

# **VERKÜNDUNGSBLATT**

## der Fachhochschule Jena



## **Inhalt**

	Seite
Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Jena	2
Studienordnung für den Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement im Fachbereich Sozialwesen an der Fachhochschule Jena	7

## **Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Jena**

### **Abschnitt 1: Aufgaben des Senats**

- § 1 Pflichten der Mitglieder
- § 2 Aufgaben des Senats

### **Abschnitt 2: Grundsätze der Sitzung**

- § 3 Öffentlichkeit
- § 4 Einberufung einer Sitzung des Senats
- § 5 Die Beschlussfähigkeit
- § 6 Die Tagungsordnung
- § 7 Die Beratung
- § 8 Anträge zur Beschlussfassung
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 10 Die Beschlussfassung
- § 11 Das Protokoll der Sitzung
- § 12 Vertagung

### **Abschnitt 3: Allgemeine Vorschriften**

- § 13 Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung
- § 14 Bildung von Ausschüssen und Kommissionen
- § 15 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 16 Änderungen der Geschäftsordnung
- § 17 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

## **Abschnitt 1: Aufgaben des Senats**

### **§ 1 Pflichten der Mitglieder**

Die Mitglieder sind verpflichtet, an der Arbeit des Senats, insbesondere an den Sitzungen, teilzunehmen.

### **§ 2 Aufgaben des Senats**

Der Senat nimmt die in § 79 ThürHG festgelegten Aufgaben wahr.

Beschlüsse nach Absatz 2 Nr. 5 betreffend den Hochschulentwicklungsplan sowie der Nummern 8 und 9 fasst der Senat im Einvernehmen mit dem Kuratorium.

## **Abschnitt 2: Grundsätze für Sitzungen**

### **§ 3 Öffentlichkeit**

(1) Die ordentlichen Sitzungen des Senats finden in der Regel in festen Zeitabständen zu festen Terminen statt. Sie sind grundsätzlich hochschulöffentlich.

(2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Die Teilnehmer einer nichtöffentlichen Sitzung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, es sei denn, dass eine Tatsache bereits offenkundig ist oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedarf.

(3) Der Senat kann in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit der Mehrheit (Zweidrittelmehrheit) der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für weitere Angelegenheiten ausschließen. Über einen solchen Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt.

(4) Wird durch eine Störung eine Sitzung oder die Behandlung eines Tagesordnungspunktes verhindert oder muss aus solchen Gründen die Beratung vorzeitig abgebrochen werden, kann die nächste Sitzung als nicht öffentlich einberufen werden. Der Beschluss dazu ist in nicht öffentlicher Sitzung zu fassen.

### **§ 4 Einberufung einer Sitzung des Senats**

(1) Der Senat verhandelt und beschließt nur in Sitzungen. Die Senatsmitglieder haben ihre Anwesenheit in der bei dem Protokollführer ausliegenden Liste kenntlich zu machen.

(2) Der Vorsitzende des Senats setzt Zeit, Ort und vorläufige Tagesordnung durch schriftliche Einladung fest. Die Einladung muss an die Mitglieder mindestens 4 Werktage (zu den üblichen Geschäftszeiten) vor dem Sitzungstermin mit allen dazugehörigen Unterlagen abgesendet werden. In der Einladung wird gekennzeichnet, zu welchem Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung vorgesehen ist und zu welchem Punkt lediglich eine Information bzw. Diskussion erfolgen soll.

(3) Die Einladung erfolgt an die Professoren während der Vorlesungszeit unter der Dienstanschrift, außerhalb der Vorlesungszeit unter der Privatanschrift. Die Mitarbeiter sind unter der Dienstanschrift, die Studenten sind unter der von ihnen angegebenen Anschrift einzuladen. Die Einladung kann auch in Textform per E-Mail erfolgen. Sollen lediglich die zur Einladung gehörigen Unterlagen oder ein Teil hiervon per E-Mail versendet werden, so wird in der schriftlichen Einladung gekennzeichnet, welche Unterlagen per E-Mail versendet werden. Einladung und Unterlagen können auch durch persönliche Übergabe übermittelt werden.

(4) In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist verkürzt werden. Die Dringlichkeit wird mit Annahme der Tagesordnung durch den Senat bestätigt. Lehnt der Senat die Bestätigung ab, so wird in dieser Sitzung lediglich ein neuer Sitzungs-

termin beschlossen, für den dann die Einladungsfristen wie zu den ordentlichen Senatsitzungen gelten. Es dürfen keine weiteren Beschlüsse gefasst werden.

(5) Die Einladung mit Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung ist außerdem durch Aushang an zentraler Stelle hochschulöffentlich bekannt zugeben.

(6) Der Vorsitzende des Senats ist zur Einberufung einer außerordentlichen Sitzung innerhalb der nächsten 10 Kalendarstage verpflichtet, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Rats die Einberufung unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich beantragt.

## **§ 5 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn zu der Sitzungsordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit des Senats fest. Danach kann die Beschlussfähigkeit nur noch unmittelbar vor einer Abstimmung angezweifelt werden.

(3) Wird die Beschlussfähigkeit angezweifelt, so ermittelt der Vorsitzende durch Auszählen die Zahl der Anwesenden. Stellt der Vorsitzende fest, dass der Senat nicht beschlussfähig ist, so kann er die Sitzung bis zu einer halben Stunde unterbrechen. Ist der Senat nach Wiederaufnahme der Sitzung noch immer beschlussunfähig, so stellt der Vorsitzende das Ende der Sitzung fest.

(4) Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte einer wegen Beschlussunfähigkeit aufgehobenen Sitzung sind in der nächsten Sitzung vor neuen Tagesordnungspunkten zu behandeln.

(5) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit erneut zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen und bei dieser Einladung hierrauf ausdrücklich hingewiesen worden ist.

## **§ 6 Die Tagesordnung**

(1) Vorschläge zur Tagesordnung und Anträge zur Beschlussfassung werden von den Senatsmitgliedern an den Vorsitzenden des Senats schriftlich eingereicht. Sie bedürfen einer Begründung. In der Regel sind die Vorschläge und Anträge dem Vorsitzenden des Senats mindestens 7 Werktagen vor der nächsten Sitzung zu übergeben. Sie müssen in der nächsten Sitzung behandelt werden, wenn sie fristgerecht dem Senatsvorsitzenden zugegangen sind.

(2) Der Vorsitzende des Senats kann gleichartige oder sachlich verwandte Vorschläge zu einem Tagungsordnungspunkt zusammenfassen.

(3) Der Vorsitzende des Senats stellt unter Berücksichtigung der eingegangenen Vorschläge eine vorläufige Tagesordnung auf, die mit der Einladung zur Sitzung zu versenden ist.

(4) Bestandteile der Tagungsordnung sind vor anderen Tagesordnungspunkten und in dieser Reihenfolge:

1. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der fristgerecht erfolgten Einladung
2. Feststellen der Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung und/oder Ergänzung der Tagesordnung
4. Genehmigung und/oder Ergänzung des Protokolls der letzten Senatsitzung
5. Eintritt in die Tagesordnung

Außerdem enthält die Tagesordnung einen Punkt „Verschiedenes“.

Unter diesem Tagesordnungspunkt sollen nur Fragen gestellt und beantwortet, Berichte entgegengenommen, Angelegenheiten von geringerer Bedeutung beraten und der Termin der nächsten Sitzung festgelegt werden.

Es dürfen zu diesem Punkt keine Beschlüsse gefasst werden.

(5) Der vorläufigen Tagesordnung sind zu behandelnde Anträge beizufügen.

(6) Änderungen in der Reihenfolge der vorläufigen Tagesordnung werden auf Antrag beschlossen.

(7) Darüber hinaus können Anträge zur Änderung und Erweiterung der Tagesordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Senatsmitglieder beschlossen werden.

## **§ 7 Die Beratung**

(1) Der Vorsitzende eröffnet die Aussprache über die einzelnen Tagesordnungspunkte. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Wünscht ein Senatsmitglied zu sprechen, so soll es sich durch Handzeichen oder schriftlich zu Wort melden.

(3) Zu Beginn einer Beratung über einen Antrag erhält der Antragsteller bzw. einer der Antragsteller das Wort zur Begründung.

(4) Der Vorsitzende des Senats kann jederzeit in gebotener Kürze zur Geschäftsordnung und zum Sitzungsablauf das Wort ergreifen.

(5) Der Vorsitzende kann mit Zustimmung des Redners Zwischenfragen erlauben, sie müssen kurz gehalten sein. Wünscht ein Senatsmitglied, eine Zwischenfrage zu stellen, so macht es sich mit dem Ruf „Zwischenfrage“ bemerkbar.

(6) Wortmeldungen zu persönlichen Erwiderungen sind unmittelbar im Anschluss an diejenigen Ausführungen zuzulassen, zu denen Stellung genommen werden soll. Mit persönlichen Erwiderungen dürfen nur Äußerungen mit Bezug auf die eigene Person zurückgewiesen und eigene Ausführungen richtiggestellt werden. Zur Sache darf nicht gesprochen werden. Debatten im Anschluss an eine persönliche Erwiderung sind nicht zulässig.

(7) Persönliche Erwiderungen und Erklärungen sind auf Antrag schriftlich einzureichen und zu Protokoll zu nehmen.

(8) Die Redezeit kann durch Beschluss gleichmäßig beschränkt werden. Eine Beschränkung unter drei Minuten ist nicht zulässig.

(9) Unbeschadet § 79 ThürHG entscheidet der Senat auf Antrag eines Mitgliedes über die Worterteilung zu bestimmten Tagesordnungspunkten an ein Nichtmitglied. Der Senat kann durch Beschluss Nichtmitglieder des

Senats zu Anhörungen anlässlich der Behandlung einzelner Angelegenheiten einladen. Die Eingeladenen können zunächst durch den Senatsvorsitzenden, dann durch jedes Senatsmitglied befragt werden.

(10) Der Vorsitzende soll Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen bzw. in zur Sache unangemessener Redeführung verfahren, zur Sache verweisen.

(11) Überschreitet ein Redner die ihm zustehende Redezeit, so kann der Vorsitzende ihm nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.

(12) Liegen Wortmeldungen nicht mehr vor, so schließt der Vorsitzende die Beratung über den Tagesordnungspunkt.

(13) Als Berichterstatter geladene Gäste haben Rederecht zum Tagesordnungspunkt der Berichterstattung.

(14) Gästen, die ohne ausdrückliche Einladung an Senatsitzungen teilnehmen, kann durch Beschluss des Senats Rederecht eingeräumt werden.

## § 8

### Anträge zur Beschlussfassung

(1) Während der Sitzung können Anträge nur zum jeweilig behandelten Tagesordnungspunkt (Anträge zur Beschlussfassung) oder zur Geschäftsordnung gestellt werden.

(2) Vorschläge einzelner Senatsmitglieder, die sich aus der Beratung über einen Tagesordnungspunkt ergeben, können zum Antrag zur Beschlussfassung erhoben werden.

Der Antragsteller formuliert den Antrag. Der Vorsitzende gibt Gelegenheit zur Aussprache über den Antrag.

(3) Anträge zur Beschlussfassung sind auf Antrag eines Senatsmitgliedes vor der Abstimmung zu formulieren und zu verlesen.

(4) Werden zu vorliegenden Anträgen Abänderungsanträge gestellt, so ist zunächst über diese Abänderungsanträge abzustimmen. Die so geänderte Fassung des Erstantrages wird sodann zur Abstimmung gestellt.

## § 9

### Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Antrag zum Verfahrensablauf
2. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
3. Antrag auf Nichtbefassung oder Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung
4. Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss des Senats bzw. Kommission
5. Antrag auf Feststellung, Schluss oder Neuöffnung der Rednerliste
6. Antrag auf Festlegung der Gesamtredezeit
7. Antrag auf Festlegung einer Redezeit je Redner
8. Antrag auf Aufnahme von Erklärungen der Sitzungsteilnehmer in das Protokoll
9. Antrag auf Schluss der Debatte
10. Antrag auf geheime Abstimmung
11. Antrag auf namentliche Abstimmung
12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung

13. Antrag auf Vertagung der Sitzung

14. Antrag auf Beendigung der Sitzung

(2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung können dem Vorsitzenden durch Heben beider Hände oder mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ bekannt gegeben werden.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Debatte. Die Wortmeldung muss bevorzugt berücksichtigt werden.

(4) Begründungen zu Geschäftsordnungsanträgen dürfen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.

(5) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist bevorzugt abzustimmen. Nach der Antragstellung kann nur je ein Sprecher für bzw. gegen den Antrag sprechen.

## § 10

### Die Beschlussfassung

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, soweit durch Gesetz, die Grundordnung der Fachhochschule oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist. Soll ein bereits gefasster Beschluss aufgehoben werden, ist dafür eine 2/3 Mehrheit erforderlich.

(2) Beschlüsse werden nur in Sitzungen und aufgrund von Abstimmungen gefasst. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren findet nicht statt. Eine schriftliche Abstimmung bei Abwesenheit ist nicht möglich.

(3) Bei Entscheidungen über die Berufung von Professoren und in Angelegenheiten der Forschung, Lehre oder Entwicklungsvorhaben gelten die §§ 6, 31 bis 37 sowie 48 ThürHG.

(4) Abstimmungen sind in der Regel offen. Sie erfolgen durch Handzeichen. Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Die im Senat vertretenen Gruppen stimmen getrennt ab.

(5) Von der Aufforderung zur Stimmabgabe bis zur Verkündung des Abstimmungsergebnisses wird das Wort nicht erteilt und werden Anträge nicht entgegengenommen.

(6) Bei Abstimmungen über Sachanträge wird in der Regel nach der Reihenfolge der Vorlagen abgestimmt. Liegen verschiedene Anträge zur Beschlussfassung in gleicher Sache vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Ein Antrag ist dann weitergehend, wenn seine Annahme andere Anträge gegenstandslos macht. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende.

(7) Der Antrag ist angenommen, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen dem Antrag zustimmt. Bei der Ermittlung der einfachen Mehrheit werden Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Die Abstimmung beginnt mit den Ja-Stimmen. Sodann werden die Nein-Stimmen und die Stimmenthaltungen festgestellt. Bleibt das Ergebnis unklar, wird eine nochmalige Abstimmung vorgenommen. Wird auch die Wiederholungsabstimmung angezweifelt, so wird durch Namensaufruf erneut abgestimmt.

(8) Das Ergebnis jeder Abstimmung wird vom Vorsitzenden festgestellt und verkündet. Wird durch Gesetz, Grundordnung der Fachhochschule Jena oder diese Ge-

schäftsordnung eine bestimmte Mehrheit vorgeschrieben, so stellt der Vorsitzende ausdrücklich fest, ob sie erreicht oder nicht erreicht ist.

(9) Wird bei einer Abstimmung die Gesamtheit einer Gruppe (Professoren / Studierende / Mitarbeiter) überstimmt und war mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend, ist die Angelegenheit auf Antrag der überstimmt Gruppe in einer zweiten Sitzung erneut zu beraten. Die zweite Sitzung darf nicht vor Ablauf einer Woche und nicht später als drei Wochen nach der ersten Sitzung stattfinden.

## § 11

### Das Protokoll der Sitzung

(1) Über jede Senatssitzung ist eine Niederschrift (Protokoll) anzufertigen. Das Protokoll der Sitzung wird von einem Mitarbeiter der zentralen Verwaltung geführt. Ausnahmsweise kann der Sitzungsleiter ein Senatsmitglied mit der Anfertigung des Protokolls beauftragen.

(2) Das Protokoll enthält mindestens die folgenden Punkte:

1. Ort der Sitzung
2. Datum der Sitzung
3. Beginn und Ende der Sitzung
4. Namen der Anwesenden
5. Namen der Abwesenden mit dem Vermerk der Entschuldigung oder Nichtentschuldigung
6. Die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit
7. Die Tagesordnung
8. Die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung und etwaige Änderungen im Wortlaut
9. Ergebnis der Abstimmung über einen Antrag
10. Wortlaut der Beschlüsse, ggf. als Anlage
11. Wichtige Besprechungsgegenstände und Besprechungsergebnisse
12. Gang der Verhandlung in knapper Zusammenfassung
13. Termin der nächsten Sitzung

(3) Auf Antrag muss auch eine vom Mehrheitsbeschluss abweichende Meinung in das Protokoll aufgenommen werden.

(4) Die Namen derjenigen Mitglieder, welche die Sitzung des Senats vorzeitig verlassen, werden im Protokoll vermerkt. Es muss ersichtlich sein, an welchen Tagesordnungspunkten sie teilgenommen haben.

(5) Das Protokoll wird vom Vorsitzenden des Senats und vom Protokollführer unterzeichnet.

(6) Jedes Mitglied des Senats erhält mit der Einladung zur nächsten Senatssitzung eine Ausfertigung des Protokolls. Studentische Mitglieder des Senats können in begründeten Fällen das Protokoll an ihre Privatanschrift zugestellt erhalten. Das Protokoll der Sitzung ist hochschulöffentlich. Es kann im Rektorat oder beim zuständigen Mitarbeiter der Zentralverwaltung eingesehen werden.

(7) Das Protokoll einer nicht öffentlichen Sitzung wird nicht veröffentlicht.

(8) Über etwaige Einwendungen, Änderungen oder Ergänzungen zum Protokoll wird zu Beginn der nächsten Sitzung durch Beschluss entschieden.

## § 12 Vertagung

Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Sitzung nur vertagt werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder das verlangt.

## 3. Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

### § 13

#### Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung

Der Vorsitzende hat das Recht, ein Senatsmitglied zur Sache zu verweisen oder zur Ordnung zu rufen. Er kann Zuhörer, die die Beratungen stören, aus dem Sitzungssaal verweisen.

### § 14

#### Bildung von Ausschüssen und Kommissionen

(1) Der Senat kann ständige Ausschüsse, Ausschüsse für begrenzte Aufgaben und Kommissionen bilden. (§§ 80 und 87 ThürHG)

(2) Die Mitgliedschaft in den Senatsausschüssen wird entsprechend der Grundordnung geregelt.

(3) Die Benennung einer Person für mehrere Ausschüsse ist zulässig.

(3) Die Zusammensetzung der Ausschüsse und Kommissionen soll der des Senats paritätisch bzw. den §§ 80 und 87 ThürHG entsprechen. Werden Kommissionen berufen, die sich mit Lehr-, Forschungs-, Studien- und Prüfungsangelegenheiten befassen, sind die Mitglieder aus der Gruppe der Professoren von den Fachbereichsräten der betroffenen Fachbereiche vorzuschlagen. Betroffener Fachbereich ist der Fachbereich, der nach der vom Senat beschlossenen Zusammensetzung in der Kommission vertreten sein soll.

(4) Die Professoren und Mitarbeiter gehören ständigen Ausschüssen zwei Jahre an, die studentischen Vertreter ein Jahr.

(5) Der Vorsitzende des Senats legt im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Ausschusses oder der Kommission einen Termin für die erste Sitzung fest.

(6) Der Ausschuss oder die Kommission ist verhandlungsfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

(7) Jedes Senatsmitglied kann als Zuhörer an den Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen teilnehmen. Die Prorektoren sind berechtigt, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen. Den Senatsausschüssen gehört der Rektor als Vorsitzender an. (vgl. § 80 Abs. 7 ThürHG) Die Ausschüsse und Kommissionen können die Anhörung bestimmter Personen sowie zur Öffentlichkeit der Sitzung beschließen.

(8) Die Empfehlungen der Ausschüsse und Kommissionen werden dem Senat zur Beschlussfassung vorgelegt. Jede Mitgliedsgruppe (Professoren/Studierende/

Mitarbeiter), die überstimmt wird ist berechtigt, die Erstattung eines Minderheitsberichtes vor dem Senat zu verlangen.

(9) Die Ausschussmitglieder werden für eine sachlich genau definierte und begrenzte Aufgabe berufen.

### **§ 15**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung**

(1) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Geschäftsordnung, die während einer Sitzung des Senats auftreten und die den Fortgang der Sitzung behindern, erarbeitet ein zu wählender Ausschuss einen Entscheidungsvorschlag. Die Sitzung wird zu diesem Zweck längstens eine Viertelstunde unterbrochen.

(2) Kommt ein Vorschlag während einer Sitzungspause nicht zustande, kann der Senat beschließen, diese Frage einem Ausschuss zur weiteren Behandlung zuzuweisen. Dieser hat dem Senat bei der nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.

(3) Aufgrund des Berichts des Ausschusses über den umstrittenen Punkt der Geschäftsordnung fasst der Senat bei der nächsten Sitzung einen Beschluss. Im Fall der Ablehnung muss eine Änderung der betreffenden Bestimmung der Geschäftsordnung erfolgen.

### **§ 16**

#### **Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung müssen bei der Einladung zur Sitzung im Wortlaut bekannt gegeben werden.

(2) Ein Beschluss über die Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Senats.

(3) Der Beschluss muss den Wortlaut der Geschäftsordnung ausdrücklich ändern oder ergänzen.

### **§ 17**

#### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung am 02.11.2004 in Kraft.

(2) Die Geschäftsordnung wird zusätzlich im Verkündungsblatt der FH Jena und im Internet veröffentlicht.

*Jena, 03.11.2004*



## **Studienordnung**

für den Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement  
im Fachbereich Sozialwesen  
an der Fachhochschule Jena

# Präambel

Gemäß § 5 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 79 Abs. 2 Satz 1 Nr.11, 83 Abs. 2 Nr. 6, 85 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juni 2003 (GVBl. S.325) erlässt die Fachhochschule Jena auf der Grundlage der vom Thüringer Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst mit Erlass vom 11. Mai 2001 genehmigten Prüfungsordnung für den Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement folgende Studienordnung für den Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement; der Rat des Fachbereiches Sozialwesen hat am 16. Juni 2004 die Studienordnung beschlossen; der Senat der Fachhochschule Jena hat am 22. Juni 2004 der Studienordnung zugestimmt.

Die Studienordnung wurde am 5. Juli 2004 dem Thüringer Kultusministerium angezeigt.

# Übersicht

## I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studiencharakter und Studiendauer
- § 3 Studienvoraussetzungen
- § 4 Gliederung des Studiums
- § 5 Ziele des Studiums
- § 6 Veranstaltungsarten und -formen

## II Grundstudium

- § 7 Aufbau des Grundstudiums
- § 8 Studienbereiche des Grundstudiums

## III Hauptstudium

- § 9 Aufbau des Hauptstudiums
- § 10 Hauptstudiums
- § 11 Studienbereiche der Vertiefungsrichtungen
- § 12 Projektarbeit
- § 13 Wahlpflichtkurse

## IV Schlussbestimmungen

- § 14 Inkrafttreten

## Anlagen

- Anlage 1: Stundentafel für das Grundstudium
- Anlage 2: Stundentafel für das Hauptstudium

# I Allgemeines

## § 1

### Geltungsbereich

- (1) Die Studienordnung regelt auf der Grundlage der Rahmenprüfungsordnung der Fachhochschule Jena (im folgenden abgekürzt: „RPO FH“) und der Prüfungsordnung des Diplom-Fernstudienganges Pflege/Pflegemanagement vom 11.5.2001 Inhalt, Aufbau und Gliederung des Diplom-Fernstudienganges Pflege/Pflegemanagement an der Fachhochschule Jena.
- (2) Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## § 2

### Studiencharakter und Studiendauer

- (1) Das Studium ist als Fernstudium in 1/3 Präsenz- und 2/3 Fernstudienanteilen organisiert. Die Regelstudienzeit beträgt 8 Semester.
- (2) Fernstudium bedeutet Lehr-Lern-Prozesse, bei denen Lehren und Lernen in wesentlichen Teilen räumlich und zeitlich getrennt voneinander erfolgen. Der Lernprozess wird durch die besondere Struktur eines angeleiteten Selbststudiums und mit Unterstützung durch Studienmaterialien (Lehrbriefe, multimediale Lernprogramme etc.) ermöglicht. Eine besondere Bedeutung kommt den Präsenzphasen des Studienganges zu.
- (3) Der Fachbereich stellt auf der Grundlage seiner Studien- und Prüfungsordnung sicher, dass das Studium nach 8 Semestern abgeschlossen werden kann.

## § 3

### Studienvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Zulassung zum Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement an der Fachhochschule Jena sind:

1. nach § 67 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG): die allgemeine Hochschulreife oder die fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife oder eine andere vom Kultusministerium als gleichwertig anerkannte Vorbildung (§ 67 Abs. 2 ThürHG),
2. und eine abgeschlossene Ausbildung in einem Pflegeberuf: Krankenschwester/-pfleger, Gesundheits- und Krankenpfleger/-in, Kinderkrankenschwester/-pfleger, Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in, Hebamme/Entbindungspfleger, Altenpfleger/in,
3. und eine anschließende zweijährige einschlägige berufspraktische Tätigkeit.

#### § 4

### Gliederung des Studiums

- (1) Das Studium gliedert sich in
  1. das Grundstudium (1.-3. Semester)
  2. das Hauptstudium (4.-8. Semester)
- (2) Das Grundstudium wird mit der Diplomvorprüfung abgeschlossen.
- (3) Das Studium wird mit der Diplomprüfung abgeschlossen.

#### § 5

### Ziele des Studiums

- (1) Der Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement bildet auf wissenschaftlicher Grundlage mit dem Ziel der Vermittlung theoretischer Kenntnisse und praktischer Handlungskompetenzen in Pflegewissenschaft, Pflegemanagement und den verschiedenen pflegerischen Tätigkeitsfeldern aus. Lehre und Studium sollen den Studierenden auf der Grundlage ihrer beruflichen Ausbildung Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie Pflege wissenschaftlich fundiert ausüben und Führungsaufgaben im Rahmen der Pflege zu übernehmen und zu gestalten in der Lage sind. Dazu zählen insbesondere:
  - die selbständige Auseinandersetzung mit Theorien und Modellen der Pflege sowie ihrer Bedeutung für Pflegemanagement und Pflegepraxis,
  - die Entwicklung und Umsetzung von theoriebasierten Konzepten in Pflegemanagement und Pflegepraxis (besonders im Hinblick auf Pflegeabläufe, Organisations- und Personalentwicklung in Gesundheits- und Pflegeeinrichtungen sowie Qualitätsmanagement),
  - die Konzeption, Planung, Durchführung und Evaluation von eigenen Forschungsprojekten,
  - die Beratung, Anleitung und Weiterbildung von Pflegenden, Pflegebedürftigen und ihren Angehörigen,
  - die Fähigkeit in interdisziplinären Teams innovative Lösungen für die verschiedenen Tätigkeitsfelder der Pflege sowie im Rahmen der Gesundheitsförderung / Gesundheitserziehung zu erarbeiten,
  - aktiv im Prozess der Professionalisierung von Pflege mitzuwirken.
- (2) Der Diplom-Fernstudiengang Pflege/Pflegemanagement bietet die Möglichkeit zu wissenschaftlicher Arbeit, anwendungsbezogener Forschung und Reflexion der beruflichen Praxis im Rahmen der Aufgaben der Fachhochschule.
- (3) Die in der Studienordnung formulierten Studienziele sind ständig zu überprüfen hinsichtlich der Entwicklung pflegebezogener Theoriebildung sowie ihrer wissenschaftlichen und berufspraktischen Relevanz für pflegerische Arbeitsfelder.

#### § 6

### Veranstaltungsarten und -formen

- (1) Veranstaltungsarten sind:
  - Pflichtveranstaltungen (P)
  - Wahlpflichtveranstaltungen (WP)
- (2) Das Studium findet in Präsenz- und Fernstudienphasen statt. Das Fernstudium findet als Selbststudium unter Einbeziehung separater Fernstudienmaterialien statt. In den Präsenzphasen werden die Studieninhalte insbesondere in folgenden Formen vermittelt:
  - Übung (Ü)
  - Praktikum (Prak)
  - Praxisreflexion (PR)
  - Exkursion (Ex)
  - Kolloquium (K)

## II Grundstudium

#### § 7

### Aufbau des Grundstudiums

- (1) Das Grundstudium ist auf 3 Semester angelegt.
- (2) Das Grundstudium besteht ausschließlich aus Pflichtfächern.
- (3) Die Lehrveranstaltungen des Grundstudiums finden zu folgenden Studienbereichen statt:
  - Studienbereich 1 (SB 1): Grundlagen der Pflege/ Pflegewissenschaft,
  - Studienbereich 2 (SB 2): Rechtswissenschaftliche, wirtschaftswissenschaftliche und organisationsbezogene Grundlagen der Pflege (Grundlagen des Pflegemanagements),
  - Studienbereich 3 (SB 3): Sozial- und geisteswissenschaftliche Grundlagen der Pflege
  - Studienbereich 4 (SB 4): Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen der Pflege
  - Studienbereich 5 (SB 5): Methoden (Statistik)

(Anlage 1 enthält die Studententafel für das Grundstudium)

#### § 8

### Studienbereiche des Grundstudiums

- (1) Das Ziel der Grundstudiums ist es, ein entsprechend dem Gegenstand der Disziplin wissenschaftliches, theoretisch fundiertes und anwendungsbezogenes Grundwissen zu vermitteln, welches für die Handlungsfelder der Pflege relevant ist. Die Integration dieses Grundwissens soll verdeutlicht werden.
- (2) Die Studieninhalte sind in folgenden Studienbereichen strukturiert, die in Kurse aufgliedert sind:

#### Studienbereich 1:

#### Grundlagen der Pflege/ Pflegewissenschaft

umfasst insgesamt 20 SWS, insbesondere:

- Pflege: Beruf oder Profession
- Geschichte der Pflege und des Pflegeberufes
- Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

- Einführung in die Pflegewissenschaft
- Modelle und Theorien der Pflege
- Pflegeprozess, Pflegeplanung, Pflegedokumentation
- Einführung in die Pflegeforschung
- Pflege und Technik

#### **Studienbereich 2:**

#### **Rechtswissenschaftliche, wirtschafts-wissenschaftliche und organisationsbezogene Grundlagen der Pflege (Grundlagen des Pflegemanagements)**

umfasst insgesamt 12 SWS, insbesondere:

- Grundlagen der Betriebswirtschaft
- Grundlagen des Managements des Gesundheitswesens
- Managementforschung
- Gesundheitsökonomie
- Einführung in das Sozial- und Arbeitsrecht
- Recht in der Pflege
- Humanontogenese in der Führungslehre

#### **Studienbereich 3:**

#### **Sozial- und geisteswissenschaftliche Grundlagen der Pflege**

umfasst insgesamt 15 SWS, insbesondere:

- Psychologische Grundlagen der Pflege
- Soziologische Grundlagen der Pflege
- Pädagogische Grundlagen der Pflege
- Gesundheit, Krankheit, Behinderung
- Altern
- Sterben und Tod
- Ethik in der Pflege und der Pflegewissenschaft
- Grundlagen der Kommunikation

#### **Studienbereich 4:**

#### **Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen der Pflege**

umfasst insgesamt 4 SWS, insbesondere:

- Gesundheitspolitik
- Gesundheits-/Sozialsysteme im Vergleich
- Einführung in die Gesundheitswissenschaften/Public Health

#### **Studienbereich 5:**

#### **Methoden (Statistik)**

umfasst insgesamt 8 SWS

## **III Hauptstudium**

### **§ 9**

#### **Aufbau des Hauptstudiums**

- (1) Das Hauptstudium dauert fünf Semester.
- (2) Das Hauptstudium umfasst
  1. Studienbereiche (P)
  2. Reflexion berufspraktischen Handelns (P)
  3. Diplomandenkolloquium (P)
  4. Vertiefungsrichtungen (WP)
  5. Projekte (WP)
  6. Wahlpflichtkurse (WP)

(Anlage2 enthält die Stundentafel für das Hauptstudium)

### **§ 10**

#### **Studienbereiche des gemeinsamen Hauptstudiums**

(1) Ziel des Hauptstudiums ist, aufbauend auf den Studienbereichen des Grundstudiums, die Vermittlung wissenschaftlich fundierter, anwendungsbezogener Qualifikation als Grundlage selbständiger beruflicher Tätigkeit in den Aufgabenfeldern der Pflege.

(2) Die Pflichtveranstaltungen umfassen im Hauptstudium 34 SWS.

#### **Studienbereich 1:**

#### **Pflege/Pflegewissenschaft**

umfasst insgesamt 8 SWS

#### **Studienbereich 2:**

#### **Pflegemanagement**

umfasst insgesamt 12 SWS

#### **Studienbereich 3:**

#### **Gesundheitswissenschaft/Public Health**

umfasst insgesamt 4 SWS

#### **Studienbereich 4:**

#### **Kommunikation**

umfasst insgesamt 4 SWS

#### **Reflexion berufspraktischen Handelns**

umfasst insgesamt 4 SWS

#### **Diplomandenkolloquium**

umfasst insgesamt 2 SWS

### **§ 11**

#### **Studienbereiche der Vertiefungsrichtungen**

- (1) Studienziele der Vertiefungsrichtungen sind:
  1. Befähigung, wissenschaftliche Erkenntnisse nach ihrer berufspraktischen Bedeutung befragen und zuordnen zu können,
  2. durch die Ermittlung und Analyse von Fragestellungen aus der Praxis zur theoretischen Reflexion beizutragen,
  3. Bedingungen, Möglichkeiten und Grenzen pflegerischer Aufgaben zu erfahren und zu reflektieren.
- (2) Folgende zwei Vertiefungsrichtungen werden angeboten:

#### **Pflegemanagement**

Die Studierenden werden in der Vertiefungsrichtung „Pflegemanagement“ für leitende Funktionen in Einrichtungen des Gesundheitswesens qualifiziert. Vor dem fachtheoretischen Hintergrund der Wirtschafts-, Sozial-, Geistes- und Pflegewissenschaften sollen die Studierenden lernen, die Arbeitsgebiete des Pflegemanagements kritisch zu hinterfragen und theoriebasierte interdisziplinäre Handlungskonzepte für die Nutzer des Gesundheitswesens entwickeln und anwenden können.

### **Theorie und Praxis der Pflege**

Die Studierenden werden zu Pflegeexperten ausgebildet. Schwerpunkte der Vertiefungsrichtung „Theorie und Praxis der Pflege“ sind auf wissenschaftlicher Grundlage: Beratung, Begutachtung, Forschung, Organisationsentwicklung im Pflegebereich und Qualitätsmanagement. Die Studierenden sollen außerdem eine klinische Expertise erwerben sowie zur professionellen Mitwirkung im interdisziplinären Team befähigt werden.

(3) Die Vertiefungsrichtung: Pflegemanagement umfasst insgesamt 25 SWS.

(4) Die Vertiefungsrichtung: Theorie und Praxis der Pflege umfasst insgesamt 25 SWS.

### **§ 12 Projektarbeit**

(1) Im Rahmen der Projektarbeit soll mittels forschendem Lernen die Befähigung erworben werden, Handlungsbedingungen der Pflege zu analysieren sowie Konzepte auf wissenschaftlicher Basis zu erstellen.

(2) Die Projektarbeit umfasst 5 SWS.

*Rektorin der Fachhochschule Jena*

### **§ 13 Wahlpflichtkurse**

(1) Wahlpflichtkurse sind im Umfang von 3 SWS zu belegen.

(2) Wahlpflichtkurse werden zu folgenden Themen angeboten:

- Aktuelle Probleme der Pflegewissenschaft
- Aktuelle Probleme des Pflegemanagements
- Aktuelle Probleme der Pflegepraxis

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 14 In-Kraft-Treten**

(1) Diese Studienordnung tritt am ersten Tage des Monats in Kraft, der auf ihre Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena folgt.

(2) Diese Ordnung gilt erstmals für die Studierenden, die ihr Studium im Wintersemester 2004/2005 aufnehmen.

*Dekanin des Fachbereiches Sozialwesen  
der Fachhochschule Jena*

## Anlage 1

**Studentafel für das Grundstudium**

Studienbereiche	Studienumfang in SWS			
	Semester			gesamt
	1.	2.	3.	
SB 1: Grundlagen der Pflege/ Pflegewissenschaft	8	6	6	20
SB 2: Rechtswissenschaftliche, wirtschaftswissenschaftliche und organisationsbezogene Grundlagen der Pflege (Grundlagen des Pflegemanagements)	4	4	4	12
SB 3: Sozial- u. geisteswissenschaftliche Grundlagen der Pflege	6	4	5	15
SB 4: Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen der Pflege	2	-	2	4
SB 5: Methoden (Statistik)	-	8	-	8
Studienumfang im Semester	20	22	17	
Studienumfang im Grundstudium				59

Legende der Abkürzungen:

SWS - Semesterwochenstunden

Die 59 SWS gliedern sich in ca. ein Drittel Präsenz- und ca. zwei Drittel Fernstudium.

## Anlage 2

**Studentafel für das Hauptstudium**

Studienbereiche (P)	Studienumfang in SWS					gesamt
	Semester					
	4.	5.	6.	7.	8.	
SB 1: Pflege/ Pflegewissenschaft	2	2	2	2		8
SB 2: Pflegemanagement	3	3	3	3		12
SB 3: Gesundheitswissenschaft/Public Health	4					4
SB 4: Kommunikation	2	2				4
Reflexion berufspraktischen Handelns	1	1	1	1		4
Diplomandenkolloquium					2	2
<b>Summe</b>						<b>34</b>

Vertiefungsrichtungen (WP)	Studienumfang in SWS					gesamt
	Semester					
	4.	5.	6.	7.	8.	
Pflegemanagement	6	6	7	6		25
Theorie und Praxis der Pflege	6	6	7	6		25

	Studienumfang in SWS					gesamt
	Semester					
	4.	5.	6.	7.	8.	
Projekt (WP)		1	2	2		5
Wahlpflichtkurse (WP)		1	1	1		3
Studienumfang im Semester	18	16	16	15	2	

<b>Studienumfang Hauptstudium in SWS</b>		<b>67</b>
--	--	-----------

Die 67 SWS gliedern sich in ca. ein Drittel Präsenz- und ca. zwei Drittel Fernstudium.

**Gesamtstundenzahl – Studium: 126 SWS**

---

## **Impressum**

Herausgeber: Fachhochschule Jena,  
Die Rektorin der FH Jena,  
Postfach 10 03 14, 07703 Jena

Redaktion: Rektoramt, Marlene Tilche,  
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena,  
Tel. (03641) 20 52 32;  
E-Mail: marlene.tilche@fh-jena.de

Redaktions-  
schluss: 30.03.2005

Das „Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena“ ist das in § 5 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) i. d. F. der Neubekanntmachung vom 24. Juni 2003 (GVBl. S. 325 ff.) vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule.