

VERKÜNDUNGSBLATT

der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Inhalt

Beschaffungsordnung der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena (BeschO) einschließlich Anlagen	2	Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“	68
Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena	51	Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“	69
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Augenoptik/ Optometrie“	61	Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“	70
Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/Precision Engineering“	62	Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“	71
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/Precision Engineering“	63	Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“	72
Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“	64	Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“	73
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“	65	Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Werkstofftechnik“	74
Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“	66	Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Werkstofftechnik/Materials Engineering“	75
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“	67		

Beschaffungsordnung

der Ernst-Abbe- Fachhochschule Jena (BeschO)

Präambel

Der Senat der Ernst-Abbe-Fachhochschule hat am 15.01.2013 gemäß § 3 Abs. 1 Thüringer Hochschulgesetz i. V. m. § 21 Abs. 2 Ziffer 17 Grundordnung diese Beschaffungsordnung beschlossen. Die Beschaffungsordnung legt ein Verfahren mit einheitlichen Richtlinien für die nach § 55 Thüringer Landeshaushaltsordnung geforderte öffentliche Ausschreibung von Verträgen über Lieferungen und Leistungen fest. Die Beschaffungsordnung überträgt gemäß § 13 Abs. 4 Thüringer Hochschulgesetz einige zentrale Befugnisse vom Kanzler auf die Mitglieder der Hochschule und regelt auch die Beschaffungsvorgänge einschließlich der Inventarisierung von Vermögensgegenständen. Die Rektorin hat am 15.01.2013 diese Ordnung genehmigt. Dem Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kunst wurde die Ordnung am 31.01.2013 angezeigt.

1.

Geltungsbereich

Die Beschaffungsordnung (BeschO) regelt die internen Zuständigkeiten sowie die interne Verfahrensweise bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen auf der Grundlage der einschlägigen Vergabevorschriften¹ sowie nach Maßgabe der VOL/A.

„Bedarfsstellen“ sind die Stellen der Hochschule, bei denen ein Bedarf auftritt (Fachbereiche, Referate, Stabsstellen und Servicezentren).

„Vergabestellen“ sind die Stellen der Hochschule, die durch diese Ordnung zur Auftragserteilung für bestimmte Lieferungen und Leistungen berechtigt sind.

Die BeschO ist auf alle Beschaffungen anzuwenden, die aus Mitteln der Hochschule vorgenommen werden. Sie findet auch dann Anwendung, wenn die Finanzmittel von anderen Stellen (Drittmittel) zur Verfügung gestellt werden und diese nicht an Sonderregelungen gebunden sind. Sie gilt für alle Mitglieder der EAH Jena.

Die Vergaben freiberuflicher Leistungen nach der VOF und

- 1
- Einschlägige Vorschriften sind:
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB),
 - Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG),
 - Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO),
 - Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) i.d.F.v. 18.04.2011
 - Thüringer Mittelstandsförderungsgesetz i.d.F.v. 18.04.2011
 - Thüringer Richtlinie über die Vergabe öffentlicher Aufträge i.d.F. v. 25.06.2009,
 - Thüringer Mittelstands-Vergaberichtlinie i.d.F.v. 16.12.2010,
 - Vergabe- und Vertragsordnung, Teil A (VOL/A) i.d.F.v. 20.11.2009,
 - Thüringer Abfallwirtschaftsgesetz v. 15.06.1999.

von Bauleistungen nach der VOB werden von der vorliegenden BeschO nicht berührt.

2.

Grundsätze für Beschaffungen

Alle Beschaffungen müssen die Zwecke des Vergaberechts berücksichtigen: Förderung des Wettbewerbs, Gleichbehandlung aller Bewerber/ Bieter und Transparenz des Verfahrens; alle Beschaffungen unterliegen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (s. dazu Nr. 7.).

Die Bedarfsstelle bewahrt ihre Unterlagen des Beschaffungsvorganges bei einer Auftragsvergabe ab 20.000,01 € netto zehn Jahre auf, soweit nicht eine Rechtsvorschrift oder ein Zuwendungsbescheid eine längere Aufbewahrungsfrist fordert. Die Unterlagen sollen eine Plausibilitätsprüfung und eine Prüfung der inhaltlichen Entscheidung ermöglichen.

Beschaffungen dürfen nur aus verfügbaren Haushaltsmitteln erfolgen. Bei höherwertigen (ab ca. 20.000 €) und/oder langlebigen (ab einer normativen Nutzungsdauer von ca. 10 Jahren) Gegenständen, Geräten und Anlagen sind die Folgekosten sowie die Kosten für evtl. notwendig werdende bauliche Maßnahmen darzustellen.

Bei Beschaffungen, welche einen hohen Transportaufwand verursachen, sehr schwer sind, einen hohen Energiebedarf oder Medienver- und -entsorgung erfordern, ist das Referat 4 von Beginn an einzubinden.

Jeder Beschaffung hat eine Markterkundung vorauszugehen. Wissenschaftliche und technische Geräte dürfen nur beschafft werden, wenn hierfür ein Bedarf besteht sowie eine zweckentsprechende Bedienung und Aufstellung gesichert sind.

Beschaffungen, die aus mehreren Beschaffungsgruppen bestehen, sind grundsätzlich getrennt zu beschaffen und dürfen nur dann gemeinsam beschafft werden, wenn technische oder wirtschaftliche Gründe dies erfordern.

Die zu beschaffende Leistung muss so umfangreich, so genau und so objektiv wie möglich beschrieben werden, um eine bestmögliche Vergleichbarkeit der Angebote zu ermöglichen.

Erfordert eine Beschaffung die Einbindung weiterer Sachverständiger, z.B. vom Referat 4 bei begleitenden Baumaßnahmen oder von IT-Beauftragten (s. dazu Nr.3 g), so hat dies so frühzeitig und so umfassend wie möglich zu geschehen.

Die Beschaffung von Literatur und Arbeitsmaterialien, welche eine ISBN-Nummer besitzen, erfolgt für alle Mitglieder der Hochschule – mit Einreichung eines Beschaffungsantrages beim Referat 2 - ausschließlich über die Bibliothek.

Bei der Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (Büroartikel, Chemikalien u.a.) ist dem Lieferanten mit der Auftragsvergabe die Bedarfsstelle als Adressat mitzuteilen. Bei größeren Volumina oder Objekten ist der Lieferant mit der Auftragsvergabe zu verpflichten, die Transport- und Umverpackungen (Paletten, Kartonagen, Folien u.a.) zu beseitigen.

Die Prüfung der Notwendigkeit einer Beschaffung obliegt vorrangig der Bedarfsstelle. Die zuständige Vergabestelle ist berechtigt und bei begründetem Zweifel verpflichtet,

ihrerseits Prüfungen durchzuführen – erforderlichenfalls auch unter Einbeziehung Dritter.

Zuständige Stelle für Beschaffungen ist in der Hochschule das Referat 2, dessen Zustimmung immer vorliegen muss. Bestellbriefe des Fachbereiches bis 2.500,00 € netto kann der Dekan unterzeichnen. Er ist berechtigt, seine Unterschriftsbefugnis auf Dritte zu übertragen; eine Kopie seiner Übertragung erhält das Referat 2.

Bestellbriefe für Drittmittel-finanzierte Projekte bis 2.500,00 € netto kann der Projektleiter unterschreiben. Er ist befugt, seine Unterschriftsbefugnis auf Dritte zu übertragen; eine Kopie seiner Übertragung erhält das Referat 2. Die Unterschriftsbefugnis für Bestellbriefe der Zentralverwaltung bis 2.500,00 € netto richtet sich nach dem Geschäftsverteilungsplan.

Der Kanzler ist als bewirtschaftende Stelle gem. § 13 Abs. 4 ThürHG immer unterschreibsberechtigt.

Die mit den vom Land zur Verfügung gestellten Grundmitteln und mit den ihnen gleichgestellten Mitteln Dritter erworbenen Gegenstände sind Eigentum des Landes Thüringen. In allen anderen Fällen gelten die Bedingungen des Zuwendungsgebers.

3.

Durchführung der Vergabeverfahren

Die häufig angewendeten Arten des Beschaffungsverfahrens sind in der **Anlage 1** skizziert.

Das vollständige Beschaffungsverfahren ist detailliert in der **Anlage 2** dargestellt.

Für die Verfahrensarten der Nr.3 a - c (bis 20.000,00 € netto) ist die **Anlage 2** in ihrer Ausführlichkeit in der Regel nicht relevant.

In den Verfahrensarten Nr.3 d - f (ab 20.000,01 € netto) sind hingegen alle Einzelschritte der **Anlage 2** vollständig zu berücksichtigen.

Die Nr.3 g regelt Besonderheiten bei IT-Beschaffungen, die für alle Verfahrensarten gleichermaßen gelten.

a **Direktverfahren (§ 3 Abs.6 VOL/A)**

Es gilt für die Auftragsvergabe bis 500,00 € netto.

Die Bedarfsstelle holt mindestens ein entsprechendes Angebot ein, der Anbieter wird nach den Kriterien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ausgewählt.

Der Beschaffungsantrag (**Anlage 3**) wird im Fachbereich vom zuständigen Dekan und bei einem Drittmittelprojekt vom zuständigen Projektleiter als Vergabestelle unterzeichnet. Der Kanzler unterzeichnet die Anträge der Servicezentren, Stabsstellen und Referate.

Der von der Bedarfsstelle ausgefüllte und von der Vergabestelle unterschriebene Beschaffungsantrag ist mit einem gültigen Angebot im Referat 2 einzureichen. Dort wird er auf seine Plausibilität und Vollständigkeit hin geprüft, dort erfolgt die Bestellfreigabe und wird ggf. der bereits von der Vergabestelle unterschriebene, dem Antrag beigefügte Bestellbrief versandt.

Eine online-Angebotseinholung und -bestellung ist nur von Unternehmen als Verkäufer gegen Rechnung gegenüber der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena möglich, um dem Erwerb

gehehlter Ware vorzubeugen. Auch bei diesem Vorgang ist der ausgefüllte Beschaffungsantrag dem Referat 2 vorzulegen und seine Bestellfreigabe einzuholen.

b **Freihändige Vergabe – dezentrale Beschaffung**

Sie gilt für die Auftragsvergabe zwischen 500,01 € und 2.500,00 € netto.

Von der Bedarfsstelle sind mit exakter Beschreibung der zu beschaffenden Leistung (vgl. **Anlage 4**, Anhang 1) mindestens drei gültige und vergleichbare Angebote einzuholen und im Beschaffungsantrag (**Anlage 3**) zu dokumentieren. Im Falle des Fehlens mehrerer Angebote ist der Beschaffungsantrag mit einer fundierten und nachvollziehbaren Begründung hierfür im Referat 2 einzureichen. Um die Vergleichbarkeit der Angebote gewährleisten zu können, ist die Angebotsaufforderung dem Beschaffungsantrag beizufügen.

Der Beschaffungsantrag wird im Fachbereich vom zuständigen Dekan und bei einem Drittmittelprojekt vom zuständigen Projektleiter als jeweilige Vergabestelle unterzeichnet. Der Kanzler unterzeichnet die Anträge der Servicezentren, Stabsstellen und Referate.

Im Referat 2 erfolgen die Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfung des Antrages, die Bestellfreigabe und ggf. die Versendung des bereits von der Bedarfsstelle mitgelieferten und von der Vergabestelle unterschriebenen Bestellbriefes. Eine online-Angebotseinholung und -bestellung ist nur von Anbietern als Verkäufer gegen Rechnung gegenüber der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena möglich, um dem Erwerb gehehlter Ware vorzubeugen. Auch bei diesem Vorgang sind der ausgefüllte Beschaffungsantrag dem Referat 2 mit mindestens drei Angeboten vorzulegen und die Bestellfreigabe einzuholen.

Es ist unzulässig, die für diese Beschaffungen gesetzte Wertgrenze dadurch zu umgehen, dass ein Gesamtauftrag in mehrere Teilaufträge aufgeteilt wird.

c **Freihändige Vergabe – zentrale Beschaffung**

Sie gilt für die Auftragsvergabe zwischen 2.500,01 € und 20.000,00 € netto.

Die Regelungen von Nr. 3 b gelten in gleicher Weise.

Abweichend von Nr. 3 b ist die Vergabestelle für Beschaffungen ab 2.500,01 € netto der Kanzler.

Abweichend von Nr. 3 b sind hier die Eignungskriterien (vgl. **Anlage 4**, Anhang 5) zu bestimmen und gemeinsam mit der Leistungsbeschreibung an die potentiellen Anbieter zu versenden.

d **Beschränkte Ausschreibung**

Sie gilt für die Auftragsvergabe zwischen 20.000,01 € und 50.000,00 € netto.

Eine Einbindung des Referates 2 in den Beschaffungsvorgang ist von Beginn an notwendig; das Referat 2 beteiligt erforderlichenfalls das Justizariat.

d 1 **Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

Die Bedarfsstelle versendet die Vergabeunterlagen (**Anlage 4**), welche aus den nachfolgenden Teilen bestehen, mit

Fristen und Zeitangaben an eine repräsentative Anzahl von im Rahmen der Markterkundung gefundenen Anbietern:

- Anschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Bewerbungsbedingungen mit Zuschlagskriterien (auch Tariftreue/Mindestlohn, Umweltverträglichkeit, Schutz vor Kinderarbeit),
- ggf. Besondere Vertragsbedingungen.

Angebote mit Verfahrensfehlern und von ungeeigneten Anbietern werden von der Zuschlagserteilung ausgeschlossen. Die Angebote der verbleibenden Anbieter werden anhand der Zuschlagskriterien bewertet. Nicht berücksichtigte Anbieter sind spätestens 7 Kalendertage vor der Zuschlagserteilung hierüber schriftlich zu informieren.

Der Beschaffungsantrag ist von der Bedarfsstelle mit allen gültigen und vergleichbaren Angeboten und, im Falle des Fehlens von mindestens drei Angeboten mit einer fundierten und nachvollziehbaren Begründung hierfür, im Referat 2 einzureichen. Hier erfolgen die Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfung des Antrages, die Bestellfreigabe und ggf. die Versendung des von der Bedarfsstelle beigefügten Bestellbriefes. Vergabestelle ist der Kanzler.

Um die Vergleichbarkeit aller Angebote gewährleisten zu können, sind das Anschreiben mit der Leistungsbeschreibung, den Bewerbungsbedingungen und den Zuschlagskriterien dem Beschaffungsantrag beizufügen.

Es ist unzulässig, die für diese Beschaffungen gesetzte Wertgrenze dadurch zu umgehen, dass ein Gesamtauftrag in mehrere Teilaufträge aufgeteilt wird.

d 2 Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Die Bedarfsstelle prüft mit diesem Verfahren vorab die Eignung der potentiellen Anbieter. Hierzu werden im ersten Schritt allein die Bewerbungsbedingungen ohne Zuschlagskriterien veröffentlicht, um potentielle Anbieter zu einer Interessenbekundung an einer beschränkten Ausschreibung unter Nachweis Ihrer fachlichen Kompetenz aufzufordern, die vorgesehene Zahl der zuzulassenden Bewerber ist dabei bereits bekanntzugeben.

Das weitere Verfahren erfolgt dann wie bei der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb unter Ziffer 3 d 1 beschrieben.

e Öffentliche Ausschreibung

Sie gilt als Regelverfahren für die Auftragsvergabe zwischen 50.000,01 € und 199.999,99 € netto.

Eine Einbindung des Referates 2 in den Beschaffungsvorgang ist von Beginn an notwendig; das Referat 2 beteiligt erforderlichenfalls das Justizariat.

Die Vergabestelle fordert bei der Öffentlichen Ausschreibung eine unbeschränkte Zahl an Unternehmen öffentlich zur Einreichung von Angeboten auf. Dieses Vergabeverfahren findet statt, wenn keine andere Vergabeart zulässig ist. Vergabestelle ist der Kanzler.

Die Vergabestelle versendet die von der Bedarfsstelle vorbereiteten Vergabeunterlagen (**Anlage 4**) mit Fristen und Zeitangaben an diejenigen Anbieter, welche ihre Teilnahme an der Ausschreibung erklärt haben.

Angebote mit Verfahrensfehlern und von ungeeigneten Anbietern werden von der Zuschlagserteilung ausgeschlossen.

Die Angebote der verbleibenden Anbieter werden anhand der Zuschlagskriterien bewertet. Nicht berücksichtigte Bieter sind spätestens 7 Tage vor der Zuschlagserteilung hierüber schriftlich zu informieren. Bei einem Auftragsvolumen ab 50.000 € besteht Rechtsschutz bei Nichtberücksichtigung (s. 7.2.2.1., Absatz 7).

Bei einer Öffentlichen Ausschreibung ist für die Vergabeunterlagen eine Entschädigung zu fordern, die den Selbstkosten der Vervielfältigung, Beschaffungskosten und Portokosten entspricht. Der Betrag ist vor der Aushändigung der Unterlagen einzuzahlen. Ein Betrag unter 5,00 € ist nicht zu erheben.

Es ist unzulässig, die für diese Beschaffungen gesetzte Wertgrenze dadurch zu umgehen, dass ein Gesamtauftrag in mehrere Teilaufträge aufgeteilt wird.

f EU-Ausschreibung

Sie gilt für die Auftragsvergabe ab 200.000,00 € netto.

Ein solches Verfahren ist von Beginn an als Einzelverfahren von der Bedarfsstelle mit dem Referat 2 zu gestalten, das Referat 2 bindet erforderlichenfalls das Justizariat ein. Vergabestelle ist der Kanzler.

g Beschaffungen von IT-Lieferungen und -Leistungen

Bei der Beschaffung von IT-Hardware ist im Beschaffungsantrag (**Anlage 3**) die einvernehmliche Abstimmung des Antragstellers mit dem zuständigen IT-Verantwortlichen nachzuweisen.

Ausgenommen von dieser Regelung sind Beschaffungen von

- Monitoren,
- Ersatzteilen,
- IT-Bürozubehör,
- IT-Verbrauchsmaterial,
- Kabel- und Verbindungstechnik,
- Datenträgern bzw. USB-Speichermedien,
- PC-Erweiterungen bzw. -Systemkomponenten;

es gilt hier das zutreffende reguläre Verfahren.

Bei der Beschaffung von IT-Software ist der Nachweis der einvernehmlichen Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Softwarebeauftragten erforderlich.

Im Falle eines Nichtzustandekommens des Einvernehmens kann der CIO anstelle des IT-Verantwortlichen oder Softwarebeauftragten entscheiden.

Die Inanspruchnahme externer Dienstleister/Dienstleistungen im IT-Bereich ist vor Einreichung des Beschaffungsantrages mit dem CIO abzustimmen, ausgenommen hiervon ist der Fall von Dringlichkeit.

4.

Bezahlung einer Rechnung

Die Ware wird mit der Rechnung an die Bedarfsstelle übergeben oder geliefert. Jede Rechnung ist von der Bedarfsstelle mit einem vollständig ausgefüllten Bestellstempel beim Referat 2 einzureichen.

Die sachliche Richtigkeit ist beim Fachbereich vom zuständigen Dekan, bei den Stabsstellen, Servicezentren und Referaten von dem jeweiligen Leiter und bei einem Drittmittelprojekt vom zuständigen Projektleiter durch seine Unterschrift zu bestätigen.

Bei einem aus Zeitgründen dringend erforderlichen Direktkauf bei einem Spezialisten oder Discounter bis zu einem Auftragswert von 500,00 € netto ist folgendermaßen zu verfahren:

- Der Besteller lässt die Ware zurücklegen.
- Der Beschaffungsantrag (**Anlage 3**) ist auszufüllen und dem Referat 2 mit der schriftlichen Begründung für die Dringlichkeit vorzulegen.
- Nach der Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfung und Bestellfreigabe durch das Referat 2 übersendet die Vergabestelle den Bestellbrief an den Anbieter.
- Der Anbieter schickt seine Rechnung an die EAH Jena.
- Der Besteller nimmt die Ware für die EAH Jena beim Anbieter in Empfang; die EAH Jena wird sofort Rechtsinhaber der Sache oder der Dienstleistung vom Anbieter.

5. Inventarisierung

Ein selbständig nutzbarer und beweglicher Vermögensgegenstand (VG) ist ab einem Neuwert von 150,00 € netto zu inventarisieren, Geräte und Ausrüstungen der Rechentechnik sind es bereits ab einem Neuwert von 75,00 € netto. Als ein beweglicher VG gilt auch ein mit dem Fußboden fest verankerter Gegenstand, z. B. Werkbank, Laborgerät, Versuchstation (Windkanal).

Die Inventarisierung des VG erfolgt anhand der Rechnung, welche von der Bedarfsstelle mit dem vollständig ausgefüllten Bestellstempel – auch mit den abgefragten Daten für die Inventarisierung – im Referat 2 einzureichen ist (s. Ziffer 4). Die Daten werden vom Referat 2 elektronisch erfasst.

Die Bedarfsstelle erhält danach vom Referat 2 das Stammdatenblatt für den VG mit dem dazugehörigen Inventarisierungsetikett. Die Bedarfsstelle bringt das Etikett am VG sichtbar an, ergänzt das Stammdatenblatt und gibt es an das Referat 2 zurück. Sofern das Anbringen des Inventarisierungsetikettes aus technischen Gründen am VG nicht möglich ist (mangelnde Größe, Software o.a.), verbleibt das Inventarisierungsetikett auf einer Kopie des Stammdatenblattes zum VG bei der Bedarfsstelle/beim Nutzer. Die Inventarisierung eines VG erfolgt raumbezogen und pro Struktureinheit/ Kostenstelle. Sofern ein VG zwischen ihnen umgesetzt wird, ist diese Änderung durch ein Umsetzungsprotokoll (**Anlage 5**) gegenüber dem Referat 2 zu dokumentieren. Wird ein VG veräußert oder verschrottet, bedarf dies eines beim Referat 2 einzureichenden und vom Kanzler zu genehmigenden Aussonderungsantrages (**Anlage 6**). Der VG wird aus der Inventarisierungsliste der EAH Jena entfernt.

6. Erstattung verauslagter Kosten

Privat verauslagte Kosten von Mitgliedern der Hochschule werden nur im Ausnahmefall von der Hochschule erstattet, wenn die Material- oder Gerätebeschaffung aus dringendem, unaufschiebbarem Grunde erfolgt, beispielsweise zur Absicherung laufender Praktika.

Kleinbeträge bis 10,00 € werden grundsätzlich über die Handkasse der Hochschule im Referat 4 ausgezahlt. Die Abrechnung hat unverzüglich zu erfolgen, spätestens innerhalb von 30 Kalendertagen nach Verauslagung.

Die Erstattung privat verauslagter Kosten ab 10,01 € ist unverzüglich, spätestens innerhalb von 30 Kalendertagen nach Verauslagung, mit dem ausgefüllten Erstattungsantrag (**Anlage 7**) sowie einer plausiblen Begründung zur Dringlichkeit der Beschaffung beim Referat 2 zu beantragen. Dieser Antrag ist im Fachbereich vom zuständigen Dekan, bei einem Referat, einer Stabsstelle und einem Servicezentrum vom jeweiligen Leiter und bei einem Drittmittelprojekt vom zuständigen Projektleiter gegenzuzeichnen. Die Entscheidung über den Antrag obliegt dem Kanzler.

Bei Barzahlung ist die Empfangsbescheinigung des Verkäufers dem Antrag beizufügen, bei Bezahlung mit Kredit- oder EC-Karte sowie bei Überweisung eine Kopie des Kontoauszuges.

Liegt eine der o.a. Voraussetzungen nicht vor, kann der Kanzler die Erstattung verweigern. Das bestellende Mitglied der Hochschule wird dann als Privatperson Vertragspartner des Anbieters und Rechtsinhaber der beschafften Sache oder Dienstleistung.

7. Rechtliche Grundlagen der Beschaffungsvorgänge und ihre Folgen²

7.1 Rechtliche Grundlagen oberhalb der Schwellenwerte

Oberhalb der in der Vergabeverordnung (VgV) festgelegten Schwellenwerte, für Lieferungen und Dienstleistungen derzeit 200.000 € netto, für Lose derzeit 80.000 € netto, gelten zwingende Vorschriften des EU-Rechts, des GWB sowie der VOL/A-EG. Diese BeschO gilt hierfür nicht. Die Beschaffung erfolgt über das Referat 2.

7.2 Rechtliche Grundlagen unterhalb der Schwellenwerte

In Thüringen besteht nicht nur ein vergaberelevantes Gesetz, sondern ein ganzes Geflecht sich aufeinander beziehender, teilweise ineinander greifender Regelungen. Durch das Thüringer Vergabegesetz und auch die Thüringer Richtlinie zur Vergabe öffentlicher Aufträge (s. Fn.1) wird die VOL/A generell für anwendbar erklärt. Die VOL/A ist daher die grundlegende Regelung für Beschaffungsfälle im Sinne dieser Ordnung. Daneben stellen verschiedene Thüringer Gesetze für einzelne Fälle Sonderregelungen auf, die gegenüber denen der VOL/A vorgehen.

2 S. auch Anlagen 9 und 10

Entsprechend dieser Systematik wird daher zunächst das Verfahren nach der VOL/A erläutert (Nr. 7.2.1.) und danach auf die wichtigsten Sonderregelungen Bezug genommen (Nr. 7.2.2.).

7.2.1 Grundsätzliche Anwendbarkeit der VOL/A

7.2.1.1. Vergabegrundsätze der VOL/A

Unterhalb der Schwellenwerte gilt für die Beschaffung von Lieferungen oder Dienstleistungen die VOL/A, Teil 1.3 Der VOL/A liegen vor allem die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, der Gleichbehandlung und der Mittelstandsförderung zu Grunde. Es ist der wirtschaftlichste, nicht notwendig der billigste Anbieter zu wählen; durch das formalisierte Vergabeverfahren soll größtmögliche Objektivität und Gleichbehandlung bei der Auswahl sichergestellt werden.

7.2.1.2. Vergabearten nach der VOL/A

Die VOL/A kennt vier Arten der Vergabe, § 3 VOL/A.

Der Regelfall ist die *Öffentliche Ausschreibung*: eine unbestimmte Anzahl von Unternehmern wird öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

Bei der *Beschränkten Ausschreibung* werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren vergeben, nach Aufforderung einer beschränkten Anzahl von Bewerbern zur Abgabe von Angeboten.

Die *Freihändige Vergabe* ist dagegen weitgehend formlos möglich; über Inhalte und Preise kann verhandelt werden (natürlich mit allen Kandidaten gleichermaßen, s. oben). *Beschränkte Ausschreibung* und *Freihändige Vergabe* haben deshalb gemeinsam, dass die Anbieter individuell angesprochen werden; es sollen mindestens drei Angebote eingeholt werden. Dagegen haben *Öffentliche Ausschreibung* und *Beschränkte Ausschreibung* das festgelegte Vergabeverfahren gemeinsam.

Bei der *Beschränkten Ausschreibung* und bei der *Freihändigen Vergabe* kann die Eignungsprüfung der Bewerber vorab geprüft werden (sog. Teilnahmewettbewerb).

Für Beschaffungen bis 500 €, sog. *Direktkauf*, gilt das Vergaberecht nicht. Es brauchen daher nicht mehrere Angebote eingeholt zu werden. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dennoch zu beachten.

7.2.1.3. Vergabeunterlagen, wichtige Fristen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus dem Anschreiben, in dem die Hochschule zur Abgabe von Angeboten auffordert, und drei Anlagen, welche verschiedene Aspekte der zu beschaffenden Leistung betreffen.

Die *Leistungsbeschreibung* betrifft die detaillierte Erfassung der ausgeschriebenen Leistung. Sie kann bestimmte Produkteigenschaften enthalten oder eine Mindest-Funktionalität beschreiben. Konkrete Produkte dürfen nur im Ausnahmefall gefordert werden.

3 Für Bauleistungen gilt die VOB/A, für freiberufliche Leistungen gilt § 55 ThürLHO in Verbindung mit den Fn. 1 beschriebenen Thüringer Richtlinien.

Die *Bewerbungsbedingungen* enthalten Regelungen, welche die Art und Weise der Leistungserfüllung beschreiben, z.B. Teilung in Lose, Ort und Zeit der Anlieferung etc.

Die *Vertragsbedingungen* beschreiben den rechtlichen Rahmen, unter dem die Vergabe steht. Als Fundament gilt hier die VOL/B, welche den AGB eines privaten Unternehmers vergleichbar ist. Durch zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) oder Technische Vertragsbedingungen (TVB) kann die Hochschule im Einzelfall einen abweichenden rechtlichen Rahmen festlegen. Von diesen rechtlichen Bedingungen darf der Bewerber nicht abweichen, auch nicht durch Stellung eigener AGB, sonst ist sein Angebot sofort auszuschließen.

Wichtig ist, dass sowohl im Anschreiben als auch in den Bewerbungsbedingungen folgende Fristen und Zeitangaben genannt sind:

- Angebotsfrist (Zeitraum der möglichen Angabe der Angebote)
- Zeitpunkt, bis wann Anfragen zu den Angebotsunterlagen beantwortet werden,
- Bindungsfrist der Angebote (Faustregel: einen Monat nach geplantem Zuschlag)

Daneben sind vor Versendung der Vergabeunterlagen hochschulintern ein Tag des Zuschlages festzulegen und an diesem orientierend die Frist zu berechnen, wann die nicht berücksichtigten Bieter informiert werden (Informationsfrist).

2.2.2.4. Wertung, Wertungskriterien

Die Wertung der Angebote, durch deren Einsendung ein „Bewerber“ zum „Bieter“ wird, erfolgt in mehreren Stufen: In der ersten Stufe werden Angebote ohne inhaltliche Prüfung ausgeschlossen, § 16 Abs.3-5 VOL/A. Das betrifft vor allem Fälle des Verstoßes gegen formelle Kriterien, z.B. verspätete Einsendung oder fehlende Unterschrift, aber auch materielle Kriterien, z.B., wenn dem Angebot eine wettbewerbswidrige Absprache zugrunde liegt.

In der zweiten Stufe wird die Eignung der Bieter geprüft. Dazu sind bestimmte Eignungskriterien bereits in den Vergabeunterlagen (Bewerbungsbedingungen, Nachweis der Eignung) genannt worden, z.B. Referenzen über gleichartige Projekte in der letzten Zeit, in der Regel als Eigenklärung. Die Prüfung der Eignung kann auf zweierlei Weise erfolgen. Entweder die Eignungskriterien müssen alle erfüllt sein (Ausschlusskriterien) oder man lässt eine Wertung der Qualität aller oder einzelner Kriterien zu (Wertungskriterien), welche die Eignung bei Erreichen einer bestimmten, vorher festgelegten Mindestpunktzahl feststellen. An die Stelle der Nachweise kann auch eine online vorzunehmende sog. Präqualifizierung treten (s. dazu unten, Nr. 7.2.2.1.). Beim Teilnahmewettbewerb wird die Eignung nicht gleichzeitig mit den Zuschlagskriterien geprüft, sondern zeitlich vorgezogen. Tritt dann der Fall ein, dass sich mehr Bewerber als geeignet erweisen als die Hochschule zur Angebotsabgabe auffordern will (diese Zahl muss die Hochschule bereits im Anschreiben nennen), dann bietet sich das Losverfahren an.

Die dritte Stufe betrifft die inhaltliche Wertung der Angebote. Diese erfolgt an Hand der sog. Zuschlagskriterien. Neben dem Preis muss mindestens noch ein weiteres Zuschlagskriterium stehen, § 16 Abs.8 VLO/A. Der Preis

muss nach der Rechtsprechung mindestens 30 % Wertigkeit behalten. Die Zuschlagskriterien sind in den Vergabeunterlagen (Bewerbungsbedingungen) anzugeben. Intern muss vor dem Wertungsvorgang so genau wie möglich geklärt sein, um wie vieles mehr eines Kriteriums gegeben sein muss, um ein Weniger eines anderen Kriteriums, vor allem des Preises, kompensieren zu können. Der insgesamt wirtschaftlichste Bieter erhält dann den Zuschlag.

7.2.2. Sonderregelungen des Thüringer Landesrechtes

Im nationalen Rahmen ist die VOL/A kein Gesetz, sondern eine Handlungsempfehlung. Gesetze und Verordnungen des Freistaates Thüringen gehen daher vor. Die wichtigsten Sonderregelungen werden im Folgenden genannt.

7.2.2.1. Thüringer Vergabegesetz

Das Thüringer Vergabegesetz stellt für Aufträge ab einem geschätzten Netto-Gesamtwert (alle ggf. entstandenen Lose zusammengerechnet) von 20.000 € eine Reihe spezieller Anforderungen. So werden auch vergabeferne Aspekte als für die Vergabeentscheidung relevant erklärt, und es wird erstmals auch unterhalb der EU-Schwellenwerte ein Rechtsschutz eingeführt, der den Zuschlag an den favorisierten Bieter wirksam verhindern kann.

Alle Verfahren können in einem elektronischen Portal www.portal.thueringen.de eingestellt werden, § 3 Abs.3 Satz 2. Dieses Portal gibt die Information automatisch an das Bundesportal sowie ggf. an das Portal der EU weiter.

Seine Eignung kann ein Bewerber bzw. Bieter auch durch den Nachweis einer Präqualifizierung erbringen, § 7 Abs.2. Unternehmen werden dabei für bestimmte Produkte oder Dienstleistungen für die Dauer eines Jahres von der Auftragsberatungsstelle Sachsen-Anhalt als geeignet anerkannt. Die anerkannten Unternehmen erhalten von den Prüfstellen ein Zertifikat. Diese Unternehmen sind in einer online-Datenbank einsehbar. Die Präqualifizierung ersetzt nicht nur die Eignungsprüfung der Hochschule, sondern bietet auch einen höheren Sicherheitsstandard, weil eine genauere Prüfung durch Fachleute an Hand spezieller Unterlagen erfolgt. Die präqualifizierten Unternehmen brauchen zum Nachweis ihrer Eignung nur ihre Zertifikatsnummer anzugeben bzw. ihr Zertifikat in Kopie einzureichen.

Soziale und ökologische Belange können sowohl für die Beschreibung der Leistung als auch für die Zuschlagsbewertung berücksichtigt werden, wenn sie zum Auftrag in einem sachlichen Zusammenhang stehen, § 4. Diese Kriterien sind bereits bei der Versendung der Vergabeunterlagen in den Bewerbungsbedingungen anzugeben.

Die Belange der Tariftreue/ Mindestlohn, § 10, und des Schutzes vor Kinderarbeit, § 11, müssen bei der Vergabeentscheidung berücksichtigt werden. Dies gilt nach § 12 auch, wenn Subunternehmer anstelle des Bieters bestimmte Leistungen erfüllen. Die Hochschule muss in den Vertragsbedingungen (Anlage 5) für den Fall der Verletzung dieser Pflichten aus §§ 10-12 Vertragsstrafe, Kündigung und Auftragsperre festlegen, § 18.

Bei gleichwertigen Angeboten kann derjenige Bieter bevorzugt werden, der mehr für die berufliche Bildung bzw. die gendgerechte Beschäftigung unternimmt als sein gleichwertiger Konkurrent, § 13.

Abweichend von der VOL/A sind die nicht berücksichtigten Bieter schriftlich spätestens sieben Tage vor Zuschlagserteilung zu informieren, auch ohne dass sie das beantragen, § 19 Abs.1.

Bei Aufträgen über einem geschätzten Netto-Gesamtwert von 50.000 € ist eine Überprüfungsmöglichkeit des Verfahrens durch die Vergabekammer Thüringen vorgesehen. Erstmals ist damit ein Rechtsschutz eingerichtet worden, der nicht nur den Schadensersatz (Sekundärrechtsschutz), sondern den Zuschlag selbst betrifft (Primärrechtsschutz).

7.2.2.2. Thüringer Vergabe-Mittelstands-Richtlinie

Neben der Definition der Begriffe „kleines Unternehmen“ und „mittleres Unternehmen“ zur Bestimmung des Umfangs der Mittelstandsförderung (§ 3 ThürVgG) in Nr.3 legt die Richtlinie vor allem Veränderungen für die Vergabearten *Beschränkte Ausschreibung* und *Freihändige Vergabe* fest.

Eine *Freihändige Vergabe* ist bis zu einem geschätzten Netto-Gesamtwert von 20.000 € der Regelfall, Nr.4.1.2. Anstrich 2. Unabhängig davon ist eine *Freihändige Vergabe* im Einzelfall bis zum Schwellenwert von 200.000 € netto möglich, wenn einer der in § 3 Abs.5 VOL/A genannten Ausnahmegründe gegeben ist.

Die *Beschränkte Ausschreibung* ist für den Bereich zwischen 20.000 € netto und dem Schwellenwert von 200.000 € netto der Regelfall. In den Fällen des Nr.4.1.2. Anstrich 1. muss bei einem Gesamtauftragswert zwischen 50.000,01 € netto und dem Schwellenwert von 200.000 € netto die *Öffentliche Ausschreibung* durchgeführt werden.

7.2.2.3. Thüringer Richtlinie zur Vergabe öffentlicher Aufträge

Diese Richtlinie bekräftigt in Nr.2 die bereits nach dem Thüringer Abfallgesetz bestehende Pflicht zur Beachtung von Belangen der Umweltverträglichkeit.

Neu eingeführt wird dagegen der Belang, dass bei der Vergabeentscheidung auch innovative Aspekte und Konzepte berücksichtigt werden sollen. Als Folge dessen sollen Nebenangebote/ Änderungsvorschläge in Abweichung zur VOL/A nicht ausgeschlossen werden.

8.

Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen gelten in dieser Satzung sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

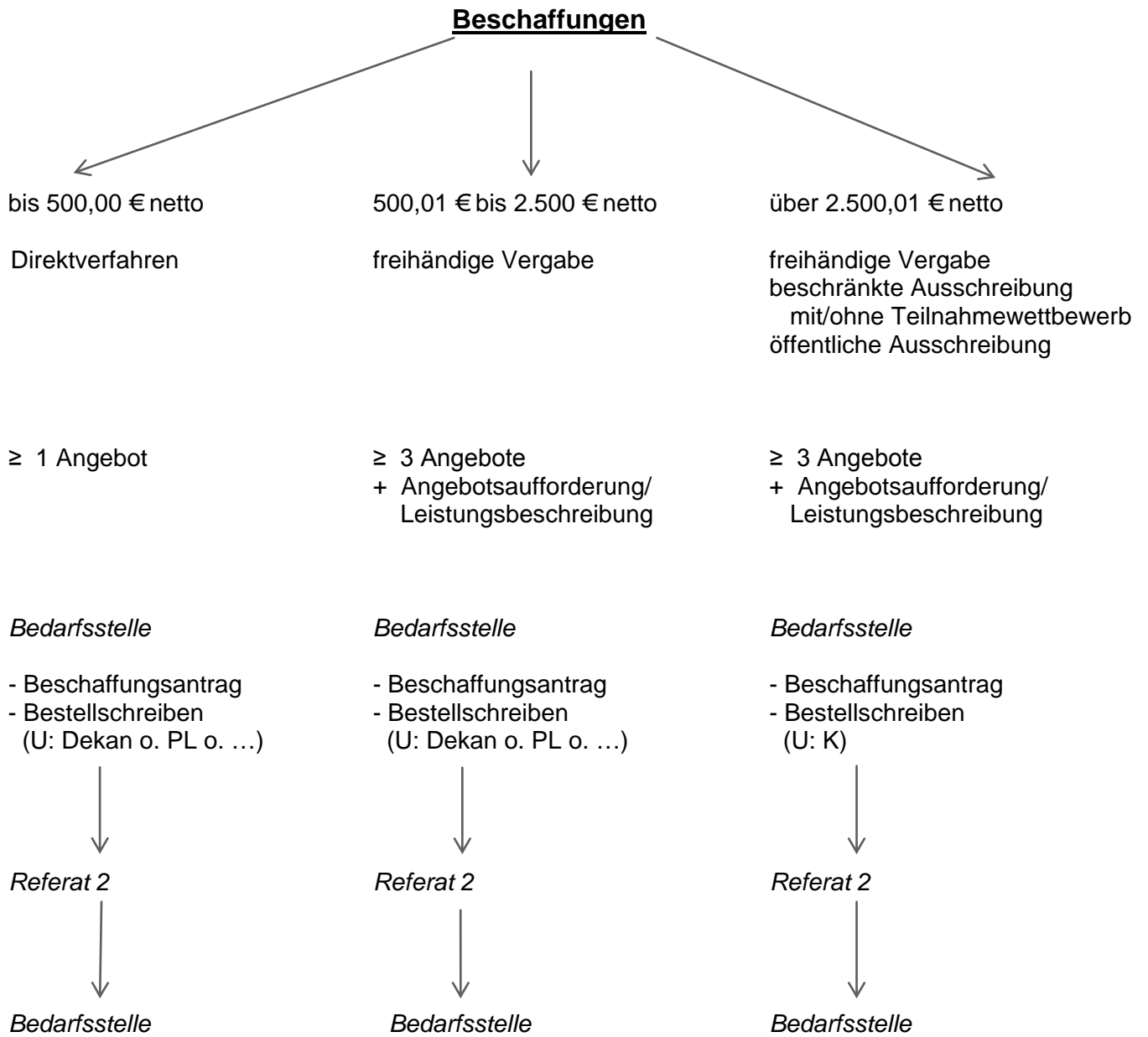
9.

Inkrafttreten

Diese Beschaffungsordnung tritt mit Beginn des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 15.01.2013

Dr. Th. Peschke
Kanzler



Ablauf des Bestellverfahrens nach der VOL/A

Arbeitsschritt	zu erledigende Aufgaben	Zuständigkeit	Frist	Unterstützung/ Hilfsmittel
0. Vorbereitung				
Anlegen einer Vergabeakte	<p>Einrichtung einer Unterlageinheit im Anhang zur fachlichen Akte bzgl. der zu beschaffenden Sachen bzw. Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentation aller wesentlichen Verfahrensschritte durch die zuständige Person oder einen autorisierten Vertreter - zeitnah, möglichst unverzüglich nach Durchführung des betreffenden Verfahrensschrittes 	Bedarfsstelle		
Bedarfsermittlung	<p>Feststellung des Bedarfsgegenstandes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neuanschaffung, - Ersatz, - Zubehör, - Komplementärmaterial bei Anschluss an weitere Arbeitsprozesse <p>Erstellung einer Prognose der Bedarfsmenge unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit (§ 7 ThürLHO), ggf. aus dem Verbrauch der Vergangenheit</p>	Bedarfsstelle		<p>Unterlagen der Bedarfsstelle aus der Vergangenheit</p> <p>Erkundigungen bei anderen Bedarfsstellen mit gleichem der ähnlichem</p>

	Bestimmung eines Kostenkorridors für den ermittelten Bedarf unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Sparsamkeit (§ 7 ThürLHO)			Bedarfsprofil
Prüfung der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln	Kontrolle des Guthabens auf der betreffenden Kostenstelle	Bedarfsstelle		
Bestimmung der Leistungsart	Analyse der Charakteristika der benötigten Leistung <ul style="list-style-type: none"> Entscheidung für <ul style="list-style-type: none"> - Bauleistung (VOB/A) - freiberufliche Leistung (VOF, ThürLHO) oder - Lieferung/Dienstleistung (VOL/A) 	Bedarfsstelle		externer Sachverstand Literatur und Rechtsprechung zum Vergaberecht ggf. Rücksprache mit Justiziarat
Erstellung Zeitplan	Je nach konkretem Verfahren ist für alle kommenden Verfahrensschritte ein großzügiger Zeitplan zu erstellen.	Bedarfsstelle	Unverzüglich nach positiver Entscheidung über Haushaltsmittel	Rücksprache mit Justiziarat
Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	Pflicht nach § 7 Abs.2, 3 ThürLHO Globale Betrachtung des Projektes, vor allem hinsichtlich der wirtschaftlichsten Handlungsalternativen (z.B. Teilung in Lose oder Gesamtaufschreibung, Kauf von Software statt teurer Lizenzierung, Baufolgekosten) Nicht zu verwechseln mit Wertungsstufe 4 – Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (hier erfolgt nur noch der Vergleich der vorliegenden Angebote).	Bedarfsstelle		Rücksprache mit Kanzler bzw. Referat 4 Unterlagen beim Justiziarat erhältlich

<p>Genauere Bestimmung des Bedarfs</p>	<p>Leistungsbeschreibung, § 7 VOL/A</p> <p>a. Inhalt: Beschreibung der zu beschaffenden Leistung (Sache bzw. Dienstleistung) nach Art und Menge Beschreibung von Leistungskomponenten (z.B. Auto: top speed 220 kmh, mind. 200 PS) und/ oder Beschreibung von Funktionalitäten (z.B. Auto: aus 100 kmh in <3 sek., bis 20 % Steigung).</p> <p>b. Anforderungen an die Beschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständig - eindeutig (für alle gleich verständlich) - keine unkalkulierbaren Risiken (sog. ungewöhnlichen Wagnissen) betreffend Leistung bzw. Recht vorgeben - keine Firmenprodukte, sondern allgemein beschreibende Merkmale 	<p>Bedarfsstelle</p>	<p>für alle Unterlagen gleichermaßen: je nach Umfang bzw. Komplexität der zu beschaffenden Leistungen Im Regelfall sind mehrere Wochen erforderlich.</p>	
<p>Markterkundung</p>	<p>Auffinden und Analyse des vorhandenen Angebotsmarktes</p> <p>a. Welche Anbieter bestehen im nationalen Raum für die Produkte/ Dienstleistungen meines Bedarfs?</p> <p>b. Inwieweit weichen die Produkte/ Dienstleistungen qualitativ vom Bedarf ab?</p> <p>c. Welche Preisspanne umfasst der Markt?</p>	<p>Bedarfsstelle</p>		<p>für alle Fragen: Anbieter selbst (Vorgespräche) Rücksprache mit Referat 2, SG Beschaffung externer Sachverstand Internet Literatur zum Thema</p>
<p>Bestimmung der Vergabeart</p>	<p>Rechtliche Bewertung der Analysen im Rahmen der Markterkundung (s. soeben). Bestimmung bzw. Wahl des zweckmäßigsten Vergabeverfahrens</p> <p>a. Welche Verfahrensarten sind möglich?</p>	<p>Bedarfsstelle</p>		<p>BeschO zur Erläuterung der Verfahrensarten Anhang ... (Vergabearten) Rücksprache mit Justizariat bzw. Referat 2, SG Beschaffung</p>

I. Beginn des Verfahrens	
Übersicht	<p>Öffentliche Ausschreibung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntmachung der Ausschreibung - Eingang der Anträge auf Vergabeunterlagen - Versendung der Vergabeunterlagen <p>Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb und</p> <p>Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekanntmachung der Ausschreibung - Eingang der Teilnahmeanträge - Eignungsprüfung - Versendung der Vergabeunterlagen <p>Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und</p> <p>Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versendung der Vergabeunterlagen
Bekanntmachung	<p>Bekanntmachung des Vergabeverfahrens bei Öffentlicher Ausschreibung</p> <p>Bekanntmachung des Teilnahmewettbewerbs bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe mit Teilnahmewettbewerb</p> <p>In beiden Fällen Inhalte des § 12 VOL/A</p> <p>Internet: www.portal-thueringen.de ab 20.000 € netto keine Pflicht für Hochschule</p>
	Vergabestelle unter Mitwirkung der Bedarfsstelle,
	4-6 Wochen vor Zuschlagserteilung
	§ 12 VOL/A Rücksprache mit Justizariat www.portal-thueringen.de

<p>ggf. Behandlung der Anträge auf Versendung der Vergabeunterlagen</p>	<p>bei Öffentlicher Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe mit Teilnahmewettbewerb</p> <p>Entgegennahme der Anträge</p> <p>Aufnahme der eingegangenen Anträge in die Dokumentation</p>	<p>Zugang je nach Angabe in der Bekanntmachung</p> <p>Dokumentation durch Bedarfsstelle</p>		
<p>Versendung der Vergabeunterlagen</p>	<p>In den Verfahren der Öffentlichen Ausschreibung, Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sowie der Freihändigen Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb</p> <p><u>Vergabeunterlagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anschreiben - Leistungsbeschreibung - Bewerbungsbedingungen - Besondere Vertragsbedingungen - Weitere erforderliche Unterlagen, etwa nach dem ThürVgG (Anlage 4 bis ...) 	<p>Vergabestelle unter Mitwirkung der Bedarfsstelle, Justiziar im Problemfall</p>	<p>4-6 Wochen vor Zuschlagserteilung</p>	<p>Rücksprache mit Justizariat</p> <p>Anlage 3</p>
<p>I a. Durchführung eines Eignungsverfahrens (s. oben Übersicht zu I.)</p>				
<p>Entgegennahme der Teilnahmeanträge</p>	<p>bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe mit Teilnahmewettbewerb</p> <p>Entgegennahme der Anträge</p> <p>Aufnahme der eingegangenen Anträge in die Dokumentation</p>	<p>Zugang an in Bekanntmachung angegebene Stelle, ggf. Weiterleitung</p> <p>Dokumentation durch Bedarfsstelle</p>	<p>bis Ablauf der in Bekanntmachung angegebenen Frist</p>	

<p>vorgezogene Eignungsprüfung</p>	<p>bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe mit Teilnahmewettbewerb</p> <p>Anwendung der in der Bekanntmachung mitgeteilten Eignungskriterien auf die eingegangenen Bewerber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eignung immer gegeben, wenn Kriterien erfüllt sind → nicht „mehr oder weniger geeignet“ - Präqualifizierung ersetzt Eignungsprüfung 	<p>ggf. Weiterleitung an Bedarfsstelle</p> <p>Bedarfsstelle</p>	<p>unverzüglich nach Eingang der Anträge</p>	<p>Rücksprache mit Justizariat</p> <p>https://www.pq-vol.de/info/</p>
<p>Reduzierung der geeigneten Teilnehmer</p>	<p>bei Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder bei Freihändiger Vergabe mit Teilnahmewettbewerb</p> <p>Ausgangssituation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mehr Bewerber haben die Eignungskriterien erfüllt als Angebote abgeben sollen - die Zahl der Bewerber, die Angebote abgeben dürfen, war in der Bekanntmachung angegeben <p>Reduzierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - objektives Verfahren, z.B. Losverfahren - keine inhaltliche Prüfung der Unterlagen zur Eignung, um wie viel besser ein Bewerber die Kriterien erfüllt als ein anderer Bewerber 	<p>Bedarfsstelle</p>	<p>Unverzüglich nach Eingang der Anträge</p>	<p>Rücksprache mit Justizariat</p>

II. Durchführung des Verfahrens			
<p>Behandlung von Fragen der Bewerber</p>	<p>Fragen zur Leistung oder zum Verfahren sind möglich</p> <p>Absprache der zur Beantwortung erforderlichen Personen wichtig</p> <p>Fragen schriftlich anfordern oder sofort aufschreiben</p> <p>Antwort schriftlich an alle Bewerber schicken (Gebot der Gleichbehandlung)</p>	<p>Fachfragen: Bedarfsstelle</p> <p>Rechtsfragen: Justizariat unter Mitwirkung Bedarfsstelle</p> <p>Versendung durch Kanzler oder Bedarfsstelle</p>	<p>Behandlung unverzüglich nach Eingang</p> <p>Versendung bis ... Tage vor Ende Angebotsfrist (Festlegung im Anschreiben)</p> <p>https://www.friesland.de/in-ternet/page.php?site=901000592&typ=2&rubrik=901000003&s_sprache=</p>
<p>Entgegennahme von Angeboten</p>	<p>Eingang auf dem Postweg (Festlegung im Anschreiben wird dringend empfohlen),</p> <p>- Eingangsvermerk der Poststelle auf den äußersten Briefumschlag,</p> <p>- ungeöffnet lassen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eingang per Telefax, - Kennzeichnung des Eingangs durch Übersendungsnachweis, unter Verschluss halten, <ul style="list-style-type: none"> - nicht öffnen <p>Eingang elektronisch,</p> <ul style="list-style-type: none"> - schriftlichen Eingangsvermerk anfertigen und vom Projektverantwortlichen/ Vertreter unterzeichnen lassen, - Angebote NICHT ÖFFNEN, sonst Verfahrensfehler, der zur Aufhebung des Verfahrens führt <p>Eingang in die Dokumentation aufnehmen</p>	<p>je nach Angabe im Anschreiben</p> <p>Bedarfsstelle empfohlen</p>	<p>bis Ende der Angebotsfrist</p> <p>keine erforderlich</p>

<p>Öffnung</p>	<p>Öffnungstermin muss nach dem Ablauf der Angebotsfrist liegen, wenn auch nur wenige Minuten</p> <p>Durchführung durch mindestens zwei Vertreter der Hochschule, davon ein Fachvertreter und ein Vertreter der Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen - Abgabe von Nebenangeboten - Daten im Protokoll der Angebotsöffnung <p>Dokumentation im Protokoll der Angebotsöffnung</p>	<p>Bedarfsstelle und Vergabestelle gemeinsam</p>	<p>keine</p>	<p>Protokoll der Angebotsöffnung</p>
<p>Wertungsstufe 1 – formelle Prüfung</p>	<p>§ 16 Abs.3 VOL/A enthält einige Gründe, wonach ein Angebot ohne inhaltliche Prüfung sofort ausgeschlossen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a) erforderliche Preisangaben sind nicht enthalten - b) Angebot ist nicht unterschrieben (bei Zugang über Postweg, Fax) oder nicht elektronisch signiert (bei elektronischem Zugang) - c) Angebot enthält Änderungen des Bieters, die nicht zweifelsfrei sind - d) Angebot enthält Änderungen an den Vertragsbedingungen, stellt z.B. <u>eigene AGB</u> - e) Angebot ist nicht form- oder fristgerecht eingegangen und Bieter hat das zu vertreten - Angebot stellt ein nicht zugelassenes Nebenangebot dar 	<p>Vergabestelle unter Mitwirkung aller Beteiligten am Öffnungstermin</p>	<p>zum Öffnungstermin</p>	
<p>ggf. Nachforderung von Unterlagen</p>	<p>§ 16 Abs.2 VOL/A gibt der Hochschule ein Ermessen, ob Unterlagen nachgefordert werden</p> <p>Nachforderung ist ausgeschlossen, wenn Preisangaben fehlen → dann Ausschluss (s. soeben)</p> <p>Nachforderung wird empfohlen, aber dann Gleichbehandlung aller Bieter</p>	<p>Vergabestelle</p>	<p>Unverzüglich nach Feststellung des Fehlens, idealerweise zum Öffnungstermin</p>	<p>Schreiben Referat 2</p>

<p>Wertung der Angebote Übersicht</p>	<p><u>vier Wertungsstufen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formelle Prüfung (s. oben) 2. Eignungsprüfung (soweit nicht im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs vorgezogen - s. oben I a) 3. Prüfung der Angemessenheit des Preises 4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes 		
<p>Stufe 3 – Angemessenheit des Preises</p>	<p>§ 16 Abs.6 VOL/A beschreibt zwei Teilstufen dieser Prüfung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Steht der Preis im Angebot in offenbarem Missverhältnis zur Leistung, ist das Angebot zwingend auszuschließen 2. Ist der Preis eines Angebotes im Vergleich zur Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt die Hochschule Aufklärung vom Bieter, ein automatischer Ausschluss erfolgt dagegen noch nicht <p>Ungewöhnlich niedrig ist ein Angebot, dass eklatant von den Preisen anderer Bieter abweicht und die Gefahr besteht, dass die Hochschule durch den Zuschlag in Probleme bei der Erfüllung und damit in ein wirtschaftliches Risiko gerät.</p> <p>Das kann für den Gesamtbetrag, aber auch für Teilleistungen gelten. Allerdings ist unsere Wirtschaftsordnung frei – eine Kalkulation von Einzelpositionen weit unter Preis, etwa mit 0,01 €, ist möglich.</p> <p>Ein offenes Missverhältnis ist die gesteigerte Form des ungewöhnlich niedrigen Angebotes.</p> <p>Bitte kontaktieren Sie in jedem Fall das Justizariat.</p>	<p>Bedarfsstelle, Justizariat, Kanzler</p>	<p>Unverzüglich nach dem jeweils vorangegangenen Schritt:</p> <p>nach Eingang der Unterlagen bei Nachforderung</p> <p>nach Wertungsstufe 2 in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb</p> <p>nach Wertungsstufe 1 in Verfahren mit Teilnahmewettbewerb</p>
<p>Stufe 4 – Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes</p>	<p>Anwendung der im Vorfeld der Ausschreibung entwickelten Bewertungsmatrix der Zuschlagskriterien auf jedes Angebot</p> <p>Vergleichende Betrachtung jedes Einzelkriteriums für alle verbleibenden Angebote</p>	<p>Bedarfsstelle, Kanzler bzw. Justizariat im Problemfall</p>	<p>Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema</p>

Stufe 4 - Fortsetzung	Bewertungsmatrix muss eine Vermittlung der Einzelkriterien zueinander ermöglichen → Gesamtbewertung nach erfolgter Einzelbewertung Dokumentation der einzelnen Bewertungsschritte			
interne Zuschlagsentscheidung	Überprüfung der gefundenen Ergebnisse Vermerk einer Zuschlagsentscheidung in der Dokumentation	Bedarfsstelle, Mitteilung an Kanzler	unverzüglich nach Wertungsstufe 4	
Information der Bieter	Kanzler der Hochschule informiert die nicht berücksichtigten Bieter schriftlich <ul style="list-style-type: none"> - acht (8) Tage vor geplanter Zuschlagserteilung unter Angabe der Gründe für die Nichtberücksichtigung Kanzler der Hochschule informiert den beabsichtigten Gewinner zur gleichen Zeit schriftlich über seine Absicht, ihm den Zuschlag zu erteilen.	Kanzler, Kopie an Bedarfsstelle	acht (8) Tage vor geplanter Zuschlagserteilung nach internem Zeitplan	Informations-schreiben Referat 2
ggf. Rechtsschutz – Nachprüfungsverfahren, § 19 ThürVgG, s. unten, II a				
Zuschlagserteilung	Kanzler der Hochschule erteilt dem für den Zuschlag beabsichtigten Bieter schriftlich den Zuschlag <ul style="list-style-type: none"> - zunächst per Fax - zeitgleich durch Versendung per Post - als erste Handlung am Tag zur Vermeidung unnötiger Rechtsverfahren. Damit kommt zwischen der Hochschule und dem Bieter ein Vertrag über die in der Leistungsbeschreibung enthaltenen Leistungen zum vom Bieter angebotenen Preis und zu den Rahmenbedingungen der Hochschule hinsichtlich Leistungserfüllung (Bewerbungsbedingungen) und Recht (Vertragsbedingungen) zustande.	Kanzler, Kopie an Bedarfsstelle	Unverzüglich nach Ablauf der Informationsfrist (s. soeben)	Zuschlagsschreiben Referat 2

II a. Rechtsschutz – Nachprüfungsverfahren, § 19 ThürVgG

<p>Beanstandung des Bieters</p>	<p>Bieter reicht schriftliche Beanstandung ein</p> <p><u>Voraussetzungen für Nachprüfungsverfahren:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schriftliches Dokument 2. Zugang innerhalb der Informationsfrist des § 19 Abs.1 ThürVgG (sieben Tage vor Zuschlagserteilung) 3. Nettogesamtwert der Leistung mindestens 50.000 € 4. Rüge der Verletzung vergaberechtlicher Vorschriften 	<p>Ersprüfung durch Vergabestelle, Weiterleitung Beanstandung und Prüfung an Bedarfsstelle zur weiteren Prüfung</p>	<p>unverzüglich nach Eingang der Beanstandung</p>	<p>keine erforderlich</p>
<p>Entscheidung der Hochschule über Abhilfe</p>	<p>Prüfung der soeben genannten Voraussetzungen durch die Hochschule</p> <p>Sachliche Prüfung der Richtigkeit des Vorbringens des Bieters:</p> <p>Wenn Vorbringen richtig → Abhilfeentscheidung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veränderte Zuschlagerteilung und Information aller Bieter oder - Aufhebung der Ausschreibung <p>Wenn Vorbringen nicht gefolgt werden kann → Nichtabhilfe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtung der Nachprüfungsbehörde (s. sogleich unten) - Nichtabhilfevermerk in Dokumentation. 	<p>Justiziar, Kanzler unter Mitwirkung der Bedarfsstelle</p>	<p>unverzüglich nach Prüfung der Beanstandung</p>	<p>Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema</p>
<p>ggf. Unterrichtung der Nachprüfungsbehörde</p>	<p>Nachprüfungsbehörde ist die beim Thüringer Landesverwaltungsamt in Weimar eingerichtete Vergabekammer</p> <p>Versendung der vollständigen Unterlagen im Original:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Akte - Vergabeakte mit Dokumentation - Schreiben über die Nichtabhilfe unter Angabe der Gründe 	<p>Kanzler, Kopie an Bedarfsstelle</p>	<p>unverzüglich nach Entscheidung über Abhilfe</p>	

Eingangsvermerk durch Nachprüfungsbehörde über Unterrichtung	Nachprüfungsbehörde unterrichtet den Kanzler der Hochschule schriftlich über den Eingang der Unterrichtung Nachprüfungsbehörde hat ab Zugang der Unterrichtung 14 Tage Zeit, eine Beurteilung des Verfahrens abzugeben.	Empfang durch Kanzler Weiterleitung an Bedarfsstelle	unverzüglich nach Eingang	keine erforderlich
Berücksichtigung der Beurteilung der Nachprüfungsbehörde	Hochschule muss die Frist von 14 Tagen nach dem bestätigten Eingang der Unterrichtung abwarten. Geht innerhalb dieser Frist eine Beurteilung der Nachprüfungsbehörde ein, muss die Hochschule die Auffassung der Nachprüfungsbehörde bei der weiteren Behandlung des Verfahrens zwingend beachten . Ein Rechtsschutz der Hochschule gegen die Auffassung der Nachprüfungsbehörde ist nicht vorgesehen. Geht innerhalb der 14-Tage-Frist keine Beurteilung der Nachprüfungsbehörde bei der Hochschule ein, so ist die Hochschule in ihrer Entscheidung frei , kann also dem beabsichtigten Bieter den Zuschlag erteilen.	Justiziar unter Mitwirkung von Bedarfsstelle und Kanzler	unverzüglich nach Eingang der ggf. eintreffenden Beurteilung	Literatur bzw. Rechtsprechung zum Thema
III. Verfahren zur Erfüllung der Leistung				
Erörterungstermine/ Vorbereitungsleistungen	je nach konkreten Bewerbungsbedingungen			
Erfüllungshandlungen	Handlungen des Bieters/ Vertragspartners sowie Mitwirkungshandlungen der Hochschule je nach konkreten Bewerbungsbedingungen			

<p>Anforderung von Garantie bzw. Gewährleistung</p>	<p>Inhalt je nach konkreter Leistungsbeschreibung (etwa, wenn zusätzliche Garantie Bestandteil der seitens der Hochschule geforderten Leistung war) oder je nach konkreten Vertragsbedingungen (Regelfall)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anforderung möglichst unverzüglich - vollständig - schriftlich - unmittelbar, d.h. gegenüber dem angegebenen Ansprechpartner des Bieters/ Vertragspartners 	<p>von Bedarfsstelle an Kanzler, ggf. über Justizariat</p>	<p>Keine</p>	<p>Literatur bzw. Rechtsprechung zum Vertragsrecht</p>
---	--	--	--------------	--

<p>Nur im Haus zu benutzen !</p> <p>Bestellung von Wirtschaftsgütern / Reparaturen</p> <p> <input type="checkbox"/> öffentliche Ausschreibung <input type="checkbox"/> beschränkte Ausschreibung <input type="checkbox"/> freihändige Vergabe </p> <p>Bestell-Nr: _____</p>	<p>Anfordernde Stelle:</p> <p>Fachbereich / Referat: _____</p> <p>Kostenstelle/Projekt-Nr.: _____</p> <p>Ausgabeart bei TG 74 _____</p> <p>Sachkonto: _____</p>
--	--

Menge	Bezeichnung des Gegenstandes bzw. der Leistung (Typ, Artikel-Nr./ Katalog-Nr., Kat.-Seite)	Für Inventarisierung: (bitte Zutreffendes ankreuzen und unterstreichen)
		<input type="checkbox"/> Neuanschaffung <input type="checkbox"/> Zubehör zum vorhandenen Grundgerät Inv.-Nr. <input type="checkbox"/> Reparatur/Ersatzteil/Verbrauchsmaterial <input type="checkbox"/> Software/Lizenzen

Antragsteller: _____ Datum _____ Tel.-Nr. _____

Es wird bestätigt, daß die angeforderten Gegenstände bzw. Leistungen zur Erfüllung der Aufgaben der Bedarfsstelle unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zum beantragten Zeitpunkt erforderlich sind. Die zweckentsprechende Verwendung ist gesichert. Es ist geprüft, daß der ermittelte Bedarf aus den vorhandenen Beständen nicht gedeckt werden kann und die Möglichkeit der Ausleihe/Mitbenutzung nicht besteht.

Angebot genehmigt:

_____ Datum _____ Tel.-Nr. _____
 Dekan des Fachbereiches,
 Projektleiter bzw. Ref.-leiter

_____ Kanzler

<p>Auftragseingang:</p>	<p>Rechnungsbetrag:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p>	
--------------------------------	--	--

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes nach VOL/A - Vergabeunterlagen -

Betreff: Angebot für ...
Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie werden gebeten, für die im Betreff beschriebene Lieferung/Leistung, ein Angebot abzugeben. Diese Leistung soll nach ... (Art des Vergabeverfahrens, Vergabenummer) vergeben werden.

Auftraggeber: Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena
vertreten durch den Kanzler, Herrn Dr. Theodor Peschke

Kerninhalt der Ausschreibung: Leistungsbeschreibung – Anlage 1

Organisatorischer Rahmen: Bewerbungsbedingungen - Anlage 2

Rechtlicher Rahmen:

1. Zusätzliche Vertragsbedingungen – Anlage 3
2. Technische Vertragsbedingungen – Anlage 4
3. Anti-Korruptions-Erklärung – Anlage 6
4. Datenschutzerklärung – Anlage 7
5. Eigenerklärung zu § 10 ThürVgG – Anlage 8
6. Eigenerklärung zu § 11 ThürVgG – Anlage 9

Nachweise zu Eignung: vom Bieter einzureichende Unterlagen, s. Anlage 5

Die Einfügung von oder der Hinweis auf andere Bedingungen als die in der VOL/B oder in den in Anlagen 3, 4, 6-9 genannten Unterlagen durch Sie im Angebot führt zur Unwirksamkeit und damit zum Ausschluss Ihres Angebots.

Frist für die Angebotsabgabe: bis zum ..., ... Uhr.

Modalitäten der Abgabe:	<p>Das Angebot ist in Papierform an die</p> <p>Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena Fachbereich/ Abteilung ... Carl-Zeiss-Promenade 2 07745 Jena E-Mail: ...@fh-jena.de Fax: 03641 – 205 ...</p> <p>in einem fest verschlossenem doppelten Umschlag mit der Aufschrift: ... (<i>Inhalt des Angebots</i>) einzusenden oder dort abzugeben.</p> <p>Die Unterlagen haben sich in einem weiteren Umschlag, versehen mit dem Kennzettel - Anlage 10, zu befinden.</p> <p>Ein ausschließlich oder zusätzlich auf elektronischem Wege oder per Telefax eingereichtes Angebot wird nicht berücksichtigt.</p> <p>Anfragen zu den Vergabeunterlagen sind bitte ausschließlich schriftlich an ... (Adresse s. soeben) zu stellen.</p>
Zuschlagskriterien:	<p>Kriterium 1: ... % Kriterium 2: ... % Ggf. weitere Kriterien: ... %</p>
Eignungskriterien:	<p>Je nach konkret angefragter Leistung; Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none">- Referenzliste- Umsatzzahlen- Bankauskünfte- Berufshaftpflichtversicherung- amtliche Entsprechungsnachweise
Zuschlagsfrist:	...
Bindefrist:	...
Ausführungszeit:	... bis ...
Nebenangebote:	(nicht) zugelassen
Teilung in Lose:	ja/ nein

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Theodor Peschke
Kanzler

Anhänge

- 1 Leistungsbeschreibung
- 2 Bewerbungsbedingungen
- 3 Zusätzliche Vertragsbedingungen
- 4 Technische Vertragsbedingungen
- 5 Nachweise zur Eignung
- 6 Anti-Korruptions-Erklärung
- 7 Erklärung zum Datenschutz
- 8 Eigenerklärung zu Tariftreue und Entgeltgleichheit, § 10 ThürVgG
- 9 Eigenerklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen, § 11 ThürVgG
- 10 Kennzettel

Anhang 1

Leistungsbeschreibung

1. Informationen zum Hintergrund der zu beschaffenden Leistung

- Anwendungszweck (Gebiet, Qualitätsgrad)
- Wenn Einpassung in vorhandene Ausstattung, Beschreibung dieser vorhandenen Ausstattung

2. Beschreibung der Hauptleistung

Beschreibungsanleitung:

1. abschließende Beschreibung: alles, was wir wollen, muss drin stehen
2. genaue Beschreibung: so genau wie möglich beschreiben
3. objektive Beschreibung:
 - o produktneutral (maximal: „Produkt“ oder vergleichbar)
 - o an Hand objektiv nachprüfbarer Kriterien
 - o Vermeidung von subjektiven Kategorien (Image, Werbewert, Gefallen etc.)
4. systematische Beschreibung
 - o Hauptleistung(en) vor Nebenleistung(en)
 - o Oberkategorie(n) vor Unterkategorie(n)

3. Beschreibung von Nebenleistungen

- s. Beschreibungsanleitung unter Nr.2 (oben)
- Nebenleistungen sind z.B. Zubehör, Transport, Installation

Anhang 2

Bewerbungsbedingungen

1. Angebotsunterlagen

- 1.1. Der Bieter ist verpflichtet,
- alle in den Vergabeunterlagen verlangten Erklärungen abzugeben und alle sonstigen verlangten Angaben zu machen sowie
 - dabei die geforderte Form, insbesondere Unterschriftserfordernisse, zu beachten.
- 1.2. In den Angebotsunterlagen darf kein Verweis des Bieters auf rechtliche Bedingungen sein, die von der VOL/B oder von den vom Auftraggeber gestellten Vertragsbedingungen (Anlagen 3, 4, 6-9) abweichen. In diesem Fall wird das Angebot allein deshalb von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.
- 1.3. Will sich der Bieter bei der Erfüllung der Leistung Dritter (Nachunternehmer) bedienen, müssen die Angebotsunterlagen den Nachweis enthalten, dass er alle Nachunternehmer in Bezug auf die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) mindestens in gleicher Weise sich selbst gegenüber verpflichtet hat, wie er gegenüber dem Auftraggeber verpflichtet ist.
- 1.4. Das Angebot muss in deutscher Sprache abgefasst sein.
- 1.5. Die Angebote sind auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung abzugeben und müssen, soweit vorgegeben, mit einer Endsumme abschließen. Der Bieter hat hier unbedingt zu unterschreiben.
- 1.6. Der Bieter hat nachfolgende Nachweisunterlagen in der angegebenen Form auszufüllen (a), zu unterschreiben (u) bzw. einzureichen (e):

Nachweisunterlagen:	a	u	e
Angebot	x	x	x
ggf. Nebenangebot	x	x	x
Anlagen 1-4			x
Anlagen 5-7		x	x
Anlage 8	x	x	x
Eigenerklärung, dass das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nachgekommen ist	x	x	x
Liste der wesentlichen in den letzten Jahren erbrachten analogen Leistungen für vergleichbare Einrichtungen mit Bezeichnung und Umfang der Leistung sowie Leistungszeitraum und Ansprechpartner	x	x	x
Gesamtumsatz des Unternehmens der letzten drei Geschäftsjahre der für den Auftrag relevanten Unternehmenssparte	x	x	x
Informationen zu branchenüblichen Service- und Unterhaltungskosten sowie			x

typischen Reaktionszeiten für Reparaturen			
---	--	--	--

- 1.7 Bis zum Ablauf der Bindefrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.
- 1.8 Die zugesandten Vergabeunterlagen sind durch den Bieter umgehend auf Vollständigkeit zu prüfen und fehlende Unterlagen innerhalb von drei Werktagen nachzufordern. Zusätzliche Auskünfte werden durch den Auftraggeber nach schriftlichem Eingang einer Anfrage des Bieters innerhalb von sechs Tagen beantwortet. Zur Wahrung der Angebotsfrist müssen solche Anträge spätestens sieben Tage vor Angebotsabgabe bei der Vergabestelle eingegangen sein.
- 1.9 Der Bieter erklärt mit der Abgabe seines Angebotes, dass er die Bedingungen in den Vergabeunterlagen anerkennt.

2. Leistungsanforderungen

- 2.1 Der Bieter ist verpflichtet, in allen Phasen der Erstellung und Erfüllung der Leistung die jeweils erforderlichen gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten sowie behördliche Genehmigungen oder Anzeigen auf den stets aktuellen Stand zu halten.
- 2.2 Es sind im Hauptangebot nur Leistungen von mindestens der ausgeschriebenen Qualität und Funktionalität anzubieten.
- 2.3 Der Bieter verpflichtet sich, bei allen Leistungen innerhalb des Angebotes im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten Erzeugnisse und Verfahren anzuwenden bzw. für deren Anwendung zu sorgen, welche die Gesichtspunkte der Schonung der natürlichen Lebensgrundlagen, der Nachhaltigkeit und der Innovation fördern.

3. Preise

Alle Preise und Teilpreise des Angebotes sind in Euro (€) anzugeben.

Sie sind als Festpreise anzusehen.

Der Bieter hat alle anfallenden Kosten, insbesondere für Verpackung, Transport, behördliche Genehmigungen, Ein- bzw. Ausfuhrzölle etc. in seinem Angebot zu berücksichtigen und anzugeben.

Alle ausgewiesenen Preise haben in unmissverständlicher Form die auf sie jeweils zutreffende Umsatzsteuer sowie weitere anfallende Steuern nach jeweiligem Steuersatz und –betrag auszuweisen.

4. Nebenangebote

Nebenangebote sollen eine technisch zweckmäßigere Lösung bzw. wirtschaftlichere Alternative für die Erfüllung der geforderten Leistung darstellen, vor allem die Umweltverträglichkeit und Energieeinsparung berücksichtigen und können innovatorische Gesichtspunkte bevorzugen.

Nebenangebote sind als solche deutlich zu kennzeichnen. Aus ihnen muss unmissverständlich ersichtlich sein, an welchen Punkten sie von der Leistungsbeschreibung abweichen.

5. Gewerbliche Schutzrechte

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwenden, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

6. Zuschlagskriterien

Kriterium 1: ... %
Kriterium 2: ... %
Ggf. weitere Kriterien: ... %.

7. Lieferung, Installation

Der Bieter ist verpflichtet, vor der Lieferung selbst ganz oder teilweise hergestellte Sachen qualitativ und quantitativ, andere Sachen quantitativ auf Vertragsgemäßheit zu überprüfen.

Soweit in der Leistungsbeschreibung kein Liefer- bzw. Installationszeitpunkt oder –zeitraum angegeben ist, ist der Bieter verpflichtet, die im Anschreiben benannte Kontaktstelle des Auftraggebers unverzüglich über alle Modalitäten der Lieferung bzw. Installation, insbesondere deren ganze oder teilweise Durchführung, zeitliche oder inhaltliche Veränderung oder eine Änderung des rechtlichen Rahmens seit der letzten Absprache, z.B. bei veränderten Sicherheits-, Steuer- oder Zollbestimmungen, schriftlich zu informieren sowie bestehende Rückfragen dazu seitens des Auftraggebers unverzüglich erschöpfend zu beantworten.

Die Liefer- bzw. Installationsfrist reicht vom ... bis zum ...

Die Lieferung bzw. Installation hat zum bzw. am in der Leistungsbeschreibung konkret benannten oder zum bzw. am abgesprochenen Ort zu erfolgen. Der Bieter ist verpflichtet, bei Lieferung die gelieferten Sachen zum Auftraggeber zu bringen, sie abzuladen, sie in den konkreten Ort nach Satz 1 zu verbringen, die Verpackung zu entfernen sowie diese mitzunehmen. Eine Lieferung gemäß Incoterms, insbesondere DAP, DAT oder DDP, ist nicht ausreichend.

Der Bieter ist verpflichtet, die Lieferung bzw. Installation unter Wahrung größtmöglicher Sorgfalt sowie ausschließlich durch fachlich qualifiziertes, bei reinen Lieferungen durch fachlich mindestens eingewiesenes, Personal auszuführen. Die zu liefernden zw. Zu installierenden Gegenstände müssen ordnungsgemäß verpackt sein. Im Rahmen der Lieferung bzw. Installation hat der Bieter die Pflicht, Rechtsgüter des Auftraggebers nicht zu beschädigen.

Der Bieter ist für die umweltgerechte und nachhaltige Entsorgung des Verpackungsmaterials auf seine Kosten verantwortlich.

10. Nicht berücksichtigte Angebote

Entsprechend § 101 a GWB erfolgt die Information an die nicht berücksichtigten Bieter spätestens 15 Kalendertage vor der beabsichtigten Zuschlagserteilung durch die ausschreibende Stelle. Wird die Information per Fax oder auf elektronischen Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage.

11. Nachprüfstelle

Die Anschrift der Nachprüfstelle lautet wie folgt:

Vergabekammer beim
Thüringer Landesverwaltungsamt Weimar
Weimarplatz 4
99423 Weimar.

Anhang 3

Zusätzliche Vertragsbedingungen

1. Umfang der vertraglichen Bedingungen

Bei der Durchführung des Auftrages gelten die Bedingungen der VOL/B, die Zusätzlichen Vertragsbedingungen und die Technischen Vertragsbedingungen des Auftraggebers sowie die in Anlagen 6-9 geforderten Pflichten.

Jeder direkte oder indirekte Hinweis des Bieters auf die Gültigkeit anderslautender eigener rechtlicher Bedingungen führt zum Ausschluss des Angebotes.

2. Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt in Höhe von ... % der Auftragssumme nach Lieferung bzw. Installation, in Höhe von ... % nach Funktionsabnahme.

Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung gewährt der Bieter 2% Skonto, im Übrigen bestimmt sich die Zahlung nach § 17 Nr.1 VOL/B.

3. Gewährleistung

- 3.1. Der Gewährleistung liegen die gesetzlichen Fristen sowie die im Wirtschaftszweig üblichen Regelungen zugrunde.
- 3.2. Der Bieter ist verpflichtet, den Auftraggeber auch über verdeckte Mängel unverzüglich zu informieren, sobald ihm solche bekannt werden. Diese Verpflichtung ist nicht auf die Gewährleistungsfrist beschränkt, sondern erstreckt sich über die durchschnittlich zu erwartende Nutzungsdauer des jeweiligen Gerätes/Systems. Die Informationspflicht besteht auch dann, wenn der Hersteller eines Gerätes einen Rückruf veranlasst. Entsteht durch die Mangelhaftigkeit der Leistung ein Schaden bei Dritten, so ist der Bieter neben gesetzlichen oder vereinbarten Gewährleistungsansprüchen verpflichtet, dem Auftraggeber von Ausgleichsansprüchen in voller Höhe freizuhalten.

4. Haftung

- 4.1. Der Bieter haftet für alle durch sein Personal und durch die Belieferung an Gebäuden und Personen entstehenden Schäden.
- 4.2. Der Auftraggeber haftet nur im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit für Sachschäden beim Bieter oder dessen Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen. Der

Auftraggeber haftet nicht für den Verlust eingebrachter Sachen des Bieters (z. B. Werkzeuge).

5. Abnahme, Gefahrübergang, Transportrisiko

- 5.1. Die Funktionsabnahme ist sowohl das Verfahren zwischen Auftraggeber und Bieter als auch die Erklärung des Auftraggebers, dass die gelieferten bzw. installierten Sachen des Bieters die in Anlage 1, Nr.1 beschriebenen Anwendungszwecke vollwertig erfüllen. Eine vorherige Besichtigung oder ein vorheriger Test beim Bieter gelten nicht als Funktionsabnahme.
- 5.2. Zur Funktionsabnahme wird ein von beiden Vertragspartnern unterzeichnetes Abnahmeprotokoll erstellt, welches Voraussetzung für die Stellung der Schlussrechnung ist.
- 5.3. Bei der Funktionsabnahme beanstandete Lieferungen, auch Teillieferungen, sind vom Bieter in Ordnung zu bringen bzw. umgehend zurückzunehmen. Für sie ist unverzüglich Ersatz zu liefern; die Kosten für Ausbau und Wiedereinbau trägt der Bieter. Die abgelehnten Stücke lagern auf Gefahr des Bieters.
- 5.4. Hat der Bieter Ersatz geleistet, so wird eine neuerliche Funktionsabnahme durchgeführt. Die Erfüllung der Lieferverpflichtung tritt mit Abschluss der erfolgreichen Funktionsabnahme ein.
- 5.5. Die Gefahr geht mit Abschluss der erfolgreichen Funktionsabnahme auf den Auftraggeber über.
- 5.6. Das Transportrisiko trägt der Bieter. Schließt der Bieter zur Abdeckung des Transportrisikos eine Versicherung ab, so trägt er deren Kosten. Der Abschluss von Versicherungen auf Kosten des Auftraggebers ist untersagt.

Anhang 4

Technische Vertragsbedingungen

In Ausgestaltung der Pflicht zur eigenverantwortlichen und gesetzeskonformen Leistungserbringung nach § 4 Nr.1 Abs.1 VOL/B hat der Bieter speziell in technischer Hinsicht nachfolgende Anforderungen zu beachten:

1. Gesetzliche Vorschriften

Die gelieferten Geräte müssen eine CE- Kennzeichnung nach einem gleichwertigen Konformitäts-Bewertungsverfahren tragen.

2. Installation, Inbetriebnahme

- 2.1. Der Auftraggeber ist auf besondere technische Bedingungen oder Verfahren, die zu Aufstellung, Einbau oder Inbetriebnahme der Sache erforderlich sind, unverzüglich aufmerksam zu machen.
- 2.2. Die Installation wird vom Bieter durchgeführt, ohne dass dem Auftraggeber hierfür zusätzliche Kosten entstehen.
- 2.3. Für den fachgerechten Transport der Ausrüstungen an den konkreten Erfüllungsort des Auftraggebers ist der Bieter zuständig.

3. Durchführung der Installation

- 3.1. Alle Maße, Gegebenheiten am Bau und Umgebungsbedingungen sind vom Bieter verantwortlich zu prüfen, siehe Raumplanskizze.

Der Bieter hat seine Geräte/Einrichtungen in sich voll funktionsfähig (betriebsbereit) und mit allen notwendigen Verbindungen (Netz-, Potentialausgleichs- und EDV-Kabel, Gas- und Wasseranschlüsse usw.) an die bauseitigen Anschlusspunkte zu erstellen. EDV-Schnittstellen sind galvanisch entkoppelt auszuführen. Liefergeräte müssen an den vorgesehen Einsatzort gebracht und gebrauchsfertig aufgestellt werden. Der Bieter hat seine Leistungen gemäß den Forderungen der Ausschreibungs- und Ausführungsunterlagen zu erbringen. Die Installation wird vom Bieter durchgeführt, ohne dass dem Auftraggeber hierfür zusätzliche Kosten entstehen.

3.2. Begleitpapiere

Unverzüglich nach erfolgter Lieferung sind dem Auftraggeber folgende Unterlagen komplett zu übergeben:

- Übergabeprotokoll,
- Nachweis der fachlichen Qualifikation bzw. fachlichen Einweisung des Liefer- bzw. Installationspersonals,
- Nachweis der Personaleinweisung,
- Lieferschein,
- Nachweis des CE Konformitätsverfahrens und der Kenn-Nr. der benannten Stelle, falls erforderlich,
- zwei Bedienungsanleitungen in Printform und elektronisch, vorzugsweise in Deutsch
- komplette Herstellerunterlagen über Umgang und Fristen sicherheitstechnischer und messtechnischer Kontrollen,
- Serviceunterlagen bestehend aus technischer Beschreibung, Block- und Detailschaltplänen,
- Prüf- und Erstmessprotokolle von Funktions- und Sicherheitsprüfungen (bei Gerätekombinationen Einzel- und Gesamtmessungen),
- Spezielle Prüfprotokolle (Röntgen, HF-Kabinen, Feldstärkemessprotokolle),
- Behördliche Abnahmebescheinigung(en).

Fehlende Unterlagen werden vom Auftraggeber dem Bieter gegenüber unverzüglich schriftlich angezeigt; sie sind vom Bieter unverzüglich nachzureichen.

Die Leistungsnachweise sind maximal in DIN A4-Format und in einem oder mehreren Aktenordnern sortiert zu übergeben.

Bei allen weiteren Teilabnahmen sind die Unterlagen für eventuelle Modifizierung in den technischen Ausrüstungen und Protokolle über die Einweisung des Personals vorzulegen.

Anlässlich der Übergabe/Übernahme sind durch den Auftragnehmer in zweifacher Ausfertigung alle erforderlichen Dokumentationen (Bestands- und Revisionsunterlagen) vorzulegen.

Alle Zeichnungsunterlagen und Pläne sind zusätzlich zu den Bestandsunterlagen auf CD-ROM zu übergeben.

Anhang 5

Nachweise zur Eignung

Zweck der Eignungsprüfung

- Prüfung des Bieters, nicht seines Angebots
- Ist er in der Lage, unseren Bedarf zu decken?

Inhalt der Eignungsprüfung

1. Zuverlässigkeit
 - Gesetzestreue
 - Nachweis z.B. durch Erklärungen zu Steuern und Sozialversicherungszahlungen
2. Leistungsfähigkeit
 - hinreichendes Personal und Sachausstattung zur ordnungsgemäßen Ausführung
 - finanzielle Handlungsfähigkeit
 - Nachweis z.B. durch Umsatzzahlen, Referenzobjekte
3. Fachkunde
 - für ordnungsgemäße Leistungserbringung erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen
 - Nachweis z.B. durch ISO-Zertifizierungen.

Formelle Anforderungen an die Nachweise

- Eigenerklärungen grundsätzlich erlaubt, Ausnahme bedarf der vorherigen Begründung und Bekanntmachung durch Hochschule
- allgemeiner Eignungsnachweis, sog. Präqualifikationsverfahren erlaubt

Bewertungsverfahren – mehrere Möglichkeiten

1. Prüfung ohne Bewertung – alle Kriterien Ausschlusskriterien: müssen erfüllt sein
 - wenn mehr Bewerber geeignet als im Anschreiben als Teilnehmer vorgesehen - Losverfahren
2. Prüfung mit Bewertung
 - für alle Kriterien Bewertungsskala, z.B. 0-10 Punkte, 1-3 Punkte etc.
 - Festlegung Mindestpunktzahl für Summe
 - Eignung bei Erreichen der Mindestpunktzahl
 - wenn mehr Bewerber geeignet als im Anschreiben als Teilnehmer vorgesehen - Losverfahren
3. Mischung aus Ausschluss- und Bewertungskriterien

Anhang 6

Anti-Korruptions-Erklärung

1. Der Bieter verpflichtet sich, alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen. Der Bieter stellt insbesondere durch organisatorische Maßnahmen und Belehrungen seiner Mitarbeiter sicher, dass er bzw. seine Mitarbeiter in den Geschäftsbeziehungen mit dem Auftraggeber keine strafbaren Handlungen begehen.
2. Der Auftraggeber ist zum Rücktritt berechtigt, wenn ein Ausschlussgrund im Sinne von § 6 Abs.5 VOL/A bzw. § 6 Abs.6 c bis e EG-VOL/A - insbesondere Vorteilsgewährung, § 333 StGB, und Bestechung, § 334 StGB – vorliegt. Das gleiche gilt im Fall der Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, sowie im Fall der Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere bei Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Nr. 2 vom Vertrag zurück, hat er die Wahl, ob er im Rahmen der Rückabwicklung die empfangene Leistung ganz oder teilweise zurückgewährt oder Wertersatz leistet.
4. Der Bieter hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag bzw. die Kündigung des Vertragsverhältnisses entstehen. Andere Rechte als der Anspruch auf Wertersatz für nicht zurückgewährte Leistungen stehen dem Auftragnehmer aufgrund des Rücktritts nicht zu.

Ort, Datum

Unterschrift Bieter

Anhang 7

Erklärung zum Datenschutz

Der Bieter erklärt sich mit der Abgabe seines Angebotes mit der Speicherung der von der ausschreibenden Stelle im Rahmen dieses Vergabeverfahrens erbetenen Angaben nach Maßgabe der geltenden Datenschutzgesetze einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Bieter

Anhang 8

**Eigenerklärung zu Tariftreue und Entgeltgleichheit (§ 10 ThürVgG)
Ergänzende Vertragsbedingung - (EVB-Tariftreue und
Entgeltgleichheit)**

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung Arbeitsbedingungen gewährt werden, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) gebunden ist. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.
- meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Auftragsdurchführung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt gezahlt wird.
- ich/wir, soweit Leistungen auf Nachunternehmer übertragen werden, nach § 12 Abs. 2 ThürVgG die Verpflichtung zur Beachtung der Tariftreue und der Entgeltgleichheit unter Verwendung dieser Erklärung mit dem Nachunternehmer vereinbare/vereinbaren.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine, eine unvollständige oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, nach § 15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Verfahrens führt.

Für den Verstoß gegen die vertraglichen Nebenpflichten nach dieser EVB-Tariftreue und Entgeltgleichheit bei der Ausführung des Auftrags werden hiermit die Sanktionsmöglichkeiten für den Auftraggeber nach § 18 ThürVgG vertraglich vereinbart.

(Ort, Datum) (Unterschrift, Firmenstempel)

Anhang 9

**Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§ 11 ThürVgG)
Ergänzende Vertragsbedingung - (EVB-ILO)**

über die

- Lieferung
- Verwendung im Rahmen der Erbringung von Bauleistungen
- Verwendung im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen

von folgenden

I. Waren/Warengruppen

- 1. Bekleidung** (z.B. Arbeitskleidung, Uniformen usw., z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
- 2. Stoffe und Textilwaren** (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)
- 3. Naturkautschuk-Produkte** (z.B. Einmal-/ Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
- 4. Lederwaren, Gerbprodukte** (z.B. Botentaschen)
- 5. Spielwaren**
- 6. Sportartikel** (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
- 7. Billigprodukte aus Holz**
- 8. Natursteine**
- 9. Agrarprodukte** (z.B. Kaffee, Kakao, Orangen- oder Tomatensaft)
- 10. Produkte mit Materialanteilen aus den Warengruppen 2. bis 4:**
Mischprodukte mit Produktanteilen aus Warengruppen 2. bis 4. werden erfasst, soweit sie überwiegend Materialien aus einer oder mehreren dieser Warengruppen enthalten

Enthält die Leistung oder Lieferung insbesondere die o. g. Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
-----------------------------	-------------------------------

II. Falls ja, ist eine der nachfolgenden Erklärungen erforderlich. Bitte die entsprechende Erklärung **ankreuzen!**

Ich verpflichte mich/ wir verpflichten uns, den Auftrag ausschließlich mit Waren auszuführen,

- die nachweislich unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind.
Als Nachweis ist dieser Erklärung

(z.B. unabhängige Zertifizierung) beigefügt.

- für die ich zusichere/ wir zusichern, dass sie unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind.
Zum Beleg hierfür ist dieser Erklärung

(z.B. Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) beigefügt.

Ich erkläre/ Wir erklären, dass

- die Vorlage eines Nachweises (unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex und ähnliche Instrumente) darüber, dass die vertraglich vereinbarte Lieferung der Waren unter Beachtung der in § 11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind, nicht möglich ist. Trotz intensiven Bemühens konnten diesbezügliche Nachweise nicht ermittelt werden.

Vorstehend abgegebene Erklärung wird als vertragliche Nebenpflicht im Falle des Zuschlags Bestandteil des Vertrages.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, nach § 15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens führt.

Für den Verstoß gegen die vertraglichen Nebenpflichten nach dieser EVB-ILO bei der Ausführung des Auftrags werden hiermit die Sanktionsmöglichkeiten für den Auftraggeber nach § 18 ThürVgG vertraglich vereinbart.

Soweit Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen in Bezug auf die vorgenannten Waren/Warengruppen aus den relevanten Herstellungsländern auf Nachunternehmer übertragen werden, hat der Bieter nach § 12 Abs. 2 ThürVgG die Verpflichtung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen unter Verwendung dieser Erklärung mit dem Nachunternehmer zu vereinbaren.

Ort, Datum Firmenstempel, Unterschrift

Anhang

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu §§ 11, 12, 15, 18:

§ 11

ILO – Kernarbeitsnormen

- (1) Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen sollen keine Waren Gegenstand der Leistung sein, die unter Missachtung der in den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Diese Mindeststandards ergeben sich aus:
1. dem Übereinkommen Nr. 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit vom 28. Juni 1930 (BGBl. 1956 II S. 640 -641-),
 2. dem Übereinkommen Nr. 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes vom 9. Juli 1948 (BGBl. 1956 II S. 2072 -2073-),
 3. dem Übereinkommen Nr. 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen vom 1. Juli 1949 (BGBl. 1955 II S. 1122 -1123-),
 4. dem Übereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit vom 29. Juni 1951 (BGBl. 1956 II S. 23 -24-),
 5. dem Übereinkommen Nr. 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit vom 25. Juni 1957 (BGBl. 1959 II S. 441 -442-),
 6. dem Übereinkommen Nr. 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vom 25. Juni 1958 (BGBl. 1961 II S. 97 -98-),
 7. dem Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung vom 26. Juni 1973 (BGBl. 1976 II S. 201 -202-),
 8. dem Übereinkommen Nr. 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1290 -1291-)
- jeweils in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Aufträge über Lieferleistungen dürfen nur an solche Auftragnehmer vergeben werden, die sich bei Angebotsabgabe schriftlich verpflichtet haben, den Auftrag gemäß der Leistungsbeschreibung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich oder gemäß einer entsprechenden Zusicherung unter Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen nach Absatz 1 gewonnen oder hergestellt worden sind. Hierzu sind von den Bietern entsprechende Nachweise oder Erklärungen zu verlangen. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für Waren, die im Rahmen der Erbringung von Bau- oder Dienstleistungen verwendet werden.

§ 12

Nachunternehmereinsatz

- (1) Der Auftragnehmer darf Bau- und Dienstleistungen nur auf Nachunternehmer übertragen, wenn der Auftraggeber im Einzelfall schriftlich zugestimmt hat. Die Zustimmung ist nicht notwendig bei Leistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers nicht eingestellt ist. Die Bieter haben bereits bei Abgabe ihres Angebots ein Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen vorzulegen.
- (2) Soweit Leistungen nach Absatz 1 auf Nachunternehmer übertragen werden, hat sich der Auftragnehmer auch zu verpflichten, den Nachunternehmern die für Auftragnehmer geltenden Pflichten der Absätze 3 und 4 sowie der §§ 10, 11 und 17 Abs. 2 aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch die Nachunternehmer zu kontrollieren.
- (3) Die nachträgliche Einschaltung oder der Wechsel eines Nachunternehmers bedarf der Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers; Absatz 1 Satz 2 und § 15 Abs. 2 gelten entsprechend. Die Zustimmung darf nur wegen mangelnder Fachkunde, Zuverlässigkeit oder Leistungsfähigkeit des Nachunternehmers sowie wegen Nichterfüllung der Nachweispflicht nach § 15 Abs. 2 versagt werden.

- (4) Die Auftragnehmer sind für den Fall der Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer vertraglich zu verpflichten,
1. bevorzugt kleine und mittlere Unternehmen zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist,
 2. Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
 3. bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen und
 4. den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen dem Auftragnehmer und dem öffentlichen Auftraggeber vereinbart sind.

§ 15 Wertungsausschluss

- (1) Hat der Bieter
1. aktuelle Nachweise über die vollständige Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen,
 2. eine Erklärung nach den §§ 10 und 11 oder
 3. sonstige Nachweise oder Erklärungen nicht zum geforderten Zeitpunkt vorgelegt,

entscheidet die Vergabestelle auf der Grundlage der Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen und der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, ob das Angebot von der Wertung ausgeschlossen wird. Fremdsprachige Bescheinigungen oder Erklärungen sind nur zu berücksichtigen, wenn sie mit einer Übersetzung in die deutsche Sprache vorgelegt worden sind.

- (2) Soll die Ausführung eines Teils des Auftrags über die Erbringung von Bauleistungen oder Dienstleistungen einem Nachunternehmer übertragen werden, so sind vor der Auftragserteilung auch die auf den Nachunternehmer lautenden Nachweise und Erklärungen nach Absatz 1 vorzulegen. Soweit eine Benennung von Nachunternehmern nach Auftragserteilung zulässig ist, sind die erforderlichen Nachweise und Erklärungen nach Absatz 1 bei der Benennung vorzulegen.

§ 18 Sanktionen

- (1) Um die Einhaltung der Verpflichtungen nach den §§ 10 bis 12 und 17 Abs. 2 zu sichern, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe von bis zu fünf von Hundert des Auftragswerts zu vereinbaren. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe nach Satz 1 auch für den Fall zu verpflichten, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß weder kannte noch kennen musste.
- (2) Der Auftraggeber hat mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren, dass die schuldhafte Nichterfüllung der aus den §§ 10 und 11 resultierenden Anforderungen durch den Auftragnehmer oder seine

Nachunternehmer sowie schuldhaftige Verstöße gegen die Verpflichtungen der §§ 12 und 17 Abs. 2 den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrags berechtigen.

- (3) Hat der Auftragnehmer, ein Bewerber oder Bieter gegen die sich aus den §§ 10 bis 12 und 17 Abs. 2 ergebenden Verpflichtungen verstoßen, soll jeweils der Auftraggeber dieses Unternehmen von der öffentlichen Auftragsvergabe für die Dauer von bis zu drei Jahren ausschließen. Satz 1 gilt auch für Nachunternehmer. Vor dem Ausschluss ist dem Unternehmen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Ein ausgeschlossenes Unternehmen ist auf dessen Antrag allgemein oder teilweise wieder zuzulassen, wenn der Grund des Ausschlusses weggefallen ist und mindestens sechs Monate der Sperre abgelaufen sind.
- (4) Maßnahmen nach den Absätzen 1 bis 3 bleiben von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe aus anderem Grunde sowie von der Geltendmachung sonstiger Ansprüche unberührt.

Anhang 10

Kennzettel

Den Kennzettel für das Angebot bitte ausschneiden und auf das linke untere Drittel der Vorderseite des Briefumschlages aufkleben. Bitte keine Fensterumschläge verwenden.

Bitte nicht öffnen!

Sofort weiterleiten an

- Herr/ Frau Prof. Dr. ...-

Angebot zur Vergabe-Nr.: ...

Ende der Angebotsfrist: ...



Nur im Haus zu benutzen !**Umsetzung von beweglichen Anlagevermögen innerhalb der
Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**1. **übergabende Stelle (FB/Referat):** _____

Wir bestätigen hiermit, dem unter Ziffer 2 genannten FB/Referat die nachstehend aufgeführten Gegenstände übergeben zu haben:

Lfd. Nr.	Menge	Bezeichnung des Gegenstandes	Geräte-Nr./ Serien-Nr.	Inventar-Nr.	Anschaffungswert	Bestellnummer

Inventarverantwortlicher: _____ Datum _____ Tel.-Nr. _____

Dekan/Leiter: _____

Kanzler: _____

2. **übernehmende Stelle (FB/Referat):** _____

Die ordnungsgemäße Übernahme der oben aufgeführten Gegenstände wird hiermit bestätigt.

Inventarverantwortlicher: _____ Datum _____ Tel.-Nr. _____

Dekan/Leiter: _____

3. **Beschaffung/Inventarisierung:**

Bearbeiter: _____

_____ Datum

Antrag auf Aussonderung von Wirtschaftsgütern

(Referat 2 - Beschaffung / Inventarisierung, Tel: 205 225)

abgebende Stelle:

FB/Referat:

Telefon: 205 -

Datum:

Gebäude/Raum-Nr.:

Bezeichnung des Gegenstandes:

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

technische Daten:

Inventarnummer:

Seriennummer: Baujahr:

Auftragsnummer: Anschaffungszeit:

Nutzungsdauer: Jahre Ende der Nutzungsdauer:

Bruttowert: Euro Zeitwert: Euro

Abschreibungssatz: % pro Jahr/pro Monat:

Einschätzung des Zustandes:

neuwertig: JA / Nein

einsatzfähig: JA / Nein

reparaturbedürftig: JA / Nein

Grund der Aussonderung:

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

Antragsteller:

..... Unterschrift:.....

Datum:

Aussonderung bearbeitet: (wird von Beschaffung ausgefüllt)

HIS/IVS Sonstiges Bearbeiter:

Bestellunterlagen Datum:

Aussonderungsarten:

I. Bei einem Veräußerungswert im Einzelfall bis 250,00 Euro

(bei mehreren gleichartigen Sachen an einen Erwerber gilt der Gesamtwert)

Ersatzteilgewinnung / Anschauungsmaterial:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

Verkauf an Hochschulangehörige oder Hochschulfremde:

..... Veräußerungswert: Euro

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

kostenlose Abgabe an:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

Verschrottung:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

Informationen zwecks körperlicher Verschrottung weitergeleitet an Referat Technik/Bau

Name/Datum:.....

Inzahlungsgabe lt. Gutachten und Angebot:

Veräußerungswert: Euro

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

Sonstige Aussonderung: (z.B. Diebstahl).....

Kenntnisnahme durch Leiter/Dekan: Datum:

Kenntnisnahme durch Kanzler: Datum:

II. Bei einem Veräußerungswert im Einzelfall über 250,00 Euro

(bei mehreren gleichartigen Sachen an einen Erwerber gilt der Gesamtwert)

Meldung zur Prüfung und Entscheidung über nutzbringende Weiterverwendung von Sachen in anderen Landesdienststellen an Oberfinanzdirektion – Landesvermögens- und Bauabteilung:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

an OFD gemeldet: Datum:

Inzahlungsgabe nur in besonders begründetem Einzelfall mit Zustimmung des Ministers für Finanzen:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

an OFD gemeldet: Datum:

Veräußerung nur in besonders begründetem Einzelfall an Dritte mit Zustimmung des Ministers für Finanzen:

Genehmigung durch Leiter/Dekan: Datum:

Genehmigung durch Kanzler: Datum:

an OFD gemeldet: Datum:

Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Präambel

Gemäß § 72 Abs.2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 20. März 2009 (GVBl. S. 238), erlässt die Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Satzung. Die Satzung wurde von der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena am 06.06.2012 durch Urabstimmung beschlossen und von der Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena am 31.01.2013 genehmigt. Die Satzung wurde am 31.01.2013 dem Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur angezeigt.

Inhaltsübersicht:

I. Abschnitt:

Die Studierendenschaft

- § 1 Begriffsbestimmung
- § 2 Aufgaben der Studierendenschaft
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder
- § 4 Urabstimmung
- § 5 Organe der Studierendenschaft

II. Abschnitt: Organisation der Studierendenschaft auf Hochschulebene

1. Unterabschnitt: Die Studierendenvollversammlung

- § 6 Einberufung und Aufgaben der Studierendenvollversammlung

2. Unterabschnitt: Der Studierendenrat

1. Kapitel: Allgemeine Vorschriften

- § 7 Aufgaben des Studierendenrates
- § 8 Zusammensetzung und Amtszeit des Studierendenrates
- § 9 Mitgliedschaft im Studierendenrat, Niederlegung des Mandates
- § 10 Ruhendes Mandat, beratende Mitglieder
- § 11 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Studierendenrates

2. Kapitel: Wahl des Studierendenrates

- § 12 Grundsätze der Wahl
- § 13 Wahlrecht
- § 14 Wahlorgane und Wahldurchführung
- § 15 Feststellung des Wahlergebnisses
- § 16 Wahlprüfung und Wahlprüfungsverfahren

3. Kapitel: Arbeitsweise des Studierendenrates

- § 17 Öffentlichkeit von Sitzungen
- § 18 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
- § 19 Vorstand des Studierendenrates

- § 20 Referate
- § 21 Arbeitsgruppen
- § 22 Geschäftsordnung

4. Kapitel: Auflösung des Studierendenrates

- § 23 Auflösung des Studierendenrates

III. Abschnitt: Organisation der Studierendenschaft auf Fachschaftsebene

- § 24 Bildung und Aufgaben von Fachschaften
- § 25 Mitgliedschaft in Fachschaften
- § 26 Zusammenlegung, Teilung und Auflösung von Fachschaften
- § 27 Fachschaftsvollversammlung
- § 28 Fachschaftsrat und Wahlen

IV. Abschnitt:

Finanzierung der Studierendenschaft

- § 29 Finanzierung der Studierendenschaft
- § 30 Beiträge
- § 31 Finanzordnung

V. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

- § 32 Verfahren bei Satzungsstreitigkeiten
- § 33 Satzungsänderungen
- § 34 Übergangsregelungen
- § 35 Gleichstellungsbestimmung
- § 36 Salvatorische Klausel
- § 37 Inkrafttreten, Anpassungen

I. Abschnitt: Die Studierendenschaft

§ 1 Begriffsbestimmung

- (1) Die Studierendenschaft wird von allen an der Fachhochschule Jena immatrikulierten Studierenden gebildet.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Fachhochschule Jena.

§ 2 Aufgaben der Studierendenschaft

- (1) Die Aufgaben der Studierendenschaft bestehen aus:
 1. Vertretung der Gesamtheit der Studierenden der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnisse,
 2. Wahrnehmung der hochschulpolitischen Belange der Studierenden,
 3. Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden,
 4. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
 5. Förderung des freiwilligen Studierendensports, soweit nicht die Hochschule dafür zuständig ist,
 6. Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.
- (2) Zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben wählt die Studierendenschaft aus ihrer Mitte einen Studierendenrat.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zur Wahl:
 1. des Studierendenrates,
 2. des Fachschaftsrates seiner Fachschaft,
 3. der studentischen Mitglieder des Senates,
 4. der studentischen Mitglieder des für ihn zuständigen Fachbereichsrates,
 5. der studentischen Mitglieder des Gleichstellungsbeirates.
- (2) Die Mitglieder der Studierendenschaft haben das Recht, Urabstimmungen und Vollversammlungen der Studierendenschaft entsprechend dieser Satzung zu beantragen.
- (3) Die Mitglieder einer Fachschaft haben das Recht, Urabstimmungen und Vollversammlungen ihrer Fachschaft entsprechend dieser Satzung zu beantragen.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, schriftliche Anfragen und Anträge an den Studierendenrat und an die Studierendenvollversammlung zu richten. Jedes Mitglied einer Fachschaft hat das Recht, schriftliche Anfragen und Anträge an seinen Fachschaftsrat und an seine Fachschaftsvollversammlung zu richten. Die Ausübung dieses Rechtes wird durch die Geschäftsordnung des Studierendenrates sowie gegebenenfalls durch die Geschäftsordnung des jeweiligen Fachschaftsrates geregelt.

- (5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat die Pflicht zur Beitragszahlung nach Maßgabe der Beitragsordnung.
- (6) Diese Satzung sowie ihre Ergänzungsordnungen sind für die Mitglieder der Studierendenschaft verbindlich.

§ 4 Urabstimmung

- (1) Urabstimmungen sind auf Hochschulebene und Fachschaftsebene möglich.
- (2) Eine Urabstimmung auf Hochschulebene wird zur Erstellung bzw. zur Änderung dieser Satzung, zur Absetzung des Studierendenrates und zu grundsätzlichen Fragen, die die Studierendenschaft in ihrer Gesamtheit betreffen, durchgeführt.
- (3) Eine Urabstimmung auf Hochschulebene wird entweder auf Beschluss des Studierendenrates mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen seiner Mitglieder, auf Beschluss der Studierendenvollversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Studierenden oder auf Antrag der Mitglieder der Studierendenschaft durchgeführt, wenn der Antrag mit Unterschriften von fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft schriftlich beim Studierendenrat eingereicht wird.
- (4) Eine Urabstimmung auf Fachschaftsebene wird zur Absetzung des Fachschaftsrates und zu grundsätzlichen Fragen, die die Mitglieder einer Fachschaft in ihrer Gesamtheit betreffen, durchgeführt.
- (5) Eine Urabstimmung auf Fachschaftsebene wird entweder durchgeführt auf Beschluss des Fachschaftsrates mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen seiner Mitglieder, auf Beschluss der Fachschaftsvollversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Studierenden oder auf Antrag der Mitglieder der Studierendenschaft, wenn der Antrag mit Unterschriften von fünf Prozent der Mitglieder der Fachschaft schriftlich beim Fachschaftsrat eingereicht wird.
- (6) Eine Urabstimmung erfolgt während der Vorlesungszeit und in geheimer Abstimmung. Die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen entscheidet. Die Urabstimmung bedarf zu ihrer Wirksamkeit auf Hochschulebene einer Mindestbeteiligung von zehn Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft und auf Fachbereichsebene einer Mindestbeteiligung von zehn Prozent der Mitglieder der Fachschaft.
- (7) Die Urabstimmung wird während der Vorlesungszeit und innerhalb von vier Wochen nach der jeweiligen Beschlussfassung oder Antragstellung durchgeführt. Diese Frist gilt auch, wenn sie durch die vorlesungsfreie Zeit unterbrochen wird. Der in der vorangegangenen Vorlesungszeit verstrichene Zeitraum wird angerechnet. Die Urabstimmung findet an mindestens zwei und höchstens fünf aufeinander folgenden Vorlesungstagen für mindestens jeweils vier Stunden lang statt.
- (8) Die Urabstimmung muss mindestens zwei Wochen vor ihrer Durchführung unter genauer Benennung des Abstimmungsgegenstandes in der Hochschule durch Aushang bekannt gegeben werden.
- (9) Die Durchführung der Urabstimmung auf Hochschulebene obliegt dem Studierendenrat, diejenige auf Fachschaftsebene dem Fachschaftsrat.
- (10) Die Ergebnisse der Urabstimmung auf Hochschulebe-

ne sind für alle Mitglieder der Studierendenschaft bindend und durch die Organe der Studierendenschaft umzusetzen. (11) Die Ergebnisse der Urabstimmung auf Fachschafts-ebene sind für alle Mitglieder der Fachschaft bindend und durch die Organe der Fachschaft umzusetzen.

§ 5

Organe der Studierendenschaft

- (1) Organe der Studierendenschaft sind
 1. die Studierendenvollversammlung der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena,
 2. der Studierendenrat,
 3. die Fachschaftsvollversammlungen und
 4. die Fachschaftsräte.
- (2) Beschlüsse der Organe sind spätestens zehn Vorlesungstage nach ihrer Verabschiedung in der Hochschule durch Aushang bekannt zu geben.

II. Abschnitt: Organisation der Studierendenschaft auf Hochschulebene

1. Unterabschnitt: Die Studierendenvollversammlung

§ 6

Einberufung und Aufgaben der Studierendenvollversammlung

- (1) Die Studierendenvollversammlung berät Fragen, die die Studierendenschaft betreffen. Sie kann Empfehlungen an den Studierendenrat geben, die Durchführung einer Urabstimmung beschließen und Einspruch gegen Beschlüsse des Studierendenrates einlegen. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung, bis eine Urabstimmung über den betreffenden Beschlussgegenstand erfolgt ist.
- (2) Die Studierendenvollversammlung wird vom Studierendenrat einberufen:
 1. auf Beschluss des Studierendenrates oder
 2. auf Antrag von mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft. Der Antrag ist beim Studierendenrat schriftlich einzubringen.
- (3) Der Studierendenrat ist verantwortlich für die Durchführung der Studierenden-vollversammlung innerhalb von zwei Wochen während der Vorlesungszeit nach dem Einbringen des Antrages oder der Beschlussfassung. Der Termin ist mindestens eine Woche vorher in der Hochschule durch Aushang bekannt zu geben.
- (4) Themen, die behandelt werden oder zu denen die Studierendenvollversammlung beschließen soll, sind spätestens mit der Einladung zu veröffentlichen.
- (5) Der Vorstandsvorsitzende schlägt einen Versammlungsleiter vor. Weitere Vorschläge aus der Studierendenschaft sind möglich. Der Versammlungsleiter wird mit der Mehrheit der Anwesenden der Studierendenschaft per Handzeichen gewählt. Er muss nicht Mitglied der Studierendenschaft sein.

- (6) Beschlüsse sind gültig, wenn mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft an der Abstimmung teilgenommen und mit einfacher Mehrheit zugestimmt haben.
- (7) Über die wesentlichen Inhalte und alle Entscheidungen der Studierenden-vollversammlung ist ein Protokoll zu führen.

2. Unterabschnitt: Der Studierendenrat

1. Kapitel: Allgemeine Vorschriften

§ 7

Aufgaben des Studierendenrates

- (1) Der Studierendenrat ist das zentrale Organ der Studierendenschaft. Er vertritt die Interessen der Studierendenschaft nach innen und außen.
- (2) Der Studierendenrat hat folgende Aufgaben:
 1. Beschlussfassung hinsichtlich aller laufender Angelegenheiten der Studierendenschaft;
 2. Wahl und Abwahl des Vorstandes des Studierendenrates sowie Entscheidung über dessen Entlastung;
 3. Einrichtung und Auflösung von Referaten und Arbeitsgruppen sowie Wahl und Abwahl der Referenten und der Leiter der Arbeitsgruppen entsprechend dieser Satzung. Näheres regelt die Geschäftsordnung;
 4. Wahl der Vertreter der Studierendenschaft für sonstige, die Gesamtinteressen der Studierendenschaft berührende Organe und Gremien, die außerhalb der Hochschule stehen, sofern dem nicht andere Bestimmungen entgegenstehen, insbesondere Vertreter für:
 - a) die Konferenz Thüringer Studierendenschaften,
 - b) den Studierendenbeirat der Stadt Jena.
 5. Beschlussfassungen über die Urabstimmung bezüglich einer neuen oder zu ändernden Satzung der Studierendenschaft;
 6. Beschlussfassung über die Finanz-, Wahl- und Beitragsordnung der Studierendenschaft;
 7. Beschlussfassung der Geschäftsordnung des Studierendenrates;
 8. Aufstellung und Beschluss des jährlichen Haushaltsplanes, von Haushaltsplan-änderungen und von Nachträgen zum Haushaltsplan;
 9. Kontrolle der Ausführung des Haushaltes;
 10. Wahl, Abwahl und Entlastung des Haushaltsverantwortlichen;
 11. Bestimmung des Kassenverantwortlichen und seines Stellvertreters;
 12. Beschlussfassung über Personalangelegenheiten. Näheres regelt die Geschäftsordnung;
 13. Durchführung von Urabstimmungen und Vollversammlungen auf Hochschulebene;
 14. Beschluss über die Auflösung des Studierendenrates mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder.
- (3) Der Studierendenrat hat einmal in jeder Wahlperiode vor der Studierendenvollversammlung Rechenschaft über seine Tätigkeit abzulegen.

§ 8

Zusammensetzung und Amtszeit des Studierendenrates

- (1) Der Studierendenrat hat mindestens neun und maximal 17 Mitglieder.
- (2) Der Studierendenrat soll von allen Fachbereichen paritätisch besetzt werden. Bei der Sitzverteilung darf die Anzahl der Mitglieder eines Fachbereiches nicht die Mehrheit der zu besetzenden Sitze erreichen.
- (3) Der Studierendenrat wird für die Dauer von einem Jahr gewählt.
- (4) Die Amtszeit des Studierendenrates beginnt mit seiner Konstituierung nach der Wahl.
- (5) Die Amtszeit des Studierendenrates endet mit der Konstituierung des neu gewählten Studierendenrates. § 23 Abs. 1 ThürHG gilt entsprechend.
- (6) Ein infolge einer Auflösung neu gewählter Studierendenrat amtiert bis zur Konstituierung des regulär gewählten Studierendenrates. Abs. 3 bleibt unberührt.

§ 9

Mitgliedschaft im Studierendenrat, Niederlegung des Mandates

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft kann als stimmberechtigtes Mitglied in den Studierendenrat gewählt werden.
- (2) Die Mitgliedschaft endet
 1. mit Ende der Amtszeit,
 2. durch Niederlegung des Mandates gemäß Abs.3,
 3. bei schwerwiegender Pflichtverletzung durch Beschluss des Studierendenrates mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder,
 4. mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena durch Exmatrikulation oder
 5. mit dem Tod.
- (3) Die Niederlegung eines Mandates hat schriftlich gegenüber dem Vorstand zu erfolgen. Die Einhaltung von Fristen ist nicht erforderlich. Der Niederlegende hat dem Studierendenrat über alle vergangenen und laufenden Aktivitäten während seiner Amtszeit in geeigneter Form zu berichten sowie alle relevanten Unterlagen auszuhändigen. Legt ein Mitglied des Studierendenrates vor Ablauf der Wahlperiode sein Mandat nieder, so rückt derjenige Kandidat nach, der die nächst niedrigere Stimmenanzahl erreicht hat. Bei Listenwahl rückt derjenige Kandidat mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl der Liste nach. Bei Stimmgleichheit zweier Kandidaten entscheidet das Los. Ist nach diesem Verfahren kein Ersatzkandidat vorhanden, so bleibt der zu vergebende Sitz unbesetzt; die Aufgaben werden bis zur Neubesetzung durch Beschluss auf die verbleibenden Mitglieder verteilt.

§ 10

Ruhendes Mandat, beratende Mitglieder

- (1) Ein Mitglied des Studierendenrates, welches für einen Zeitraum von mindestens einem Monat aus wichti-

gem Grund sein Mandat nicht wahrzunehmen in der Lage sein wird, kann dieses Mandat durch schriftlichen Antrag gegenüber dem Vorstand für die Zeit seiner Verhinderung für ruhend erklären lassen. Bei Ruhen des Mandates, welches durch Vorstandsbeschluss gegenüber dem Mitglied festgestellt wird, gelten die sonstigen Vorschriften dieses Paragraphen für dieses Mitglied nicht. Nach dem Wegfall der Verhinderung kann das Mitglied durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand seine Rechte und Pflichten wieder aufnehmen. Für die Dauer des Ruhens des Mandates wird nicht mit Nachrückern aufgefüllt.

- (2) Fehlt ein Mitglied viermal in Folge bei Sitzungen des Studierendenrates, so kann der Vorstand des Studierendenrates oder ein Drittel der Mitglieder des Studierendenrates den Antrag auf Feststellung des Ruhens des Mandates stellen. Das Mandat gilt als ruhend, wenn der Antrag mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder angenommen wird.

- (3) Ein Mitglied, dessen Mandat ruht, gilt nicht als Mitglied des Studierendenrates im Sinne dieser Satzung. Satz 1 gilt nicht für die Wiederaufnahmeerklärung seiner Pflichten.

- (4) Der Studierendenrat kann beratende Mitglieder zulassen. Die Zulassung soll für ein Jahr gelten. Ein beratendes Mitglied wirkt für die Dauer seiner Funktionswahrnehmung im Studierendenrat mit Rede- und Antragsrecht mit. Insbesondere folgende Amtsinhaber können beratend mitwirken:

1. die studentischen Senatoren,
2. die studentischen Mitglieder im Verwaltungsrat des Studentenwerkes,
3. die Delegierten des Studierendenrates in der Konferenz Thüringer Studentenschaften,
4. die Referatsleiter und Arbeitsgruppenleiter,
5. die vom Studierendenrat vertraglich beschäftigten Mitarbeiter,
6. die studentischen Mitglieder der Ausschüsse des Senates,
7. die Mitglieder des Studentenbeirates der Stadt Jena, sofern sie Mitglieder der Studierendenschaft sind,
8. der Vertreter des Studierendenrates der Friedrich-Schiller-Universität Jena, welcher vom Studierendenrat der Friedrich-Schiller-Universität hierzu bestellt wurde.

Sie gelten nicht als Mitglieder des Studierendenrates.

§ 11

Rechte und Pflichten der Mitglieder des Studierendenrates

- (1) Die Mitglieder haben das Recht, die Einberufung einer Sitzung des Studierendenrates zu beantragen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenrates.
- (2) Die Mitglieder des Studierendenrates haben das Recht, in alle Unterlagen, die die gesamte Studierendenschaft betreffen, Einsicht zu nehmen, soweit dem nicht Bestimmungen des Datenschutzes oder berechnigte Geheimhaltungsinteressen entgegenstehen.
- (3) Die Mitglieder haben in den Sitzungen des Studierendenrates Rede-, Stimm- und Antragsrecht nach Maßgabe der Geschäftsordnung.

- (4) Die Mitglieder haben die Pflicht, durch ihre Mitwirkung dazu beizutragen, dass der Studierendenrat seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.
- (5) Sie unterliegen in datenschutzrechtlich relevanten sowie in solchen Angelegenheiten der Schweigepflicht, wo der Schutz des Persönlichkeitsrechts eines Betroffenen eine Schweigepflicht gebietet.
- (6) Der Vorstand, die Referenten und die Arbeitsgruppenleiter sind auf Anfrage der Mitglieder nach Maßgabe des geltenden Rechts, insbesondere unter Berücksichtigung des Datenschutzes, auskunftspflichtig.
- (7) Auf Anfrage der jeweiligen Fachschaft haben die Mitglieder des Studierendenrates die Pflicht, Rechenschaft über ihre Tätigkeit abzugeben.

2. Kapitel: Wahl des Studierendenrates

§ 12 Grundsätze der Wahl

- (1) Die Wahl ist allgemein, gleich, unmittelbar, frei und geheim. Sie wird auf der Grundlage von Wahlvorschlägen nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl durchgeführt. Bei Listenwahl werden die Sitze nach dem Verfahren von Hare/Niemeyer verteilt. Nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl wird gewählt, wenn nur Einzelwahlvorschläge vorliegen oder nur ein Listenvorschlag vorliegt.
- (2) Die Wahl ist als Urnenwahl mit der Möglichkeit der Briefwahl durchzuführen. (3) Fristen laufen nicht ab an Tagen, die für alle von der Wahl betroffenen Fachbereiche vorlesungsfrei sind.
- (4) Scheitert die Wahl aufgrund von Verfahrensfehlern oder mangels Kandidaten, so ist diese innerhalb von sechs Wochen zu wiederholen.
- (5) Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 13 Wahlrecht

- (1) Für den Studierendenrat wahlberechtigt sowie in diesen wählbar sind die an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena immatrikulierten Studierenden. Gasthörer sind nicht wahlberechtigt und nicht wählbar.
- (2) Eine Vertretung bei der Stimmenabgabe ist unzulässig. Mitglieder des Wahlvorstandes können nicht gleichzeitig als Kandidaten aufgestellt werden.

§ 14 Wahlorgane und Wahldurchführung

- (1) Der Studierendenrat bestellt die Mitglieder des Wahlvorstandes in der Regel für die Dauer eines Jahres. Dem Wahlvorstand gehören drei Studierende an. Der Wahlvorstand führt ab dem Zeitpunkt seiner Bestellung die Geschäfte bis zur Neubestellung des Wahlvorstandes.
- (2) Dem Wahlvorstand obliegt die Vorbereitung und Durchführung der Wahl sowie die Auslegung der Wahl-

- vorschriften. Darüber hinaus sorgt er für eine größtmögliche Wahlbeteiligung. Der Wahlvorstand verantwortet den Druck der Wahlbekanntmachung und der Stimmzettel.
- (3) Der Wahlvorstand kann Wahlhelfer bestellen.
- (4) Die Wahlen zum Studierendenrat und zu den Fachschaftsräten finden in der Regel als verbundene Wahlen im Mai an zwei aufeinander folgenden, nicht vorlesungsfreien Tagen statt.
- (5) Die Auszählung der Stimmen und die Feststellung des Wahlergebnisses sind öffentlich.
- (6) Die Wahlen zum Studierendenrat und den Fachschaftsräten sollen in der gleichen Woche wie die Wahlen zu den Kollegialgremien der Hochschule stattfinden.
- (7) Für die Wahl des Vorstandes und des Haushaltsverantwortlichen gelten § 18 Abs. 2 und 3.
- (8) Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

§ 15 Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Das Wahlergebnis ist spätestens fünf Tage nach Beendigung der Wahlhandlung durch Auszählung der Stimmzettel festzustellen.
- (2) Das Ergebnis der Wahlen ist vom Wahlvorstand unverzüglich durch Aushang in der Hochschule bekannt zu machen.
- (3) Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

§ 16 Wahlprüfung und Wahlprüfungsverfahren

- (1) Bei Wahlen zum Studierendenrat kann jeder zum Zeitpunkt der Wahl wahlberechtigte Studierende im Wege des Einspruches beim Wahlvorstand die Einleitung eines Wahlprüfungsverfahrens mit der Begründung beantragen, dass gegen zwingende Rechtsvorschriften verstoßen worden sei. Der Antrag ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich an den Wahlvorstand zu richten. Der Antrag muss die Umstände, die den behaupteten Rechtsverstoß begründen, vollständig enthalten.
- (2) Der Wahlvorstand entscheidet über die Zulässigkeit und Begründetheit des Antrags mit absoluter Mehrheit seiner Mitglieder.
- (3) Ist der Antrag begründet, so beschließt der Wahlvorstand eine neue Feststellung des Wahlergebnisses oder ordnet die Wiederholung der Wahl binnen sechs Wochen Vorlesungszeit an. In seiner Anordnung zur Wahlwiederholung hat der Wahlvorstand mitzuteilen, für welchen Wahlbereich sich die Wiederholungswahl erforderlich macht. Der Antrag ist als nicht begründet zurückzuweisen, wenn seine Annahme keinen Einfluss auf die Sitzverteilung hätte. Der Wahlvorstand kann jederzeit von Amts wegen ein Wahlprüfungsverfahren einleiten und durchführen.
- (4) Kann durch die Entscheidung des Wahlvorstandes dem Antrag nicht entsprochen werden, ist dieser dem Präsidenten der Hochschule zur endgültigen Entscheidung vorzulegen. Der Präsident entscheidet innerhalb von vier Wochen.

(5) Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft.

3. Kapitel: Arbeitsweise des Studierendenrates

§ 17

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Der Studierendenrat führt seine Sitzungen für Mitglieder der Studierendenschaft grundsätzlich öffentlich durch.

(2) Ein Ausschluss der Öffentlichkeit ist bei vertraulichen Entscheidungen und Gesprächen möglich. Der Ausschluss muss durch ein Mitglied des Studierendenrates beantragt werden und ist gültig, wenn eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder dem Antrag zustimmt.

(3) Personalentscheidungen erfolgen immer nichtöffentlich und ergehen in geheimer Abstimmung.

(4) Gäste können zugelassen werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 18

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

(1) Der Studierendenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Beschlüsse werden, soweit nicht anderes geregelt, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst.

(3) Kann zu einer Angelegenheit auf einer Sitzung aufgrund von Beschlussunfähigkeit kein Beschluss gefasst werden, so ist der Studierendenrat zu dieser Angelegenheit auf der nächsten Sitzung ungeachtet der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Näheres dazu regelt § 24 Abs. 1 ThürHG.

(4) Die Beitragsordnung, die Finanzordnung und die Wahlordnung bedürfen jeweils der Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates. Diese sind im Verkündungsblatt der Hochschule bekannt zu machen.

(5) Die Möglichkeit der Stimmübertragung eines Mitgliedes des Studierendenrates auf ein Anderes ist nicht möglich.

(6) Umlaufabstimmungen sind auf Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates beschränkt.

§ 19

Vorstand des Studierendenrates

(1) Der Vorstand des Studierendenrates wird durch vier Mitglieder des Studierendenrates gebildet und besteht aus einem Vorsitzenden, zwei Stellvertretern und dem Haushaltsverantwortlichen.

(2) Die Mitglieder des Vorstandes werden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Studierendenrates gewählt. Hat ein Kandidat die notwendigen Stimmen erhalten, so gilt er als gewählt. Kann der Vorstand nach dem ersten Wahlgang nicht vollständig besetzt werden, muss die Wahl frühestens eine Woche danach wiederholt werden. Erhal-

ten die einzelnen Kandidaten zum Vorstand im zweiten Wahlgang keine Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder, gilt in dem am selben Tag durchgeführten dritten Wahlgang ein Vorstandsmitglied als gewählt, wenn es die einfache Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des Studierendenrates erhält. Der Vorstand tritt sein Amt an, wenn alle vier Mitglieder gewählt wurden.

(3) Der Haushaltsverantwortliche wird aus den Mitgliedern des Vorstandes mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrates gewählt. Die übrigen drei Mitglieder des Vorstandes bestimmen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und die zwei Stellvertreter.

(4) Der Vorstand hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

1. Leitung der gesamten Tätigkeit des Studierendenrates,
2. Vorbereitung und Einberufung der Sitzungen des Studierendenrates,
3. Delegation und Kontrolle der Ausführung der Beschlüsse des Studierendenrates,
4. Vertretung des Studierendenrates nach außen,
5. Erarbeitung der Satzung der Studierendenschaft,
6. Änderung der Satzung der Studierendenschaft gemäß § 33 Satz 2,
7. Änderung der Wahlordnung, der Beitragsordnung sowie der Finanzordnung der Studierendenschaft,
8. Erarbeitung einer Geschäftsordnung für den Studierendenrat,
9. Veröffentlichung der Satzung und der in Nr. 5 genannten Ordnungen.

(5) Der Vorsitzende des Studierendenrates kann im Benehmen mit den Mitgliedern des Studierendenrates für diese bestimmte Aufgabenbereiche festlegen.

(6) Der Haushaltsverantwortliche erfüllt die Aufgaben entsprechend der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung und der Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule.

(7) Der Vorstand ist durch zwei seiner Mitglieder vertretungsberechtigt. Die jeweiligen Beteiligten sind bei Abschlüssen von Rechtsgeschäften an die Beschlüsse des Studierendenrates gebunden.

(8) Die Mitgliedschaft im Vorstand endet:

1. durch eine schriftliche Rücktrittserklärung oder
2. durch Abwahl mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenrates.

Das ausgeschiedene Vorstandsmitglied wird unverzüglich durch Nachwahl nach § 18 Abs. 2 ersetzt. Eine Nachwahl findet statt, wenn höchstens zwei Mitglieder des Vorstandes gleichzeitig ausgeschieden sind. Verbleiben nach dem Ausscheiden weniger als zwei Vorstandsmitglieder, so findet eine Neuwahl statt.

(9) Bis zur Neuwahl des Vorstandes nimmt ein vom Studierendenrat mit einfacher Mehrheit eingesetztes vorläufiges Gremium die Aufgaben des Vorstandes wahr.

§ 20

Referate

(1) Zur Erledigung von Daueraufgaben des Studierendenrates können auf Beschluss des Studierendenrates Referate eingerichtet werden.

(2) Zur Koordinierung der Arbeit in dem jeweiligen Referat wählt der Studierendenrat einen Referenten. Ein Refe-

rent soll Mitglied des Studierendenrates sein. Der Referent kann schriftlich und unter Angabe der Gründe zurücktreten oder vom Studierendenrat mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder abgewählt werden.

(3) Ein Referent ist für die Arbeit in seinem Referat verantwortlich und dem Studierendenrat nach dessen Vorgaben rechenschaftspflichtig. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(4) Der Studierendenrat kann insbesondere zur Unterstützung der Belange ausländischer Studierender ein entsprechendes Referat bilden. Die ausländischen Studierenden sollen am Aufbau des Referates und an den Vorschlägen zur Wahl des Referenten beteiligt werden.

§ 21 Arbeitsgruppen

(1) Zur Erledigung von Einzelthemen können auf Beschluss des Studierendenrates Arbeitsgruppen eingerichtet werden.

(2) Zur Koordinierung der Arbeit in der jeweiligen Arbeitsgruppe wählt der Studierendenrat einen Arbeitsgruppenleiter. Ein Arbeitsgruppenleiter soll Mitglied des Studierendenrates sein. Die Arbeitsgruppen sind an die Beschlüsse des Studierendenrates gebunden und ihm nach dessen Vorgaben rechenschaftspflichtig. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

§ 22 Geschäftsordnung

(1) Der Studierendenrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Diese regelt insbesondere die für eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung erforderliche Einrichtung der Arbeitsprozesse und Verteilung der Rechte und Pflichten der Beteiligten. Sie wird im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena veröffentlicht.

(2) Die Geschäftsordnung muss Bestimmungen enthalten über

1. Form der Einladung,
2. Frist der Einladung,
3. Inhalt der Einladung,
4. Beschlussfähigkeit,
5. Öffentlichkeit,
6. Zulassung/Ausschluss von Gästen,
7. Antrags- und Rederecht von Gästen,
8. Kompetenzen des Vorsitzenden bei Eilentscheidungen,
9. Abstimmungsverfahren,
10. Umlaufverfahren
11. Protokollieren und Veröffentlichen von Sitzungsergebnissen,
12. Einberufung von außerordentlichen Sitzungen,
13. bestehende Referate,
14. Wahlverfahren,
15. Erarbeitung von Geschäftsordnungen für die Referate und Arbeitsgruppen,
16. Beschäftigung von Personal.

(3) Die Geschäftsordnung des Studierendenrates findet sinntensprechend für alle Organe nach dieser Satzung An-

wendung, sofern diese nicht von ihrem eigenen Ordnungsrecht Gebrauch machen.

4. Kapitel: Auflösung des Studierendenrates

§ 23 Auflösung des Studierendenrates

- (1) Die Auflösung des Studierendenrates erfolgt:
1. auf Beschluss seiner Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit,
 2. infolge einer Urabstimmung der Studierendenschaft. Der Studierendenrat gilt mit Bekanntgabe der Entscheidung nach § 5 Abs. 2 als aufgelöst.
 3. wenn innerhalb von zwei Monaten während der Vorlesungszeit kein Vorstand gebildet werden konnte,
 4. wenn die Mitgliederanzahl des Studierendenrates unter die Mindestanzahl von neun Mitgliedern gesunken ist.
- (2) Bis zur Neuwahl führt der bisherige Studierendenrat die Geschäfte weiter. Die Geschäfte des Studierendenrates beschränken sich auf die Umsetzung der bereits gefassten Beschlüsse. Eine Neuwahl ist innerhalb von sechs Wochen während der Vorlesungszeit durchzuführen.

III. Abschnitt: Organisation der Studierendenschaft auf Fachschaftsebene

§ 24 Bildung und Aufgaben von Fachschaften

- (1) Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften.
- (2) Die Fachschaften vertreten die unmittelbaren fachlichen, hochschulpolitischen und sonstigen studentischen Belange, die die jeweiligen Fachbereiche ihrer Mitglieder betreffen, innerhalb der Hochschule. Sie fördern fachspezifische studentische Initiativen der Studierenden.
- (3) Fachschaften werden an den Fachbereichen von den Studierenden gebildet. Alle Studierenden der Studiengänge eines Fachbereiches bilden eine gemeinsame Fachschaft.

§ 25 Mitgliedschaft in Fachschaften

- (1) Jeder immatrikulierte Studierende ist Mitglied einer Fachschaft.
- (2) Die Mitgliedschaft richtet sich nach dem Studiengang des Studierenden. Haben sich Studierende in mehrere Studiengänge eingeschrieben, ist bei der Einschreibung und bei der Rückmeldung anzugeben, in welcher Fachschaft die Mitgliedschaft erfolgt.

§ 26 Zusammenlegung, Teilung und Auflösung von Fachschaften

- (1) Fachbereichsübergreifende Zusammenlegungen von Fachschaften sind möglich. Die neu entstandene Fachschaft ist für alle Studierenden der betroffenen Studiengänge zuständig.
- (2) Eine zusammengelegte Fachschaft kann sich wieder teilen, solange alle Studiengänge eines Fachbereiches in der geteilten Fachschaft wieder vertreten sind.
- (3) Der Beschluss zur Teilung oder Zusammenlegung von Fachschaften wird auf einer Fachschaftsvollversammlung gefasst. Für die Zusammenlegung von Fachschaften sind die Beschlüsse der betroffenen Fachschaften über die Zusammenlegung erforderlich.
- (4) Entfällt infolge von Strukturveränderungen an der Hochschule die Grundlage einer bestehenden Fachschaft, erfolgt ihre Auflösung. Nach der Auflösung ihrer Fachschaft werden die Studierenden entsprechend der Absätze 1 bis 3 dieses Paragraphen anderen bzw. neu gebildeten Fachschaften zugeordnet.

§ 27 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung berät Fragen, die die Fachschaft betreffen. Sie ist berechtigt, Empfehlungen an den Fachschaftsrat zu geben, die Durchführung einer Urabstimmung zu beschließen und Einspruch gegen Beschlüsse des Fachschaftsrates einzulegen. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung, bis eine Urabstimmung über den betreffenden Beschlussgegenstand erfolgt ist.
- (2) Die Fachschaftsvollversammlung wird vom Fachschaftsrat einberufen:
 1. auf Beschluss des Fachschaftsrates oder
 2. auf Antrag von mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Fachschaft. Der zu begründende Antrag ist beim Fachschaftsrat schriftlich einzubringen.
- (3) Der Fachschaftsrat ist verantwortlich für die Durchführung der Fachschafts-vollversammlung innerhalb von zwei Wochen während der Vorlesungszeit nach Einbringen des Antrages oder der Beschlussfassung. Der Termin ist mindestens eine Woche vorher im Fachbereich durch Aushang bekannt zu geben.
- (4) Themen, die behandelt oder zu denen die Fachschaftsvollversammlung beschließen soll, sind spätestens mit der Einladung zu veröffentlichen.
- (5) Der Vorstandsvorsitzende schlägt einen Versammlungsleiter vor. Weitere Vorschläge aus der Fachschaft sind möglich. Der Versammlungsleiter wird mit der Mehrheit der Anwesenden der Fachschaft per Handzeichen gewählt. Er muss nicht Mitglied der Fachschaft sein.
- (6) Beschlüsse sind gültig, wenn mindestens fünf Prozent der Mitglieder der Fachschaft an der Abstimmung teilgenommen und mit einfacher Mehrheit zugestimmt haben.
- (7) Über die wesentlichen Inhalte und alle Entscheidungen der Fachschafts-vollversammlung ist ein Protokoll zu führen.

§ 28 Fachschaftsrat und Wahlen

- (1) Die Fachschaften wählen jeweils einen Fachschaftsrat.
- (2) Die Wahl zum Fachschaftsrat erfolgt entsprechend den Bestimmungen dieser Satzung und der Wahlordnung zu den Organen der Studierendenschaft. Die Organisation der Wahl obliegt dem Fachschaftsrat. Ist ein Fachschaftsrat noch nicht vorhanden, so obliegt die Organisation der ersten Wahl dem Studierendenrat der Hochschule. §§ 12 -16 gelten entsprechend.
- (3) Ein Fachschaftsrat besteht aus mindestens drei und maximal elf Mitgliedern.
- (4) Für die Rechte und Pflichten der Mitglieder eines Fachschaftsrates gilt § 11 Abs. 1 bis 5 entsprechend.
- (5) Für die Beschlussfähigkeit und die Beschlussfassung gilt § 18 Abs. 1 bis 3 entsprechend.
- (6) Der Vorstand eines Fachschaftsrates besteht aus drei Mitgliedern. Im Übrigen gilt § 19 entsprechend.
- (7) Der Fachschaftsrat hat einmal in jeder Wahlperiode vor der Fachschafts-vollversammlung Rechenschaft über seine Tätigkeit abzulegen.
- (8) Der Fachschaftsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben. Ist diese nicht vorhanden, gilt die Geschäftsordnung des Studierendenrates entsprechend.
- (9) Für die Auflösung des Fachschaftsrates gilt § 23 entsprechend.

IV. Abschnitt: Finanzierung der Studierendenschaft

§ 29 Finanzierung der Studierendenschaft

- (1) Die Studierendenschaft finanziert sich aus:
 1. den Beiträgen ihrer Mitglieder nach Maßgabe der Beitragsordnung,
 2. Zuwendungen Dritter, sowie
 3. Vermögenserträgen.
- (2) Die Studierendenschaft kann eigenes Vermögen haben. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet nur dieses Vermögen.

§ 30 Beiträge

- (1) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern Beiträge. Die Beiträge richten sich nach der Beitragsordnung.
- (2) Die Beiträge werden von der Hochschule gebührenfrei bei der Rückmeldung der Studierenden eingezogen.

§ 31 Finanzordnung

Der Studierendenrat beschließt eine Finanzordnung, welche die Einzelheiten der Haushalts- und Wirtschaftsführung, der Rechnungslegung, der Rechnungsprüfung, des Kas-

senwesens sowie den Jahresabschluss und die Aufstellung und den Vollzug des Haushaltsplanes, auch hinsichtlich der Fachschaften, regelt.

V. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

§ 32

Verfahren bei Satzungsstreitigkeiten

(1) Zur Schlichtung von Streitigkeiten über die ordnungsgemäße Anwendung von Bestimmungen in der Satzung und den Ordnungen der Studierendenschaft wird eine Schiedskommission gebildet, deren Zusammensetzung paritätisch nach den drei Hauptbereichen der Hochschule, Soziales, Technik und Wirtschaft, erfolgen soll. Die Schiedskommission verfolgt den Zweck einer gütlichen Einigung.

(2) Die Schiedskommission besteht aus drei Mitgliedern, die nicht gleichzeitig Mitglied eines gewählten Organs der Studierendenschaft sein sollen und wird jährlich nach der Wahl des Studierendenrates innerhalb von vier Wochen während der Vorlesungszeit auf Vorschlag der Organe der Studierendenschaft vom Präsidenten ernannt. Mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses zur Wahl des Studierendenrates ist ein Aufruf zur Besetzung der Schiedskommission an der Hochschule zu veröffentlichen. Vorschläge von den Organen der Studierendenschaft werden innerhalb von zwei Wochen im Büro des Studierendenrates entgegen genommen. Finden sich nach zwei Wochen nicht genügend Bewerber, werden alternativ Bewerber, die einem Organ der Studierendenschaft angehören, zugelassen, bis die Anzahl für eine arbeitsfähige Schiedskommission erreicht ist. Dabei darf jedes Organ der Studierendenschaft maximal einmal vertreten sein. Die Vorschläge für eine arbeitsfähige Schiedskommission werden dem Präsidenten übermittelt, der die Schiedskommission ernannt.

(3) Für jedes Mitglied der Schiedskommission ist ein Stellvertreter zu benennen. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so rückt der Stellvertreter nach. Scheidet der Stellvertreter aus, so erfolgt eine Nachwahl. Bei Befangenheit oder längerer Abwesenheit eines Mitgliedes nimmt der Stellvertreter die Funktion vorübergehend wahr.

(4) Der Vorstand des Studierendenrates beruft die erste Sitzung der Schiedskommission binnen vier Wochen nach deren Ernennung durch den Präsidenten ein. Auf dieser Sitzung benennt die Schiedskommission aus dem Kreis ihrer Mitglieder einen Vorsitzenden. Dieser beruft die zukünftigen Sitzungen nach Bedarf ein und leitet sie.

(5) Zur Beschlussfähigkeit müssen alle Mitglieder der Schiedskommission anwesend sein. Beschlüsse der Schiedskommission werden in nichtöffentlichen Sitzungen mit Mehrheitsbeschluss gefasst.

(6) Beschwerden können eingelegt werden von allen Mitgliedern und Organen der Studierendenschaft. Beschwerden sind zulässig, wenn der gerügte Verstoß satzungsgemäße Rechte des Beschwerdeführers verletzt. Die schriftliche Beschwerde ist dem Vorsitzenden der Schiedskommission zu übergeben und muss in ihrer Begründung die Bestimmung der Satzung benennen, die für verletzt angesehen wird.

(7) Vor der Zulassung der Beschwerde muss ein Gespräch zwischen den betroffenen Parteien unter Leitung eines Mitgliedes der Schiedskommission stattfinden.

(8) Über die Zulässigkeit der Beschwerde ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Gespräch gemäß Abs. 7 dem Beschwerdeführer schriftlich Auskunft zu erteilen. Die Mitteilung muss während der Vorlesungszeit ergehen. Der Beschwerdeführer ist vor einer Empfehlung anzuhören. Innerhalb von vier weiteren Wochen während der Vorlesungszeit ist die Empfehlung der Schiedskommission dem Beschwerdeführer schriftlich mitzuteilen.

(9) Nach Ermittlung der Verstöße gegen die betroffene Satzung oder Ordnung und Abwägung der kollidierenden Interessen kann die Schiedskommission eine Empfehlung aussprechen. Dabei kann die Schiedskommission eine Stellungnahme der Rechtsabteilung der Hochschule in ihre Überlegungen einbeziehen. Können sich die betroffenen Parteien der Empfehlung nicht anschließen, ist als letzte Möglichkeit die Beschwerde dem Präsidenten zur Entscheidung vorzulegen. Eine gütliche Einigung unter Ausschöpfung aller Mittel ist vor der Beschwerde beim Präsidenten anzustreben.

§ 33

Satzungsänderungen

Ein Beschluss über die Änderung oder Neuerstellung der Satzung der Studierendenschaft erfolgt durch Urabstimmung der Studierendenschaft mit einfacher Mehrheit der Stimmen. Änderungen der Satzung, die durch übergeordnete Gesetze und Bestimmungen notwendig werden, beschließt der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 34

Übergangsregelungen

(1) Der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Satzung amtierende Studierendenrat und die Studierendenvertretungen der Fachschaften bleiben bis zur Konstituierung der neu gewählten Organe entsprechend dieser Satzung im Amt.

(2) Bestehende Ordnungen der Fachschaften sind spätestens drei Monate nach Inkrafttreten der Satzung bzw. der Finanz-, Wahl- und Beitragsordnung der Studierendenschaft inhaltlich anzupassen.

§ 35

Gleichstellungsbestimmung

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

§ 36
Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Satzung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Der Studierendenrat verpflichtet sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahe kommende, wirksame Regelung zu treffen.

§ 37
Inkrafttreten, Anpassungen

Die Satzung tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 31.01.2013

Thomas Rieger
Vorstandsvorsitzender

Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Augenoptik/ Optometrie“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Augenoptik/ Optometrie“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Augenoptik/ Optometrie“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

(5) § 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

(6) § 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

(7) In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

(8) In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

(9) In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

(10) In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

(11) Im Prüfungsplan (Anlage 1) erhält die Prüfungsleistung für das Modul „Physiologische Optik“ (SciTec.1.203) im 2. Semester folgende Fassung:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen
AP: ST	80 %
AP: Prot.	20 %

(12) Im Prüfungsplan (Anlage 1) erhält die Prüfungsleistung für das Modul „Fertigungstechnik“ (SciTec.1.190) im 6. Semester folgende Fassung:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen
SP 90 min.	70 %
AP: Prot.	30 %

(13) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Technische Optik“ (SciTec.1.105) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.220) mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	2	0	2	6

(5) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Feinwerktechnik/ Precision Engineering“ vom 13.10.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

§ 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

§ 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.
In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die

Modulnote lautet:“

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

Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Technische Optik“ (SciTec.1.105, 6 cp) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.220, 6 cp, „Optics – Fundamentals and Applications“) mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote
SP 90 min. AP: R	70 % 30 %	SL: Prot., MT o. ST

Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Opto- technologien“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.145) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221) mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	2	6

(5) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Projekt II“ (SciTec.1.615) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Projekt II“ (SciTec.1.620) mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
0	0	3	0	3

(6) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Wahlmodul „Oberflächenanalyse“ (SciTec.1.133) vom 5. Semester

in das 4. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden verschoben:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	0	3

(7) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Wahlmodul „Physikalische Technologien/ Mikrotechnik“ (SciTec.1.091) im 5. Semester gestrichen.

(8) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Laser- und Optotechnologien“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

§ 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

§ 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.145, 3 cp) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221, 6 cp) mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min.	100 %	SL: Prot., MT o. ST

Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Projekt II“ (SciTec.1.615, 6 cp) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Projekt II“ (SciTec.1.620, 3 cp) mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
AP	100 %	---

Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Wahlmodul „Oberflächenanalyse“ (SciTec.1.133, 3 cp) vom 5. Semester in das 4. Semester verschoben mit folgender Prüfungsleistung:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min.	100 %	---

Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Wahlmodul „Physikalische Technologien/ Mikrotechnik“ (SciTec.1.091) im 5. Semester gestrichen.

Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnolo- gien“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“ vom 13.10.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 b wird „§ 7 (2)“ durch „§ 7 (3)“ ersetzt.

(5) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

**Erste Änderung der
Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang
„Laser- und Optotechnologien“
im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Laser- und Optotechnologien“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

(5) § 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

(6) § 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

(7) In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

(8) In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

(9) In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

(10) In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

(11) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

(6) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.166) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.220) im 4. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	2	0	2	6

(5) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.069) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221) im 5. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	2	6

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Physikalische Technik“ vom 13.10.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

(5) § 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

(6) § 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

(7) In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

(8) In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

(9) In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

(10) In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

(11) Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.166, 6 cp) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Optik – Grundlagen und Anwendungen“ (SciTec.1.220, 6 cp) im 4. Semester mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min. AP: R	70 % 30 %	SL: Prot., MT o. ST

(12) Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.069, 6 cp) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221, 6 cp) im 5. Semester mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min.	100 %	SL: Prot., MT o. ST

(13) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.069) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221) im 5. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	2	6

(5) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Oberflächenanalyse“ (SciTec.1.133) vom 5. Semester in das 4. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden verschoben:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	0	3

(6) Im Studienablaufplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Betriebswirtschaftslehre“ (BW.1.901) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Betriebswirtschaftslehre“

(BW.1.910) im 4. Semester mit folgenden Semesterwochenstunden ersetzt:

Vorlesung	Seminar	Übung	Praktikum	ECTS credits
2	0	0	0	3

(7) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Photovoltaik- und Halbleitertechnologie“ vom 13.10.2011 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

(5) § 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

(6) § 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

(7) In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

(8) In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

(9) In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

(10) In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

(11) Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.069, 6 cp) im 4. Semester durch das Pflichtmodul „Messwerterfassung und -verarbeitung“ (SciTec.1.221, 6 cp) im 5. Semester mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min.	100 %	SL: Prot., MT o. ST

(12) Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Oberflächenanalyse“ (SciTec.1.133, 3 cp) vom 5. Semester in das 4. Semester verschoben mit folgender Prüfungsleistung:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 90 min.	100 %	---

(13) Im Prüfungsplan (Anlage 1) wird das Pflichtmodul „Betriebswirtschaftslehre“ (BW.1.901, 3 cp) im 5. Semester durch das Pflichtmodul „Betriebswirtschaftslehre“ (BW.1.910, 3 cp) im 4. Semester mit folgender Prüfungsleistung ersetzt:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote (Studienleistungen)
SP 60	100 %	---

(14) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Studienordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Studienordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Studienordnung genehmigt.

- (1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Studienordnung ist die Studienordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“ vom 13.10.2011 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).
- (2) Die Änderung der Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.
- (3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.
- (4) In § 6 Abs. 2 b wird „§ 7 (2)“ durch „§ 7 (3)“ ersetzt.
- (5) Diese Änderung zur Studienordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Scientific Instrumentation“ vom 13.10.2011 (Verkundungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 28, Dezember 2011).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2011/ 2012 immatrikuliert wurden.

(3) Der Begriff „Fachhochschule Jena“ wird in der gesamten Ordnung durch „Ernst-Abbe-Fachhochschule“ ersetzt.

(4) In § 6 Abs. 2 wird „§ 9 Abs. 1“ durch „§ 10 Abs. 1“ ersetzt.

(5) § 8 Abs. 1 erhält folgende Fassung: „Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden gemäß der Lissabon-Konvention anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.“

(6) § 8 Abs. 2 entfällt. Absätze 3 bis 8 werden zu Absätzen 2 bis 7.

(7) In § 8 Abs. 2 wird die Formulierung „Gleichwertigkeit nach Abs. 2“ durch die Formulierung „Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1“ ersetzt. Weiterhin wird „§ 9 Abs. 1 Nr. 5“ durch „§ 10 Abs. 1 Nr. 5“ ersetzt.

(8) In § 8 Abs. 3 wird die Formulierung „bis 3“ durch „und 2“ ersetzt.

(9) In § 8 Abs. 4 wird „Abs. 2“ durch „Abs. 1“ ersetzt.

(10) In § 27 Abs. 5 erhält der vierte Satz folgende Fassung: „Die Modulnote lautet:“

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

(11) Im Prüfungsplan (Anlage 1) erhält die Prüfungsleistung für das Modul „Microsystems Engineering“ (SciTec.2.032) im 1. Semester folgende Fassung:

Prüfungsart und Dauer	Wichtung der Prüfungsleistungen
SP 90 min.	70 %
AP: R	30 %

(12) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Werkstofftechnik“

im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Werkstofftechnik“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Werkstofftechnik“ vom 16.07.2012 (Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 32, September 2012).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2013/ 2014 immatrikuliert werden.

(3) § 9 Abs. 4 b erhält folgende Fassung: „Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen sowie Festlegung der Prüfungstermine in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt und der Studienorganisation; der Vorsitzende des Prüfungsausschusses trägt die Verantwortung dafür, dass die Namen der Prüfer und die Termine der Prüfungen dem Prüfling sechs Wochen vorher bekannt gegeben werden“.

(4) § 15 erhält folgende Fassung: „Der Prüfungsausschuss gibt die Termine für jede Modulprüfung/ Prüfungsleistung sechs Wochen vorher durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften, bekannt.“.

(5) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Werkstofftechnik/ Materials Engineering“

**im Fachbereich SciTec
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert am 21.12.2011 (GVBl. S. 531), erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Änderung zur Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Werkstofftechnik/ Materials Engineering“. Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 22.11.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung beschlossen. Die Rektorin der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 11.12.2012 die Änderung zur Prüfungsordnung genehmigt.

(1) Die Grundlage für diese Erste Änderung der Prüfungsordnung ist die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Werkstofftechnik/ Materials Engineering“ vom 16.07.2012 (Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Heft Nr. 32, September 2012).

(2) Die Änderung der Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2013/ 2014 immatrikuliert werden.

(3) § 9 Abs. 4 b erhält folgende Fassung: „Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen sowie Festlegung der Prüfungstermine in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt und der Studienorganisation; der Vorsitzende des Prüfungsausschusses trägt die Verantwortung dafür, dass die Namen der Prüfer und die Termine der Prüfungen dem Prüfling sechs Wochen vorher bekannt gegeben werden“.

(4) § 15 erhält folgende Fassung: „Der Prüfungsausschuss gibt die Termine für jede Modulprüfung/ Prüfungsleistung sechs Wochen vorher durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften, bekannt.“.

(5) Diese Änderung zur Prüfungsordnung tritt am auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Tage in Kraft.

Jena, den 11.12.2012

*Prof. Dr. B. Fleck
Dekan FB SciTec*

*Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin*

Impressum

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

Redaktion: Rektoramt, Marlene Tilche
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena
Tel. (03641) 205 21 32
E-Mail: marlene.tilche@fh-jena.de

Erscheinungs-
datum: 22.03.2013

Das „Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) i. d. F. vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601 ff.) vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule.