

Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Jahrgang 19 | Heft Nr. 72 | Januar 2021 | Sonderausgabe

Inhalt

IT-Satzung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	3
<i>Anlage zur IT-Satzung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	9
Aufhebungsordnung für den Bachelorstudiengang „Automatisierungstechnik / Informationstechnik International“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	10
Aufhebungsordnung für den Masterstudiengang „Raumfahrtelctronik“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena ..	11
Zweite Änderungsordnung zur Studienordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische Optometrie“ im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	12
Zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische Optometrie“ im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	13
<i>Anlagen zur zweiten Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische Optometrie“ im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	14
Impressum	21

IT-Satzung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Präambel

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 35 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Je-

na folgende IT-Satzung. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat die IT-Satzung am 15. Dezember 2020 beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 25. Januar 2021 die Ordnung genehmigt.

1. Teil: Allgemeines

§ 1 - Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung gilt für die Nutzung der Hochschul-IT der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (Hochschule).
- (2) Sie betrifft alle Personen, welche die Hochschul-IT nutzen, insbesondere:
 - a. Mitglieder und Angehörige der Hochschule,
 - b. den Studierendenrat und die Fachschaften der Hochschule,
 - c. Beauftragte der Hochschule zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben,
 - d. Beschäftigte des Studierendenwerks Thüringen,
 - e. Gäste der Hochschule,
 - f. andere Personen auf Grund gesonderter Vereinbarung, insbesondere Beschäftigte oder Bedienstete anderer Hochschulen, staatlicher Forschungs- bzw. Bildungseinrichtungen sowie Behörden.
- (3) In dieser Ordnung bedeuten:
 - a. Hochschul-IT: das gesamte IT-System der Hochschule, bestehend aus IT-Ressourcen, IT-Personal und IT-Diensten,
 - b. IT-Ressourcen: Informationsverarbeitungsinfrastruktur der Hochschule, bestehend aus den Datenverarbeitungsanlagen, Kommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung einschließlich der für die Funktionsfähigkeit der IT-Ressourcen erforderlichen Software,
 - c. IT-Personal: alle Personen, die kraft dienstlicher Aufgabe oder sonstiger gesetzlicher bzw. vertraglicher Verpflichtung Aufgaben für die Hochschule mit Bezug zu IT-Ressourcen oder IT-Diensten erfüllen,
 - d. IT-Dienste: Angebote des IT-Personals zur Gewährleistung bzw. Aufrechterhaltung der erforderlichen Funktionalität der IT-Ressourcen, insbeson-

dere deren Störungsfreiheit, Sicherheit und Barrierefreiheit.

§ 2 - Status- und Funktionsbezeichnungen

Status- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

2. Teil: Aufgaben und Struktur der Hochschul-IT

§ 3 - Organisation der Hochschul-IT

- (1) Die Hochschul-IT gliedert sich in die Ebenen
 - der strategischen Steuerung und unterstützenden Beratung sowie
 - der operativen Aufgabenerfüllung.
- (2) Die strategische Steuerung und Beratung der Hochschul-IT erfolgt unter Berücksichtigung der dezentralen Belange zentral auf der Grundlage von § 4. Für die operative Aufgabenerfüllung bestehen zentral und dezentral organisierte IT-Ressourcen und IT-Personal auf der Grundlage von §§ 5–7.
- (3) Außerhalb der Organisation, aber zentraler Bestandteil der Aufgabenerfüllung mit Bezug zu IT sind die IT-Dienste nach § 8.

§ 4 – Einrichtungen der strategischen Steuerung der Hochschul-IT

- (1) Die strategische Steuerung der Hochschul-IT erfolgt durch die Lenkungsgruppe IT und den Senatsausschuss für IT.
- (2) Durch die Lenkungsgruppe IT wird die Steuerung der Hochschul-IT in strategischen Fragen vorgenommen. Sie besteht planmäßig aus der Präsidentin bzw. dem Präsidenten, der Kanzlerin bzw. dem Kanzler, der Leiterin bzw. dem Leiter des ServiceZentrums Informatik (SZI) sowie einem weiteren Mitglied aus der Gruppe

der Hochschullehrer. Das Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrer wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten bestellt. Die Lenkungsgruppe IT tagt mindestens einmal pro Monat. Ihre Aufgaben sind insbesondere

- Entwicklung und Fortschreibung der IT-Strategie der Hochschule,
 - Koordination von strategischen Projekten,
 - Austausch und strategische Kooperationen mit anderen Hochschulen und
 - Beratung innerhalb der Hochschule.
- (3) Der Senatsausschuss für IT bündelt insbesondere die Anforderungen an ein bedarfsgerechtes Dienstangebot aus Sicht der Nutzerinnen bzw. Nutzer und übernimmt somit eine beratende Rolle. Die Zusammensetzung sowie die Aufgaben des Senatsausschusses für IT ergeben sich aus § 18 der Grundordnung der Hochschule.
- (4) Beide Gremien befolgen einen kontinuierlichen und offenen Informationsaustausch und dokumentieren ihre Ergebnisse in geeigneter Form für die Hochschulöffentlichkeit.

§ 5 – ServiceZentrum Informatik

- (1) Das ServiceZentrum Informatik (SZI) ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule. Es vollzieht die zentrale operative Aufgabenerfüllung der Hochschul-IT, insbesondere im Rahmen der Durchführung von Datenverarbeitungsaufgaben und bei der rechnergestützten Informationsverarbeitung sowie bei der Bereitstellung von IT-Diensten.
- (2) Das SZI lädt mindestens zweimal in jedem Semester das dezentrale IT-Personal über die Kanzlerin bzw. den Kanzler und die Leitungen der jeweiligen Fachbereiche, Referate, Service-Zentren oder Stabsstellen zu einer Austausch- und Informationsveranstaltung ein.

§ 6 – Dezentrales IT-Personal

Dezentrales IT-Personal sind Beschäftigte oder Bedienstete, denen Aufgaben mit Bezug zu IT-Diensten nach § 8 oder IT-Ressourcen obliegen. In den dezentralen Struktureinheiten kann dezentrales IT-Personal vorgesehen sein, insbesondere in der Funktion von Administratoren, Hardwarebeauftragten, Softwarebeauftragten oder IT-Sicherheitsbeauftragten. Die IT-Beauftragten werden von der Dekanin bzw. vom Dekan benannt und dem SZI bekannt gegeben.

§ 7 – Betriebsregelungen

- (1) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebes des Informations- und Kommunikationsnetzes sowie der Datenverarbeitungssysteme, die dem SZI zugeordnet sind, kann die Leiterin bzw. der Leiter des SZI weitere Regeln für die Nutzung der IT-Ressourcen der Hochschule in der Form von Betriebsregelungen erlassen, wie z. B. Nutzungsbedingungen für die Nutzung spezifischer IT-Dienste, technisch-organisatorische Vorgaben zum Betrieb des Datennetzes oder Betriebsregelungen für Veröffentlichungen auf Servern der Hochschul-IT. In Fällen erheblicher Änderung der Nutzung oder bei Betroffenheit besonders hochwertiger IT-Ressourcen soll das Einverständnis der Lenkungsgruppe IT vorab eingeholt werden, soweit nicht Gefahr im Verzug besteht. Zentrale Betriebsregelungen und deren Änderungen sind den betroffenen Bereichen von der Leiterin bzw. vom Leiter des SZI unverzüglich per E-Mail sowie im Intranet der Hochschule bekanntzugeben.
- (2) Für den Aufgabenbereich des jeweiligen dezentralen IT-Personals gilt Absatz 1 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Dekanin bzw. der Dekan zuständig ist.
- (3) Betrifft ein zentraler Änderungsbedarf der IT-Nutzung auch dezentrale IT-Dienste, so hat die Leiterin bzw. der Leiter des SZI alle betroffenen Einheiten der Hochschule vorab anzuhören. Eine dezentrale Einheit hat in den Fällen von Absatz 1 Satz 2 das Recht, der Betriebsregelung zu widersprechen. Die Lenkungsgruppe IT, bei Gefahr im Verzug das Präsidium, trifft dann eine Regelung für die Anwendung der Betriebsregelung.

§ 8 – IT-Dienste

- (1) IT-Dienste werden als zentrale oder dezentrale IT-Dienste angeboten.
- (2) Mit der Realisierung von zentralen bzw. dezentralen IT-Diensten der Hochschule sind im jeweiligen Tätigkeitsbereich des IT-Personals insbesondere die folgenden Aufgaben verbunden:
- a. Planung, Realisierung und Betrieb der IT-Dienste für Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Verwaltung sowie in der Bibliothek,
 - b. Betreuung der für die Hochschule verfügbaren IT-Ressourcen und die betriebsfachliche Aufsicht über alle Datenverarbeitungsanlagen in der Hochschule, soweit dies nicht Aufgabe anderer Organisationseinheiten oder Einrichtungen der Hochschule ist,
 - c. Koordinierung der Beschaffung von Datenverarbeitungsanlagen in der Hochschule, insbeson-

dere Stellungnahme zu Investitionsmaßnahmen in Datenverarbeitungssysteme, Nutzungsanalyse vorhandener System-Komponenten und Bedarfsplanung,

- d. Erwerb, Verwaltung, Dokumentation, Pflege und Weiterentwicklung von Standard- und Grundsoftware, insbesondere Hochschul- und Campuslizenzen sowie Auswahl, Einsatz und Betreuung der in der Hochschulverwaltung eingesetzten Software,
 - e. Unterweisung, Beratung und Unterstützung der Nutzerinnen bzw. Nutzer sowie
 - f. Durchführung von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Unterstützung bei EDV-bezogenen Lehrveranstaltungen für Mitglieder bzw. Angehörige der Hochschule.
- (3) Das SZI ist überdies für die Planung, Installation und den Betrieb rechnergestützter Informations- und Kommunikationsnetze einschließlich der erforderlichen zentralen Server sowie der Datenkommunikations- und Telekommunikationssysteme zuständig. Diesbezüglich obliegen dem SZI insbesondere folgende IT-Dienste:
- a. Bereitstellung und Aufrechterhaltung eines möglichst störungsfreien und ununterbrochenen Betriebes des Kommunikationsnetzes,
 - b. Koordination des Ausbaus und der Wartung des Kommunikationsnetzes,
 - c. Verwaltung der Adress- und Namensräume,
 - d. Bereitstellung von Netzwerkdiensten und zentralen Netzwerk-Servern sowie
 - e. Unterstützung der Beschäftigten der zentralen Hochschulverwaltung bei der Anwendung der Dienste.
- (4) Externe IT-Dienste erfolgen auf gesonderter rechtlicher Grundlage, beispielsweise Vereinsmitgliedschaften, Kooperationsverträgen (insbesondere durch das Thüringer IT-Zentrum) oder Dienstverträgen. Die Ausgestaltung dieser externen IT-Dienste erfolgt in der jeweiligen Rechtsgrundlage.

3. Teil: Nutzung der IT-Ressourcen

§ 9 – Folgen der Nutzungsberechtigung

- (1) Die Inhaberin bzw. der Inhaber einer IT-Nutzungsberechtigung infolge der Zulassung nach § 12 ist berechtigt,
 - die für sie bzw. ihn freigegebenen IT-Ressourcen im Rahmen der für diese IT-Ressourcen geltenden Regelungen zu nutzen,

- IT-Dienste des jeweils zuständigen IT-Personals in Anspruch zu nehmen;

ein Anspruch auf ununterbrochene bzw. störungsfreie Nutzung entsteht hieraus nicht.

- (2) Die Inhaberin bzw. der Inhaber einer Nutzungsberechtigung ist verpflichtet,
 - die für die jeweiligen IT-Ressourcen geltenden Regelungen einzuhalten, insbesondere deren Funktionsfähigkeit nicht zu gefährden,
 - die Nutzung im Rahmen der geltenden Regelungen vorzunehmen, insbesondere Urheberrecht und Datenschutzrecht einzuhalten sowie keine Straftatbestände im Sinne des Strafrechts zu verwirklichen,
 - Informationen bzw. Daten, welche die Nutzung ermöglichen, insbesondere Benutzerkennungen oder Passwörter, nicht an Dritte weiterzugeben,
 - die genutzten IT-Ressourcen sorgsam und pfleglich zu behandeln,
 - Funktionsstörungen der IT-Ressourcen beim zuständigen IT-Personal unverzüglich zu melden,
 - die für die genutzten Räumlichkeiten geltenden Regelungen, insbesondere Laborordnungen bzw. die Hausordnung der Hochschule, zu beachten sowie
 - Änderungen bezüglich der im Antrag erforderlichen Angaben unverzüglich und unaufgefordert gegenüber der im Antrag benannten Stelle anzuzeigen.
- (3) Die IT-Nutzungsberechtigung erfolgt für Studierende für den curricularen und sonstigen studentischen Bereich. Für Beschäftigte oder Bedienstete der Hochschule besteht die IT-Nutzungsberechtigung für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben. Für beide Gruppen ist eine geringfügige private Nutzung zusätzlich erlaubt. Der Bereich der IT-Nutzungsberechtigung für Gäste wird durch die Zulassung definiert. Eine Nutzung von IT-Ressourcen für eigene kommerzielle Zwecke ist ausgeschlossen.

§ 10 - Antrag

- (1) Für die Gewährung der IT-Nutzungsberechtigung ist ein Antrag erforderlich.
- (2) Für Beschäftigte oder Bedienstete der Hochschule ist der Antrag im Verfahren der jeweiligen Begründung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses enthalten.
- (3) Für Studierende der Hochschule ist der Antrag in deren Unterlagen zur Begründung oder Fortführung der Mitgliedschaft enthalten.
- (4) Lehrbeauftragte erhalten ihre IT-Nutzungsberechtigung im Zusammenhang mit dem Verfahren zur Erteilung des Lehrauftrags.
- (5) Sonstige Personen im Sinne von § 1 (Externe) haben für den Antrag das betreffende Formblatt (Anlage 1)

zu verwenden. Von der Verwendung des Formblatts kann für externe Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer an Veranstaltungen der Hochschule oder Dritter in den Räumlichkeiten der Hochschule abgewichen werden; Datenschutz, Informationssicherheit und Schutz der IT-Ressourcen der Hochschule ist in diesen Fällen in geeigneter Form sicherzustellen.

- (6) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist verpflichtet, alle erforderlichen Angaben vollständig, wahrheitsgemäß und erkennbar anzugeben. Danach leitet sie bzw. er den Antrag der fachlich zuständigen Stelle zu deren Befürwortung weiter. Fachlich zuständige Stelle ist die bzw. der Fachvorgesetzte, in deren bzw. dessen fachlicher Verantwortung die zu erledigenden IT-Dienste oder Hochschulaufgaben stehen. Die fachlich zuständige Stelle leitet den Antrag an die genehmigende Stelle weiter. Genehmigende Stelle ist bei IT-Diensten bzw. Hochschulaufgaben, die ausschließlich einer dezentralen Selbstverwaltungseinheit zugeordnet werden können, deren Leiterin bzw. Leiter, ansonsten das SZI. Die genehmigende Stelle leitet den Antrag der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller so rechtzeitig zu, dass sie bzw. er vor Beginn der Nutzung eigenhändig den Antrag unterzeichnen kann.
- (7) Die fachlich zuständige Stelle und die genehmigende Stelle sind berechtigt, Rückfragen zu den Angaben zu stellen oder Änderungen zu verlangen, die für die Zulassung zur Nutzung erforderlich sind.
- (8) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist von der genehmigenden Stelle in geeigneter Form über die Zulassung zu informieren.
- (9) Der Antrag sowie gegebenenfalls erforderliche Begleitunterlagen sind bei der genehmigenden Stelle für vier Jahre nach dem Ende der Nutzung aufzubewahren.

§ 11 - Personenbezogene Daten

- (1) Soweit im Rahmen des Nutzungsverfahrens personenbezogene Daten verarbeitet werden, so geschieht die Verarbeitung auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Nr. b, c oder e der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 (EU-Datenschutz-Grundverordnung).
- (2) Die Information zur Datenerhebung sowie die Hinweise zu den Rechten der betroffenen Person findet sich unter: <https://www.eah-jena.de/de-de/hochschule/rechtsvorschriften>.

§ 12 - Zulassung

- (1) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist zuzulassen, wenn sie bzw. er

- einer der Personengruppen nach § 1 Abs. 2 angehört oder auf Grund sonstiger gesetzlicher oder vertraglicher Grundlage zur Antragstellung berechtigt ist,
 - den Antrag nach § 10 ordnungsgemäß ausgefüllt hat, soweit sie bzw. er nach § 10 Abs. 5 hierzu verpflichtet ist,
 - hinreichende IT-Ressourcen für die Zulassung bestehen und
 - kein Ausschlussgrund nach Absatz 3 vorhanden ist.
- (2) Die Zulassung kann im Einzelfall zusätzlich vom Nachweis bestimmter IT-Kenntnisse abhängig gemacht werden.
 - (3) Von der Nutzung ausgeschlossen ist,
 - wem die Nutzung von vornherein versagt wird, § 13,
 - wer von der Nutzung vorübergehend ausgeschlossen wird, § 14 oder
 - wessen Zulassung nachträglich widerrufen wird, § 15.

Der betroffenen Person soll vor dem Ausschluss der Nutzungsberechtigung Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden, soweit die Zweckerreichung dadurch nicht gefährdet ist.

- (4) Die Zulassung erfolgt durch den Veranstalter bzw. die im Antrag bezeichnete Stelle gegenüber der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller. Die Zulassung kann mit Befristungen, Bedingungen oder Auflagen versehen werden.

§ 13 - Versagung der Nutzung

- (1) Eine Zulassung zur Nutzung kann versagt werden, wenn bzw. solange technische Gründe dies erfordern oder wenn auf Grund von Tatsachen eine erhebliche Gefährdung des IT-Systems der Hochschule durch das Verhalten der Antragstellerin bzw. des Antragstellers zu erwarten ist.
- (2) Zuständig für die Erteilung der Versagung ist die in § 12 Abs. 4 bezeichnete Stelle. Eine Versagung hat schriftlich zu erfolgen und ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 14 - Vorübergehender Ausschluss von der Nutzung

- (1) Nach Erteilung der Zulassung kann eine Nutzerin bzw. ein Nutzer vorübergehend von der Nutzung ausgeschlossen werden, wenn und solange der Verdacht einer Zuwiderhandlung gegen die Pflichten aus § 9 Abs. 2, 3 besteht.
- (2) Zuständig für den vorübergehenden Ausschluss ist die in § 12 Abs. 4 bezeichnete Stelle. Ein vorübergehender Ausschluss hat schriftlich zu erfolgen und

ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Bei Gefahr im Verzug sind Begründungen und Rechtsbehelfsbelehrung unverzüglich nachzureichen.

§ 15 - Widerruf der Zulassung

- (1) Die Zulassung ist zu widerrufen, wenn eine Nutzerin bzw. ein Nutzer gegen die Pflichten nach § 9 Abs. 2, 3 verstößt. Im Widerruf kann eine Sperrfrist angegeben werden, innerhalb derer kein erneuter Antrag gestellt werden darf.
- (2) Zuständig für die Erteilung des Widerrufs ist die in § 12 Abs. 4 bezeichnete Stelle. Ein Widerruf der Zulassung hat schriftlich zu erfolgen und ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 - Beschränkung der Zulassung, Abmahnung

- (1) In den Fällen des § 12 Abs. 3 kann statt der dort vorgesehenen Maßnahmen eine inhaltliche oder zeitliche Beschränkung der Nutzung oder eine Abmahnung ausgesprochen werden, wenn zu erwarten ist, dass dies ausreicht, um die Gefährdung für das IT-System der Hochschule damit sicher ausschließen bzw. beenden zu können. Unter den gleichen Voraussetzungen kann die Zulassung nachträglich mit einer Befristung, Bedingung oder Auflage versehen werden.
- (2) § 15 Abs. 2 gilt entsprechend. Für den Ausspruch einer Abmahnung gilt Satz 1 nicht.

§ 17 - Ende der Nutzungsberechtigung

- (1) Die Nutzungsberechtigung endet
 - in den Fällen des § 10 Abs. 2 mit dem Ausscheiden der bzw. des Beschäftigten oder Bediensteten aus ihrem bzw. seinem Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis,
 - in den Fällen von § 10 Abs. 3 mit der Beendigung der Mitgliedschaft der bzw. des Studierenden an der Hochschule,
 - in den Fällen von § 10 Abs. 4 mit dem Ende des Lehrauftrags,
 - in den Fällen von § 10 Abs. 5 Satz 1 mit Ablauf der im Antrag benannten Zeit sowie
 - in den Fällen von § 10 Abs. 5 Satz 2 mit der Beendigung der Veranstaltung oder einem vom Veranstalter abweichend benannten Zeitpunkt.
- (2) Mit dem Ende der Nutzungsberechtigung enden die Rechte der Nutzerin bzw. des Nutzers nach § 9 Abs. 1, soweit zwischen Hochschule und ihr bzw. ihm nichts Anderes vereinbart ist, insbesondere mit Bezug zur Nutzung der E-Mailadresse der Hochschule.

- (3) Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nach dem Ende der Nutzungsberechtigung verpflichtet,
 - der Hochschule alle Informationen bzw. Daten in jeglicher Form herauszugeben, die sie bzw. er von der Hochschule zum Zwecke der Nutzungsberechtigung erhalten hat, sowie alle Vervielfältigungen daran zu vernichten, soweit sie bzw. er nicht aus anderen Rechten heraus zu deren Erhaltung befugt ist sowie
 - alle Anwendungen auf privaten Geräten für die Nutzung unbrauchbar zu machen, insbesondere durch Deinstallation, die sie bzw. er während der Nutzungsberechtigung von der Hochschule erhalten hat.

4. Teil: Sonstige Regelungen

§ 18 - Funktionalität von IT-Ressourcen; Verfügbarkeit

Die Hochschule unternimmt alle möglichen und zumutbaren Maßnahmen, um eine ordnungsgemäße, insbesondere störungs- bzw. unterbrechungsfreie Funktionalität der IT-Ressourcen zu gewährleisten. Die Hochschule übernimmt keine Gewährleistung oder Garantie für eine vollständige Funktionalität der Hochschul-IT oder für die vollständige Verfügbarkeit bzw. Integrität der sich in der Hochschul-IT befindlichen IT-Inhalte.

§ 19 - Haftung für fremde Informationen, besonders geschützte Inhalte

- (1) Die Hochschule haftet für fremde Inhalte nur nach Maßgabe von §§ 8 bis 10 TMG.
- (2) Die Hochschule weist die Nutzerinnen bzw. Nutzer ausdrücklich darauf hin, dass im Rahmen der Nutzung verwendete Inhalte unter rechtlichem Schutz zugunsten anderer Personen stehen können, insbesondere dem Urheberrecht, Namensrecht, Markenrecht, Datenschutzrecht, Bildnisschutzrecht, Patentrecht oder dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht. Diesbezüglich besteht gemäß § 9 Abs. 2, 3 die Pflicht, sich vor Beginn der Verwendung dieser Inhalte über die Rechtmäßigkeit ihrer Verwendung zu vergewissern. Bei Verletzung dieser Pflicht ist neben dem Ausschluss der Nutzung auch eine Haftung nach § 20 bzw. eine strafrechtliche Verfolgung der Zuwiderhandlung möglich. Die Hochschule verpflichtet die Nutzerinnen und Nutzer, in regelmäßigen, angemessenen Abständen die auf den IT-Ressourcen von ihr bzw. ihm zu verantwortenden Inhalte zu überprüfen.

§ 20 - Haftung

- (1) Außerhalb der Haftung im Sinne von § 19 haftet die Hochschule nur für Schäden, die
 - infolge einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit der geschädigten Person entstehen und auf einer Pflichtverletzung der Hochschule, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen
 - infolge einer Verletzung sonstiger Rechtsgüter der geschädigten Person entstehen und auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Hochschule, ihrer gesetzlichen Vertreter oder ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Ansprüche gegen die Hochschule aus Amtshaftung.
- (3) Die externen Nutzerinnen bzw. Nutzer haften der

Hochschule gegenüber für Vorsatz und Fahrlässigkeit.

- (4) Die Beschäftigten und Bediensteten sowie die Studierenden haften gegenüber der Hochschule für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

5. Teil: Inkrafttreten, Außerkrafttreten**§ 21 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Verkündungsblatt der Hochschule Jena in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die SZI-Satzung der Hochschule vom 11. September 2001, die Benutzungsordnung für die IV-Infrastruktur der Hochschule vom 3. September 2002 sowie der Software-Kodex der Hochschule vom 9. November 2005 außer Kraft.

Jena, den 25.01.2021

Prof. Dr. Steffen Teichert
Rektor

Anlage 1

Antrag externer Personen nach § 10 Abs.5 Satz 1 IT-Satzung

auf Nutzung von IT-Ressourcen der EAH Jena

Anrede: _____ akademischer Titel: _____

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Postanschrift: _____

E – Mailadresse: _____

Ich **beantrage** einen Account der EAH Jena zur Nutzung von IT-Ressourcen der EAH Jena

Basispaket (beinhaltet Benutzerkonto, E-Mailbox, Moodle-Login)

Sonstiges: _____

Die Nutzung wird beantragt für den Zeitraum von _____ bis _____

Mit meiner Unterzeichnung bestätige ich, dass ich

- die relevanten Regelungen, insbesondere IT-Satzung und Hausordnung der EAH Jena, kenne und Kenntnis darüber habe, dass sie für diese Nutzung gelten und
- die datenschutzrechtlichen Informationen und Hinweise der EAH Jena im Zusammenhang mit der Erhebung meiner personenbezogenen Daten zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Befürwortung fachliche zuständige Stelle

Datum, Unterschrift/ elektronische Signatur

Genehmigung

Die Genehmigung wird erteilt für

inhaltlich wie beantragt oder ggf. bestimmte Teile benennen: _____

räumlich wie beantragt oder ggf. bestimmte Bereiche benennen)

zeitlich von _____ bis _____

ggf. Login, Passwort nach Erteilung der Genehmigung übergeben oder per E-Mail zusenden

Die Genehmigung steht unter folgenden **Bedingungen/ Auflagen**:

Jena, den _____ SZI/ Fachbereich/ Bibliothek

Aufhebungsordnung für den Bachelorstudiengang „Automatisierungstechnik / Informationstechnik International“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 35 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Art. 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena

folgende Aufhebungsordnung; der Fachbereichsrat des Fachbereichs Elektrotechnik / Informationstechnik hat die Aufhebungsordnung am 14. Juli 2020 beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. September 2020 die Ordnung genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Studierenden der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule).

(3) Nach Ablauf des in Absatz 2 genannten Zeitraums hat die bzw. der Studierende keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Wiederholungsprüfungen aus dem Studiengang.

§ 2 Aufhebung

Der Bachelorstudiengang „Automatisierungstechnik / Informationstechnik International“ (nachfolgend Studiengang) wird zum Ende des Sommersemesters 2021 aufgehoben.

§ 6 Außerkrafttreten von Studienordnung und Prüfungsordnung

Zum Ende des Sommersemesters 2027 treten die Studienordnung und die Prüfungsordnung des Studiengangs außer Kraft.

§ 3 Immatrikulation

Nach dem in § 2 genannten Zeitpunkt erfolgt keine neue Immatrikulation in den Studiengang.

§ 7 Wechsel in andere Studiengänge

Die Möglichkeit des Wechsels von Studierenden des Studiengangs in andere Studiengänge der Hochschule, die Anerkennung bzw. Anrechnung von Leistungen aus dem Studiengang für den neuen Studiengang sowie die Einstufung in passende Fachsemester richtet sich nach den allgemeinen Regelungen.

§ 4 Lehrveranstaltungen

- (1) Bis zum Ende des Sommersemesters 2023 wird der Lehrbetrieb im Studiengang aufrechterhalten. Dies entspricht dem letzten Semester in der Regelstudienzeit, in dem reguläre Lehrveranstaltungen für das letzte Matrikel des Studiengangs angeboten werden.
- (2) Nach Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitpunkts wird der Lehrbetrieb im Studiengang eingestellt. Studierende haben dann keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Lehrveranstaltungen aus dem Studiengang.

§ 8 Status- und Funktionsbezeichnungen

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

§ 5 Prüfungen

- (1) Nach der Einstellung des Lehrangebots werden alle Prüfungen des Studiengangs für zwei weitere Semester angeboten.
- (2) Ein Anspruch auf die Durchführung von Wiederholungsprüfungen besteht darüber hinaus gemäß der Prüfungsordnung des Studiengangs mit der Maßgabe, dass für alle zulässigen Wiederholungsprüfungen der jeweils erste mögliche Termin wahrzunehmen ist.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Aufhebungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 30.09.2020

Prof. Dr. Steffen Teichert
Rektor

Prof. Dr. Oliver Jack
Dekan

Aufhebungsordnung für den Masterstudiengang „RaumfahrtElektronik“ der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 35 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Art. 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena

folgende Aufhebungsordnung; der Fachbereichsrat des Fachbereichs Elektrotechnik / Informationstechnik hat die Aufhebungsordnung am 14. Juli 2020 beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. September 2020 die Ordnung genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Studierenden der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule).

(3) Nach Ablauf des in Absatz 2 genannten Zeitraums hat die bzw. der Studierende keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Wiederholungsprüfungen aus dem Studiengang.

§ 2 Aufhebung

Der Masterstudiengang „RaumfahrtElektronik“ (nachfolgend Studiengang) wird zum Ende des Wintersemesters 2020/21 aufgehoben.

§ 6 Außerkrafttreten von Studienordnung und Prüfungsordnung

Zum Ende des Sommersemesters 2026 treten die Studienordnung und die Prüfungsordnung des Studiengangs außer Kraft.

§ 3 Immatrikulation

Nach dem in § 2 genannten Zeitpunkt erfolgt keine neue Immatrikulation in den Studiengang.

§ 7 Wechsel in andere Studiengänge

Die Möglichkeit des Wechsels von Studierenden des Studiengangs in andere Studiengänge der Hochschule, die Anerkennung bzw. Anrechnung von Leistungen aus dem Studiengang für den neuen Studiengang sowie die Einstufung in passende Fachsemester richtet sich nach den allgemeinen Regelungen.

§ 4 Lehrveranstaltungen

- (1) Bis zum Ende des Sommersemesters 2021 wird der Lehrbetrieb im Studiengang aufrechterhalten. Dies entspricht dem letzten Semester in der Regelstudienzeit, in dem reguläre Lehrveranstaltungen für das letzte Matrikel des Studiengangs angeboten werden.
- (2) Nach Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitpunkts wird der Lehrbetrieb im Studiengang eingestellt. Studierende haben dann keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Lehrveranstaltungen aus dem Studiengang.

§ 8 Status- und Funktionsbezeichnungen

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

§ 5 Prüfungen

- (1) Nach der Einstellung des Lehrangebots werden alle Prüfungen des Studiengangs für zwei weitere Semester angeboten.
- (2) Ein Anspruch auf die Durchführung von Wiederholungsprüfungen besteht darüber hinaus gemäß der Prüfungsordnung des Studiengangs mit der Maßgabe, dass für alle zulässigen Wiederholungsprüfungen der jeweils erste mögliche Termin wahrzunehmen ist.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Aufhebungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 30.09.2020

Prof. Dr. Steffen Teichert
Rektor

Prof. Dr. Oliver Jack
Dekan

Zweite Änderungsordnung zur Studienordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische Optometrie“ im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch den Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Studienordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische

Optometrie“ vom 16. Mai 2018 (Verköndungsblatt Nr. 59, Juni 2018, S. 16) geändert am 23. Juli 2019 (Verköndungsblatt Nr. 66, September 2019, S. 244). Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 14. Juli 2020 die Änderungsordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. Oktober 2020 die Änderungsordnung genehmigt.

1. In § 6 Absatz 3 wird Satz 3 wie folgt geändert: „Die weiteren 20 ECTS-Punkte müssen bis zur Anmeldung der Masterarbeit studienbegleitend erbracht werden.“

2. Die Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft. Die Änderungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Sommersemester 2018 immatrikuliert wurden.

Jena, den 27.10.2020

Prof. Dr. Mirko Pfaff
Dekan des Fachbereichs SciTec

Jena, den 30.10.2020

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

Zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische Optometrie“ im Fachbereich SciTec an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch den Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731), erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende zweite Änderungsordnung zur Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden, weiterbildenden Masterstudiengang „Klinische

Optometrie“ vom 16. Mai 2018 (Verköndungsblatt Nr. 59, Juni 2018, S. 22) geändert am 23. Juli 2019 (Verköndungsblatt Nr. 66, September 2019, S. 246). Der Rat des Fachbereichs SciTec hat am 14. Juli 2020 die Änderungsordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. Oktober 2020 die Änderungsordnung genehmigt.

1. In § 31 Absatz 1 wird nach Satz 4 folgende Passage ergänzt: „Bei einem Bachelorabschluss von 180 ECTS-Punkten werden die bis zum Abschluss des Masterstudiums zusätzlich erbrachten Leistungen gemäß § 6 Absatz 3 der Studienordnung im Umfang von maximal 30 ECTS-Punkten auf dem Masterzeugnis separat ausgewiesen.“.
2. Die Anlage 4.1 (Masterzeugnis in deutscher Sprache) und Anlage 4.2 (Masterzeugnis in englischer Sprache) werden wie folgt geändert (siehe nächste Seiten).
3. Die Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verköndungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft. Die Änderungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Sommersemester 2018 immatrikuliert wurden.

Jena, den 27.10.2020

Prof. Dr. Mirko Pfaff
Dekan des Fachbereichs SciTec

Jena, den 30.10.2020

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

MASTERZEUGNIS

Frau/ Herr
geboren am in
hat am
im Fachbereich **SciTec**
für den Studiengang **Klinische Optometrie (berufsbegleitend, weiterbildend)**
die Masterprüfung abgelegt.

	Note	ECTS-Credits
GESAMTPRÄDIKAT	...	90
Masterarbeit	...	27
Kolloquium	...	3
Zusätzlich erbrachte Leistungen gemäß § 6 (3) der Studienordnung		max. 30

THEMA der MASTERARBEIT:

.....
.....

Deutsche Notenskala: 1,0 bis 1,5 - sehr gut; 1,6 bis 2,5 - gut; 2,6 bis 3,5 - befriedigend; 3,6 bis 4,0 - ausreichend

Anlage 4.1 zur Prüfungsordnung

Frau/ Herr erbrachte folgende Leistungen:

	Noten	ECTS-Credits
Pflichtmodule:		
Vision Training/ Therapy	...	3
Interdisziplinäre Optometrie	...	3
Kinderoptometrie	...	3
Sportoptometrie	...	6
Kasuistik Sportoptometrie	...	3
Klinische Optometrie I	...	6
Klinische Optometrie II	...	6
Projekt: Vertiefende Biomedizin und Refraktive Chirurgie	...	6
Kasuistik Binokularsehen	...	6
Licht und Beleuchtung	...	3
Anpassung von Sonderkontaktlinsen	...	3
Business Administration	...	3
Projektmanagement	...	3
Wissenschaftliches Arbeiten und Kommunikation	...	6
Wahlmodule/ Zusatzleistungen:		
.....
.....

Jena, den

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Der Dekan/ Die Dekanin
des Fachbereiches SciTec

TRANSCRIPT OF RECORDS

Anlage 4.2 zur Prüfungsordnung

TRANSCRIPT OF RECORDS



Ms./ Mr.
born on in
has passed on
in the department **SciTec**
in degree programme **Clinical Optometry (advanced in-service training)**
the Master Examination.

	Local Grade	ECTS-Credits
FINAL GRADE	...	90
Master Thesis	...	27
Colloquium	...	3
Additional accomplished achievements corresponding to § 6 (3) of Study Regulations		maximum 30

TOPIC of MASTER THESIS:

.....
.....

Local Grading Scheme: 1,0 to 1,5 - very good; 1,6 to 2,5 - good; 2,6 to 3,5 - satisfactory; 3,6 to 4,0 - sufficient

Anlage 4.2 zur Prüfungsordnung

	Local Grade	ECTS- Credit
Compulsory modules:		
Vision Training/ Therapy	...	3
Interdisciplinary Optometry	...	3
Paediatric Optometry	...	3
Sports Vision	...	6
Sports Vision Case Report	...	3
Clinical Optometry I	...	6
Clinical Optometry II	...	6
Project: Advanced Biomedicine and Refractive Surgery	...	6
Binocular Vision Case Report	...	6
Light and Illumination	...	3
Special Contact Lenses	...	3
Business Administration	...	3
Project Management	...	3
Scientific Research and Communication		6
Optional modules/ additional qualifications:		
.....
.....

Jena,

Head of
Examination Board

Dean
of Department SciTec

Impressum

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

Redaktion: Heidi Städtler
Carl-Zeiss-Promenade 2
07745 Jena
Tel. (0 36 41) 20 55 46
E-Mail: Heidi.Staedtler@eah-jena.de

Erscheinungsdatum: 29.01.2021

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