fehlbuchungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.7 Finanzanträge an den FSR	1.500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
A.8 Geräte (Unterhaltung, Ersatz, Ergänz.)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.9 Geschäftsbedarf (Büromaterial)	50,00 €	50,00 €	0,00 €
A.10 Reisekostenvergütung	150,00 €	150,00 €	0,00 €
A.11 Veranstaltungen	3.440,00 €	3.700,00 €	2.400,00 €
A.12 Werbemittel (T-Shirts, Mittel für ÖA, etc.)	250,00 €	1.700,00 €	500,00 €
A.13 Studiengebührenklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.14 Prüfungsklage	0,00 €	0,00 €	0,00 €
A.15 Exkursion	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	5.720,00 €	6.930,00 €	4.230,00 €

Rücküberweisung an den Stura

Zweckbestimmung	Ist 2017	Geplant 2018	Geplant 2019
R.2 vorraus. Kontostand Jahresende	169,46 €	70,00 €	41,10 €
R.2.1 Rücküberweisung an den Stura	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	169,46 €	70,00 €	41,10 €

aufgestellt am 13.11.2018 durch Anna Becher

Haushaltsverantwortliche:

Anna Becher

Haushaltsplan des Fachschaftsrats SW der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Haushaltsjahr 2019

Ist HH-jahr 2017 Geplant HH-jahr 2018 Geplant HH-jahr 2019

Posten	Zweckbestimmung	Ist HH-jahr 2017	Geplant HH-jahr 2018	Geplant HH-jahr 2019
Einnahmen des Fachschaftsrates SW der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
E.1	Überschuss aus Vorjahr	1.084,14	1.064,64	1.500,00
E.1.1	Girokonto 2300003 (IST Stand 01.06.2018)	1.084,14	1.064,64	1.500,00
E.1.2	Barkasse	0,00	0,00	0,00
E.2	Semesterbeiträge	753,75	791,25	1.480,00
E.2.1	SoSe 2019	0,00	0,00	740,00
E.2.2	WiSe 2018/19	753,75	791,25	740,00
E.3	weitere Einnahmen	664,92	0,00	150,00
E.3.1	Veranstaltungen	664,92	0,00	150,00
E.3.2	Zinsen aus Guthaben	0,00	0,00	0,00
E.3.3	sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00
E.4	Gesamteinnahmen FSR	2.502,81	1.855,89	3.130,00
Ausgaben des Fachschaftsrates SW der Ernst-Abbe-Hochschule Jena				
A.1	vermischte Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	50,00
A.1.1	Merchandising	0,00	0,00	0,00
A.1.2	Druckaufträge an Dritte	0,00	0,00	50,00
A.2	Geschäftsbedarf	43,05	43,05	100,00
A.2.1	Büromaterial	0,00	0,00	50,00
A.2.2	Postgebühren	0,00	0,00	0,00
A.2.3	Telefongebühren	0,00	0,00	0,00
A.2.4	Bankgebühren	43,05	43,05	50,00
A.2.5	Büroausstattung	0,00	0,00	0,00
A.3	Geräte	0,00	0,00	750,00
A.3.1	Hardware	0,00	0,00	500,00
A.3.2	Software	0,00	0,00	0,00
A.3.3	Reparaturen	0,00	0,00	250,00
A.4	Veranstaltungen	1.080,68	0,00	900,00
A.4.1	Semesteranfangsveranstaltungen	1.030,68	0,00	300,00
A.4.2	Semesterabschlussveranstaltung	0,00	0,00	0,00
A.4.3	Exkursionen	0,00	0,00	0,00
A.4.4	Podiumsdiskussionen	50,00	0,00	500,00
A.4.5	Weihnachtsveranstaltungen	0,00	0,00	100,00
A.5	Zuwendungen an Dritte	0,00	0,00	500,00
A.5.1	Finanzanträge	0,00	0,00	500,00
A.5.2	Aufwandsentschädigungen	0,00	0,00	0,00
A.5.3	Kulturveranstaltungen	0,00	0,00	0,00
A.5.4	Sonstiges	0,00	0,00	0,00
A.6	Gesamtausgaben Fachschaftsrat	1.123,73	43,05	2.300,00
A.7	Erlösvortrag Fachschaftsrat	1.379,08	1.812,84	830,00

aufgestellt am 30.10.18 von Lara Windel

Haushaltsverantwortliche*:

Lara Windel

Haushaltsplan des Fachschaftsrats WI der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (EAH)

Haushaltsjahr 2019

IST HH- Geplant HH- Geplant HH-
jahr 2017 jahr 2018 jahr 2019

Posten Zweckbestimmung alle Beträge in €

Einnahmen des Fachschaftsrates WI der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

E.1	Überschuss aus Vorjahr	3.019,76	2.263,10	2.636,50
E.1.1	Girokonto 2300004 (IST-Stand 28.09.2018 mit Bezug auf Spalte HH-jahr gepl. 2019) IBAN: DE90 7933 0111 0002 3000 04 BIC: FLESDENMXXX	3.019,76	2.263,10	2.636,50
E.1.2	Barkasse (IST-Stand 28.09.2018 mit Bezug auf Spalte HH-jahr gepl. 2019)	0,00	0,00	0,00
E.2	Semesterbeiträge	58,88	1.670,00	1.660,00
E.2.1	SoSe 2016	58,88	0,00	0,00
E.2.2	WiSe 2016/17	0,00	0,00	0,00
E.2.3	SoSe 2015	0,00	0,00	0,00
E.2.4	WiSe 2015/16	0,00	0,00	0,00
E.2.5	SoSe 2017	0,00	0,00	0,00
E.2.6	WiSe 2017/18	0,00	880,00	0,00
E.2.7	SoSe 2018	0,00	790,00	0,00
E.2.8	WiSe 2018/19	0,00	0,00	870,00
E.2.9	SoSe 2019	0,00	0,00	790,00
E.3	weitere Einnahmen	1.120,00	0,00	0,00
E.3.1	Veranstaltungen	1.120,00	0,00	0,00
E.3.2	Sonstige Einnahmen	0,00	0,00	0,00

E.4	Gesamteinnahmen FSR	4.198,64	3.933,10	4.296,50
-----	----------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

Ausgaben des Fachschaftsrates WI der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

A.1	vermischte Verwaltungsausgaben	0,00	0,00	350,00
A.1.1	Öffentlichkeitsarbeit (PR)	0,00	0,00	300,00
A.1.2	Sonstiges	0,00	0,00	50,00
A.2	Geschäftsbedarf	46,25	50,00	410,00
A.2.1	Büromaterial	0,00	0,00	50,00
A.2.2	Bankgebühren	46,25	50,00	60,00
A.2.3	IT-Ausstattung	0,00	0,00	300,00
A.2.4	Sonstiges	0,00	0,00	0,00
A.3	Veranstaltungen	0,00	3.420,00	2.450,00
A.3.1	Semesterveranstaltungen	0,00	3.420,00	2.450,00
A.3.2	Sonstige Veranstaltungen	0,00	0,00	0,00
A.4	Zuwendungen an Dritte	0,00	0,00	500,00
A.4.1	Finanzanträge	0,00	0,00	500,00
A.4.2	Aufwandsentschädigungen	0,00	0,00	0,00
A.4.3	Sonstiges	0,00	0,00	0,00
A.5	weitere Ausgaben	769,69	460,00	580,00
A.5.1	(Rück-)Forderungen	769,69	460,00	280,00
A.5.2	Verpflegung	0,00	0,00	300,00
A.5.3	Sonstiges	0,00	0,00	0,00

A.6	Gesamtausgaben	815,94	3.930,00	4.290,00
-----	-----------------------	---------------	-----------------	-----------------

A.7	Erlösvortrag	3.382,70	3,10	6,50
-----	---------------------	-----------------	-------------	-------------

aufgestellt am 31.10.2018 von Max Schrievers

Haushaltsverantwortung:
Max Schrievers

Studienordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“

im Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Studienordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Studienordnung beschlossen, der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 29. Januar 2019 der Studienordnung zugestimmt.

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 diese Ordnung genehmigt.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
 - § 2 Gleichstellung
 - § 3 Zugang zum Studium
 - § 4 Ziele des Studiums
 - § 5 Aufbau des Studiums
 - § 6 Studienmodule
 - § 7 Studienfachberatung
 - § 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen
- Anlage

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Studienordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Masterstudienganges „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (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 Gleichstellung

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 3 Zugang zum Studium

(1) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen 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 §§67 ff. ThürHG.

(2) 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. Für die Studienbewerber und Studienbewerberinnen ist darüber hinaus der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich, entweder durch das Ablegen eines deutschen Abiturs bzw. Fachabiturs oder durch den Abschluss eines deutschen Hochschulstudiums oder durch Vorlage des Zertifikates „TestDaF“ mit der Mindestbewertung Stufe 2 oder durch Nachweis des Bestehens der „Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DHS)“ oder anderer vergleichbarer Zertifikate nach Einzelfallprüfung.

§ 4 Ziele des Studiums

Das Ziel des Masterstudienganges „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ ist eine generalistische und interdisziplinäre Managementausbildung, sowohl mit einer breiten Abdeckung der wesentlichen Funktionsbereiche, als auch mit funktions- und unternehmensübergreifenden Managementaspekten. Der Studiengang vermittelt eine integrierte und vernetzte Sicht der Abläufe in Wirtschaft und Unternehmen und speziell in Managementaufgaben. Er weist einen deutlichen Bezug zur Praxis auf, berücksichtigt berufliche Erfahrungen und soll dazu befähigen, Theorien und wissenschaftliche Methoden in die Praxis zu überführen. Der Masterstudiengang soll in besonderer Weise dazu befähigen, auch in international tätigen Unternehmen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen. Der Studiengang hat eine ausgeprägte internationale und interkulturelle Ausrichtung und schärft den Blick für globale

wirtschaftliche Zusammenhänge. Neben den fachlichen Kenntnissen möchte der Masterstudiengang auch die persönlichen Schlüsselqualifikationen (Softskills) fördern.

§ 5 Aufbau des Studiums

(1) Das Weiterbildungsstudium wird als berufsbegleitendes Studium mit Präsenzphasen angeboten.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut und hat eine Dauer von vier Semestern. Im vierten Semester ist eine Masterarbeit als Abschlussarbeit anzufertigen. Das Nähere regelt die Prüfungsordnung.

§ 6 Studienmodule

(1) Die Studienmodule in den einzelnen Studiensemestern sind in dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan festgelegt. Die Modalitäten zur Erbringung von festgelegten Studien- und Prüfungsleistungen sind in der Prüfungsordnung geregelt.

(2) Unterrichtssprache des Masterstudienganges ist grundsätzlich deutsch. Einzelne Studienmodule können in englischer Sprache gelehrt werden.

§ 7 Studienfachberatung

Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken sowie über Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen.

§ 8 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt gemeinsam mit der Prüfungsordnung in Kraft

Anlage

Studien- und Prüfungsplan

Jena, den 19. Februar 2019

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, den 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Studien- und Prüfungsplan Masterstudiengang Finanzwirtschaft-Rechnungswesen-Steuern (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	Vertragsverhandlung und Mediation		1	10	3										3	Fallstudie
LV 1.1	Vertragsverhandlung und Mediation	FS			10	3										
M 2	Kosten- und Leistungsrechnung		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 2.1	Entscheidungsorientierte Kostenrechnungssysteme	FS			6	3										
LV 2.2	Moderne Kostenrechnungssysteme	FS			6	3										
M 3	Rechnungslegung		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 3.1	Bilanzpolitik	FS			6	3										
LV 3.2	Sonderbilanzen	FS			6	3										
M 4	Finanzwirtschaft und Finanzmärkte		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 4.1	Finanzierung und Investition	FS			6	3										
LV 4.2	Finanz- und Kapitalmärkte	FS			6	3										
M 5	Steuerrecht					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 5.1	Unternehmerische Umstrukturierung und Besteuerung	FS					6	3								
LV 5.2	Besteuerung der Gesellschaften	FS					6	3								
M 6	Controlling					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 6.1	Unternehmenscontrolling	FS					6	3								
LV 6.2	Finanzcontrolling	FS					6	3								
M 7	Internationale Rechnungslegung					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 7.1	IAS/IFRS	FS					6	3								
LV 7.2	Konzernrechnungslegung	FS					6	3								
M 8	Empirische Wirtschaftsforschung					1	12	6							6	Hausarbeit
LV 8.1	Teil I: Theorie	FS					6	3								
LV 8.2	Teil II: Projekt	FS					6	3								
M 9	Bewertung								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 9.1	Unternehmensbewertung	FS								6	3					
LV 9.2	Mergers and Acquisitions	FS								6	3					
M 10	Internationales Steuerrecht								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 10.1	Außensteuerrecht und DBA	FS								6	3					
LV 10.2	Internationales Steuermanagement	FS								6	3					
M 11	Recht								1	12	6				6	Fallbearbeitung
LV 11.1	Wirtschaftsrecht für Führungskräfte	FS								6	3					
LV 11.2	Arbeitsrecht für Führungskräfte	FS								6	3					
M 12	Internationales Finanzmanagement								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 12.1	Globalisierung und Finanzmanagement	FS								6	3					
LV 12.2	Finanzierung und Investition im internationalen Kontext	FS								6	3					
M 13	Masterthesis	FS										1	2	21	21	Abschlussarbeit
	Summe der Module, Präsenzstunden und Credits Points		4	46	21	4	48	24	4	48	24	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

Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“

im Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Prüfungsordnung beschlossen, der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat am 29. Januar 2019 der Prüfungsordnung zugestimmt.

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 diese Ordnung genehmigt.

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellung
- § 3 Zweck der Masterprüfung und Begriffe
- § 4 Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Akademischer Grad
- § 6 Prüfungsaufbau, Module und Leistungspunkte (ECTS Credits)
- § 7 Regelstudienzeit
- § 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

Prüfungsorganisation

- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsamt
- § 11 Prüfer und Beisitzer
- § 12 Modulkordinator
- Prüfungsanmeldung, Prüfungsverfahren,
Bewertung, Prüfungs- und Studienleistungen*
- § 13 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung

- § 14 Arten der Prüfungsleistungen und Nachteilsausgleich
- § 15 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 16 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 17 Alternative Prüfungsleistungen
- § 18 Multiple-Choice-Prüfungen
- § 19 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 21 Bestehen und Nichtbestehen, Prüfungsfristen
- § 22 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 23 Prüfungsleistungen und Modulprüfungen
- § 24 Studienleistungen und Wahlmodule
- Masterarbeit, Masterzeugnis und Masterurkunde*
- § 25 Masterarbeit
- § 26 Masterzeugnis und Masterurkunde
- § 27 Ungültigkeit von Zeugnis und Urkunde
- Verlust der Zulassung zum Studiengang, Einsicht, Widerspruch, Aufbewahrungsfrist*
- § 28 Verlust der Zulassung zum Studiengang und des Prüfungsanspruchs
- § 29 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 30 Widerspruchsverfahren
- § 31 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

Sonstiges

- § 32 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Anlagen

- Studien- und Prüfungsplan
- Masterzeugnis Deutsch
- Masterzeugnis Englisch
- Masterurkunde Deutsch
- Masterurkunde Englisch
- Diploma Supplement

Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Prüfungsordnung regelt Zuständigkeiten, Verfahren und Prüfungsanforderungen des Masterstudienganges „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

§ 2 Gleichstellung

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

§ 3 Zweck der Masterprüfung und Begriffe

(1) Die Masterprüfung führt zu einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss im Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ des Fachbereiches Betriebswirtschaft. Mit der Masterprüfung soll festgestellt werden, dass die Studierenden im Rahmen ihres wissenschaftlichen Studiums über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die Zusammenhänge ihres Faches verstehen und in der Lage sind, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse richtig anzuwenden, einzuordnen und kritisch zu bewerten.

(2) Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die im Zusammenhang mit der einer Prüfung zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung (Abs. 4) von einer Prüfungsinstanz im Rahmen einer Veranstaltung abgefragt und nach Richtigkeit bewertet werden. Prüfungsleistungen können in der Form von schriftlichen (§ 16), mündlichen (§ 15) oder alternativen Prüfungsleistungen (§ 17) erbracht werden.

(3) Studienleistungen im Sinne dieser Prüfungsordnung sind von den Studierenden im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Abs. 4) zu erbringende Arbeiten, mit Ausnahme reiner Teilnahme, die von den Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung bewertet, aber nicht benotet werden, insbesondere in der Form von Referaten, Hausarbeiten, Protokollen, Berichten, Testaten oder Computerprogrammen.

(4) Lehrveranstaltungen im Sinne dieser Ordnung sind Lehr- und Lerneinheiten, die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermitteln sollen, die zur erfolgreichen Absolvierung des Studiums erforderlich sind. Sie können in Form von Vorlesungen, Seminaren, Praktika und Übungen durchgeführt werden.

(5) Module im Sinne dieser Ordnung sind Kombinationen von Lehrveranstaltungen in der Form abgeschlossener Lehr- und Lerneinheiten, die entweder Kompetenzen vermitteln, die über die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinausgehen, die in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworben werden oder die einen von anderen Lehrveranstaltungen abgrenzbaren, eigenen Sachzusammenhang aufweisen. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester, in begründeten Ausnahmefällen über bis zu drei Semestern.

(6) Modulprüfungen im Sinne dieser Ordnung sind die Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und

Fertigkeiten im Zusammenhang mit den Inhalten der zu Grunde liegenden Module, die aus einer oder mehreren Prüfungs- bzw. Studienleistungen bestehen können und benotet werden.

(7) ECTS Punkte im Sinne dieser Ordnung sind die auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) neben einem ECTS Grad (Abs. 8) vergebenen Punkte, die den Zeitaufwand (workload) eines durchschnittlichen Studierenden zur erfolgreichen Bewältigung eines Moduls inklusive Präsenz- und Selbststudium beschreiben.

(8) ECTS Grade im Sinne dieser Ordnung sind die auf dem ECTS (Abs. 7) basierenden Bewertungsstufen, die die von den erfolgreichen Studierenden erbrachten Modulprüfungen bzw. Prüfungsleistungen relativ bemessen.

(9) Prüfer und Prüferinnen im Sinne dieser Ordnung sind Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder in der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen (§ 54 Abs. 2 ThürHG), die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 54 Abs. 3 ThürHG) und für die spezielle Modulprüfung bzw. Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss mit Fragerecht und mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.

(10) Beisitzer und Beisitzerinnen im Sinne dieser Ordnung sind Personen gemäß Abs. 9 dieser Vorschrift, die vom Prüfungsausschuss weder mit Fragerecht, noch mit Bewertungsrecht ausgestattet sind.

(11) Die alternativen Prüfungsleistungen im Sinne dieser Ordnung sind in § 17 Abs. 1 dieser Ordnung definiert.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen

Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen 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 § 51 Abs. 2 ThürHG und §§ 67 ff. ThürHG.

§ 5 Akademischer Grad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht die Ernst-Abbe-Hochschule Jena den akademischen Grad

„Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“.

§ 6 Prüfungsaufbau, Module und Leistungspunkte (ECTS Credits)

(1) Der Studiengang ist modular aufgebaut. Unter Modularisierung ist ein Organisationsprinzip zu verstehen, bei dem Lehrveranstaltungen zu inhaltlich und zeitlich abgeschlossenen Lehr- und Lerneinheiten, den Modulen, zusammengefasst werden. Module sind Bausteine eines Studienangebotes oder mehrerer Studienangebote. Ein Modul wird qualitativ (mittels Modulbeschreibung) und quantitativ (mittels ECTS Credits) beschrieben sowie studienbegleitend geprüft. Es führt zum Erlangen bestimmter Teilqualifikationen (Fach- und Methodenkompetenzen und fachübergreifende Kompetenzen) im Rahmen der Gesamtqualifikation eines Berufsbildes. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester, in begründeten Ausnahmefällen über zwei Semester.

(2) Jedes Modul schließt mit einer Modulprüfung ab. Die Modulprüfung kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen.

(3) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden unabhängig von der für das Modul erzielten Prüfungsnote ECTS Credits auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) vergeben. ECTS Credits kennzeichnen den gesamten studentischen Arbeitsaufwand für ein Modul, der im Regelfall tatsächlich notwendig ist, um die jeweiligen Anforderungen zu erfüllen und das Lernziel zu erreichen. Neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium) wird auch der Zeitaufwand für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Selbststudium) berücksichtigt. Ein ECTS Credit entspricht im Regelfall einem studentischen Arbeitsaufwand (bestehend aus Präsenz- und Selbststudium) von 30 Stunden.

(4) Für die Masterarbeit werden 21 ECTS Credits vergeben.

(5) Für den erfolgreichen Abschluss des Masterstudiums sind 90 ECTS Credits erforderlich.

§ 7 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen und der Masterarbeit vier Semester. Das vierte Semester enthält die Masterarbeit. Der Fachbereich Betriebswirtschaft stellt durch das Lehrange-

bot, die Studienordnung und die Gestaltung des Prüfungsverfahrens sicher, dass der Abschluss des Masterstudiums einschließlich sämtlicher Prüfungen und der Masterarbeit innerhalb der Regelstudienzeit möglich ist.

§ 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Studienzeiten sowie Prüfungs- und Studienleistungen werden nach einer studiengangbezogenen Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang (Semesterwochenstunden, Prüfungsdauer und ECTS Credits) sowie in den Anforderungen denjenigen des Masterstudienganges „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Im Ausland erbrachte Prüfungsleistungen werden im Falle der Gleichwertigkeit nach Abs. 2 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 9 Abs. 1 Nr. 5 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erfolgte.

(4) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

(5) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe des § 54 Abs. 10 ThürHG nicht auf das Studium angerechnet.

(6) Werden Prüfungsleistungen als Modulprüfung angerechnet, so sind die Noten sowie die ECTS Grades und ECTS Credits zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote, der abschließenden ECTS Grades und der insgesamt erreichten Anzahl von ECTS Credits einzubeziehen. Die Umrechnungsformel für ausländische Noten in deutsche Noten lautet gemäß der „modifizierten bayerischen Formel“ wie folgt:

$$X = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Dabei gilt

- X = gesuchte Note,
- N_{\max} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem beste erreichbare Note (dieser oberste Bestehenswert wird im Zeugnis auch immer dokumentiert),
- N_{\min} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem niedrigste Note, mit der die Leistung noch bestanden ist (ebenfalls im Zeugnis dokumentiert),
- N_d = tatsächlich erreichte Note.

(6) Über die Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen nach Abs. 1 – 4 entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden, bei Prüfungs- und Studienleistungen nach Befürwortung durch die Fachvertreter. Die Studierenden haben dem Antrag die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Prüfungsorganisation

§ 9 Prüfungsausschuss

(1) Für die Prüfungsorganisation sowie die daraus erwachsenden weiteren Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss des Fachbereiches zu bilden. Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Ihnen gehören ein Professor oder eine Professorin des Fachbereiches als Vorsitzender oder Vorsitzende, weitere drei Professoren oder Professorinnen des Fachbereiches, von denen ein stellvertretender Vorsitzender oder eine stellvertretende Vorsitzende zu bestimmen ist sowie zwei Studierende des Fachbereiches an. Andere Angehörige der Hochschule können auf Einladung an den Sitzungen beratend teilnehmen. Der Prüfungsausschuss tagt in nicht öffentlichen Sitzungen. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel zwei Jahre, bei studentischen Mitgliedern ein Jahr. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes wird ein neues Mitglied nach dem in Abs. 3 vorgegebenen Verfahren bestellt.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(3) Der Vorsitzende oder die Vorsitzende, sein Stellvertreter oder ihre Stellvertreterin und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat bestellt. Der Vorsitzende oder die

Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden oder seiner Vorsitzenden zur selbstständigen Erledigung übertragen. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat in Eilfällen ein Vorabentscheidungsrecht. Er oder sie hat darüber den Prüfungsausschuss bei nächster Gelegenheit zu informieren und bei Bedarf einen Beschluss des Prüfungsausschusses herbeizuführen.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, davon mindestens zwei Professoren bzw. Professorinnen, anwesend ist. Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden. Beschlüsse werden protokolliert.

(5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Masterarbeit sowie über die Verteilung der Noten für die Modulprüfungen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.

(6) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben: die Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungen, die Bestellung der Prüfer oder Prüferinnen und Beisitzer oder Beisitzerinnen für die Prüfungen sowie die Festlegung der Prüfungstermine, die Entscheidung über die Anerkennung von Studienzeiten sowie über Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erbracht wurden, die Entscheidung über Fristverlängerung, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit von Studien- und Prüfungsleistungen und aller anderen Modulprüfungen sowie die Kontrolle der Festlegungen zur Gewährung einer zweiten Wiederholungsprüfung und die Entscheidung über die Zulässigkeit von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren.

(7) Der Prüfungsausschuss des Fachbereiches entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, soweit nicht anderweitige Regelungen getroffen sind.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.

§ 10 Prüfungsamt

(1) Der Fachbereich wird von einem eigenen dezentralen Prüfungsamt in Prüfungsfragen betreut. Das Prüfungsamt untersteht dem Dekan oder der Dekanin des Fachbereichs Betriebswirtschaft.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben: die organisatorische Abwicklung sämtlicher Prüfungsangelegenheiten, die Überwachung der Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnung, die Abgabe von Stellungnahmen in Studien- und Prüfungsangelegenheiten auf Anforderung des Prüfungsausschusses, die Verwaltung der Prüfungsdaten des Fachbereichs bzw. des Studienganges, die Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden der Hochschule sowie die Zusammenarbeit mit den anderen Prüfungssämtern der Hochschule zur Koordination übergreifender Fragen.

§ 11 Prüfer, Prüferinnen, Beisitzer und Beisitzerinnen

Zu Prüfern und Prüferinnen sowie Beisitzern und Beisitzerinnen werden nur die Professorenschaft und andere nach Landesrecht prüfungsberechtigte Personen bestellt, die – sofern nicht wichtige bzw. zwingende Gründe eine Abweichung erfordern – in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausüben oder ausgeübt haben. Für die Prüfer und Prüferinnen sowie die Beisitzer und Beisitzerinnen gilt § 9 Abs. 2 entsprechend.

§ 12 Modulkoordinatoren

Für jedes Modul des Masterstudienganges ernennt der für das Modul zuständige Fachbereich aus dem Kreis der prüfungsbefugten Lehrenden des Moduls einen Modulkoordinator bzw. eine Modulkoordinatorin. Dieser bzw. diese ist für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig.

Prüfungsanmeldung, Prüfungsverfahren, Bewertung, Prüfungs- und Studienleistungen

§ 13 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung

(1) Modulprüfungen kann nur ablegen, wer entsprechend der Zugangsberechtigung für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen -

Steuern (MBA)“ am Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena eingeschrieben ist.

(2) Die Meldung zu den Modulprüfungen geschieht durch Einschreibung zu einzelnen Prüfungsleistungen, aus denen die jeweilige Modulprüfung besteht. Die Fristen für die Einschreibung werden als Ausschlussfristen rechtzeitig durch das Prüfungsamt bekannt gegeben. Die Meldung ist für die Studierenden bindend. Die fristgerechte Einschreibung ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Prüfungsleistungen.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, die nach der Prüfungsordnung beizubringenden Unterlagen unvollständig sind, die Fristen für die Meldung oder die Ablegung der Prüfung überschritten sind.

§ 14 Arten der Prüfungsleistungen und Nachteilsausgleich

(1) Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen sind mündlich (§ 15) und/oder schriftlich durch Klausurarbeiten (§ 16) und/oder durch alternative Prüfungsleistungen (§ 17) zu erbringen. Schriftliche Prüfungen können nach der näheren Maßgabe des § 18 auch im Multiple-Choice-Verfahren stattfinden.

(2) Art und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistung werden vom jeweiligen Fachvertreter zu Veranstaltungsbeginn des jeweiligen Semesters innerhalb der ersten zwei Wochen den Studierenden bekannt gegeben und dem Prüfungsamt unverzüglich angezeigt.

(3) Machen die Studierenden bis zum Ablauf von einem Monat nach Vorlesungsbeginn beim Prüfungsausschuss glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann den betreffenden Studierenden gestattet werden, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann zur Glaubhaftmachung die Vorlage eines ärztlichen, fachärztlichen und/oder amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen (§ 24).

§ 15 Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Durch eine mündliche Prüfungsleistung wird nachgewiesen, dass die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkannt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge eingeordnet werden können. Ferner soll festgestellt werden, ob der/die Studierende über ein hinreichendes wirtschafts- und rechtswissenschaftliches Fachwissen verfügt. Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern bzw. Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer bzw. einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers bzw. Beisitzerin (§ 11) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

(2) Die Mindestdauer soll je Prüfling und Fach fünfzehn Minuten nicht unterschreiten. Die Höchstdauer soll – auch bei Gruppenprüfungen – sechzig Minuten nicht überschreiten.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist den Prüflingen jeweils im Anschluss an die Prüfungsleistung bekannt zu geben und binnen drei Wochen dem zuständigen Prüfungsamt mitzuteilen.

(4) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, können von den Prüfenden als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die Prüflinge widersprechen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 16 Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In den Klausurarbeiten wird nachgewiesen, dass mit den gängigen Methoden des zu prüfenden Fachgebietes Aufgaben in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln gelöst und Themen bearbeitet werden können. Mit der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über das notwendige Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet verfügen. Es können dabei verschiedene Themen zur Auswahl angeboten werden. Die Noten der schriftlichen Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen dem Prüfungsamt mitgeteilt und in geeigneter Form bekannt gemacht werden.

(2) Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfenden

zu bewerten. Mindestens ein Prüfender soll dabei aus der Professorenschaft sein. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(3) Die Dauer der Klausurarbeit soll sechzig Minuten nicht unterschreiten.

§ 17 Alternative Prüfungsleistungen

(1) Prüfungen können auch in alternativen Prüfungsformen durchgeführt werden. Bei diesen alternativen Prüfungsleistungen handelt es sich um andere, nach gleichen und überprüfbaren Maßstäben bewertbare Prüfungsleistungen, wie etwa Referate, Studien- und Seminararbeiten, Protokolle, Projektarbeiten, Testate, Prüfungen nach Progressive Mastery Learning Konzept, Unternehmensplanspiele, Anfertigung von Computerprogrammen, u.a. Auch diese alternativen Prüfungsleistungen sind zu benoten. § 16 Abs. 2 findet in der Regel entsprechende Anwendung.

(2) Das Progressive Mastery Learning Konzept (Abs. 1) integriert Lern- und Prüfungsprozesse in einer Einheit. Das Verfahren zielt auf eine schrittweise, intensive Erarbeitung des Lernstoffes durch den Studierenden ab und führt im Regelfall zu einer hohen fachlichen Kompetenz. Nach einer relativ kurzen Lernphase wird eine erste Teilprüfung abgelegt, in der die Studierenden nachweisen, dass sie im Teilbereich eine hohe fachliche Kompetenz erreicht haben („Mastery“-Aspekt). Die Bestehensgrenze liegt daher bei 70 % - 90 % der geforderten Leistung. Erst bei Erfolg der einmal wiederholbaren Teilprüfung, können die nächste und bei Erfolg weitere Teilprüfungen entsprechend absolviert werden („Progressive“-Aspekt).

(3) Alternative Prüfungsleistungen können begleitend zu einer Lehrveranstaltung absolviert werden.

(4) Die Einzelheiten der Anmeldung zu den alternativen Prüfungsleistungen, insbesondere die Anmeldefrist, regelt der Prüfungsausschuss durch Beschluss.

(5) Die Noten der alternativen Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen dem Prüfungsamt mitgeteilt und in geeigneter Form bekannt gemacht werden. Wird die alternative Prüfungsleistung in mündlicher Form erbracht, so ist den Prüflingen die Note im Anschluss an die jeweilige Prüfungsleistung bekannt zu geben.

§ 18 Multiple-Choice-Prüfungen

(1) Bei Vorliegen sachlicher Gründe kann eine schriftliche Prüfung vollständig oder in überwiegen- den Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchge- führt werden. Sachliche Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn ein international standardisier- ter Test verwendet werden soll oder die Eigenart des jeweiligen Lehrfachs die Durchführung der Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren rechtfertigt.

(2) In schriftlichen Prüfungen, die im Multiple- Choice-Verfahren durchgeführt werden, haben die Studierenden anzugeben, welche der mit den Fragen vorgelegten Antworten sie für zutreffend halten.

(3) Die Prüfungsfragen müssen auf die für das ge- prüfte Fach allgemein erforderlichen Kenntnisse ab- gestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen dürfen nicht mehr- deutig sein und müssen sich im Rahmen der Lehrin- halte bewegen. Bei der Formulierung der Prüfungs- fragen müssen die möglichen Antworten durch For- mulierungsvarianten erfasst werden. Bei der Aufstel- lung der Prüfungsfragen und der Antworten ist fest- zulegen, welche Antwort als zutreffend anerkannt wird.

(4) Die Erarbeitung der Prüfungsfragen und Antwor- ten soll durch zwei Prüfende gemeinsam erfolgen. Ist die Prüfung in Abweichung von Satz 1 nicht durch zwei Prüfende erstellt worden, entscheidet der Prü- fungsausschuss über die Zulässigkeit der vorge- schlagenen Multiple-Choice-Prüfung. Sind Prü- fungsfragen, gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 offensichtlich fehlerhaft, so dürfen diese nicht gestellt werden.

(5) Wird erst nach Durchführung der Prüfung festge- stellt, dass Prüfungsfragen gemessen an den Anfor- derungen des Abs. 3 fehlerhaft sind, so dürfen diese Fragen bei der Bewertung nicht berücksichtigt wer- den. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsfragen darf sich dabei nicht zum Nachteil der Prüflinge auswirken.

(6) Die Noten der im Multiple-Choice-Verfahren ab- solvierten Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beach- tung datenschutzrechtlicher Bestimmungen dem Prüfungsamt mitgeteilt und in geeigneter Form be- kannt gegeben werden.

§ 19 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen der Module werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1	Sehr gut (1,0 / 1,3)	Eine hervorragende Leistung
2	Gut (1,7 / 2,0 / 2,3)	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	Befriedigend (2,7 / 3,0 / 3,3)	Eine Leistung, die durch- schnittlichen Anforderungen entspricht
4	Ausreichend (3,7 / 4,0)	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforde- rungen genügt
5	Nicht bestanden (5,0)	Eine Leistung, die wegen er- heblicher Mängel den Anfor- derungen nicht mehr genügt

Zwischennoten kleiner als 1 und größer als 4 sind ausgeschlossen.

(2) Für den Fall der Bewertung einer Prüfungslei- stung durch Punkte werden für die Benotung nachfol- gende Bewertungsschlüssel festgelegt:

	Note	Punkte
Sehr gut	1,0	$95 \leq x \leq 100$
	1,3	$90 \leq x < 95$
Gut	1,7	$85 \leq x < 90$
	2,0	$80 \leq x < 85$
	2,3	$75 \leq x < 80$
Befriedigend	2,7	$70 \leq x < 75$
	3,0	$65 \leq x < 70$
	3,3	$60 \leq x < 65$
Ausreichend	3,7	$55 \leq x < 60$
	4,0	$50 \leq x < 55$
Nicht bestanden	5,0	$0 \leq x < 50$

(3) Für die Bewertung einer im Multiple-Choice- Verfahren durchgeführten Prüfung gilt Abs. 2 ent- sprechend mit der Maßgabe, dass nicht auf die Ge- samtpunktzahl, sondern auf die Anzahl der gestellten Fragen Bezug genommen wird.

(4) Darüber hinaus wird eine vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführte Prüfung mit ausreichend bewertet, wenn die Anzahl der von den Prüflingen zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 vom Hundert die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüfungsteilnehmer unterschreitet.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus benoteten Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Modulnote lautet dabei wie folgt:

Sehr gut	Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5
Gut	Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5
Befriedigend	Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5
Ausreichend	Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0
Nicht bestanden	Bei einem Durchschnitt ab 4,1

(6) Für die Masterprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der einzelnen Modulnoten und der Note der Masterarbeit, gewichtet nach ECTS-Credits.

(7) Sobald die Datensätze in erforderlichem Umfang zur Verfügung stehen, erfolgt die Umrechnung des ECTS Grades für die Gesamtnote nach dem folgenden Schema:

Relatives Notensystem	ECTS Grades
Die besten 10 %	A
Die nächsten 25 %	B
Die nächsten 30 %	C
Die nächsten 25 %	D
Die nächsten 10 %	E
Alle nicht bestanden Prüfungen	F/FX

§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als "nicht bestanden" (Note 5,0), wenn die Studierenden einen für sie bin-

denden Prüfungstermin aus einem von ihnen zu vertretenden Grund versäumt oder wenn sie von einer Prüfung, die sie angetreten haben, aus einem von ihnen zu vertretenden Grund zurücktreten. Das gleiche gilt, wenn eine schriftliche bzw. alternative Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsamt unverzüglich, spätestens bis zum Ablauf des dritten Werktages nach der angesetzten Prüfung, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Prüflinge ist ein ärztliches Attest, im Wiederholungsfalle – bezogen auf die gleiche Prüfungsleistung – ist ein amtsärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit innerhalb der in Satz 1 genannten Frist vorzulegen. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit eines von ihnen überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.

(3) Versuchen die Studierenden, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" (Note 5,0) bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stören, können von den Prüfenden oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Falle wird die Prüfung mit "nicht bestanden" (Note 5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss Studierende von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausschließen.

(4) Die Betroffenen können innerhalb eines Monats die Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüfen lassen. Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 21 Bestehen und Nichtbestehen, Prüfungsfristen

(1) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen erfolgreich erbracht sind und die Masterarbeit mindestens mit ausreichend (Note 4,0) benotet ist.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn als Modulnote mindestens die Benotung "ausreichend" (Note 4,0) erreicht wurde.

(3) Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde und ein Wiederholungsanspruch gemäß § 22 nicht mehr besteht.

(4) Die Modulprüfungen sind spätestens bis zum Ende des Folgesemesters, in dem die Prüfung erstmals angeboten wird, erstmalig vollständig abzulegen. Ansonsten gelten die noch nicht abgelegten Prüfungen als erstmalig abgelegt und nicht bestanden. Die Masterarbeit ist spätestens bis zum Ende des Folgesemesters zu absolvieren, in dem erstmalig die Zulassungsvoraussetzungen für die Masterarbeit vorliegen. Ansonsten gilt die Masterarbeit als erstmalig absolviert und nicht bestanden. Diese Regelungen finden keine Anwendung, wenn die Studierenden das Versäumnis nicht zu vertreten haben.

(5) Haben Studierende eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden oder wurde die Masterarbeit schlechter als "ausreichend" (Note 4,0) bewertet, werden diese darüber unverzüglich schriftlich informiert.

(6) Haben Studierende die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen eine Bescheinigung gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist.

§ 22 Wiederholung von Modulprüfungen

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

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.

(3) Wiederholungsprüfungen sollen in jedem Semester angeboten werden. Ein Anspruch des Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht nicht. Der Prüfungsanspruch für die jeweilige Wiederholungsprüfung erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, der Studierende hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

Die Prüfung wird in diesem Falle mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) bewertet.

(4) Eine Wiederholungsprüfung kann nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss auch als mündliche Prüfung gemäß § 15 durchgeführt werden.

§ 23 Prüfungsleistungen und Modulprüfungen

Im Verlaufe des Studiums sind die Modulprüfungen in den sich aus dem in der Anlage befindlichen Studien- und Prüfungsplan ergebenden Modulen zu absolvieren. In begründeten Ausnahmefällen kann von der im Studien- und Prüfungsplan enthaltenen Prüfungsart und Prüfungsform abgewichen werden.

§ 24 Studienleistungen und Wahlmodule

(1) Studienleistungen werden im Zusammenhang mit oder begleitend zu Lehrveranstaltungen im Verlaufe des Semesters erbracht. Sie sind zu bewerten, können aber auch benotet werden. Studienleistungen finden keine Berücksichtigung bei der Bildung der Modulnote.

(2) Studienleistungen können nach Maßgabe des Lehrenden in unterschiedlichen Formen erbracht werden, wie etwa Referate, Studien- und Seminararbeiten, Protokolle, Projektarbeiten, Testate, Unternehmensplanspiele, Anfertigung von Computerprogrammen u.a. Reine Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.

(3) Nach Maßgabe des jeweiligen Fachvertreters bzw. der jeweiligen Fachvertreterin können vom Fachbereichsrat zugelassene Wahlmodule als bewertete Studienleistungen absolviert werden.

(4) Studienleistungen, die nicht bestanden sind, können wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Studienleistung ist nicht möglich. Das gleiche gilt für Wahlmodule.

Masterarbeit, Masterzeugnis und Masterurkunde

§ 25 Masterarbeit

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

(2) Die Betreuung der Masterarbeit erfolgt durch einen Prüfungsberechtigten bzw. eine Prüfungsbeauftragte des Fachbereichs, den die Studierenden mit

dessen bzw. deren Einverständnis dem Prüfungsausschuss zu benennen haben. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Bestellung des Betreuers oder der Betreuerin. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auch andere Personen als Betreuer oder Betreuerin bestimmen. In begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung durch den Prüfungsausschuss kann ein weiterer Prüfungsberechtigter bzw. eine Prüfungsberechtigte eines anderen Fachbereichs der Hochschule die Arbeit mitbetreuen. Der Name des Betreuers bzw. Betreuerin ist aktenkundig zu machen und den Studierenden rechtzeitig mitzuteilen. Ein Wechsel in der Betreuung kann nur aus dringenden Gründen und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses erfolgen und ist ebenfalls aktenkundig zu machen.

(3) Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit erfolgt in Abstimmung mit dem Betreuer bzw. der Betreuerin auf Antrag der Studierenden durch den Prüfungsausschuss. Dieser entscheidet über die Zulassung des Themas der Arbeit, nachdem die Voraussetzungen zur Ausgabe nach Abs. 4 erfüllt sind. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen und den Studierenden bekanntzugeben. Das Thema der Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Ausgabe des Themas zurückgegeben werden.

(4) Für die Ausgabe des Themas der Arbeit sind beim Prüfungsausschuss folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:

a) 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,

b) eine Erklärung des Bewerbers bzw. der Bewerberin, dass er bzw. sie eine Masterprüfung in dem gewählten oder einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes nicht endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.

(5) Die Masterarbeit kann in Ausnahmefällen auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(6) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfungsarbeit beträgt im Regelfall fünf Monate. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Ausgabe des Themas der Arbeit. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgenannten Frist bearbeitet werden kann.

(7) Die Masterarbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabeterminpunkt kann auf Antrag der Studierenden aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, durch den Prüfungsausschuss um maximal sechs Wochen aufgeschoben werden. Die Gründe sind von den Studierenden dem Prüfungsausschuss gegenüber glaubhaft zu machen. Der Abgabeterminpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.

(8) Die Benotung der Masterarbeit erfolgt durch den Betreuer bzw. die Betreuerin. Sie ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ (Note 4,0) benotet wurde. Im Falle des Nichtbestehens der Arbeit (Note 5,0), ist diese von einem Zweitprüfer oder einer Zweitprüferin (§ 11) zu benoten. Bei einem abweichenden Urteil zwischen Erst- und Zweitprüfer oder Erst- und Zweitprüferin ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der vergebenen Noten. Für den Fall, dass die vergebenen Noten um mehr als die Note 2,0 voneinander abweichen, ist ein dritter Prüfer oder Prüferin (§ 11) zu bestellen. Dieser oder diese legt die Note innerhalb des Rahmens der Benotung der beiden anderen Prüfenden endgültig fest. Die Benotung der Masterarbeit soll spätestens vier Wochen ab Einreichung der Arbeit beim Prüfungsamt erfolgen und den Studierenden bekannt gegeben werden. Eine nicht fristgerecht abgegebene Masterarbeit ist mit „nicht bestanden“ (Note 5,0) zu benoten.

(9) Die Masterarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als "ausreichend" (Note 4,0) ist, einmal wiederholt werden. Für die Wiederholungsarbeit ist ein anderes Thema zu wählen. Die Wiederholung der Masterarbeit muss spätestens bis zum Ende des übernächsten Semesters abgeschlossen sein, bezogen auf das Semester, in dem die Benotung der Arbeit den Studierenden bekannt gegeben wurden. Der Wiederholungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, die Studierenden haben das Versäumnis nicht zu vertreten. Die Gründe sind

von den Studierenden dem Prüfungsausschuss gegenüber glaubhaft zu machen. Eine Rückgabe des Wiederholungsthemas ist nur möglich, wenn die Studierenden bisher von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht haben.

(10) Wird die Masterarbeit in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt, so hat diese Einrichtung zur Anleitung und Betreuung der Studierenden einen Mentor oder eine Mentorin zu benennen.

§ 26 Masterzeugnis und Masterurkunde

(1) Über die bestandene Masterprüfung erhält der Studierende oder die Studierende unverzüglich ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis sind die Module inklusive der Modulnoten, der entsprechenden ECTS Grades und der ECTS Credits, das Thema der Masterarbeit, deren Note, ECTS Grades und ECTS Credits sowie die Gesamtnote, die Gesamtanzahl der ECTS Credits und der abschließende ECTS Grade aufzunehmen.

(2) Das Zeugnis über die Masterprüfung wird vom Dekan oder der Dekanin und vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und gesiegelt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages der Abgabe der Masterarbeit.

(3) Gleichzeitig mit dem deutschen und dem englischen Zeugnis erhält der Studierende oder die Studierende die Masterurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird vom Präsidenten oder der Präsidentin unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(4) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

§ 27 Ungültigkeit von Zeugnis und Urkunde

(1) Hat der Studierende oder die Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 20 Abs. 3 berichtet werden. Gegebenfalls können die Modulprüfung und die Masterarbeit durch den Prüfungsausschuss für "nicht bestanden" (Note 5,0) erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung oder der Masterarbeit nicht erfüllt, ohne dass der Studierende oder die Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so

wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung bzw. der Masterarbeit geheilt. Hat der Studierende oder die Studierende vorsätzlich gehandelt, so kann die Modulprüfung bzw. die Masterarbeit durch den Prüfungsausschuss für "nicht bestanden" (Note 5,0) erklärt werden.

(3) Dem Studierenden oder der Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtig gewordene Masterzeugnis und die Masterurkunde sind ungültig, durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

Verlust der Zulassung, Einsicht, Widerspruch, Aufbewahrungsfrist

§ 28 Verlust der Zulassung zum Studiengang und des Prüfungsanspruchs

Hat der Studierende oder die Studierende eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder kann er aus von ihm oder ihr zu vertretenden Gründen die Voraussetzungen für die Meldung zu einer Prüfung endgültig nicht mehr erbringen, so ist er oder sie zu exmatrikulieren.

§ 29 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Studierenden oder der Studierenden auf Antrag innerhalb einer angemessenen Frist Einsicht in seine oder ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

§ 30 Widerspruchsverfahren

(1) Gegen belastende Prüfungsentscheidungen ist der Widerspruch statthaft.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem Beschwerden schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsamt zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs beim Präsidenten oder bei der Präsidentin der Hochschule als Widerspruchsbehörde gewahrt.

(3) Hält der Prüfungsausschuss den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab und entscheidet über die Kosten. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Wider-

spruch an den Präsidenten oder die Präsidentin weiter. Dieser oder diese erlässt einen Widerspruchsbescheid.

§ 31 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

(1) Eine Kopie des Masterzeugnisses und eine Kopie der Masterurkunde sind 50 Jahre lang aufzubewahren.

(2) Das Archivexemplar und das Gutachten der Masterarbeit sind zehn Jahre lang aufzubewahren.

(3) Sämtliche Nachweise zu schriftlichen Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, sowie sämtliche Prüfungsprotokolle sind fünf Jahre lang aufzubewahren.

(4) Darüber hinaus dürfen Prüfungsunterlagen nicht vernichtet werden, wenn bei Ablauf der vorgenannten Fristen ein Rechtsmittelverfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen ist.

Sonstiges

§ 32 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

Die Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Anlagen

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

Jena, den 19.02.2019

Prof. Dr. Hans Klaus

Der Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, den 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Studien- und Prüfungsplan Masterstudiengang Finanzwirtschaft-Rechnungswesen-Steuern (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	Vertragsverhandlung und Mediation		1	10	3										3	Fallstudie
LV 1.1	Vertragsverhandlung und Mediation	FS			10	3										
M 2	Kosten- und Leistungsrechnung		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 2.1	Entscheidungsorientierte Kostenrechnungssysteme	FS			6	3										
LV 2.2	Moderne Kostenrechnungssysteme	FS			6	3										
M 3	Rechnungslegung		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 3.1	Bilanzpolitik	FS			6	3										
LV 3.2	Sonderbilanzen	FS			6	3										
M 4	Finanzwirtschaft und Finanzmärkte		1	12	6										6	Klaus. 120 Min.
LV 4.1	Finanzierung und Investition	FS			6	3										
LV 4.2	Finanz- und Kapitalmärkte	FS			6	3										
M 5	Steuerrecht					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 5.1	Unternehmerische Umstrukturierung und Besteuerung	FS					6	3								
LV 5.2	Besteuerung der Gesellschaften	FS					6	3								
M 6	Controlling					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 6.1	Unternehmenscontrolling	FS					6	3								
LV 6.2	Finanzcontrolling	FS					6	3								
M 7	Internationale Rechnungslegung					1	12	6							6	Klaus. 120 Min.
LV 7.1	IAS/IFRS	FS					6	3								
LV 7.2	Konzernrechnungslegung	FS					6	3								
M 8	Empirische Wirtschaftsforschung					1	12	6							6	Hausarbeit
LV 8.1	Teil I: Theorie	FS					6	3								
LV 8.2	Teil II: Projekt	FS					6	3								
M 9	Bewertung								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 9.1	Unternehmensbewertung	FS								6	3					
LV 9.2	Mergers and Acquisitions	FS								6	3					
M 10	Internationales Steuerrecht								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 10.1	Außensteuerrecht und DBA	FS								6	3					
LV 10.2	Internationales Steuermanagement	FS								6	3					
M 11	Recht								1	12	6				6	Fallbearbeitung
LV 11.1	Wirtschaftsrecht für Führungskräfte	FS								6	3					
LV 11.2	Arbeitsrecht für Führungskräfte	FS								6	3					
M 12	Internationales Finanzmanagement								1	12	6				6	Klaus. 120 Min.
LV 12.1	Globalisierung und Finanzmanagement	FS								6	3					
LV 12.2	Finanzierung und Investition im internationalen Kontext	FS								6	3					
M 13	Masterthesis	FS										1	2	21	21	Abschlussarbeit
	Summe der Module, Präsenzstunden und Credits Points		4	46	21	4	48	24	4	48	24	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 Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (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

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-Grades und Prozentzahl der Studenten, die diese ECTS-Grades 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 program Master of Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)

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

[Geben Sie Text ein]

Ms/Mr

obtained the following grades:

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

Master Thesis

Required modules:

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

Elective modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

[Geben Sie Text ein]

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Masterstudiengang Finanzwirtschaft – Rechnungswesen – Steuern (MBA)

bestanden den Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

Die Präsidentin/
Der Präsident

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 program Finance-Accounting-Taxation

the academic degree

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

The President



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

Musterfrau

1.2 First Name

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 (founded 1991)

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

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 MBA program "Finanzwirtschaft-Rechnungswesen-Steuern" lasts four semesters and is completed with the Master thesis in the 4th semester. Study contents cover substantial functional areas in accounting/controlling, corporate finance, Taxation, valuation, negotiation 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 Classifications (in original language)

Gesamtnote "gut" (Final Grade)

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.

prename name has spent one semester at the *name of the University*.

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.eah-jena.de

On the program: 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“

(Official Stamp/Seal)

Certification Date:

Dean of Department

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.

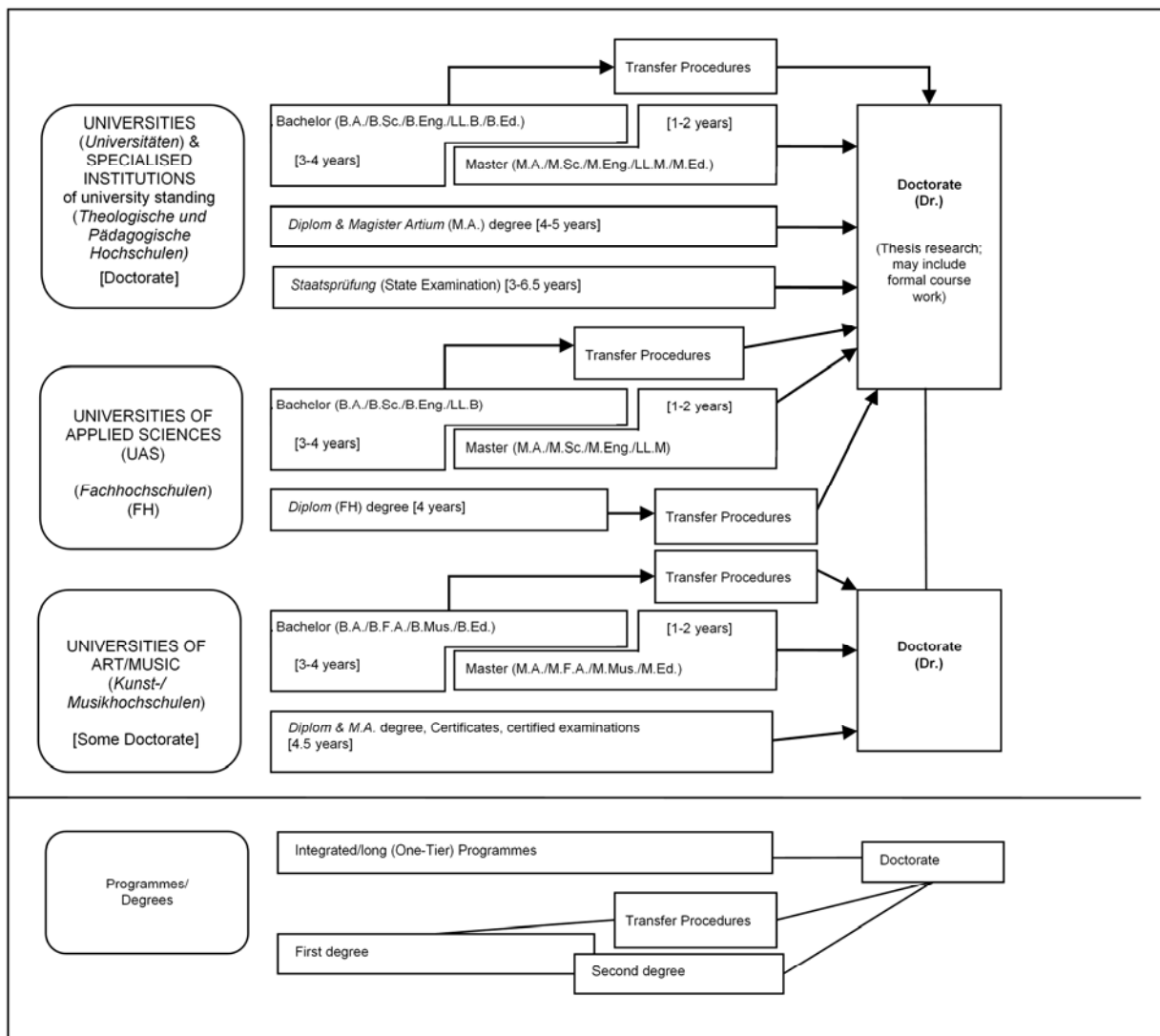
The German Qualification Framework for Higher Education Degrees³ describes the degrees of the German Higher Education System. It contains the classification of the qualification levels as well as the resulting qualifications and competencies of the graduates.

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.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 des Bachelorstudienganges „Business Administration“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Änderung der Studienordnung beschlossen. Die Grundlage für diese erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ vom 29.11.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena Heft Nr. 29, Februar 2012).

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 die Änderung der Studienordnung genehmigt.

Die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ wird wie folgt geändert:

1. In der Präambel werden „in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437)“ ersetzt durch „in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731)“ und die Bezeichnungen „Rektor“ durch die Bezeichnungen „Präsident“ ersetzt.
2. In der gesamten Ordnung wird die Bezeichnung „Fachhochschule“ durch die Bezeichnung „Ernst-Abbe-Hochschule“ ersetzt.
3. In der gesamten Ordnung wird das Wort „Rektorin“ durch das Wort „Präsident“ ersetzt.
4. § 2 wird ersetzt durch: Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.
5. In § 3 wird ein neuer Absatz 2 wie folgt eingefügt:
„Beruflich qualifizierte ohne Hochschulzugangsbe-
rechtigung, die über eine durch Bundes- oder Lan-
desrecht geregelte und erfolgreich abgeschlossene

mindestens zweijährige Berufsausbildung in einem zum angestrebten Studiengang fachlich verwandten Bereich verfügen und anschließend eine mindestens dreijährige hauptberufliche Berufspraxis in einem zum angestrebten Studiengang fachlich verwandten Bereich nachweisen, können ein Probestudium das erste und zweite Fachsemester umfassend, aufnehmen. Das Probestudium ist bestanden, wenn die Probestudierenden nach Ablauf des ersten und zweiten Fachsemesters 30 von 60 angebotenen Credits erreicht haben. Nach einem erfolgreich bestandenen Probestudium erfolgt die Einstufung der Probestudierenden unter Anrechnung der erbrachten Leistungen in das dritte Fachsemester. Dem Probestudium geht eine umfassende Beratung durch den Studienfachberater oder die Studienfachberaterin des Fachbereichs Betriebswirtschaft voraus.“

6. § 8 Abs. 1 wird wie folgt geändert: Die Studienordnung tritt am ersten Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

7. In § 8 Abs. 2 wird „2011/2012“ durch „2019/2020“ ersetzt.

8. In § 8 Abs. 3 wird „2011/2012“ durch „2019/2020“ ersetzt.

9. Im Unterschriftenfeld wird die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung „Präsident“ ersetzt.

10. Der in Anlage 1 zur Studienordnung beigefügte Studien- und Prüfungsplan wurde inhaltlich neu gefasst.

Jena, 19. Februar 2019

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Grundausbildung

Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe ECTS	Prüfungsart	Prüfungsdauer
			Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS			
B-GE-AB01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	V	1	4	6							6	Klausur	90 min.
B-GE-AB01-01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre			4	6									
B-GE-PW01	Personalwirtschaft	S							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-PW01-01	Personalwirtschaft									4	6			
B-GE-FW01	Finanzwirtschaft	V				1	4	6				6	Klausur	120 min.
B-GE-FW01-01	Finanzwirtschaft						4	6						
B-GE-MA01	Marketing	V/Ü							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-MA01-01	Marketing									4	6			
B-GE-RC01	Buchführung	V/Ü	1	4	3							3	Klausur	90 min.
B-GE-RC01-01	Buchführung			4	3									
B-GE-RC02	Jahresabschluss	V/Ü				1	4	6				6	Klausur	90 min.
B-GE-RC02-01	Jahresabschluss						4	6						
B-GE-RC03	Kosten- und Leistungsrechnung	V/Ü							1	6	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-RC03-01	Kosten- und Leistungsrechnung									6	6			
B-GE-WI01	Wirtschaftsinformatik	S	1	4	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-WI01-01	Wirtschaftsinformatik			4	6									
B-GE-WI02	Projektmanagement	S							1	2	3	3	Klausur	90 min.
B-GE-WI02-01	Projektmanagement									2	3			
B-GE-VW01	Mikroökonomie	V/S				1	3	6				6	Klausur	60 min.
B-GE-VW01-01	Mikroökonomie						3	6						
B-GE-VW02	Makroökonomie	V/S							1	3	3	3	Klausur	60 min.
B-GE-VW02-01	Makroökonomie									3	3			
B-GE-WR01	Bürgerliches Recht	V				1	4	6				6	Klausur	90 min.
B-GE-WR01-01	Bürgerliches Recht						4	6						
B-GE-WR02	Handelsrecht	V							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-WR02-01	Handelsrecht									4	6			
B-GE-ST01	Steuern	V/Ü	0,5	2	3	0,5	4	6				9	Klausur	120 min.
B-GE-ST01-01	Einkommensteuer			2	3									
B-GE-ST01-02	Steuerliche Bilanzierung u. steuerliches Verfahrensrecht						4	6						
B-GE-GW01	Mathematik und Statistik	V/Ü	1	6	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-GW01-01	Mathematik			4	3									
B-GE-GW01-02	Statistik			2	3									
B-GE-GW02	Wirtschaftsenglisch	S	1	6	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-GW02-01	Wirtschaftsenglisch			6	6									
	Wahlmodule		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot											
	Exkursion		lehrveranstaltungsbegleitend											
	Module, SWS u. Credits gesamt		5,5	26	30	4,5	19	30	6	23	30	90		

Legende:

AB = Allgemeine Betriebswirtschaftslehre
 B = Bachelor
 FW = Finanzwirtschaft
 GE = General
 GW = Grundlagenwissenschaften
 MA = Marketing
 PW = Personalwirtschaft
 RC = Rechnungswesen/Controlling

S = Seminar
 SWS = Semesterwochenstunden
 ST = Steuern
 Ü = Übung
 V = Vorlesung
 VW = Volkswirtschaftslehre
 WI = Wirtschaftsinformatik
 WR = Wirtschaftsrecht

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Gesamtübersicht

Modul/Lehrveranstaltung	Art	4. Semester			5. Semester			6. Semester			7. Semester		
		Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS
Pflichtmodule													
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	S	1	2	6	1	4	6	1	4	6			
Volkswirtschaftslehre	S	1	2	3	2	4	6	1	2	3			
Wirtschaftsinformatik	S	1	2	3				1	2	3			
Schwerpunktfach A	Ü	1	6	9	1	6	9	1	6	9			
Schwerpunktfach B oder Wahlpflichtmodule	Ü	1	6	9	1	6	9	1	6	9			
Wahlmodule		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot											
Exkursion		lehrveranstaltungsbegleitend											
Praktikantenseminar B-GE-PM01											1	2	18
Seminar zur Bachelorarbeit											1	2	12
Module, SWS u. Credits gesamt		5	18	30	5	20	30	5	20	30	2	4	30

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Allgemeine Betriebswirtschaftslehre in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB02	Betriebswirtschaftliche Methodenlehre	S	1								
B-GE-AB02-01	Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens			2	6					Studienarbeit	

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB03	Management betrieblicher Funktionsbereiche	S	1								
B-GE-AB03-01	Logistik					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-02	Produktions- und Prozessmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-03	Exportmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-04	Essentials der Finanzwirtschaft					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-05	Qualitätsmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-06	Finanzierung und Investition					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-07	Einkaufsmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-08	Funktionscontrolling					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-09	Employer Branding					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-10	Information Retrieval					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-11	Projektmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-12	Essentials der Wirtschaftsinformatik					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB04	Unternehmensführung	S	1								
B-GE-AB04-01	Unternehmensgründung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-02	Nachhaltige Unternehmensführung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-03	Unternehmerisches Denken und Handeln							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-04	Strategisches Management							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-05	Grundlagen der Unternehmensberatung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-06	Ausgewählte Aspekte der Unternehmensführung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-07	Unternehmensplanspiel "General Management"							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-08	"TOPSIM Startup! Dienstleistung"							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-09	Wirtschaftsethik							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-10	Interkulturelle Wirtschaftskommunikation							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-11	Europarecht							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-12	Moderne Kostenrechnungssysteme							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-13	Kostencontrolling							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-14	Innovationsmanagement							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-15	Management und Organisation							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min

Bitte beachten!

Die obige Zuordnung von Lehrveranstaltungen zu den ABWL-Modulen ist lediglich beispielhaft und nicht abschließend. Der Fachbereichsrat beschließt, welche Veranstaltungen angeboten werden und gibt diese rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang bekannt.

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Volkswirtschaftslehre in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-VW03	Internationale Wirtschaft	S	1	2	3					Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW03-01	Internationale Wirtschaftsbeziehungen			2	3						
B-GE-VW04	Internationale Makroökonomie	S	1			2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW04-01	Internationale Makroökonomie					2	3				
B-GE-VW05	Grundzüge der Wirtschaftspolitik	S	1			2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW05-01	Grundzüge der Wirtschaftspolitik					2	3				
B-GE-VW06	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik	S	1					2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW06-01	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Allgemeine Wirtschaftsinformatik in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WI03	IT-Management	S	1	2	3					Klausur	90 min
B-GE-WI03-01	IT-Management			2	3						
B-GE-WI04	Digitale Geschäftsmodelle	S	1					2	3	Klausur	90 min
B-GE-WI04-01	Digitale Geschäftsmodelle							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Finanzwirtschaft

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-FW02	Grundlagen der Finanzwirtschaft	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-FW02-01	Innen- und Beteiligungsfinanzierung			2	3						
B-GE-FW02-02	Fremdfinanzierung und Banking			2	3						
B-GE-FW02-03	Investitionstheorie			2	3						
B-GE-FW03	Anwendungen der Finanzwirtschaft	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-FW03-01	Finanzmanagement und -controlling					2	3				
B-GE-FW03-02	Unternehmensbewertung					2	3				
B-GE-FW03-03	Kapitalmarktprodukte					2	3				
B-GE-FW04	Spezialthemen der Finanzwirtschaft	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-FW04-01	Portfoliomanagement							2	3		
B-GE-FW04-02	Globalisierung und Finanzmanagement							2	3		
B-GE-FW04-03	Ausgewählte Fragen der Finanzwirtschaft							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Marketing

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-MA02	Marketinganalyse und -instrumente I	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-MA02-01	Produktpolitik			2	3						
B-GE-MA02-02	Marktforschung			2	3						
B-GE-MA02-03	SPSS			2	3						
B-GE-MA03	Marketinganalyse und -instrumente II	Ü	1			6	9			Klausur und	60 min
B-GE-MA03-01	Kommunikationspolitik					2	3			Projektarbeit	
B-GE-MA03-02	Marktforschungs-Projektseminar					4	6				
B-GE-MA04	Marktorientierte Unternehmensführung	Ü	1					6	9	Klausur und	100 min
B-GE-MA04-01	Strategisches Marketing							2	3	Projektarbeit	
B-GE-MA04-02	Vertriebsmanagement							2	3		
B-GE-MA04-03	Dienstleistungsmarketing							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Personalwirtschaft

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-PW02	Handlungsfelder des Personalmanagements I	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-PW02-01	Personalplanung und Personalbeschaffung			2	3						
B-GE-PW02-02	Personalentwicklung			2	3						
B-GE-PW02-03	Arbeitsvertragsrecht			2	3						
B-GE-PW03	Handlungsfelder des Personalmanagements II	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-PW03-01	Vergütungsmanagement					2	3				
B-GE-PW03-02	Personalauswahl, Personaleinführung, Personalabbau					2	3				
B-GE-PW03-03	Arbeitnehmerschutzrecht					2	3				
B-GE-PW04	Projekt- und Sozialkompetenz	Ü	1					6	9	Klausur und Projektbericht und -präsentation	60 min
B-GE-PW04-01	Projektmanagement							4	6		
B-GE-PW04-02	Seminar zum Personalmanagement							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-RC04	Controlling	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-RC04-01	Grundlagen des Controllings			2	3						
B-GE-RC04-02	Operatives und strategisches Controlling			4	6						
B-GE-RC05	Rechnungslegung der Unternehmung	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-RC05-01	Bilanzpolitik und Bilanzanalyse					4	6				
B-GE-RC05-02	Ausgewählte Aspekte der Rechnungslegung					2	3				
B-GE-RC06	Rechnungslegung des Konzerns	Ü	1					8	9	Klausur	150 min
B-GE-RC06-01	Handelsrechtliche Konzernrechnungslegung							4	3		
B-GE-RC06-02	Internationale Rechnungslegung							4	6		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Steuern

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-ST02	Verfahrensrecht und Erbschaftsteuer	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-ST02-01	Abgabenordnung I			2	3						
B-GE-ST02-02	Abgabenordnung II			2	3						
B-GE-ST02-03	Erbschaftsteuer			2	3						
B-GE-ST03	Körperschaft- und Umsatzsteuer	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-ST03-01	Körperschaftsteuer					2	3				
B-GE-ST03-02	Umsatzsteuer I					2	3				
B-GE-ST03-03	Umsatzsteuer II					2	3				
B-GE-ST04	Steuerliche Bilanzierung und Umwandlung	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-ST04-01	Bilanzsteuerrecht I							2	3		
B-GE-ST04-02	Bilanzsteuerrecht II							2	3		
B-GE-ST04-03	Erbfolge und Umwandlung							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WI05	Informations Technology	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-WI05-01	Hardware- und Software-Systeme			2	3						
B-GE-WI05-02	Client/Server Systeme			2	3						
B-GE-WI05-03	Netzwerke und Telekommunikation			2	3						
B-GE-WI06	Client / Server Technology	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-WI06-01	e-Business - Grundlagen					2	3				
B-GE-WI06-02	ERP Fallstudien - SAP-Praxis					2	3				
B-GE-WI06-03	Anwendungsentwicklung - e-Collaboration und Internet					2	3				
B-GE-WI07	Systemanalyse, Design und Implementierung	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-WI07-01	Design und Implementierung mit DBMS							2	3		
B-GE-WI07-02	Geschäftsprozesse: Analyse, Design und Implementierung							2	3		
B-GE-WI07-03	Wirtschaftsinformatik: Projektstudium							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Wirtschaftsrecht

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WR03	Grundlagen des Wirtschaftsrechts	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-WR03-01	Arbeitsrecht I			2	3						
B-GE-WR03-02	Gesellschaftsrecht			2	3						
B-GE-WR03-03	Gewerblicher Rechtsschutz			2	3						
B-GE-WR04	Weiterführende Kenntnisse des Wirtschaftsrechts	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-WR04-01	Arbeitsrecht II					2	3				
B-GE-WR04-02	Vertragsgestaltung					2	3				
B-GE-WR04-03	Internationales Wirtschaftsrecht					2	3				
B-GE-WR05	Spezielle Kenntnisse des Wirtschaftsrechts	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-WR05-01	Arbeitsrecht III							2	3		
B-GE-WR05-02	Neuere Entwicklungen im Wirtschaftsrecht							2	3		
B-GE-WR05-03	Wirtschaftsverwaltungsrecht							2	3		

Erste Änderung der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges „Business Administration“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Änderung der Prüfungsordnung beschlossen. Die Grundlage für diese erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ vom 29.11.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena Heft Nr. 29, Februar 2012).

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 die Änderung der Prüfungsordnung genehmigt.

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ wird wie folgt geändert:

1. In der Präambel werden „in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437)“ ersetzt durch „in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731)“ und die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung „Präsident“ ersetzt.
2. In der gesamten Ordnung wird die Bezeichnung „Fachhochschule“ durch die Bezeichnung „Ernst-Abbe-Hochschule“ ersetzt.
3. In der gesamten Ordnung wird das Wort „Rektorin“ durch das Wort „Präsident“ ersetzt.
4. In § 1 Abs. 2 wird der Geltungsbeginn der Prüfungsordnung geändert in Wintersemester „2019/2020“.
5. § 2 Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

6. In § 4 Abs. 1 wird nach dem Wort Semester folgende Ergänzung eingefügt: wobei ein ECTS Punkt einem Workload von 30 Stunden entspricht.

7. In § 8 wird Abs. 5 wie folgt geändert: „Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe des § 54 Abs. 10 ThürHG nicht auf das Studium angerechnet.“

8. In § 15 Abs. 2 wird das Wort „fünf“ durch das Wort „drei“ ersetzt.

9. In § 19 Abs. 5 S. 1 und S. 2 wird jeweils „und zu bepunkten“ gestrichen.

10. In § 22 Abs. 2 S. 1 wird „und zu bepunkten“ gestrichen.

11. In § 25 Abs. 9 S. 4 wird das Wort „Bewertung“ durch das Wort „Note“ und das Wort „Bewertungen“ durch das Wort „Noten“ ersetzt.

12. In § 25 Abs. 9 S. 5 wird das Wort „Bewertungen“ durch das Wort „Noten“ und der Ausdruck „30 Punkte“ durch den Ausdruck „die Note 2,0“ ersetzt.

13. In § 25 Abs. 9 S. 6 werden die Worte „Punkte“ durch das Wort „Note“ bzw. das Wort „Benotung“ ersetzt.

14. In § 27 Abs. 2, 3 und 4 werden jeweils die Worte „oder mit Null Punkten“ gestrichen.

15. § 28 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst: „Bei der Bewertung einer Modulprüfung bzw. einer Prüfungsleistung durch Punkte wird der nachfolgende Bewertungsschlüssel festgelegt“.

16. In § 28 wird ein neuer Abs. 3 wie folgt eingefügt: „Für die Bewertung einer im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Prüfung gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass nicht auf die Gesamtpunktzahl, sondern auf die Anzahl der gestellten Fragen Bezug genommen wird.“

17. In § 28 wird der bisherige Abs. 3 zu Abs. 4.

18. In § 28 wird der bisherige Abs. 4 ersatzlos gestrichen.

19. In § 28 wird ein neuer Abs. 5 wie folgt eingefügt: „Besteht eine Modulprüfung aus benoteten Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:“ Im Anschluss daran wird die Graphik zur Bildung der Gesamtnote aus dem bisherigen Abs. 5 eingefügt.

20. In § 28 wird der bisherige Abs. 5 zu Abs. 6 mit der Maßgabe, dass nach der Graphik zur Gewichtung der Modulprüfungen und der Bachelorarbeit die Sätze „Bei der Berechnung wird nur die erste Dezi-

malstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:“ und die sich daran anschließende Graphik zur Bildung der Gesamtnote ersetzt werden durch den Satz: „Für die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung gilt Abs. 6 entsprechend.“

21. In § 28 Abs. 5 (alt) bzw. Abs. 6 (neu) wird in der Tabelle die Modulprüfung Recht durch die Modulprüfung Wirtschaftsinformatik ersetzt.

22. In § 28 wird der bisherige Abs. 6 zu Abs. 7.

23. In § 28 wird Abs. 6 wie folgt geändert: Für die Bachelorprüfung, d.h. für die Gesamtheit aller Modulprüfungen und die Bachelorarbeit, wird eine Gesamtnote gebildet. Diese errechnet sich aus den einzelnen Modulnoten und der Note der Bachelorarbeit mit der folgenden Gewichtung.

Modulprüfungen Grundausbildung	25 %
Modulprüfungen Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Volkswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Wirtschaftsinformatik	5 %
Modulprüfungen Schwerpunkt(e) bzw. Wahlpflichtmodule jeweils	20 %
Bachelorarbeit	10 %

24. § 38 wird wie folgt geändert: Die Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.

25. Im Unterschriftenfeld wird die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung Präsident ersetzt.

26. Der in Anlage 1 zur Prüfungsordnung beigefügte Studien- und Prüfungsplan wurde inhaltlich neu gefasst.

Jena, 19. Februar 2019

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Grundausbildung

Modul- und Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe ECTS	Prüfungsart	Prüfungsdauer
			Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS			
B-GE-AB01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	V	1	4	6							6	Klausur	90 min.
B-GE-AB01-01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre			4	6									
B-GE-PW01	Personalwirtschaft	S							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-PW01-01	Personalwirtschaft									4	6			
B-GE-FW01	Finanzwirtschaft	V				1	4	6				6	Klausur	120 min.
B-GE-FW01-01	Finanzwirtschaft						4	6						
B-GE-MA01	Marketing	V/Ü							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-MA01-01	Marketing									4	6			
B-GE-RC01	Buchführung	V/Ü	1	4	3							3	Klausur	90 min.
B-GE-RC01-01	Buchführung			4	3									
B-GE-RC02	Jahresabschluss	V/Ü				1	4	6				6	Klausur	90 min.
B-GE-RC02-01	Jahresabschluss						4	6						
B-GE-RC03	Kosten- und Leistungsrechnung	V/Ü							1	6	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-RC03-01	Kosten- und Leistungsrechnung									6	6			
B-GE-WI01	Wirtschaftsinformatik	S	1	4	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-WI01-01	Wirtschaftsinformatik			4	6									
B-GE-WI02	Projektmanagement	S							1	2	3	3	Klausur	90 min.
B-GE-WI02-01	Projektmanagement									2	3			
B-GE-VW01	Mikroökonomie	V/S				1	3	6				6	Klausur	60 min.
B-GE-VW01-01	Mikroökonomie						3	6						
B-GE-VW02	Makroökonomie	V/S							1	3	3	3	Klausur	60 min.
B-GE-VW02-01	Makroökonomie									3	3			
B-GE-WR01	Bürgerliches Recht	V				1	4	6				6	Klausur	90 min.
B-GE-WR01-01	Bürgerliches Recht						4	6						
B-GE-WR02	Handelsrecht	V							1	4	6	6	Klausur	90 min.
B-GE-WR02-01	Handelsrecht									4	6			
B-GE-ST01	Steuern	V/Ü	0,5	2	3	0,5	4	6				9	Klausur	120 min.
B-GE-ST01-01	Einkommensteuer			2	3									
B-GE-ST01-02	Steuerliche Bilanzierung u. steuerliches Verfahrensrecht						4	6						
B-GE-GW01	Mathematik und Statistik	V/Ü	1	6	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-GW01-01	Mathematik			4	3									
B-GE-GW01-02	Statistik			2	3									
B-GE-GW02	Wirtschaftsenglisch	S	1	6	6							6	Klausur	120 min.
B-GE-GW02-01	Wirtschaftsenglisch			6	6									
	Wahlmodule		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot											
	Exkursion		lehrveranstaltungsbegleitend											
	Module, SWS u. Credits gesamt		5,5	26	30	4,5	19	30	6	23	30	90		

Legende:

AB = Allgemeine Betriebswirtschaftslehre
 B = Bachelor
 FW = Finanzwirtschaft
 GE = General
 GW = Grundlagenwissenschaften
 MA = Marketing
 PW = Personalwirtschaft
 RC = Rechnungswesen/Controlling

S = Seminar
 SWS = Semesterwochenstunden
 ST = Steuern
 Ü = Übung
 V = Vorlesung
 VW = Volkswirtschaftslehre
 WI = Wirtschaftsinformatik
 WR = Wirtschaftsrecht

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Gesamtübersicht

Modul/Lehrveranstaltung	Art	4. Semester			5. Semester			6. Semester			7. Semester		
		Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS	Module	SWS	ECTS
Pflichtmodule													
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	S	1	2	6	1	4	6	1	4	6			
Volkswirtschaftslehre	S	1	2	3	2	4	6	1	2	3			
Wirtschaftsinformatik	S	1	2	3				1	2	3			
Schwerpunktfach A	Ü	1	6	9	1	6	9	1	6	9			
Schwerpunktfach B oder Wahlpflichtmodule	Ü	1	6	9	1	6	9	1	6	9			
Wahlmodule		freiwillige Inanspruchnahme nach Angebot											
Exkursion		lehrveranstaltungsbegleitend											
Praktikantenseminar B-GE-PM01											1	2	18
Seminar zur Bachelorarbeit											1	2	12
Module, SWS u. Credits gesamt		5	18	30	5	20	30	5	20	30	2	4	30

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Allgemeine Betriebswirtschaftslehre in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB02	Betriebswirtschaftliche Methodenlehre	S	1								
B-GE-AB02-01	Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens			2	6					Studienarbeit	

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB03	Management betrieblicher Funktionsbereiche	S	1								
B-GE-AB03-01	Logistik					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-02	Produktions- und Prozessmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-03	Exportmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-04	Essentials der Finanzwirtschaft					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-05	Qualitätsmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-06	Finanzierung und Investition					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-07	Einkaufsmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-08	Funktionscontrolling					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-09	Employer Branding					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-10	Information Retrieval					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-11	Projektmanagement					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB03-12	Essentials der Wirtschaftsinformatik					2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-AB04	Unternehmensführung	S	1								
B-GE-AB04-01	Unternehmensgründung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-02	Nachhaltige Unternehmensführung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-03	Unternehmerisches Denken und Handeln							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-04	Strategisches Management							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-05	Grundlagen der Unternehmensberatung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-06	Ausgewählte Aspekte der Unternehmensführung							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-07	Unternehmensplanspiel "General Management"							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-08	"TOPSIM Startup! Dienstleistung"							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-09	Wirtschaftsethik							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-10	Interkulturelle Wirtschaftskommunikation							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-11	Europarecht							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-12	Moderne Kostenrechnungssysteme							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-13	Kostencontrolling							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-14	Innovationsmanagement							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min
B-GE-AB04-15	Management und Organisation							2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min

Bitte beachten!

Die obige Zuordnung von Lehrveranstaltungen zu den ABWL-Modulen ist lediglich beispielhaft und nicht abschließend. Der Fachbereichsrat beschließt, welche Veranstaltungen angeboten werden und gibt diese rechtzeitig vor Vorlesungsbeginn durch Aushang bekannt.

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Volkswirtschaftslehre in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-VW03	Internationale Wirtschaft	S	1	2	3					Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW03-01	Internationale Wirtschaftsbeziehungen			2	3						
B-GE-VW04	Internationale Makroökonomie	S	1			2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW04-01	Internationale Makroökonomie					2	3				
B-GE-VW05	Grundzüge der Wirtschaftspolitik	S	1			2	3			Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW05-01	Grundzüge der Wirtschaftspolitik					2	3				
B-GE-VW06	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik	S	1					2	3	Klausur und/oder Projektarbeit	60 min.
B-GE-VW06-01	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Allgemeine Wirtschaftsinformatik in der Vertiefung (Pflichtmodul)

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WI03	IT-Management	S	1	2	3					Klausur	90 min
B-GE-WI03-01	IT-Management			2	3						
B-GE-WI04	Digitale Geschäftsmodelle	S	1					2	3	Klausur	90 min
B-GE-WI04-01	Digitale Geschäftsmodelle							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Finanzwirtschaft

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-FW02	Grundlagen der Finanzwirtschaft	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-FW02-01	Innen- und Beteiligungsfinanzierung			2	3						
B-GE-FW02-02	Fremdfinanzierung und Banking			2	3						
B-GE-FW02-03	Investitionstheorie			2	3						
B-GE-FW03	Anwendungen der Finanzwirtschaft	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-FW03-01	Finanzmanagement und -controlling					2	3				
B-GE-FW03-02	Unternehmensbewertung					2	3				
B-GE-FW03-03	Kapitalmarktprodukte					2	3				
B-GE-FW04	Spezialthemen der Finanzwirtschaft	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-FW04-01	Portfoliomanagement							2	3		
B-GE-FW04-02	Globalisierung und Finanzmanagement							2	3		
B-GE-FW04-03	Ausgewählte Fragen der Finanzwirtschaft							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Marketing

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-MA02	Marketinganalyse und -instrumente I	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-MA02-01	Produktpolitik			2	3						
B-GE-MA02-02	Marktforschung			2	3						
B-GE-MA02-03	SPSS			2	3						
B-GE-MA03	Marketinganalyse und -instrumente II	Ü	1			6	9			Klausur und	60 min
B-GE-MA03-01	Kommunikationspolitik					2	3			Projektarbeit	
B-GE-MA03-02	Marktforschungs-Projektseminar					4	6				
B-GE-MA04	Marktorientierte Unternehmensführung	Ü	1					6	9	Klausur und	100 min
B-GE-MA04-01	Strategisches Marketing							2	3	Projektarbeit	
B-GE-MA04-02	Vertriebsmanagement							2	3		
B-GE-MA04-03	Dienstleistungsmarketing							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Personalwirtschaft

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-PW02	Handlungsfelder des Personalmanagements I	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-PW02-01	Personalplanung und Personalbeschaffung			2	3						
B-GE-PW02-02	Personalentwicklung			2	3						
B-GE-PW02-03	Arbeitsvertragsrecht			2	3						
B-GE-PW03	Handlungsfelder des Personalmanagements II	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-PW03-01	Vergütungsmanagement					2	3				
B-GE-PW03-02	Personalauswahl, Personaleinführung, Personalabbau					2	3				
B-GE-PW03-03	Arbeitnehmerschutzrecht					2	3				
B-GE-PW04	Projekt- und Sozialkompetenz	Ü	1					6	9	Klausur und Projektbericht und -präsentation	60 min
B-GE-PW04-01	Projektmanagement							4	6		
B-GE-PW04-02	Seminar zum Personalmanagement							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-RC04	Controlling	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-RC04-01	Grundlagen des Controllings			2	3						
B-GE-RC04-02	Operatives und strategisches Controlling			4	6						
B-GE-RC05	Rechnungslegung der Unternehmung	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-RC05-01	Bilanzpolitik und Bilanzanalyse					4	6				
B-GE-RC05-02	Ausgewählte Aspekte der Rechnungslegung					2	3				
B-GE-RC06	Rechnungslegung des Konzerns	Ü	1					8	9	Klausur	150 min
B-GE-RC06-01	Handelsrechtliche Konzernrechnungslegung							4	3		
B-GE-RC06-02	Internationale Rechnungslegung							4	6		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Steuern

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-ST02	Verfahrensrecht und Erbschaftsteuer	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-ST02-01	Abgabenordnung I			2	3						
B-GE-ST02-02	Abgabenordnung II			2	3						
B-GE-ST02-03	Erbschaftsteuer			2	3						
B-GE-ST03	Körperschaft- und Umsatzsteuer	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-ST03-01	Körperschaftsteuer					2	3				
B-GE-ST03-02	Umsatzsteuer I					2	3				
B-GE-ST03-03	Umsatzsteuer II					2	3				
B-GE-ST04	Steuerliche Bilanzierung und Umwandlung	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-ST04-01	Bilanzsteuerrecht I							2	3		
B-GE-ST04-02	Bilanzsteuerrecht II							2	3		
B-GE-ST04-03	Erbfolge und Umwandlung							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WI05	Informations Technology	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-WI05-01	Hardware- und Software-Systeme			2	3						
B-GE-WI05-02	Client/Server Systeme			2	3						
B-GE-WI05-03	Netzwerke und Telekommunikation			2	3						
B-GE-WI06	Client / Server Technology	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-WI06-01	e-Business - Grundlagen					2	3				
B-GE-WI06-02	ERP Fallstudien - SAP-Praxis					2	3				
B-GE-WI06-03	Anwendungsentwicklung - e-Collaboration und Internet					2	3				
B-GE-WI07	Systemanalyse, Design und Implementierung	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-WI07-01	Design und Implementierung mit DBMS							2	3		
B-GE-WI07-02	Geschäftsprozesse: Analyse, Design und Implementierung							2	3		
B-GE-WI07-03	Wirtschaftsinformatik: Projektstudium							2	3		

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang "Business Administration" - Vertiefungsausbildung

Schwerpunkt Wirtschaftsrecht

Modulnummer/Lehrveranstaltungsnummer	Modul/Lehrveranstaltung	Art	Modul	4. Sem		5. Sem		6. Sem		Prüfungsart	Prüfungsdauer
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS		
B-GE-WR03	Grundlagen des Wirtschaftsrechts	Ü	1	6	9					Klausur	150 min
B-GE-WR03-01	Arbeitsrecht I			2	3						
B-GE-WR03-02	Gesellschaftsrecht			2	3						
B-GE-WR03-03	Gewerblicher Rechtsschutz			2	3						
B-GE-WR04	Weiterführende Kenntnisse des Wirtschaftsrechts	Ü	1			6	9			Klausur	150 min
B-GE-WR04-01	Arbeitsrecht II					2	3				
B-GE-WR04-02	Vertragsgestaltung					2	3				
B-GE-WR04-03	Internationales Wirtschaftsrecht					2	3				
B-GE-WR05	Spezielle Kenntnisse des Wirtschaftsrechts	Ü	1					6	9	Klausur	150 min
B-GE-WR05-01	Arbeitsrecht III							2	3		
B-GE-WR05-02	Neuere Entwicklungen im Wirtschaftsrecht							2	3		
B-GE-WR05-03	Wirtschaftsverwaltungsrecht							2	3		

BACHELOR ZEUGNIS

BACHELORZEUGNIS

Herr/Frau
geboren am in
hat am
im Fachbereich Betriebswirtschaft
für den Bachelorstudiengang Business Administration
die Bachelorprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)

ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der BACHELORARBEIT:

.....

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

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

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

Bachelorarbeit

Pflichtmodule:

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

Schwerpunktmodule:

.....
.....

Wahlpflichtmodule:

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

Jena, den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

.....

Der Dekan/Die Dekanin
des Fachbereiches

.....

ECTS-Grad zum BACHELORZEUGNIS

Herr/ Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft
für den Studiengang Bachelor Business Administration

die Bachelorprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Bachelorzeugnisses.

ECTS-Grades und Prozentzahl der Studenten, die diese ECTS-Grades erhalten:
A – die besten 10 %, B – die nächsten 25 %, C – die nächsten 30 %, D – die nächsten 25 %, E – die nächsten 10 %

TRANSLATION

BACHELOR CERTIFICATE

Transcript of Records

Ms/Mr

born on in

has passed on

the Bachelor Examination

in the department of Business Administration

in the degree program Bachelor Business Administration

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of BACHELOR 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
Bachelor Thesis		

Required modules:

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

Major modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of Business Administration

in the degree program Bachelor Business Administration

the Bachelor Examination.

ECTS-Grad

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Bachelor degree.

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

BACHELOR URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Studiengang Bachelor Business Administration

bestanden den Bachelorprüfung den akademischen Grad

Bachelor of Arts
(B. A.)

Jena, den

Die Präsidentin/
Der Präsident

BACHELOR CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Bachelor Examination on

in the department of Business Administration

in the degree programme Business Administration

the academic degree

Bachelor of Arts

(B. A.)

Jena,

The President



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

Mustermann

1.2 First Name

Manfred

1.3 Date, Place, Country of Birth

1. April 1979, Jena, Germany

1.4 Student ID Number or Code

854587

2 QUALIFICATION

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

Bachelor of Arts, B.A.

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 (founded 1991)

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

3 LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First degree, by research with thesis, cf. section 8.2

3.2 Official Length of Program

3.5 years (7 semesters), 210 ECTS Credits

3.3 Access Requirements

German General/ Specialised Higher Education Entrance Qualification ("Abitur") or foreign equivalent, cf. section 8.7

4 CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Full-time study
internship in industry (required)
Stay abroad (optional)

4.2 Program Requirements/Qualification Profile of the Graduate

In the first three semesters, the knowledge and skills of business administration, management and organisation, introduce to economics, information systems, business law, mathematics and languages are imparted. From the 4th to 6th semester, the program contains with a specific business education. The student can choose two of the following subjects: accounting/controlling, marketing, taxation, human resources, information technology, corporate finance and business law. In the 7th semester, a 3-month internship (industrial placement) accompanies the program. The Bachelor thesis after the internship completes the program.

4.3 Program Details

See "Bachelorzeugnis" (Final Examination Certificate) for list of courses, grades, subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations. See "Bachelorurkunde" for name of qualification.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme, cf. section 8.6

4.5 Overall Classifications (in original language)

Gesamtnote "gut" (Final Grade)

Based on Final Examination (overall average grade of all courses 90 %, thesis 10 %), cf. "Bachelorzeugnis".

5 FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The Bachelor degree qualifies to apply for admission to graduate study programs.

5.2 Professional Status

The Bachelor of Business Administration degree entitles its holder to the legally protected professional title "Bachelor of Arts" and herewith, to exercise professional work in the fields of business for which the degree was awarded, e.g. industry, trades and services, banks and insurance companies as well as operational functional areas such as purchase, administration and logistics.

6 ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The Bachelor program cooperates with various companies, research institutes and business schools with regard to internships, lectures and topics for Bachelor 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.

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.eah-jena.de

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

For national information sources, cf. section 8.8

7 CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

„Bachelorurkunde“
„Bachelorzeugnis“
„Transcript of Records“
„Bachelor Certificate“

(Official Stamp/Seal)

Certification Date:

Dean of Department

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).

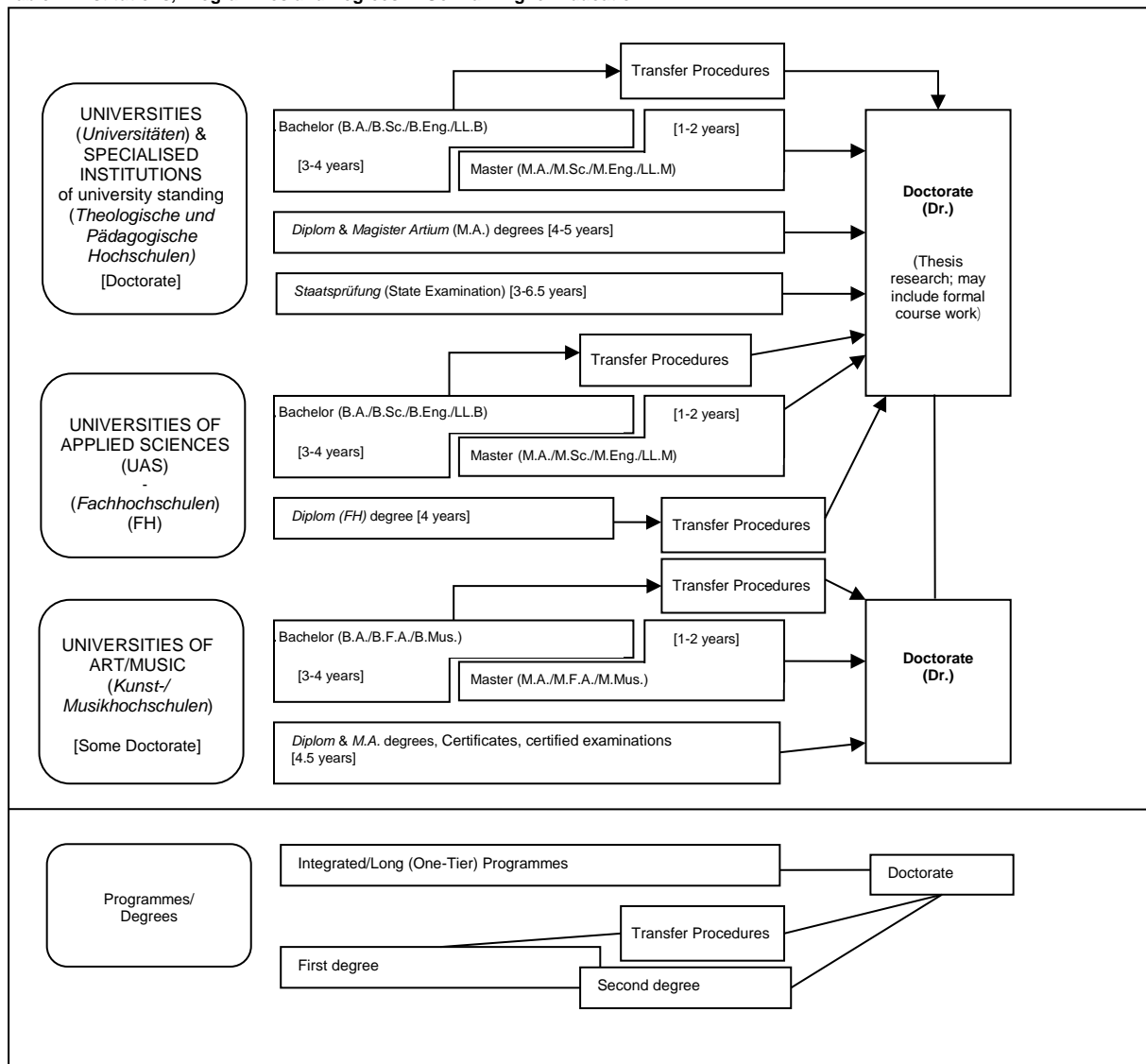
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. 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.

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).³ 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.⁴

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.⁵

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.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

8.4.2 Master

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

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.⁶

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.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, 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, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

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- and 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 may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

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/doku/bildungswesen.htm); 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: sekr@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 2005.

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 Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) 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 21.4.2005).

⁴ "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.

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.

Erste Änderung der Studienordnung des Masterstudienganges „General Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Masterstudiengang „General Management“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Änderung der Studienordnung beschlossen. Die Grundlage für diese erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Masterstudiengang „General Management“ vom 29.11.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena Heft Nr. 29, Februar 2012).

Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 die Änderung der Studienordnung genehmigt.

Die Studienordnung für den Masterstudiengang „General Management“ wird wie folgt geändert:

1. In der Präambel werden „in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437)“ ersetzt durch „in der Fassung vom 06. Juni 2018 (GVBl. S. 229)“ und die Bezeichnungen „Rektor“ durch die Bezeichnungen „Präsident“ ersetzt.
2. In der gesamten Ordnung wird die Bezeichnung „Fachhochschule“ durch die Bezeichnung „Ernst-Abbe-Hochschule“ ersetzt.
3. In der gesamten Ordnung wird das Wort „Rektorin“ durch das Wort „Präsident“ ersetzt.
4. § 2 wird ersetzt durch: Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.
5. § 8 Abs. 1 wird ersetzt durch: Die Studienordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.
6. In § 8 Abs. 2 wird „2007“ durch „2019“ ersetzt.
7. Im Unterschriftenfeld wird die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung „Präsident“ ersetzt“

8. Der in Anlage 1 zur Studienordnung beigefügte Studien- und Prüfungsplan wurde inhaltlich neu gefasst.

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

Jena, 19. Februar 2019

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule

Anlage 1 Studien- und Prüfungsplan

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		3.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Pflichtmodule müssen von allen Studierenden absolviert werden. 3 aus 4 Modulen je Semester wählbar, sofern 4 Module angeboten werden.	M-GM-PM1.1	Volkswirtschaftslehre	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.1.1	European Integration		2	3							
	M-GM-PM1.1.2	Empirische Wirtschaftsforschung		2	3							
	M-GM-PM1.2	Bilanzierung und Bewertung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.2.1	Bilanzpolitik und -analyse		2	3							
	M-GM-PM1.2.2	Unternehmensbewertung / M&A		2	3							
	M-GM-PM1.3	Unternehmensführung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.3.1	Advanced Marketing Techniques		2	3							
	M-GM-PM1.3.2	Internationales Marketing		2	3							
	M-GM-PM1.4	Wirtschaftsrecht	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.4.1	Gewerblicher Rechtsschutz		2	3							
	M-GM-PM1.4.2	Arbeitsrecht für Führungskräfte		2	3							
	M-GM-PM2.1	Personal	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.1.1	Mitarbeiterführung				2	3					
	M-GM-PM2.1.2	Betriebliches Gesundheitsmanagement				2	3					
	M-GM-PM2.2	Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.2.1	Bewertungsrecht				2	3					
	M-GM-PM2.2.2	Einkommenssteuerliche Gestaltungen				2	3					
	M-GM-PM2.3	Finanzwirtschaft	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.3.1	Finanzierungstheorie				2	3					
	M-GM-PM2.3.2	Finanzwirtschaft				2	3					
	M-GM-PM2.4	Wirtschaftsinformatik	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.4.1	ERP-Systeme				2	3					
	M-GM-PM2.4.2	E-Business und Web-Engineering				2	3					
M-GM-SP	Schwerpunktmodule	S	8	12	8	12			Klausur	120 min	24 von 90	
M-GM-MA	Masterthesis						2	30			30 von 90	

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Unternehmensführung	M-GM-UF1.1	Organisation und Internationalisierung	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.1.1	Organisation		2	3					
	M-GM-UF1.1.2	Internationales Management		2	3					
	M-GM-UF1.2	Projekt- und Gründungsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.2.1	Projektmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.2.2	Gründungsmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.3	Wahlpflichtmodul		4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF2.1	Strategisches Management	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.1.1	Managerial Economics				2	3			
	M-GM-UF2.1.2	Spieltheorie				2	3			
	M-GM-UF2.2	Business Case und Finanzplanung	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.2.1	Business Case				2	3			
	M-GM-UF2.2.2	Finanzplanung				2	3			
	M-GM-UF2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-UF2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern	M-GM-FRS1.1	Rechnungslegung	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS1.1.1	Internationale Rechnungslegung		2	3					
	M-GM-FRS1.1.2	Sonderbilanzen		2	3					
	M-GM-FRS1.2	Besteuerung im Unternehmensverbund	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS1.2.1	Außensteuerrecht		2	3					
	M-GM-FRS1.2.2	Konzernsteuerrecht		2	3					
	M-GM-FRS1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-FRS1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-FRS2.1	Controlling	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS2.1.1	Kostencontrolling				2	3			
	M-GM-FRS2.1.2	Finanzcontrolling				2	3			
	M-GM-FRS2.2	Internationales Finanzmanagement	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS2.2.1	Globalisierung und Finanzmanagement				2	3			
	M-GM-FRS2.2.2	Grenzüberschreitende Investition und Finanzierung				2	3			
	M-GM-FRS2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-FRS2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-FRS2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Marketing-Innovation-Entrepreneurship	M-GM-MIE1.1	Innovationsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.1.1	Kreativitätsmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.1.2	Innovationsprozesse und -methoden		2	3					
	M-GM-MIE1.2	Informationsmanagement in digitalen Märkten	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.2.1	Informationssysteme und Datenmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.2.2	E-Business		2	3					
	M-GM-MIE1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE2.1	Marketing und Vertrieb	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.1.1	Integriertes Kundenmanagement				2	3			
	M-GM-MIE2.1.2	Fact Based Marketing				2	3			
	M-GM-MIE2.2	Gründung und Businessplanung	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.2.1	Unternehmensgründung				2	3			
	M-GM-MIE2.2.2	Businessplankonzeption				2	3			
	M-GM-MIE2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-MIE2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
			SWS	ECTS	SWS	ECTS			
M-GM-PAR1.1	Spezielle Handlungsfelder im Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.1.1	Internationales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.1.2	Projektmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.2	Interdisziplinäres Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.2.1	Psychologie der Arbeitsgruppe		2	3					
M-GM-PAR1.2.2	Digitales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR2.1	Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.1.1	Ausgewählte Praxisprobleme im Arbeitsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.1.2	Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.2	Seminare zu Personal und Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.2.1	Personalwirtschaftliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.2.2	Arbeitsrechtliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
M-GM-PAR2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Legende

SWS = Semesterwochenstunden
ECTS = European Credit Transfer and Accumulation System
APL = Alternative Prüfungsleistung, z. B. Hausarbeit, Präsentation oder Projekt

M-GM-GM M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt General Management

M-GM-FRS M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern

M-GM-MIE M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Marketing - Innovation - Entrepreneurship

M-GM-PAR M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

Erste Änderung der Prüfungsordnung des Masterstudienganges „General Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „General Management“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 06. Februar 2019 die Änderung der Prüfungsordnung beschlossen. Die Grundlage für diese erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „General Management“ vom 29.11.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena Heft Nr. 29, Februar 2012). Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 05. März 2019 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „General Management“ wird wie folgt geändert:

1. In der Präambel werden „in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.09.2016 (GVBl. S. 437)“ ersetzt durch „in der Fassung vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731)“ und die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung „Präsident“ ersetzt.
2. In der gesamten Ordnung wird die Bezeichnung „Fachhochschule“ durch die Bezeichnung „Ernst-Abbe-Hochschule“ ersetzt.
3. In der gesamten Ordnung wird das Wort „Rektorin“ durch das Wort „Präsident“ ersetzt.
4. In § 1 Abs. 2 wird der Geltungsbeginn der Prüfungsordnung geändert in Sommersemester „2019“.
5. § 2 wird wie folgt geändert: Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.
6. In § 3 Abs. 8 wird § 48 Abs. 2 in § 54 Abs 2 ThürHG sowie der § 48 Abs. 3 in § 54 Abs. 3 geändert.

7. In § 4 Abs. 1 wird nach dem Wort Semester folgende Ergänzung eingefügt: wobei ein ECTS Punkt 30 Stunden entspricht.

8. In § 8 wird Abs. 5 wie folgt geändert: „Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden nach Maßgabe des § 54 Abs. 10 ThürHG nicht auf das Studium angerechnet.“

9. In § 15 Abs. 1 werden S. 2 und S. 3 gestrichen.

10. In § 15 Abs. 2 S. 1 wird das Wort „fünf“ durch das Wort „drei“ ersetzt und hinter dem Wort „Modulprüfungen“ die Worte „pro Semester“ eingefügt.

11. In § 15 wird ein neuer Abs. 3 wie folgt eingefügt: „Darüber hinaus hat der Studierende oder die Studierende aus den angebotenen Schwerpunkten einen Schwerpunkt zu wählen. Innerhalb dieses Schwerpunktes hat der Studierende oder die Studierende aus den angebotenen Modulen pro Semester zwei Modulprüfungen zu absolvieren. Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt. Bei der Prüfungsanmeldung hat der Studierende oder die Studierende die von ihm oder ihr gewählten Modulprüfungen anzugeben.“

12. In § 17 Abs. 3 werden die Worte „die zugelassene Anzahl der zweiten Wiederholungsprüfungen überschritten ist“ gestrichen.

13. In § 19 Abs. 5 S. 1 und S. 2 wird jeweils „und zu bepunkten“ gestrichen.

14. In § 22 Abs. 2 S. 1 wird „und zu bepunkten“ gestrichen.

15. In § 24 Abs. 9 S. 2 wird das Wort „benotet“ durch das Wort „bewertet“ ersetzt

16. In § 24 Abs. 9 S. 4 wird das Wort „Bewertung“ durch das Wort „Note“ und das Wort „Bewertungen“ durch das Wort „Noten“ ersetzt.

17. In § 24 Abs. 9 S. 5 wird das Wort „Bewertungen“ durch das Wort „Noten“ und der Ausdruck „30 Punkte“ durch den Ausdruck „die Note 2,0“ ersetzt.

18. In § 24 Abs. 9 S. 6 werden die Worte „Punkte“ durch das Wort „Note“ bzw. das Wort „Benotung“ ersetzt.

19. In § 26 Abs. 2, 3 und 4 werden jeweils die Worte „oder mit Null Punkten“ gestrichen.

20. § 27 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst: „Bei der Bewertung einer Modulprüfung bzw. einer Prüfungsleistung durch Punkte wird der nachfolgende Bewertungsschlüssel festgelegt“.

21. In § 27 wird ein neuer Abs. 3 wie folgt eingefügt: „Für die Bewertung einer im Multiple-Choice-Ver-

fahren durchgeführten Prüfung gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass nicht auf die Gesamtpunktzahl sondern auf die Anzahl der gestellten Fragen Bezug genommen wird.“

22. In § 27 wird der bisherige Abs. 3 zu Abs. 4.

23. In § 27 wird der bisherige Abs. 4 ersatzlos gestrichen.

24. In § 27 wird ein neuer Abs. 5 wie folgt eingefügt:
„Besteht eine Modulprüfung aus benoteten Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:“ Im Anschluss daran wird die Graphik zur Bildung der Gesamtnote aus dem bisherigen Abs. 5 eingefügt.

25. In § 27 wird der bisherige Abs. 5 zu Abs. 6 mit der Maßgabe, dass nach der Graphik zur Gewichtung der Modulprüfungen und der Masterarbeit die Sätze „Bei der Berechnung wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet dabei wie folgt:“ und die sich daran anschließende Graphik zur Bildung der Gesamtnote ersetzt werden durch den Satz: „Für die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung gilt Abs. 6 entsprechend.“

26. In § 27 wird der bisherige Abs. 6 zu Abs. 7.

27. In § 30 Abs. 2 S. 2 werden die Worte „der Bewertung der Masterarbeit“ durch die Worte „an dem die Masterarbeit als letzte Prüfungsleistung abgegeben wurde“ ersetzt.

28. Im Unterschriftenfeld wird die Bezeichnung „Rektor“ durch die Bezeichnung „Präsident“ ersetzt

29. Der in Anlage 1 zur Prüfungsordnung beigefügte Studien- und Prüfungsplan wurde inhaltlich neu gefasst.

30. § 37 werden die Worte „des auf ihre“ durch die Worte „nach ihrer“ ersetzt sowie „folgenden Monats“ ersatzlos gestrichen.

Jena, 19. Februar 2019

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft

Jena, 05. März 2019

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule

Anlage 1 Studien- und Prüfungsplan

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		3.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Pflichtmodule müssen von allen Studierenden absolviert werden. 3 aus 4 Modulen je Semester wählbar, sofern 4 Module angeboten werden.	M-GM-PM1.1	Volkswirtschaftslehre	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.1.1	European Integration		2	3							
	M-GM-PM1.1.2	Empirische Wirtschaftsforschung		2	3							
	M-GM-PM1.2	Bilanzierung und Bewertung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.2.1	Bilanzpolitik und -analyse		2	3							
	M-GM-PM1.2.2	Unternehmensbewertung / M&A		2	3							
	M-GM-PM1.3	Unternehmensführung	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.3.1	Advanced Marketing Techniques		2	3							
	M-GM-PM1.3.2	Internationales Marketing		2	3							
	M-GM-PM1.4	Wirtschaftsrecht	S	4	6					Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM1.4.1	Gewerblicher Rechtsschutz		2	3							
	M-GM-PM1.4.2	Arbeitsrecht für Führungskräfte		2	3							
	M-GM-PM2.1	Personal	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.1.1	Mitarbeiterführung				2	3					
	M-GM-PM2.1.2	Betriebliches Gesundheitsmanagement				2	3					
	M-GM-PM2.2	Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.2.1	Bewertungsrecht				2	3					
	M-GM-PM2.2.2	Einkommenssteuerliche Gestaltungen				2	3					
	M-GM-PM2.3	Finanzwirtschaft	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.3.1	Finanzierungstheorie				2	3					
	M-GM-PM2.3.2	Finanzwirtschaft				2	3					
	M-GM-PM2.4	Wirtschaftsinformatik	S			4	6			Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-PM2.4.1	ERP-Systeme				2	3					
M-GM-PM2.4.2	E-Business und Web-Engineering				2	3						
M-GM-SP	Schwerpunktmodule	S	8	12	8	12			Klausur	120 min	24 von 90	
M-GM-MA	Masterthesis						2	30			30 von 90	

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Unternehmensführung	M-GM-UF1.1	Organisation und Internationalisierung	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.1.1	Organisation		2	3					
	M-GM-UF1.1.2	Internationales Management		2	3					
	M-GM-UF1.2	Projekt- und Gründungsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.2.1	Projektmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.2.2	Gründungsmanagement		2	3					
	M-GM-UF1.3	Wahlpflichtmodul		4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-UF2.1	Strategisches Management	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.1.1	Managerial Economics				2	3			
	M-GM-UF2.1.2	Spieltheorie				2	3			
	M-GM-UF2.2	Business Case und Finanzplanung	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.2.1	Business Case				2	3			
	M-GM-UF2.2.2	Finanzplanung				2	3			
	M-GM-UF2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-UF2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-UF2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
			SWS	ECTS	SWS	ECTS			
M-GM-FRS1.1	Rechnungslegung	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.1.1	Internationale Rechnungslegung		2	3					
M-GM-FRS1.1.2	Sonderbilanzen		2	3					
M-GM-FRS1.2	Besteuerung im Unternehmensverbund	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.2.1	Außensteuerrecht		2	3					
M-GM-FRS1.2.2	Konzernsteuerrecht		2	3					
M-GM-FRS1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-FRS1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-FRS1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-FRS2.1	Controlling	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.1.1	Kostencontrolling				2	3			
M-GM-FRS2.1.2	Finanzcontrolling				2	3			
M-GM-FRS2.2	Internationales Finanzmanagement	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.2.1	Globalisierung und Finanzmanagement				2	3			
M-GM-FRS2.2.2	Grenzüberschreitende Investition und Finanzierung				2	3			
M-GM-FRS2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-FRS2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
M-GM-FRS2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

	Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
				SWS	ECTS	SWS	ECTS			
Schwerpunkt Marketing-Innovation-Entrepreneurship	M-GM-MIE1.1	Innovationsmanagement	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.1.1	Kreativitätsmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.1.2	Innovationsprozesse und -methoden		2	3					
	M-GM-MIE1.2	Informationsmanagement in digitalen Märkten	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.2.1	Informationssysteme und Datenmanagement		2	3					
	M-GM-MIE1.2.2	E-Business		2	3					
	M-GM-MIE1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
	M-GM-MIE2.1	Marketing und Vertrieb	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.1.1	Integriertes Kundenmanagement				2	3			
	M-GM-MIE2.1.2	Fact Based Marketing				2	3			
	M-GM-MIE2.2	Gründung und Businessplanung	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.2.1	Unternehmensgründung				2	3			
	M-GM-MIE2.2.2	Businessplankonzeption				2	3			
	M-GM-MIE2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
	M-GM-MIE2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
	M-GM-MIE2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Modul-Nr.	Modul	Veranstaltungsform	1.		2.		Prüfungsform des Moduls	Prüfungsdauer des Moduls	Gewicht für Gesamtnote
			SWS	ECTS	SWS	ECTS			
M-GM-PAR1.1	Spezielle Handlungsfelder im Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.1.1	Internationales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.1.2	Projektmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.2	Interdisziplinäres Personalmanagement	S	4	6			Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.2.1	Psychologie der Arbeitsgruppe		2	3					
M-GM-PAR1.2.2	Digitales Personalmanagement		2	3					
M-GM-PAR1.3	Wahlpflichtmodul	S	4	6			Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR1.3.1	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR1.3.2	Wahlpflichtveranstaltung		2	3					
M-GM-PAR2.1	Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.1.1	Ausgewählte Praxisprobleme im Arbeitsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.1.2	Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht				2	3			
M-GM-PAR2.2	Seminare zu Personal und Arbeitsrecht	S			4	6	Klausur	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.2.1	Personalwirtschaftliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.2.2	Arbeitsrechtliches Seminar				2	3			
M-GM-PAR2.3	Wahlpflichtmodul	S			4	6	Klausur/APL	120 min	6 von 90
M-GM-PAR2.3.1	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			
M-GM-PAR2.3.2	Wahlpflichtveranstaltung				2	3			

Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

Schwerpunktmodule müssen von allen Studierenden des jeweiligen Schwerpunktes absolviert werden.

Wahlpflichtmodule ersetzen die Schwerpunktmodule und sind je Schwerpunkt wählbar.

Die Wahlpflichtmodule werden jedes Jahr erneut vom FBR in Abstimmung mit den Schwerpunktkoordinatoren festgelegt.

Legende

SWS = Semesterwochenstunden
ECTS = European Credit Transfer and Accumulation System
APL = Alternative Prüfungsleistung, z. B. Hausarbeit, Präsentation oder Projekt

M-GM-GM M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt General Management

M-GM-FRS M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Finanzen - Rechnungswesen - Steuern

M-GM-MIE M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Marketing - Innovation - Entrepreneurship

M-GM-PAR M = Master
GM = General Management
GM = Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

MASTERZEUGNIS

MASTERZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Masterstudiengang General Management

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		

Pflichtmodule:

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

Wahlpflichtmodule:

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

Jena, den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

.....

Der Dekan/Die Dekanin
des Fachbereiches

.....

ECTS-Grad zum MASTERZEUGNIS

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

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Masterzeugnisses.

ECTS-Grades und Prozentzahl der Studenten, die diese ECTS-Grades erhalten:
A – die besten 10 %, B – die nächsten 25 %, C – die nächsten 30 %, D – die nächsten 25 %, E – die nächsten 10 %

TRANSLATION

MASTER CERTIFICATE

Ms/Mr

born on in

has passed on

in the department of Business Administration

degree program General Management

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

Required modules:

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

Elective modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of Business Administration

in the degree program Master General Management

the Master Examination.

ECTS-Grad

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 ECTS-Grades:
A – best 10 %, B – next 25 %, C – next 30 %, D – next 25 %, E – next 10 %

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Masterstudiengang General Management

bestandenen Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Arts

(M. A.)

Jena, den

Die Präsidentin/
Der Präsident

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 program General Management

the academic degree

Master of Arts

(M. A.)

Jena,

The President



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

Musterfrau

1.2 First Name

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 Arts, M.A.

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n. a.

2.2 Main Field(s) of Study

General Management

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Ernst-Abbe-Hochschule Jena – University of Applied Sciences Jena (founded 1991)

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

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

1.5 years (3 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

Full-time study
Internship in industry (optional)
Stay abroad (optional)

4.2 Program Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The master program "General Management" lasts three semesters and is completed with the master thesis in the 3rd semester.

From the first semester, the program contains with a specific business education. The student can choose one of the following subjects: management, finance/taxation/accounting, marketing/innovation/entrepreneurship, human resources/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 Classifications (in original language)

Gesamtnote "gut" (Final Grade)

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 Arts" 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 program 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 program: 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“

(Official Stamp/Seal)

Certification Date:

Dean of Department

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).

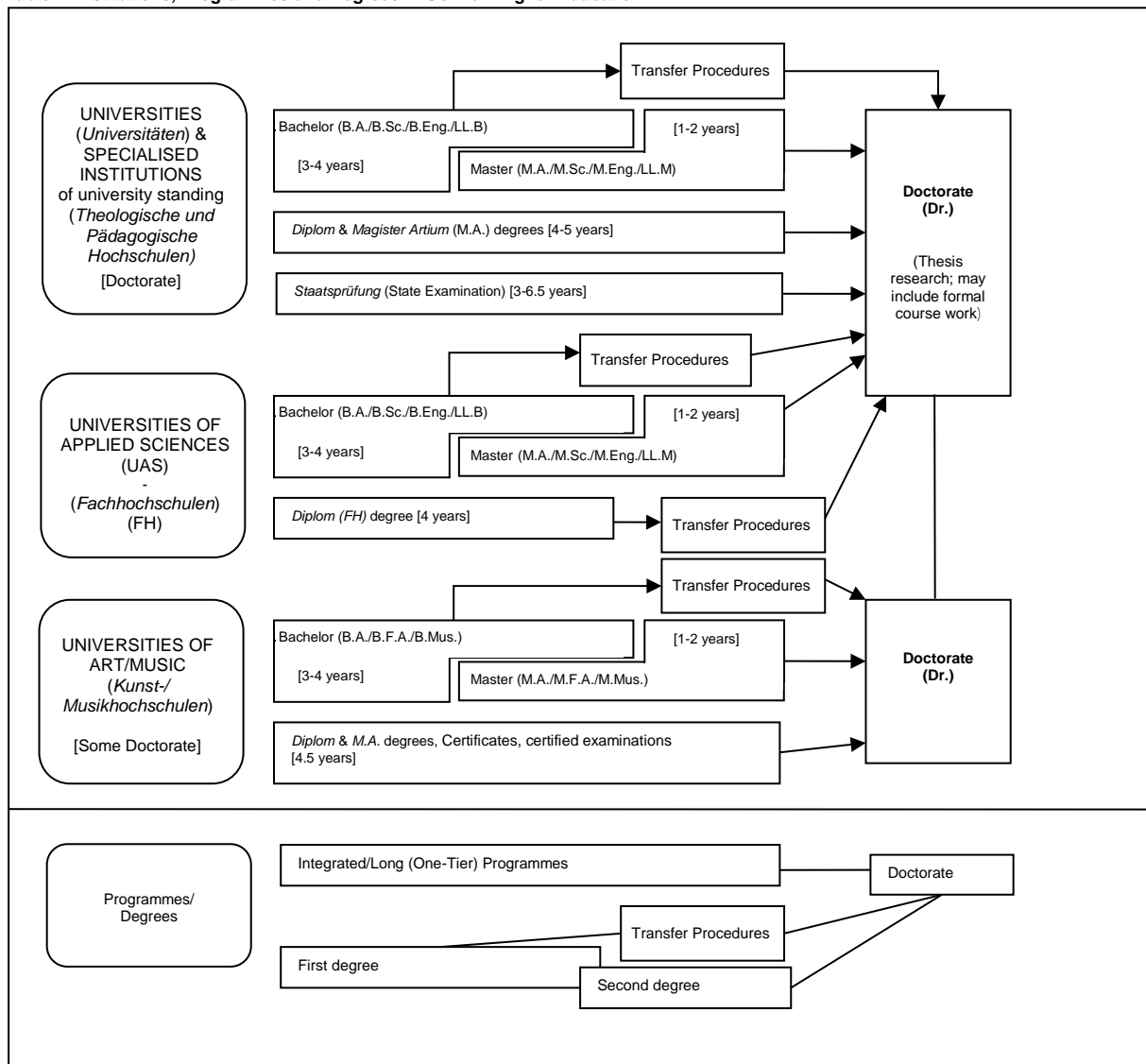
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. 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.

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).³ 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.⁴

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.⁵

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.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

8.4.2 Master

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

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.⁶

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.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, 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, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

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- and 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 may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

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/doku/bildungswesen.htm); 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: sekr@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 2005.

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 Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) 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 21.4.2005).

⁴ "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.

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.

Impressum

Herausgeber: Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Der Rektor der EAH Jena
Postfach 10 03 14, 07703 Jena

Redaktion: Heidi Städtler
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena
Tel. (03641) 205546
E-Mail: Heidi.Staedtler@eah-jena.de

Erscheinungsdatum: 29.03.2019

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