

Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Jahrgang 19 | Heft Nr. 73 | März 2021

Inhalt

Wahlordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	3
Erste Änderungsordnung zur Corona-Rahmensatzung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	20
Satzung zur Regelung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	23
<i>Anlagen zur Satzung zur Regelung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	27
Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	38
<i>Anlagen zu den studiengangsspezifischen Bestimmungen für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ im Fachbereich „Betriebswirtschaft“ an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	42
Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „General Management“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	78
<i>Anlagen zu den studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „General Management“ im Fachbereich „Betriebswirtschaft“ an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	82
Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „E-Commerce“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	108
<i>Anlagen zu den studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „E-Commerce“ im Fachbereich „Betriebswirtschaft“ an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	112
Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena	134
<i>Anlagen zu den studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ im Fachbereich „Betriebswirtschaft“ an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena</i>	138
Impressum	160

Wahlordnung 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 Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule

Jena folgende Wahlordnung; der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat die Wahlordnung am 26. Januar 2021 beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 23. März 2021 die Ordnung genehmigt.

Inhaltsübersicht

Erster Teil

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Wahlgrundsätze, Mehrheitswahl, Verhältniswahl, Wahlgänge
- § 3 Aktives und passives Wahlrecht
- § 4 Mitgliedergruppen, Wahlbereiche

Zweiter Teil

Wahlorgane, Allgemeines Wahlverfahren

Erster Abschnitt: Wahlorgane

- § 5 Wahlorgane
- § 6 Wahlvorstand
- § 7 Wahlleiterin bzw. Wahlleiter
- § 8 Wahlausschüsse

Zweiter Abschnitt: Allgemeines Wahlverfahren

- § 9 Terminplan, Wahlzeitraum, Fristen
- § 10 Wahlausschreibung
- § 11 Wahlverzeichnisse
- § 12 Rechtsmittel gegen die Wahlverzeichnisse
- § 13 Wahlvorschläge
- § 14 Zulassung der Wahlvorschläge, Rechtsschutz
- § 15 Wahlbekanntmachung
- § 16 Wahlunterlagen
- § 17 Stimmabgabe an der Wahlurne
- § 17a Elektronische Wahl
- § 17b Beginn und Ende der elektronischen Wahl
- § 17c Technische Anforderungen an die elektronische Wahl
- § 17d Stimmabgabe bei der elektronischen Wahl
- § 17e Störungen bei der elektronischen Wahl
- § 18 Stimmabgabe durch Briefwahl

- § 18a Briefwahl bei der elektronischen Wahl
- § 19 Auszählung
- § 20 Stimmabgabe, Gültigkeit
- § 21 Wahlergebnis
- § 22 Niederschriften, Aufbewahrung, Vernichtung
- § 23 Wahlprüfungsverfahren, Wiederholungswahl
- § 24 Amtszeit, Wiederwahl

Dritter Abschnitt: Regelungen bezüglich der vorzeitigen Beendigung eines Mandats

- § 25 Ruhen des Mandats, Ausscheiden mandatstragender Personen
- § 26 Nachrücken, Nachwahl, Ersatzwahl

Dritter Teil

Besondere Wahlverfahren

- § 27 Verbundene Wahl
- § 28 Wahl des Senats
- § 29 Wahl der Ständigen Senatsausschüsse
- § 30 Wahl der Fachbereichsräte
- § 31 Wahl der Studienkommissionen
- § 32 Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten
- § 33 Wahl der Kanzlerin bzw. des Kanzlers
- § 34 Wahl der Dekaninnen und der Dekane
- § 35 Wahl des Beirats für Gleichstellungsfragen und der Gleichstellungsbeauftragten
- § 36 Wahl des Hochschulrats
- § 37 Wahl des Assistentenrats

Vierter Teil

Schlussbestimmungen

- § 38 Gleichstellungsklausel
- § 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Erster Teil Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wahlordnung gilt für die Wahlen

- des Senats sowie der Ständigen Ausschüsse des Senats,
- des Fachbereichsrats und der Studienkommissionen,
- der Präsidentin bzw. des Präsidenten,
- der Kanzlerin bzw. des Kanzlers,
- der Dekaninnen und der Dekane,
- des Beirats für Gleichstellungsfragen,
- des Hochschulrats sowie
- des Wahlvorstands der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (im Weiteren „Hochschule“).

Für die Wahl des Personalrats sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretung der Hochschule gelten die Bestimmungen des ThürPersVG.

§ 2 Wahlgrundsätze, Mehrheitswahl, Verhältniswahl, Wahlgänge

- (1) Die Vertreter in den Gremien werden nach Mitgliedergruppen (Professorinnen und Professoren, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) in freier, gleicher, allgemeiner und geheimer Wahl unmittelbar gewählt.
- (2) Wenn nur Einzelvorschläge vorliegen, nur ein Listenvorschlag vorliegt oder nur ein Mitglied zu wählen ist, wird nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Ist nur ein Mitglied zu wählen, dürfen nur Einzelvorschläge eingereicht werden. Bei Mehrheitswahl werden die der Mitgliedergruppe im Wahlbereich zustehenden Sitze auf die Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen mit der höchsten Stimmenzahl beginnend verteilt. Haben mehrere Bewerberinnen und Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, entscheidet das von der oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstands zu ziehende Los, es sei denn, dass aufgrund der zu vergebenden Anzahl an Sitzen alle Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Stimmenzahl einen Sitz in dem zu wählenden Gremium erhalten.
- (3) In den sonstigen Fällen erfolgt die Wahl nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl. Hierbei werden die einer Mitgliedergruppe zufallenden Sitze im jeweiligen Wahlbereich nach dem Quotenverfahren mit Restausgleich nach größten Bruchteilen zugeteilt (Hare-Niemeyer-Verfahren). Liegen für die Zuteilung der letzten Sitze in einer Gruppe

mehrere gleiche Reste vor, so entscheidet das von der oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstands zu ziehende Los. Innerhalb der Wahlvorschläge sind die Sitze den darin aufgeführten Bewerberinnen und Bewerbern in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen zuzuteilen. Haben mehrere Bewerberinnen und Bewerber die gleiche Stimmenzahl erhalten, entscheidet die Reihenfolge der Bewerberinnen und Bewerber innerhalb des Listenvorschlags.

- (4) Sind auf einen Wahlvorschlag mehr Sitze entfallen als Bewerberinnen und Bewerber benannt sind, so werden die freien Sitze unter Fortführung der Berechnung nach Abs. 3 Satz 1 und 2 auf die übrigen Wahlvorschläge verteilt.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber eines Listenvorschlags, die keinen Sitz erhalten, sind in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen Ersatzvertreterin und Ersatzvertreter für die auf diesen Wahlvorschlag entfallenden Sitze. Ist eine Liste erschöpft, so rückt die erste Ersatzvertreterin oder der erste Ersatzvertreter des Wahlvorschlags nach, auf den nach Abs. 4 ein weiterer Sitz entfallen würde. Bei Mehrheitswahl sind die Bewerberinnen und Bewerber, die keinen Sitz erhalten, in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahlen Ersatzvertreterin und Ersatzvertreter.
- (6) Einzel- oder Listenvorschläge, die keine Stimme erhalten haben, sind bei der Sitzverteilung und der Bestimmung der Ersatzvertreterinnen und Ersatzvertreter nicht zu berücksichtigen.
- (7) Jede wahlberechtigte Person hat so viele Stimmen, wie in dem betreffenden Gremium Sitze in ihrem Wahlbereich in der jeweiligen Mitgliedergruppe zu vergeben sind. Dabei darf sie pro Kandidatin bzw. Kandidat nur eine Stimme vergeben.
- (8) Für die Wahl von Gremien bzw. von einzelnen Gremienmitgliedern erfolgt ausschließlich ein einzelner Wahlvorgang nach §§ 17, 18. Für die Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten sowie der Kanzlerin bzw. des Kanzlers können bis zu drei Wahlgänge stattfinden.

§ 3 Aktives und passives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Wählbarkeit (passives Wahlrecht) sind auf Mitglieder der Hochschule im Sinne von § 6 Abs. 1 der Grundordnung beschränkt; sie ergeben sich aus § 21 Abs. 1 ThürHG. Das aktive bzw. passive Wahlrecht wird organisatorisch durch das Prinzip der Gruppenvertre-

tung nach § 21 Abs. 2 ThürHG sowie durch die Zugehörigkeit zu den Wahlbereichen begrenzt.

- (2) Das Wahlrecht kann ausüben, wer am Tage der Wahlausschreibung Mitglied der Hochschule, d. h. gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 Grundordnung nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich tätig oder immatrikulierter Studierender ist und in das Wahlverzeichnis eingetragen ist. Zur Gruppe der Professorinnen und Professoren gehören gemäß § 21 Abs. 2 ThürHG auch die bereits berufenen und bis zu ihrer Einstellung mit der Vertretung ihrer künftigen Professorenstelle beauftragten Personen sowie die Seniorprofessorinnen und Seniorprofessoren. In der Mitgliedergruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind darüber hinaus diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule wahlberechtigt, die mindestens bis zur Vollendung des auf den Tag der Wahlausschreibung folgenden Semesters hauptberuflich an der Hochschule tätig sind. Dazu zählen auch Vertretungsprofessorinnen bzw. Vertretungsprofessoren, die nicht bereits berufen und bis zu ihrer Einstellung mit der Vertretung ihrer künftigen Professorenstelle beauftragt sind. Die Eintragung in das Wahlverzeichnis findet nicht mehr statt, wenn die Einstellung, Anstellung, Ernennung, Immatrikulation, Rückmeldung oder ein Gruppenwechsel nach dem zehnten Vorlesungstag vor der Offenlegung des Wahlverzeichnisses erfolgt.
- (3) Ist ein Mitglied der Hochschule für eine Wahl gleichzeitig in mehr als einer Mitgliedergruppe nach § 21 Abs. 2 ThürHG wahlberechtigt bzw. wählbar, so hat dieses Mitglied unverzüglich nach der Bekanntgabe der Wahlausschreibung nach § 10, spätestens während der Auslage des Wahlverzeichnisses nach § 11 Abs. 2 gegenüber der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter schriftlich oder in Textform anzugeben, für welche Mitgliedergruppe sie bzw. er das Wahlrecht nach § 3 Abs. 1 ausüben möchte. Ist nach Ablauf der Frist

nach § 11 Abs. 2 keine Zuordnung erfolgt, bestimmt der Wahlvorstand, für welche Mitgliedergruppe nach § 21 Abs. 2 ThürHG die Ausübung des Wahlrechts nach § 3 Abs. 1 zulässig ist und veranlasst die Löschung des betreffenden Mitglieds aus dem Wahlverzeichnis für alle weiteren Mitgliedergruppen. Die Zuordnung des Wahlvorstands gemäß Satz 2 hat für alle Wahlen eines Wahltermins für jede Person einheitlich zu sein.

§ 4 Mitgliedergruppen, Wahlbereiche

- (1) Die Gruppenzugehörigkeit zu Mitgliedergruppen nach § 6 der Grundordnung ergibt sich aus § 21 Abs. 2 ThürHG. Studierende, die mehreren Fachbereichen angehören, müssen bei der Immatrikulation / Rückmeldung angeben, in welchem dieser Fachbereiche sie ihr Wahlrecht ausüben wollen. Die Mitglieder der anderen Mitgliedergruppen sind grundsätzlich in dem Wahlbereich wahlberechtigt und wählbar, in dem sie überwiegend tätig sind; gehören sie mehreren Wahlbereichen zu gleichen Teilen an, so gilt Satz 2 sinngemäß.
- (2) Für jede Wahl eines Kollektivorgans bzw. eines Gremiums werden Wahlbereiche festgelegt, denen alle Hochschulmitglieder zugeordnet werden. Eine Ausübung des aktiven bzw. passiven Wahlrechts ist nur innerhalb des jeweiligen Wahlbereichs zulässig. Das Wahlverfahren hat die Wahlbereiche zu berücksichtigen, insbesondere für die Wahlvorschläge (§ 13), die Wahlunterlagen (§ 16), die Auszählung (§ 19) und Möglichkeiten des Rechtsschutzes (§§ 12, 14, 23).
- (3) Die Gesamtheit derjenigen Personen, denen für die jeweilige Mitgliedergruppe nach Abs. 1 im jeweiligen Wahlbereich nach Abs. 2 das aktive und passive Wahlrecht zusteht, werden in einem Wahlverzeichnis gemäß § 11 erfasst.

Zweiter Teil

Wahlorgane, Allgemeines Wahlverfahren

Erster Abschnitt: Wahlorgane

§ 5 Wahlorgane

- (1) Wahlorgane sind der Wahlvorstand sowie die Kanzlerin bzw. der Kanzler als Wahlleiterin bzw. Wahlleiter. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter bestimmt eine Stellvertretung, die nicht gleichzeitig dem Wahlvorstand angehören darf.
- (2) Geschäftsstelle des Wahlvorstands ist das Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters.
- (3) Mitglieder des Wahlvorstands, die für ein Gremium kandidieren, für das sie die Wahl durchzuführen haben, werden von der Präsidentin bzw. von dem Präsidenten für die Dauer dieser Wahl einschließlich eines ggf. erfolgenden Wahlprüfungsverfahrens abberufen. Für das abberufene Mitglied nimmt das stellvertretende Mitglied die Aufgaben im Wahlvorstand wahr.

§ 6 Wahlvorstand

- (1) Der Wahlvorstand hat sechs Mitglieder, die Mitgliedergruppen der Professorinnen und Professoren, der Studierenden sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsenden je zwei Mitglieder. Die Mitglieder werden von den Mitgliedern der jeweiligen Gruppe im Senat vorgeschlagen und gewählt. Für jedes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied zu wählen. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so rückt das stellvertretende Mitglied nach. Scheidet das stellvertretende Mitglied aus, so erfolgt eine Nachwahl.
- (2) Kommt bis Ende der letzten ordentlichen Sitzung des Senats während der Vorlesungszeit eine Wahl nicht oder nur teilweise zustande, bestimmt das Präsidium die fehlenden Mitglieder.
- (3) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Wahlvorstands beträgt ein Jahr, diejenige der übrigen Mitglieder drei Jahre. Eine Verlängerung durch Senatsbeschluss ist möglich. Sie endet spätestens mit der Konstituierung des neuen Wahlvorstands.
- (4) Zur ersten Sitzung des Wahlvorstands lädt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter ein. Sie oder er leitet die Sitzung bis zur Konstituierung des Wahlvorstands und weist die Mitglieder in ihre Aufgaben ein.
- (5) Der Wahlvorstand wählt in der ersten Sitzung aus der Mitte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende bzw. einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (6) Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter die bzw. der Vorsitzende oder die mit der Stellvertretung betraute Person, anwesend sind. Für die wiederholte Beschlussunfähigkeit gilt § 25 Abs. 1 Satz 2 ThürHG. Er beschließt mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Er tagt öffentlich. Er veröffentlicht seine Sitzungstermine und Beschlüsse in geeigneter Form. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter sowie die mit der Stellvertretung betraute Person nehmen an den Sitzungen beratend teil.
- (7) Der Wahlvorstand beschließt im Einvernehmen mit der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter über die Zahl der Wahlausschüsse. Wird die Wahl als elektronische Wahl durchgeführt, so kann von der Bildung von Wahlausschüssen abgesehen werden.
- (8) Die Mitglieder des Wahlvorstands sind zu den Sitzungen rechtzeitig schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuladen. Ist ein Mitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, hat es unmittelbar das stellvertretende Mitglied über die Verhinderung zu benachrichtigen. Die Mitglieder sind zur unparteiischen und gewissenhaften Erfüllung ihrer Aufgaben verpflichtet.
- (9) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter lädt zu den Sitzungen ein. Die bzw. der Vorsitzende des Wahlvorstands leitet diese. Beschlüsse des Wahlvorstands sind in einer Niederschrift festzuhalten. Sie soll allen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern bis zum Beginn der nächsten Sitzung zugeleitet sein und ist in einer der folgenden Sitzungen zu genehmigen.
- (10) Der Wahlvorstand ist für die inhaltlichen Fragen im Zusammenhang mit der Wahl verantwortlich. Zu den Aufgaben des Wahlvorstands gehören insbesondere:
 - die Erteilung des Einvernehmens zum Terminplan für die Wahl,
 - die inhaltliche Abnahme der Unterlagen für die Wahlvorschläge,
 - die Entscheidungen über Einsprüche gegen das Wahlverzeichnis,
 - sonstige Berichtigungen von Wahlverzeichnissen, diese Aufgabe kann der Wahlvorstand auf die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter delegieren,
 - die Zulassung der Wahlvorschläge,
 - die Entscheidung über Einsprüche gegen die Zulassung von Wahlvorschlägen,
 - die Erteilung des Einvernehmens zur Entscheidung über die Durchführung der Wahl als elektronische Wahl,
 - die Entscheidung über Störungen während einer elektronischen Wahl nach § 17e Abs. 2,
 - die Durchführung der Auszählung unter Mitwirkung der Wahlausschüsse,
 - die Entscheidung über die Gültigkeit einer Stimmabgabe in Zweifelsfällen,
 - die Feststellung der Wahlergebnisse und der Sitzverteilung sowie
 - die Behandlung von und Entscheidung über Wahlanfechtungen.

§ 7 Wahlleiterin bzw. Wahlleiter

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter ist für kommunikative und administrative Aspekte der Wahlen verantwortlich. Sie bzw. er unterstützt den Wahlvorstand organisatorisch sowie inhaltlich nach Maßgabe von §§ 13 Abs. 1, 17 Abs. 1 bei der Durchführung seiner Aufgaben. Zu den Aufgaben der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters gehören insbesondere:

- die Entscheidung über die Durchführung der Wahl als elektronische Wahl im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand,
 - die Aufstellung des Terminplans sowie die Veröffentlichungen der Wahlausschreibung und der Wahlbekanntmachung in der Hochschule,
 - die Führung, Offenlegung und der Abschluss der Wahlverzeichnisse sowie die Versendung der Wahlunterlagen,
 - die Entgegennahme der Wahlvorschläge und der Einsprüche gegen die Wahlverzeichnisse,
 - die Vorprüfung der Wahlvorschläge,
 - die Herstellung der Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlumschläge, Rücksendeumschlag) und ihre Versendung sowie die Regelung der Einzelheiten der Stimmangabe,
 - die Entgegennahme, Verwahrung und Übergabe der Wahlbriefe an den Wahlausschuss,
 - die Entscheidung über die Verlängerung der Wahlfrist bzw. über das weitere Verfahren bei Störungen während einer elektronischen Wahl nach § 17e sowie
 - die Bekanntgabe der Wahlergebnisse.
- (2) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter kann Beschlüsse des Wahlvorstands, soweit sie gegen geltendes Recht verstoßen, beanstanden und an diesen zur erneuten Entscheidung zurückweisen.

§ 8 Wahlausschüsse

- (1) Die Wahlausschüsse bestehen in der Regel aus drei Mitgliedern. Dabei sollen die jeweiligen Mitgliedergruppen angemessen vertreten sein. Soweit ein Wahlausschuss für mehrere Fachbereiche gebildet wird, legt der Wahlvorstand fest, welcher Fachbereich durch welche Mitgliedergruppe im Wahlausschuss vertreten wird. Die Dekanin bzw. der Dekan gibt die entsprechenden Benennungen gegenüber der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter ab.
- (2) Die Wahlausschüsse sind für die Beaufsichtigung der Wahlhandlung verantwortlich. Sie wirken außerdem an der Öffnung der Wahlbriefe sowie an der Auszählung der Stimmen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Wahlvorstands mit. Die Wahlausschüsse sind verpflichtet, das Wahlgeheimnis zu wahren.
- (3) Die Wahlausschüsse führen die unmittelbar während der Wahl zu treffenden Entscheidungen in Zweifelsfragen mit einfacher Mehrheit herbei.

Zweiter Abschnitt: Allgemeines Wahlverfahren

§ 9 Terminplan, Wahlzeitraum, Fristen

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter stellt im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand einen Terminplan über alle Aspekte im Zusammenhang mit der Wahl, insbesondere die Wahlvorbereitungen, die Wahlen und diesbezügliche Rechtsschutzmöglichkeiten auf.
- (2) In dem Terminplan ist vorzusehen, dass zwischen der Veröffentlichung der Wahlausschreibung und dem Ablauf der Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen mindestens zehn Vorlesungstage liegen. Es ist zu gewährleisten, dass das Wahlverzeichnis an mindestens vier Vorlesungstagen offengelegt wird und dass die Wahlunterlagen (Briefwahl) spätestens zwei Wochen vor dem ersten Wahltag abgesandt werden. Wird die Wahl als elektronische Wahl durchgeführt, so sind im Terminplan zusätzlich Beginn und Ende der Wahlfrist, also der früheste und der späteste Zeitpunkt für eine wirksame elektronische Stimmabgabe, anzugeben.
- (3) Der Wahlzeitraum liegt in der Vorlesungszeit. Er soll weder in der ersten noch in der letzten Woche der Vorlesungszeit angesetzt werden. Für die Briefwahl wird in der Wahlausschreibung sowie in der Wahlbekanntmachung ein gesonderter Wahlzeitraum geregelt.
- (4) In dieser Wahlordnung genannte Fristen im Zusammenhang mit dem Wahlverfahren, für die nicht ausdrücklich eine Uhrzeit bestimmt ist, laufen jeweils um 12:00 Uhr des festgelegten Tages ab.

§ 10 Wahlausschreibung

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat die nach dieser Ordnung durchzuführenden Wahlen – mit Ausnahme der Wahlen in den Fachbereichen (Fachbereichsräte und Studienkommissionen) – hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Wahlen zu den Fachbereichsräten und den Studienkommissionen sind fachbereichsöffentlich bekannt zu machen. Die Wahlausschreibung gilt als bekannt gemacht, wenn folgende Handlungen durchgeführt sind:
- Mitteilung an die Dekaninnen und Dekane und die Leitungen der Betriebseinheiten, die sie schriftlich per Aushang oder elektronisch veröffentlichen,
 - Mitteilung per E-Mail an den Studierendenrat der Hochschule und
 - Veröffentlichung im Intranet der Hochschule.

- (2) Die Wahlausschreibung enthält:
- die zu wählenden Gremien und die Zahl der auf die einzelnen Mitgliedergruppen fallenden Sitze,
 - die Information über den Ort bzw. die Orte der ausliegenden Wahlverzeichnisse, die Aufforderung zur Einsichtnahme in das Wahlverzeichnis mit dem Hinweis auf die Einspruchsmöglichkeit und -frist sowie Ort und Zeit für das Verfahren für die Abgabe von Einsprüchen,
 - den Hinweis, dass die Ausübung des Wahlrechts von der Eintragung in das Wahlverzeichnis abhängt,
 - die Information, wo und in welchem Zeitraum die Formulare für Wahlvorschläge bereitgestellt werden, verbunden mit der Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen, den Einreichungszeitraum und -ort und den Hinweis, dass nur gewählt werden kann, wer in einem solchen Wahlvorschlag aufgenommen ist,
 - den Ort und den Zeitpunkt, an dem die Wahlvorschläge bekannt gegeben werden,
 - den gesamten Terminplan der Wahl,
 - den Hinweis auf die Möglichkeit der Briefwahl, verbunden mit einem Hinweis zu Fristen und Modalitäten der Briefwahl,
 - den Hinweis auf die Seite im Intranet der Hochschule, auf der diese Ordnung eingesehen werden kann und
 - Informationen und Hinweise über die datenschutzrechtskonforme Behandlung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Wahl.
- (3) In der Wahlausschreibung sind die Mitgliedergruppen deutlich aufzufordern, Frauen als Bewerberinnen aufzustellen, damit diese dem Frauenanteil in den Mitgliedergruppen entsprechend in den Gremien der Hochschule vertreten sein können.

§ 11 Wahlverzeichnisse

- (1) Wahlverzeichnisse gemäß § 4 Abs. 3 umfassen grundsätzlich jede Mitgliedergruppe für jeden Wahlbereich gesondert; die zugehörige Wahl ist auf dem Wahlverzeichnis in geeigneter Form eindeutig zu kennzeichnen. Es können mehrere Mitgliedergruppen für einen Wahlbereich in einem gemeinsamen Wahlverzeichnis geführt werden, wenn diese Mitgliedergruppen in eindeutiger Form, beispielsweise durch gesonderte Wählerlisten, voneinander getrennt sind. Sind Wahlverzeichnisse nach Sätzen 1 oder 2 für mehrere Wahlen, die gleichzeitig abgehalten werden, inhaltlich gleichermaßen zutreffend, so

können diese individuellen oder gemeinsamen Wahlverzeichnisse für alle diese Wahlen gemeinsam geführt werden; alle zugehörigen Wahlen sind in geeigneter Form zu kennzeichnen.

- (2) Die Wahlverzeichnisse sind im Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters zur Überprüfung der Eintragungen auszulegen. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter kann festlegen, dass die Wahlverzeichnisse zusätzlich an anderer Stelle ausgelegt werden. Nach Beendigung der Offenlegungsfrist werden die Wahlverzeichnisse geschlossen.
- (3) Die Berichtigung der Wahlverzeichnisse erfolgt nach Einsprüchen durch den Wahlvorstand, bei sonstigem formellen Korrekturbedarf durch die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter.
- (4) Jede Berichtigung eines Wahlverzeichnisses ist in geeigneter Form innerhalb des Wahlverzeichnisses oder außerhalb dessen, beispielsweise als gesonderte Aufstellung der Änderungen, anzuzeigen und den Wahlverzeichnissen für die gesamte restliche Dauer von deren Auslage beizufügen, soweit sie nicht Gegenstand eines Einspruchs nach § 12 sind. Die Dokumentation muss alle Informationen enthalten, die eine eindeutige Zuordnung der Änderung sowie eine Prüfung von deren Rechtmäßigkeit erlauben, insbesondere die verantwortliche Person, das Datum der Durchführung der Änderung, den Inhalt der Änderung sowie im Falle gesonderter Ablage die Zuordnung zum betroffenen Wahlverzeichnis.

§ 12 Rechtsmittel gegen die Wahlverzeichnisse

- (1) Gegen die Nichteintragung in ein Wahlverzeichnis sowie gegen die falsche Zuordnung zu einer Mitgliedergruppe oder einem Wahlbereich kann von einer wahlberechtigten Person während der für die Offenlegung der Wahlverzeichnisse maßgebenden Frist beim Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch gegen das Wahlverzeichnis entscheidet der Wahlvorstand.
- (2) Gegen die Eintragung von Personen in ein Wahlverzeichnis, denen das passive Wahlrecht nicht zusteht, kann jedes Mitglied der Hochschule während der Offenlegungsfrist Einspruch beim Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters einlegen. Die oder der von dem Einspruch gegen die Eintragung Betroffene soll dazu gehört werden. Gibt der Wahlvorstand dem Einspruch gegen die Eintragung statt, ist dies der oder dem Betroffenen von der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter unter Hinweis auf ihre bzw. seine Einspruchsmöglichkeit gegen diese Entscheidung mitzuteilen. Weist der Wahlvorstand den Einspruch gegen die Eintragung zurück, so teilt er dies der ein-

spruchsführenden Person über die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter unter Angabe der tragenden Gründe mit.

- (3) Die Einsprüche nach Absätzen 1 und 2 sind schriftlich einzureichen. Sie haben den konkreten Änderungsantrag sowie dessen tragende Gründe zu enthalten.
- (4) Das Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters vermerkt Tag und Uhrzeit des Eingangs auf dem Einspruch und leitet die Einsprüche zusammen mit den Wahlverzeichnissen nach Ablauf der Offenlegungsfrist dem Wahlvorstand zu. Dieser hat innerhalb der im Terminplan vorgesehenen Frist zu entscheiden und unverzüglich der einspruchsführenden Person, anderen unmittelbar Betroffenen und der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter seine Entscheidung mitzuteilen.

§ 13 Wahlvorschläge

- (1) Wahlvorschläge können, soweit nichts anderes bestimmt ist, von allen wahlberechtigten Personen innerhalb ihrer Gruppe und ihres Wahlbereichs aufgestellt werden. Enthält ein Wahlvorschlag mehrere kandidierende Personen, so ist die Festlegung einer Reihenfolge zwingend. Das Einreichen von Wahlvorschlägen ist nur unter Verwendung der durch die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand erstellten und von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter bereitgestellten Formblätter zulässig. Auf den Ort und den Zeitraum der Bereitstellung der Formblätter ist in der Wahlausschreibung hinzuweisen.
- (2) Der Wahlvorschlag muss Namen, Vornamen, Titel und Struktureinheit (welche / r Fachbereich oder Betriebseinheit) der kandidierenden Person beinhalten und soll bei Wahlen zu Senat und Beirat für Gleichstellungsfragen zusätzlich die Kenntnisnahme der Dekanin bzw. des Dekans oder der jeweiligen Leitung der Betriebseinheit per Unterschrift enthalten, in der die kandidierende Person tätig ist oder studiert.
- (3) Jeder Wahlvorschlag kann entweder eine kandidierende Person (Einzelvorschlag) oder mehrere kandidierende Personen enthalten (Listenvorschlag). Enthält der Wahlvorschlag mehr Personen als auf dem Formblatt Platz finden, so sind mehrere Formblätter zu verwenden; die Reihung der kandidierenden Personen ist in eindeutiger Weise vorzunehmen. Auf dem Wahlvorschlag sind die eigenhändigen Einverständniserklärungen der in ihm genannten kandidierenden Personen beizubringen.
- (4) Die Wahlvorschläge sind unter Verwendung des Formblatts nach Absatz 1 innerhalb der im Termin-

plan vorgesehenen Frist vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters einzureichen oder per E-Mail als Scan einzusenden. Auf dem Wahlvorschlag sind Tag und Uhrzeit des Eingangs zu vermerken. Ist ein Wahlvorschlag nach der Prüfung der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters unvollständig, so weist die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter die einreichende wahlberechtigte Person auf die fehlenden Informationen hin und setzt eine angemessene Frist zu deren Beibringung. Bis zum Ablauf der in Satz 1 genannten Frist kann die kandidierende Person ihre Kandidatur schriftlich zurücknehmen.

§ 14 Zulassung der Wahlvorschläge, Rechtsschutz

- (1) Innerhalb der im Terminplan festgelegten Frist entscheidet der Wahlvorstand über die Zulassung der vorliegenden Wahlvorschläge. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter bereitet die Entscheidung des Wahlvorstands vor, indem er die Vorschläge daraufhin überprüft, ob Mängel nach Abs. 2 vorliegen.
- (2) Vom Wahlvorstand nicht zuzulassen sind Wahlvorschläge, die verspätet eingehen, keine wählbaren kandidierenden Personen aufweisen oder keine Einverständniserklärung der kandidierenden Personen enthalten. Sonstige Mängel auf Wahlvorschlägen sind von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter durch Rücksprache mit der kandidierenden Person zu beheben.
- (3) Bestehen mehrere Wahlvorschläge für eine wählbare Person innerhalb einer Wahl, klärt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter mit der oder dem Betroffenen, welcher Wahlvorschlag gelten soll. Der andere Wahlvorschlag ist als Einzelvorschlag zurückzuziehen; im Falle eines Listenvorschlags sind die übrigen Vorgesetzten zu informieren.
- (4) Andere gesetzliche Wahlhinderungsgründe bleiben unberührt.
- (5) Über die Nichtzulassung eines Wahlvorschlags oder über die Streichung einer kandidierenden Person auf einer Liste ist vom Wahlvorstand über die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter unverzüglich ein Bescheid mit einem Hinweis auf ihr Einspruchsrecht an die betroffene Person zu erteilen. Der Einspruch gegen die Nichtzulassung kann von der betroffenen Person binnen dreier Vorlesungstage nach Entscheidung des Wahlvorstands beim Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters eingelegt werden. § 12 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 15 Wahlbekanntmachung

- (1) Nach endgültiger Entscheidung des Wahlvorstands veröffentlicht die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter die zugelassenen Wahlvorschläge unverzüglich gemäß § 10 Abs. 1 in der Wahlbekanntmachung.
- (2) Die Wahlbekanntmachung ist für alle Wahlen gemeinsam zu führen, sie muss jede Wahl gesondert ausweisen. Sie enthält für jede Wahl die zugehörige Wahlaufstellung, also alle Personen eines Wahlverzeichnisses, auf die mindestens ein zugelassener Wahlvorschlag gefallen ist. Die Wahlbekanntmachung muss enthalten:
 - den Wahltermin bzw. den Zeitraum für die Wahl sowie Ort und Zeit der Präsenzwahl,
 - die Wahlbereiche,
 - die Zahl der auf die einzelnen Mitgliedergruppen entfallenden Sitze,
 - die Namen der kandidierenden Personen der jeweiligen Mitgliedergruppe; bei Namensidentität gegebenenfalls weitere Daten, die eine eindeutige Identifizierung ermöglichen; falls Einzel- und Listenvorschläge parallel vorliegen, ist jeder Name eindeutig den Bereichen der Einzelvorschläge oder der Listenwahlvorschläge zuzuordnen,
 - Hinweise zu den Voraussetzungen der Gültigkeit der Wahlunterlagen,
 - Hinweise zum ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens der Stimmabgabe,
 - Hinweise zu den Modalitäten der Briefwahl, insbesondere Zeit, Ort und Gültigkeit sowie
 - die Aufforderung zur Stimmabgabe.

§ 16 Wahlunterlagen

- (1) Für jeden Wahlgang sind besondere Wahlunterlagen in Form von Stimmzetteln herzustellen. Die Stimmzettel müssen die Angaben enthalten, für welche Wahl, welche Mitgliedergruppe und welchen Wahlbereich sie gelten. Ferner ist die Zahl der Stimmen, die abgegeben werden können, anzugeben.
- (2) Die Reihenfolge der Wahlvorschläge auf den Stimmzetteln wird mittels Losentscheid durch ein Mitglied des Wahlvorstands in einer Beratung des Wahlvorstands bestimmt. Zum Ausschluss von Verwechslungen sind folgende Angaben zu machen:
 - Vorname,
 - Name,
 - Titel und
 - Fachbereich oder Betriebseinheit, in der die kandidierende Person tätig ist oder studiert.

Weitere Zusätze sind nicht zulässig.

§ 17 Stimmabgabe an der Wahlurne

- (1) Zu jedem Wahltermin besteht die Möglichkeit einer Stimmabgabe an der Wahlurne. Jede Wahlurne ist für einen oder mehrere bestimmte Wahlvorgänge, also die Wahlhandlungen einer Personengruppe in einem Wahlbereich, vorzusehen; diese Zuordnung ist durch die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter in geeigneter Form zu kennzeichnen oder sonst durch die Wahlausschüsse zu kommunizieren. Die Einzelheiten werden durch die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand festgesetzt.
- (2) Wahlberechtigte Personen erhalten die erforderlichen Unterlagen zur Wahl an der Wahlurne durch die Mitglieder des Wahlausschusses ausgehändigt. Bei der Ausgabe der Unterlagen ist festzustellen, ob die wahlberechtigte Person in das der betreffenden Wahl zugehörige Wahlverzeichnis eingetragen ist. Vor der Aushändigung ist die wahlberechtigte Person zu identifizieren und ihre Wahlbeteiligung ist zu registrieren. Ist die wahlberechtigte Person nicht mindestens einem Mitglied des Wahlausschusses bekannt, so ist ihre Personenidentität durch Einsichtnahme in einen amtlichen Ausweis mit Lichtbild oder die Thoska zu überprüfen. Ist für eine wahlberechtigte Person im Wahlverzeichnis bereits eine Wahlbeteiligung vermerkt, so ist eine erneute Stimmenabgabe nicht mehr möglich. Personen ohne Wahlberechtigung ist der Zugang zum Wahllokal vom Wahlausschuss zu verweigern.
- (3) Der Wahlausschuss trifft Vorkehrungen dafür, dass die wahlberechtigten Personen den Stimmzettel im Wahllokal unbeobachtet kennzeichnen können. Hat eine wahlberechtigte Person versehentlich ihre Wahlunterlage ungültig gemacht, so händigt ihr der Wahlausschuss eine neue Wahlunterlage aus, nachdem die alte Wahlunterlage durch den Wahlausschuss unbrauchbar gemacht wurde.
- (4) Vor Eröffnung der Wahlhandlung hat der Wahlausschuss die Wahlurnen zu prüfen, dass sie keine Stimmzettel oder Wahlumschläge enthalten.
- (5) Solange das Wahllokal zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens drei Mitglieder des Wahlausschusses oder des Wahlvorstands, die verschiedenen Mitgliedergruppen angehören sollen, im Wahllokal anwesend sein. Während der einzelnen Wahlvorgänge hat der Wahlausschuss dafür zu sorgen, dass die Wahlunterlagen in die jeweils dafür bestimmte Wahlurne gelangen und nur für den entsprechenden Einwurf geöffnet werden. Während der Wahlhandlung ist das Wahllokal allen wahlberechtigten Personen zugänglich.

- (6) Die Ausübung der Wahlhandlung hat durch eindeutige Kennzeichnung an den auf dem Stimmzettel hierfür vorgesehenen Stellen, insbesondere durch Fertigung eines Kreuzes im entsprechenden Kästchen, zu erfolgen. Die maximale Anzahl der zulässigen Stimmen darf nicht überschritten werden.
- (7) Nach Ablauf der für die Durchführung der Wahlhandlung festgesetzten Zeit dürfen nur noch diejenigen wahlberechtigten Personen ihre Stimme abgeben, die sich zu diesem Zeitpunkt bereits im Wahllokal befinden. Der Wahlausschuss hat jede Wahlurne zu verschließen und für die Zeit des Wechsels des Wahllokals zu versiegeln.

§ 17a Elektronische Wahl

- (1) Eine elektronische Wahl im Sinne dieser Wahlordnung ist eine Wahl, deren Stimmabgabe ausschließlich unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie erfolgt.
- (2) Die elektronische Wahl ist nur dann zulässig, wenn bei ihrer Durchführung die geltenden Wahlrechtsgrundsätze, insbesondere die Grundsätze der geheimen Wahl und der Öffentlichkeit der Wahl, gewahrt sind.
- (3) Wird die Durchführung einer Wahl als elektronische Wahl bestimmt, so ist deren vollständige oder teilweise Durchführung als Präsenzwahl unzulässig. Die Briefwahl ist nach Maßgabe von § 18a zulässig.

§ 17b Beginn und Ende der elektronischen Wahl

Der Beginn sowie die Beendigung der elektronischen Wahl im Sinne von § 9 Abs. 2 Satz 3 ist nur bei gleichzeitiger Autorisierung durch mindestens zwei berechtigte Personen zulässig. Berechtigte Personen im Sinne von Satz 1 sind die Mitglieder des Wahlvorstands bzw. der Wahlleitung.

§ 17c Technische Anforderungen an die elektronische Wahl

- (1) Elektronische Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn das verwendete elektronische Wahlsystem aktuellen technischen Standards, insbesondere den Sicherheitsanforderungen für Online-Wahlprodukte des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik, entspricht. Das System muss die in den nachfolgenden Absätzen aufgeführten technischen Spezifikationen besitzen. Die Erfüllung

der technischen Anforderungen ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

- (2) Zur Wahrung des Wahlgeheimnisses müssen die elektronische Wahlurne und das elektronische Wahlverzeichnis auf verschiedener Serverhardware geführt werden. Autorisierte Zugriffe sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Wählerinnen bzw. Wähler, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung auf mehrfache Ausübung des Wahlrechts (Wahlzeiten). Es ist durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten, dass bei einer Funktionsstörung eines Servers oder eines Serverbereichs keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen können.
- (3) Das Übertragungsverfahren der Wahlzeiten ist so zu gestalten, dass sie vor Ausspähen- bzw. Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Wahlverzeichnis und die Stimmabgabe in die elektronische Wahlurne müssen so getrennt sein, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts einer Wahlhandlung zur diese ausübenden Person möglich ist.
- (4) Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um eine unbemerkte Veränderung der Wahlzeiten zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Wahlzeiten ist zu gewährleisten, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Wahlverzeichnis kein Zugriff auf den Inhalt der Stimmabgabe möglich ist.
- (5) Die Wählerinnen bzw. Wähler sind über geeignete Sicherheitsmaßnahmen zu informieren, mit denen der für die Wahlhandlung genutzte Computer gegen Eingriffe Dritter nach dem jeweils aktuellen Stand der Technik geschützt wird; auf kostenfreie Bezugsquellen geeigneter Software ist hinzuweisen. Diese Hinweise bzw. Informationen können in elektronischer Form erfolgen. Die Kenntnisnahme der Sicherheits Hinweise ist vor der Stimmabgabe durch die Wählerin bzw. den Wähler verbindlich in elektronischer Form zu bestätigen.

§ 17d Stimmabgabe bei der elektronischen Wahl

- (1) Die wahlberechtigten Personen erhalten von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter ihre Wahlunterlagen durch Versendung auf die jeweilige seitens der Hochschule eingerichtete E-Mailadresse. Die Wahlunterlagen bestehen aus dem Wahlschreiben sowie aus Informationen zur Durchführung der Wahl und der Nutzung des Wahlportals. Das Wahlportal er-

möglicht die Stimmabgabe durch Aufruf eines elektronischen Stimmzettels.

- (2) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich und unbeobachtet in elektronischer Form. Die Authentifizierung der wahlberechtigten Person erfolgt durch die im Wahlschreiben mitgeteilten Zugangsdaten zum Wahlportal. Der elektronische Stimmzettel ist entsprechend den im Wahlschreiben und im Wahlportal enthaltenen Anleitungen elektronisch auszufüllen und abzusenden. Dabei ist durch das verwendete elektronische Wahlsystem sicherzustellen, dass das Stimmrecht nicht mehrfach ausgeübt werden kann. Die Wahlberechtigten müssen bis zur endgültigen Stimmabgabe die Möglichkeit haben, ihre Eingabe zu korrigieren oder die Wahlhandlung abubrechen. Ein Absenden der Stimme ist erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die Wählerin bzw. den Wähler zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für die Wählerin bzw. den Wähler am Bildschirm erkennbar sein. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe gilt diese als vollzogen.
- (3) Bei der Stimmabgabe darf es durch das verwendete elektronische Wahlsystem zu keiner Speicherung der Stimmabgabe der Wählerin bzw. des Wählers in dem von ihr bzw. ihm hierzu verwendeten IT-basierten Endgerät kommen. Es muss gewährleistet sein, dass unbemerkte Veränderungen der Stimmabgabe durch Dritte ausgeschlossen sind. Auf dem Bildschirm muss der Stimmzettel nach dem Absenden der Stimmeingabe unverzüglich ausgeblendet werden. Das verwendete elektronische Wahlsystem darf die Möglichkeit für einen Papierausdruck der abgegebenen Stimme nach der endgültigen Stimmabgabe nicht zulassen. Die Speicherung der Stimmabgabe in der elektronischen Wahlurne muss nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgen. Die Anmeldung am Wahlsystem, die Auswahl und Abgabe der Stimme sowie persönliche Informationen und IP-Adressen der Wahlberechtigten dürfen nicht protokolliert werden.

§ 17e Störungen bei der elektronischen Wahl

- (1) Ist den Wahlberechtigten die Wahlhandlung einer elektronischen Wahl aus von der Hochschule zu vertretenden Gründen nicht möglich, kann die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand die Wahlfrist verlängern. Die Verlängerung der Wahlfrist muss allgemein bekannt gegeben werden.
- (2) Werden während der elektronischen Wahl Störungen bekannt, die ohne die Gefahr eines vorzeitigen

Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden können und eine mögliche Stimmenmanipulation ausgeschlossen ist, kann der Wahlvorstand solche Störungen beheben oder beheben lassen und die Wahl fortsetzen; anderenfalls ist die Wahl ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen. Wird die Wahl fortgesetzt, ist die Störung und deren Dauer im Protokoll zur Wahl zu vermerken. Im Falle des Abbruchs der Wahl entscheidet die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand über das weitere Verfahren.

§ 18 Stimmabgabe durch Briefwahl

- (1) Die Möglichkeit zur Briefwahl besteht nur bei der Wahl zum Senat, zu den Fachbereichsräten und zum Beirat für Gleichstellungsfragen. Finden mehrere Wahlen gleichzeitig statt, ist eine Briefwahl nur für alle gleichzeitig stattfindenden Wahlen möglich.
- (2) Wer von der Briefwahl Gebrauch machen möchte, hat bei der Wahlleiterin bzw. beim Wahlleiter schriftlich die Übersendung oder Aushändigung der Wahlunterlagen (Stimmzettel, Erklärung über die Eigenständigkeit der Wahlhandlung, Wahlumschlag, freigemachter Rücksendeumschlag) bis spätestens drei Wochen vor dem ersten Wahltag unter Angabe der Adresse, an die die Wahlunterlagen verschickt werden sollen, zu beantragen. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter sendet die Unterlagen unmittelbar nach Bekanntgabe der zugelassenen Wahlvorschläge zu bzw. händigt sie aus. Sie bzw. er hat die Zusendung / Aushändigung in den Wahlverzeichnissen zu vermerken. Wahlberechtigte, bei denen die Teilnahme an der Briefwahl vermerkt ist, können nur durch Briefwahl an der Wahl teilnehmen.
- (3) Die Briefwählenden haben die Stimmzettel nach Maßgabe von § 17 Abs. 6 sowie unbeobachtet auszufüllen, in den zugehörigen Briefwahlumschlag zu verschließen und diesen wiederum im relevanten Rücksendeumschlag so rechtzeitig an die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter zu übersenden bzw. zu übergeben, dass diese bis 12:00 Uhr am Vortag des ersten Wahltags eingegangen sind. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat auf den Rücksendeumschlägen das Eingangsdatum, bei Eingang am Vortag des ersten Wahltags auch die Uhrzeit, zu vermerken.
- (4) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass die durch Briefwahl abgegebenen Briefwahlumschläge mit den Stimmzetteln spätestens nach Ablauf der Stimmabgabezeit den Rücksendeumschlägen entnommen und nach Vermerk

der Stimmabgabe in die Wahlurne gegeben werden. Stellen sich Mängel heraus, die die Stimmabgabe unwirksam machen, sind die Wahlunterlagen in den Briefwahlumschlag zurückzulegen und gesondert aufzubewahren.

- (5) Die Rücksendeumschläge werden gesondert aufbewahrt.

§ 18a Briefwahl bei der elektronischen Wahl

- (1) Wird die Wahl als elektronische Wahl durchgeführt, ist die Stimmabgabe auch in der Form der Briefwahl zulässig.
- (2) § 18 gilt entsprechend; abweichend von Absatz 3 Satz 1 werden Wahlhandlungen per Briefwahl gewertet, die bis zum Ende der Wahlfrist nach § 9 Abs. 2 Satz 3 eingegangen sind. Mit der Versendung der Wahlunterlagen ist eine Wahlhandlung nach § 17d ausgeschlossen.
- (3) Die Wahlunterlagen aller Personen, die eine Briefwahl durchgeführt haben, sind in einer eigenen Wahlurne aufzubewahren und nach Maßgabe von § 19 auszuzählen.

§ 19 Auszählung

- (1) Zum Öffnen der Wahlumschläge und zur zentralen Auszählung treten der Wahlvorstand, die ihn unterstützenden Wahlausschüsse und die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter zusammen. Der Termin der Auszählung ist bekanntzugeben. Die Auszählung erfolgt hochschulöffentlich. Sie soll am (letzten) Wahltag unmittelbar nach dem Ablauf der für die Wahl vorgesehenen Zeit stattfinden.
- (2) Wird die Wahl als elektronische Wahl durchgeführt, ist für die Administration der Wahlserver und insbesondere für die Auszählung und Archivierung der Wahl die Autorisierung durch zwei berechtigte Personen nach § 17b erforderlich. Der Wahlvorsand veranlasst unverzüglich nach dem Ende der Wahlfrist nach § 9 Abs. 2 Satz 3 die IT-basierte Auszählung der abgegebenen Stimmen und stellt das Ergebnis durch einen Ausdruck der Auszählungsergebnisse fest, der von zwei Mitgliedern des Wahlvorstands abgezeichnet wird. Alle Datensätze der elektronischen Wahl sind in geeigneter Weise zu speichern. Die Auszählung ist hochschulöffentlich.
- (3) Während des Zeitraums der Auszählung übt die bzw. der Vorsitzende des Wahlvorstands das Hausrecht aus.

§ 20 Stimmabgabe, Gültigkeit

- (1) Eine Stimmabgabe liegt nicht vor und ist daher bei der Feststellung der Anzahl derjenigen Personen, die von ihrem Wahlrecht Gebrauch gemacht haben, nicht zu berücksichtigen, wenn
- bei Briefwahl der Rücksendeumschlag zu spät eingeht oder der Briefwahlumschlag nicht verschlossen ist oder
 - der amtliche Stimmzettel nicht benutzt wurde.
- (2) Eine gültige Stimme ist abgegeben, wenn durch Ankreuzen einer kandidierenden Person oder einer Wahlliste zweifelsfrei ersichtlich ist, dass die kandidierende Person oder die Liste die Stimme der wählenden Person erhalten soll. Nicht gültig sind Stimmzettel, wenn
- sich der Wille der wahlberechtigten Person insgesamt nicht zweifelsfrei ergibt,
 - der Stimmzettel Zusätze oder Vorbehalte enthält,
 - mehr kandidierende Personen als zulässig angekreuzt wurden,
 - der amtliche Stimmzettel verwendet wurde, dieser aber keine Stimmabgabe enthält oder
 - die Erklärung über die Eigenständigkeit der Wahlhandlung nach § 18 Abs. 2 Satz 1 nicht ordnungsgemäß ausgefüllt oder nicht mitgesendet wurde.

Wahlhandlungen nach Sätzen 1 und 2 sind für die Feststellung der Wahlbeteiligung nach § 21 relevant.

- (3) In Zweifelsfällen entscheidet der Wahlvorstand nach Information durch die Wahlausschüsse, ob eine Wahl bereits erfolgt ist und ob eine Stimmabgabe vorliegt oder ein Stimmzettel ungültig ist. Die entsprechenden Unterlagen sind gesondert aufzubewahren, § 22 Abs. 2.

§ 21 Wahlergebnis

- (1) Der Wahlvorstand stellt auf Grund der Zählergebnisse für jeden Wahlbereich gesondert als Wahlergebnis fest:
- die Zahl der wahlberechtigten Personen,
 - die Zahl derjenigen Personen, die von ihrem Wahlrecht Gebrauch gemacht haben,
 - die Wahlbeteiligung,
 - die Zahl der nicht gültigen Stimmzettel,
 - die Zahl der gültigen Stimmen,
 - die Zahl der Stimmen, die auf die einzelnen Wahlvorschläge insgesamt und auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfallen sind und

- die gewählten Vertreterinnen und Vertreter für jede Mitgliedergruppe und die Namen und Reihenfolge der jeweiligen Ersatzvertreterinnen und Ersatzvertreter.
- (2) Nach Feststellen des Wahlergebnisses macht die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter das Wahlergebnis unverzüglich öffentlich bekannt. Sie bzw. er hat gleichzeitig auf die Möglichkeit des Wahlprüfungsverfahrens nach § 23 hinzuweisen und die jeweils relevanten Modalitäten des Wahlprüfungsverfahrens, insbesondere die Einspruchsfrist und die Stelle, bei der der Einspruch einzulegen ist, mitzuteilen. Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter sowie die Ersatzvertreterinnen und Ersatzvertreter sind von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter schriftlich zu benachrichtigen. Nimmt eine gewählte Person die Wahl nicht an, so hat sie dies der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter innerhalb von fünf Werktagen schriftlich mitzuteilen; § 22 Abs. 2 Satz 2 ThürHG ist anzuwenden.
 - (3) Beabsichtigt ein Mitglied eines Gremiums oder Ausschusses, auf die Ausübung seines Mandates aus wichtigem Grund zu verzichten, so gilt hierfür § 22 Abs. 2 Satz 2 ThürHG.
 - (4) Nach dem Ablauf der Amtszeit der gewählten Personen sind alle personenbezogenen Daten zu löschen, die im Zusammenhang mit der konkreten Wahlbeteiligung stehen. Bei elektronischen Wahlen muss zusätzlich sichergestellt sein, dass jede wahlberechtigte Person nur eine Wahlhandlung wirksam abgeben kann, dass keine Wahlhandlungen verloren gehen und keine Wahlhandlungen von nichtberechtigten Personen hinzutreten können.

§ 22 Niederschriften, Aufbewahrung, Vernichtung

- (1) Über die Sitzungen des Wahlvorstands, die Wahl sowie über ggf. erfolgende Wahlprüfungen sind Niederschriften anzufertigen.
- (2) Niederschriften und Stimmzettel sind bis zum Ablauf der Amtszeiten der gewählten Vertreterinnen und Vertreter im Büro der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters aufzubewahren. Ihre Vernichtung ist aktenkundig zu machen.

§ 23 Wahlprüfungsverfahren, Wiederholungswahl

- (1) Jedes Mitglied des entsprechenden Wahlbereichs kann im Wege der Wahlanfechtung innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich bei der Wahlleiterin bzw. beim

Wahlleiter mit der Begründung beantragen, dass gegen Rechtsvorschriften verstoßen worden sei und dadurch eine Beeinflussung des Wahlergebnisses nicht ausgeschlossen werden kann (Wahlprüfung). Die Umstände, die auf eine Rechtsverletzung schließen lassen, sind in der Begründung des Antrags darzulegen. Der Präsidentin bzw. dem Präsidenten sowie der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter steht jederzeit das Recht zu, für jede der Wahlen ein Wahlprüfungsverfahren zu eröffnen. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat den Antrag an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Wahlvorstands zu richten.

- (2) Die Einleitung eines Wahlprüfungsverfahrens kann nicht mit der Begründung beantragt werden, dass wahlberechtigte Personen an der Ausübung ihres Wahlrechts gehindert gewesen seien, weil sie nicht in das Wahlverzeichnis eingetragen wurden oder weil der Wahlvorschlag nicht zugelassen worden ist.
- (3) Der Wahlvorstand hat seine Entscheidung über die Wahlanfechtung zu begründen und der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter unverzüglich zuzuleiten. Gibt der Wahlvorstand der Wahlanfechtung statt und kommt er zu dem Schluss, dass sich Verstöße gegen Wahlrechtsvorschriften auf das Wahlergebnis ausgewirkt haben bzw. ausgewirkt haben können, so ordnet er eine Wiederholungswahl an, die die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter wahlbereichsöffentlich bekannt macht. In der Entscheidung ist dann auch mitzuteilen, für welche Mitgliedergruppe und für welchen Wahlbereich sich die Wiederholungswahl erforderlich macht. Im Falle der Ablehnung der Wahlanfechtung setzt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter die einspruchsführende Person hierüber in geeigneter Form in Kenntnis. Jede vollständige oder teilweise ablehnende Entscheidung über eine Wahlanfechtung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Für die Dauer eines Wahlprüfungsverfahrens bzw. bis zum Abschluss einer etwaigen Wiederholungswahl bleibt das zur Zeit der Wahl amtierende Gremium weiterhin im Amt.
- (5) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass anstelle der Frist des § 23 Abs. 1 der bestandskräftige oder rechtskräftige Abschluss des Wahlprüfungsverfahrens gilt.

§ 24 Amtszeit, Wiederwahl

- (1) Die Amtszeiten der nach dieser Ordnung gewählten Organe, Gremien, Gruppen oder Personen bestimmen sich nach dem dritten Abschnitt dieser Ordnung. § 17 Abs. 5, 6 Grundordnung gelten entsprechend. Die Amtszeit der nach dieser Ordnung gewählten

Gremien oder Gruppen soll zum Wintersemester beginnen. Abweichend von § 9 Abs. 4 enden die Amtszeiten um 24:00 Uhr des betreffenden Tages.

- (2) In allen Wahlverfahren nach dieser Ordnung ist für alle Mitglieder der zu wählenden Organe, Gremien und sonstigen Gruppen die mehrfache Wiederwahl zulässig.

Dritter Abschnitt: Regelungen bezüglich der vorzeitigen Beendigung eines Mandats

§ 25 Ruhen des Mandats, Ausscheiden mandatstragender Personen

- (1) Wird die mandatstragende Person für die Dauer von mindestens einem Semester beurlaubt oder abgeordnet bzw. befindet sich diese im Praktikum oder im Auslandssemester, so ruht für die Dauer der Beurlaubung, der Abordnung oder des Praktikums bzw. des Auslandssemesters das entsprechende Mandat. Das Ruhen des Mandats bewirkt, dass das Stimmrecht suspendiert ist. Eine Beurlaubung von Studierenden zum Zwecke der Wahrnehmung von Aufgaben in der studentischen Selbstverwaltung hat nicht das Ruhen des Mandats zur Folge. Eine Beurlaubung für die Vorlesungszeit eines Semesters gilt als Beurlaubung für das gesamte Semester.
- (2) Erklärt die mandatstragende Person schriftlich gegenüber dem entsprechenden Gremium, dass sie für die Dauer der Beurlaubung, der Abordnung oder des Praktikums bzw. Auslandssemesters ein Mandat ausüben wird, so kommt Abs. 1 nicht zur Anwendung. Diese Erklärung muss eine Postadresse enthalten, über die das Mitglied im betreffenden Zeitraum erreichbar ist; das Mitglied kann auf freiwilliger Basis zusätzlich eine E-Mail-Adresse angeben.
- (3) Beabsichtigt die mandatstragende Person aus einem Gremium auszuscheiden, ist dies von ihr gegenüber der bzw. dem Vorsitzenden des Gremiums unter Angabe der Gründe zu beantragen und gleichzeitig zu begründen. Die bzw. der Vorsitzende des Gremiums prüft den Antrag, ob ein wichtiger Grund nach § 22 Abs. 2 Satz 2 ThürHG vorliegt und legt den Antrag der Präsidentin bzw. dem Präsidenten zur Entscheidung vor. Im Falle der Genehmigung des Antrags durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten stellt sie bzw. er das Ausscheiden über die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter durch Mitteilung an das Gremium und das ausscheidende Mitglied fest. Anderenfalls teilt die Präsidentin bzw. der Präsident der antragstellenden Person die Ablehnung über die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter mit.

- (4) Eine mandatstragende Person hat auszuscheiden, wenn sich während ihrer Amtszeit die Zugehörigkeit zur Mitgliedergruppe verändert.

§ 26 Nachrücken, Nachwahl, Ersatzwahl

- (1) Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter stellt unverzüglich nach dem Wirksamwerden des Ausscheidens an Hand der Wahlunterlagen fest, wer in das Gremium nachrückt, und teilt das der betreffenden Person sowie der bzw. dem Vorsitzenden des Gremiums mit. Das nachrückende Mitglied erlangt mit dem Zugang der Mitteilung das Mandat.
- (2) Im Falle des Ruhens des Mandats nach § 25 Abs. 1 gilt Abs. 1 entsprechend. Die nachgerückte mandatstragende Person verliert das Mandat, sobald der Grund für das Ruhen des Mandats endet. Bei einer kürzeren Verhinderung, die jedoch mindestens einen Monat dauert, kann die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter auf Antrag der oder des Vorsitzenden des Gremiums der verhinderten mandatstragenden Person dieser das vorübergehende Ruhen des Mandats aussprechen; ein Nachrücken erfolgt dann nicht.
- (3) Wird ein Nachrücken gemäß Abs. 1 erforderlich, sind jedoch nicht genügend Ersatzvertreterinnen und Ersatzvertreter vorhanden, so ist in Bezug auf die fehlenden Personen eine Nachwahl erforderlich. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter teilt der bzw. dem Vorsitzenden des betreffenden Gremiums das Erfordernis der Nachwahl mit. Die Nachwahl ist von der bzw. dem Vorsitzenden des Gremiums bei der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter zu beantragen, sofern noch mindestens drei Sitzungstermine bis zur turnusmäßigen Neuwahl des Gremiums geplant sind. Sie ist unverzüglich von der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter und dem Wahlvorstand unter Einbeziehung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden des betreffenden Gremiums vorzubereiten und durchzuführen; maßgebend für die Wahlberechtigung ist die Aufnahme in das Wahlverzeichnis für die Nachwahl. In dem festzusetzenden Terminplan kann die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand und der bzw. dem Vorsitzenden des betreffenden Gremiums die in dieser Wahlordnung vorgesehenen Fristen abkürzen und andere Vereinfachungen des Wahlverfahrens festlegen. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter hat diese Festlegungen eine angemessene Zeit vor Beginn der Nachwahl wahlbereichsöffentlich in geeigneter Form bekannt zu machen. Die Amtszeit der aus Nachwahlen hervorgegangenen mandatstragenden Person endet mit dem Ablauf der regulären Amtszeit.

- (4) Wird ein Nachrücken nach Abs. 2 erforderlich, sind jedoch nicht genügend Ersatzvertreterinnen und Ersatzvertreter vorhanden, so ist eine Ersatzwahl vorzunehmen. Die Vorschriften für die Nachwahl gelten mit der Maßgabe, dass die Amtszeit des gewählten Ersatzmitglieds der Amtszeit des Ruhens des Mandats der originären mandatstragenden Person entspricht. Konnten bei der jeweils letzten Wahl nicht

alle zu vergebenden Sitze mit wählbaren Personen besetzt werden, so kann die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter, in den Fällen des § 31 die Dekanin bzw. der Dekan die Wahl nach Satz 1 im Einvernehmen mit dem Wahlvorstand um die frei gebliebenen Sitze erweitern. Scheiden Mitglieder des Assistentenrats nach § 37 vor Ablauf ihrer Amtszeit aus, so finden Sätze 1 bis 3 keine Anwendung.

Dritter Teil Besondere Wahlverfahren

§ 27 Verbundene Wahl

Als verbundene Wahlen sind gleichzeitig durchzuführen:

1. die Wahlen zum Senat, zu den Fachbereichsräten und zum Beirat für Gleichstellungsfragen;
2. die Wahlen zu den Ständigen Senatsausschüssen und zum Wahlvorstand sowie
3. die Wahlen der studentischen Vertreterinnen bzw. Vertreter im Senat und in den Fachbereichsräten sowie zum Assistentenrat nach § 37.

§ 28 Wahl des Senats

- (1) Für die Wahl der Mitglieder des Senats bestehen folgende Wahlbereiche:

- Für die Gruppe der Professorinnen und Professoren in der Besetzung nach § 17 Abs. 2 Satz 1 Grundordnung
 - Wahlbereich 1: Fachbereich Betriebswirtschaft,
 - Wahlbereich 2: Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik,
 - Wahlbereich 3: Fachbereich Gesundheit und Pflege,
 - Wahlbereich 4: Fachbereich Grundlagenwissenschaften,
 - Wahlbereich 5: Fachbereich Maschinenbau,
 - Wahlbereich 6: Fachbereich Medizintechnik und Biotechnologie,
 - Wahlbereich 7: Fachbereich SciTec,
 - Wahlbereich 8: Fachbereich Sozialwesen,
 - Wahlbereich 9: Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen.

Insgesamt stehen vier Sitze zur Verfügung. Die Zuordnung der Sitze zu den jeweils gewählten Personen regelt Abs. 2.

- Für die Gruppe der Studierenden
 - Alle Studierenden gehören einem Wahlbereich an. Die Zuordnung der Sitze ergibt sich aus Abs. 3.

Es stehen vier Sitze zur Verfügung.

- Für die Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - Wahlbereich 1: alle wählbaren Mitglieder, die den Fachbereichen zugeordnet sind und
 - Wahlbereich 2: alle sonstigen wählbaren Mitglieder der Hochschule.

Jedem Wahlbereich stehen zwei Sitze zur Verfügung.

- (2) Die Verteilung der vier Sitze nach Abs. 1 Anstrich 1 auf die neun gewählten Professorinnen und Professoren wechselt alle vier Monate nach einem Rotationsverfahren. Die Verteilung wird für die gesamte Amtszeit durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten zu Beginn der Amtszeit per Losverfahren bestimmt. Dabei werden den neun gewählten Professorinnen und Professoren Kennziffern von eins bis neun zugelost. Den Personen mit den Kennziffern eins bis drei werden zusätzlich die jeweils um neun höheren Kennziffern (zehn bis zwölf) zugewiesen. Für die ersten vier Monate der Amtszeit werden die vier Sitze den Professorinnen und Professoren mit den Kennziffern eins bis vier zugewiesen. Nach jeweils vier Monaten scheidet das Mitglied mit der niedrigsten Kennziffer aus und wird durch die Professorin bzw. den Professor mit der um vier höheren Kennziffer ersetzt.

- (3) Die Sitzverteilung nach Abs. 1 Anstrich 2 erfolgt nach Fachbereichszugehörigkeit und Stimmenanzahl in maximal vier Runden. Dazu werden die kandidierenden Personen nach Auszählung des Wahlergebnisses zunächst nach Fachbereichen sortiert und anschließend nach der Anzahl der abgegebenen Stimmen, beginnend mit der höchsten, geordnet. In der ersten Runde werden die Sitze den vier Kandidatinnen und Kandidaten aus unterschiedlichen Fachbereichen mit der jeweils höchsten Stimmenanzahl zugewiesen. Stehen aus weniger als vier Fachbereichen kandidierende Personen zur Verfügung oder erhalten kandidierende Personen aus weniger als vier

Fachbereichen gültige Stimmen, so erfolgt die Vergabe der verbleibenden Sitze in weiteren Runden, bis alle Sitze vergeben sind. Hierbei erhalten diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten einen Sitz, die aus einem Fachbereich stammen, welcher in Runde 1 berücksichtigt wurde und die im Vergleich zur jeweils vorhergehenden Runde die jeweils nächsthöhere Anzahl an Stimmen erhalten haben.

- (4) Die weiteren Mitglieder des Senates nach § 17 Abs. 2 Satz 2 Grundordnung sind die gewählten Personen nach Abs. 1 Anstrich 1, die für die betreffende Sitzung nicht gemäß Abs. 2 gelost bzw. festgestellt worden sind.

§ 29 Wahl der Ständigen Senatsausschüsse

- (1) Unmittelbar nach Zusammentritt der neu gewählten Mitglieder des Senats werden nach Aufforderung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten kandidierende Personen für die Ständigen Senatsausschüsse aufgestellt. Das Vorschlagsrecht haben die Mitglieder des Senats.
- (2) Die kandidierenden Personen müssen nicht Mitglied des Senats sein.
- (3) Die Mitglieder der Ständigen Senatsausschüsse werden von den stimmberechtigten Vertreterinnen und Vertretern ihrer jeweiligen Mitgliedergruppe im Senat gewählt. Eine Wahlhandlung per Briefwahl ist ausgeschlossen.

§ 30 Wahl der Fachbereichsräte

- (1) Hinsichtlich der Zusammensetzung des Fachbereichsrats gilt § 23 Abs. 7 Satz 1 der Grundordnung.
- (2) Die Wahlbereiche für die Mitgliedergruppen des Fachbereichsrats werden durch die jeweilige Gesamtheit aller Mitglieder der jeweiligen Gruppe des Fachbereichs bestimmt.
- (3) Für die Wahl der Professorinnen und Professoren im Fachbereichsrat nach § 23 Abs. 7 Satz 1 der Grundordnung ist die Anzahl der erhaltenen Stimmen maßgeblich.

§ 31 Wahl der Studienkommissionen

Hinsichtlich der Wahl der Studienkommissionen im Sinne von § 23 Abs. 4 der Grundordnung gelten § 30 Abs. 2 und 3 entsprechend. Die Bestimmungen des Zweiten Teils (§ 7) gelten mit der Maßgabe, dass anstelle der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters die Dekanin bzw. der Dekan zuständig ist und die Bekanntmachung des Wahlergebnisses von

der Dekanin bzw. dem Dekan an die Wahlleiterin bzw. den Wahlleiter zu übermitteln ist.

§ 32 Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten

Wird für die Wahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten nach § 30 ThürHG, § 13 Grundordnung die erforderliche Mehrheit im ersten Wahlgang gemäß § 2 Abs. 8 nicht erreicht, so ist ein weiterer Wahlgang durchzuführen. Wird nach maximal drei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so ist die Wahl abzubrechen; die Findungskommission hat unverzüglich einen neuen Wahlvorschlag zu erarbeiten.

§ 33 Wahl der Kanzlerin bzw. des Kanzlers

Hinsichtlich der Wahl der Kanzlerin bzw. des Kanzlers nach § 32 ThürHG, § 15 Grundordnung gilt § 32 entsprechend.

§ 34 Wahl der Dekaninnen und der Dekane

- (1) Die Dekanin bzw. der Dekan wird vom Fachbereichsrat aus der Mitgliedergruppe der dem Fachbereich angehörenden Professorinnen und Professoren in geheimer Wahl mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt.
- (2) Vorschlagsrecht haben die Mitglieder des Fachbereichsrats.
- (3) Die Wahl der Dekanin bzw. des Dekans soll in der ersten Sitzung des neugewählten Fachbereichsrats erfolgen. Die an Lebensjahren reichste Person aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, die nicht als Dekanin oder Dekan kandidiert, leitet die Sitzung auch als Wahlleiterin bzw. Wahlleiter. Die Wahl beginnt mit der Anhörung der kandidierenden Personen. Nach der Anhörung wird gewählt. Anschließend an die Auszählung der Stimmen gibt die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter das Wahlergebnis bekannt. Hat keine der kandidierenden Personen mehr Stimmen als die Hälfte der Mitglieder des Fachbereichsrats erhalten, so erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden bestplatzierten kandidierenden Personen. Gegebenenfalls muss dem eine Stichwahl unter den kandidierenden Personen mit derselben geringeren Stimmenzahl vorausgehen.
- (4) Erreicht auch bei der Stichwahl nach Abs. 3 Satz 6 keine der kandidierenden Personen die Stimmen von mehr als der Hälfte der Mitglieder des Fachbereichsrats, so erfolgt am gleichen Tag eine weitere Stichwahl.

- (5) Erreicht auch bei der zweiten Stichwahl keine der kandidierenden Personen die Stimmen von mehr als der Hälfte der Mitglieder des Fachbereichsrats, so wird von der Wahlleiterin bzw. vom Wahlleiter innerhalb von einer Woche nach dem Wahltag eine erneute Wahl angesetzt. Der Termin ist in dieser Wahlsitzung bekannt zu geben; die Bekanntgabe gilt als Einladung.
- (6) Erreicht bei der erneuten Wahl keine der kandidierenden Personen die erforderliche Mehrheit, so wird vom Fachbereichsrat ein neuer Wahltermin vereinbart.
- (7) Im Falle des Ausscheidens der Dekanin bzw. des Dekans aus dem Amt vor Ablauf der Amtszeit wird bei einer verbleibenden Zeit von mehr als drei Monaten aus dem Gremium neu gewählt.

§ 35 Wahl des Beirats für Gleichstellungsfragen und der Gleichstellungsbeauftragten

- (1) Für die Wahl des Beirats für Gleichstellungsfragen gemäß § 6 Abs. 9 ThürHG, § 20 Grundordnung besteht für jede Mitgliedergruppe jeweils ein gesonderter Wahlbereich, der jeweils aus allen Mitgliedern der jeweiligen Gruppe mit aktivem und passivem Wahlrecht besteht. Wahlvorschläge müssen als Einzelvorschläge eingereicht werden.
- (2) Für die Wahl der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin nach § 6 Abs. 3 ThürHG, § 20 Grundordnung werden die Kandidatinnen vom Beirat für Gleichstellungsfragen auf seiner konstituierenden Sitzung aus der Mitgliedergruppe der Professorinnen und Professoren oder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dem Senat vorgeschlagen und von diesem in geheimer Wahl mit der Mehrheit der Stimmen gewählt. Die Stellvertreterin soll ein Mitglied des Beirats sein. Die an Lebensjahren reichste Person leitet bis zum erfolgreichen Wahlabschluss der Gleichstellungsbeauftragten die Sitzungen des Beirats. Kommt die Wahl des Beirats für Gleichstellungsfragen mangels kandidierender Personen nicht zustande, geht das Vorschlagsrecht für die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und deren Stellvertreterin auf den Senat über.

§ 36 Wahl des Hochschulrats

- (1) Für die Wahl der Mitglieder des Hochschulrats nach § 34 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 ThürHG, § 16 Grundordnung bestehen folgende Wahlbereiche:

- Wahlbereich 1 für das Mitglied nach § 16 Abs. 1 Satz 2 Grundordnung: alle Mitglieder der Hochschule mit aktivem und passivem Wahlrecht, die der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören, es steht ein Sitz zur Verfügung;
- Wahlbereich 2 für das weitere Mitglied des Hochschulrats: alle Mitglieder der Hochschule mit aktivem und passivem Wahlrecht, die der Gruppe der Studierenden und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehören, es steht ein Sitz zur Verfügung.

- (2) Die Präsidentin bzw. der Präsident teilt der Wahlleiterin bzw. dem Wahlleiter rechtzeitig mit, wann die Wahl erfolgen soll. Wahlberechtigt sind ausschließlich die Mitglieder des Senats in ihrer jeweiligen Gruppe. Die Wahlleiterin bzw. der Wahlleiter übergibt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten alle eingegangenen Wahlvorschläge nach deren Zulassung. Abweichend von § 21 stellt die Präsidentin bzw. der Präsident das Wahlergebnis fest.
- (3) Für die Wahl der anderen Mitglieder des Hochschulrats werden die einzelnen Verfahrenshandlungen durch die jeweiligen Organe durch Beschluss bzw. in Abstimmung untereinander bearbeitet. Die Bestimmungen des Zweiten Teils dieser Ordnung gelten nicht; § 13 Abs. 2 und 3 gelten sinngemäß sowie mit der Maßgabe, dass ausschließlich Einzelvorschläge eingereicht werden dürfen.
- (4) Die Mitglieder des Hochschulrats gemäß § 34 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 und 3 ThürHG werden vom Senat mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder gewählt.

§ 37 Wahl des Assistentenrats

- (1) Für die Wahl zum Assistentenrat nach § 88 Nr. 5 ThürPersVG bilden die Assistentinnen und Assistenten der Hochschule einen Wahlbereich gemäß § 4 Abs. 2. Es sind ausschließlich Einzelwahlvorschläge nach § 2 Abs. 2 Satz 1 zugelassen. Gehen keine gültigen Wahlvorschläge nach § 13 ein, so findet keine Wahl statt.
- (2) Abweichend von § 3 Abs. 2 ist wahlberechtigt, wer am Wahltag als Assistentin bzw. Assistent beschäftigt ist. Wählbar sind alle Personen, die zum Zeitpunkt der Einreichung des Wahlvorschlags als Assistentin bzw. Assistent beschäftigt sind. Abweichend von § 9 Abs. 2 Satz 2 beträgt die Frist für die Offenlegung der jeweiligen Wahlverzeichnisse einen Vorlesungstag.
- (3) Der Assistentenrat besteht aus drei Mitgliedern. Die Amtszeit beträgt ein Jahr; sie soll zum 1. Oktober eines Jahres beginnen.

Vierter Teil Schlussbestimmungen

§ 38 Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts. Status- und Funktionsbezeichnungen bezüglich der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin gelten ausschließlich in weiblicher Form.

Jena, den 23. März 2021

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

§ 39 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Wahlordnung tritt am ersten Tage nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung vom 22. Februar 2019 (VBl. Nr. 64, S. 4), zuletzt geändert am 28. Januar 2020 (VBl. Nr. 68, S. 3), außer Kraft.

Erste Änderungsordnung zur Corona-Rahmensatzung 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 Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) und Art. 14 § 1 des Thüringer Gesetzes zur Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie (ThürCorPanG) vom 24. Juni 2020 (GVBl. S. 277) erlässt die Ernst-Abbe-

Hochschule Jena folgende Erste Änderungsordnung zur Corona-Rahmensatzung vom 9. Juli 2020 (VBl. Nr. 69, S. 3); der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat die Erste Änderungsordnung zur Corona-Rahmensatzung am 22. März 2021 beschlossen. Der Präsident der Hochschule hat mit Erlass vom 25. März 2021 die Ordnung genehmigt.

I. Artikel 1: Änderungen

1. In § 1 Abs. 1 wird die Zahl „14“ durch die Zahl „6“ ersetzt.
2. In § 2 wird
 - a. Absatz 3, Punkt 5 wie folgt gefasst: „die digitale Bereitstellung von Lehrmaterialien unter Berücksichtigung der Lehrfreiheit der lehrenden Person sowie der betroffenen Rechte Dritter, insbesondere der Urheber- bzw. Persönlichkeitsrechte.“,
 - b. in Absatz 4, Punkt 6 das Wort „Wiederholungsprüfungen“ durch die Passage „Prüfungsleistungen, Teilprüfungsleistungen bzw. Studienleistungen“ ersetzt,
 - c. In Absatz 5 Satz 1 die Zahl „14“ durch die Zahl „6“ ersetzt.
3. Hinter § 2 wird ein neuer § 2a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

§ 2a Elektronische Kontaktnachverfolgung

- (1) In Ausübung der elektronischen Kontaktnachverfolgung nach Art. 6 § 9 ThürCorPanG ist die Hochschule bei Studierenden berechtigt, deren Matrikelnummer anstelle von Name und Vorname zu verarbeiten.
- (2) Als das Ende der Anwesenheit im Sinne von Art. 6 § 9 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 ThürCorPanG gilt der Tag des letzten planmäßigen Aufenthalts der betreffenden Person in der Hochschule.
- (3) Zuständig für die ordnungsgemäße Verarbeitung der personenbezogenen Daten, insbesondere die Erhebung, Speicherung und Löschung, ist
 - im Falle von Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungen der hierfür verantwortliche Fachbereich,
 - bei anderen Veranstaltungen oder Anlässen diejenige Person, die den Aufenthalt der zu

erfassenden Personen fachlich verantwortet, insbesondere bei Forschungsprojekten die hochschulinterne Projektleitung.

4. In § 3 wird
 - a. in Absatz 2 Satz 1 die Passage „im Sinne von Art. 14 § 6 ThürCorPanG“ gestrichen,
 - b. in Absatz 4 Satz 1 die Passage „Sommersemester 2020“ durch den Passus „Wintersemester 2020/21 oder im Sommersemester 2021“ ersetzt.
5. Hinter § 3 wird ein neuer § 3a mit folgendem Wortlaut eingefügt:

§ 3a Durchführung von online-Prüfungen, Datenschutz

- (1) In Ausgestaltung bzw. Ergänzung von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. e EU-DSGVO in Verbindung mit § 16 ThürDSG, § 11 ThürHG, der ThürHdatVO und Art. 14 § 6 ThürCorPanG verarbeitet die Hochschule im Zusammenhang mit online-Prüfungen folgende personenbezogene Daten:
 - a) Identitätsdaten der Studierenden, insbesondere
 - Name,
 - Vorname,
 - Geburtsdatum,
 - Matrikelnummer,
 - gegebenenfalls Einwahldaten in das für die Prüfung verwendete Übertragungsmedium,
 - gegebenenfalls biometrische Daten, insbesondere Gesicht, Gesichtsteile oder Stimme, sowie
 - gegebenenfalls die Identifikationsnummer

- eines anderen offiziellen Ausweisdokuments als der Thoska, insbesondere des Personalausweises oder des Reisepasses oder
- oben genannte personenbezogene Daten anderer Personen, die anstelle der Studierenden ihre Identität anzeigen;
- b) Übertragungsdaten der Studierenden, insbesondere
- IP-Adresse des von dieser Person für die Prüfung verwendeten Geräts,
 - Körper, Teile des Körpers, Gesicht oder Teile dessen, jeweils in laufenden bzw. stehenden Bildern,
 - Stimme sowie
 - Telefonnummer der Studierenden, insbesondere im Fall der Anzeige einer technischen Störung;
- c) Leistungsdaten der Studierenden, insbesondere
- die Aussage der bzw. des Studierenden zur Prüfungsfähigkeit zu Beginn der Prüfung und
 - die eingereichten, in das Übertragungsmedium eingebetteten oder gesprochenen Inhalte während der Prüfung;
- d) Identitätsdaten der prüfenden Person, insbesondere
- Name,
 - Vorname,
 - Titel sowie
 - gegebenenfalls Einwahldaten in das für die Prüfung verwendete Übertragungsmedium;
- e) Bewertungsdaten der prüfenden Person, insbesondere
- Informationen an die zu prüfenden Personen zum Ablauf der Prüfung sowie zu den zugelassenen Hilfsmitteln,
 - Maßnahmen nach Absatz 4,
 - Rückfragen an die zu prüfenden Personen sowie
 - eine Vorab-Mitteilung der Bewertung der Prüfung; hinsichtlich der offiziellen Mitteilung der Prüfungsbewertung gelten die allgemeinen Regelungen der für die prüfende Person jeweils relevanten prüfungsrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Im Rahmen der Identitätskontrolle ist die Hochschule berechtigt, von den Studierenden die Vorlage eines anderen offiziellen Ausweisdokuments als der Thoska zu verlangen, wenn nach der Überprüfung der Thoska Unklarheiten über die Identität bestehen; diese Identitätskontrolle ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- (3) Die prüfenden Personen und die Studierenden haben während der gesamten Dauer der Prüfung anwesend zu sein. Toilettengänge während einer Prüfung sind von der bzw. dem Studierenden anzumelden und von der prüfenden Person bzw. dem Vorsitz der Prüfungskommission zuzulassen.
- (4) Zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Ablaufs der Prüfung oder der Chancengleichheit aller zu prüfenden Personen ist die prüfende Person bzw. der Vorsitz der Prüfungskommission berechtigt und verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere
- eine Verlängerung der Prüfungsdauer anzuordnen,
 - die Prüfung zu unterbrechen,
 - bei Täuschungsverdacht geeignete Aufklärungsmaßnahmen zu ergreifen, Verwarnungen auszusprechen, eine Prüfung unter den Vorbehalt der nachträglichen Überprüfung des Verdachts zu stellen oder eine bzw. einen Studierenden von der Prüfung auszuschließen oder
 - die Prüfung abubrechen.
- Maßnahmen nach Satz 1 sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- (5) Die Hochschule ist verpflichtet, für die Dauer der Prüfung eine telefonische Erreichbarkeit für die Studierenden sicherzustellen und diese so rechtzeitig und transparent bekanntzugeben, dass die Studierenden sicher von diesen Kontaktdaten Kenntnis erlangen können. Die Studierenden sind verpflichtet, unverzüglich nach dem Auftreten einer technischen Störung die Kontaktinformationen der Hochschule nach Satz 1 anzuwählen. Vorgänge nach Satz 2 sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.
- (6) Eine Speicherung personenbezogener Daten nach Absatz 1, insbesondere von Leistungsdaten der Studierenden, ist nur zulässig, wenn dies für die gewählte Prüfungsform bzw. Prüfungsart unerlässlich ist. Eine Speicherung personenbezogener Daten zu Zwecken späterer Anschauung und Bewertung der Prüfung durch prüfende Personen ist unzulässig.
- (7) Die Hochschule hat während des gesamten Prüfungsrechtsverhältnisses das bei vertretbarem Aufwand größtmögliche Maß an technischem Schutz sowie an Transparenz mit Blick auf die Benennung der verarbeiteten personenbezogenen Daten, den Nachweis der diesbezüglichen

Information und die sich daraus ergebenden Rechte zu gewährleisten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass die Prüfungskandidaten vor der Prüfung die Kenntnisnahme der entsprechenden Datenschutzinformationen bestätigen.

- (8) Die Hochschule informiert die Studierenden über Inhalt und Umfang der Datenverarbeitung sowie über deren Rechte und Ansprechpartner gemäß Art. 13 bis 21 EU-DSGVO auf ihrer Internetseite.

6. § 4 erhält folgende Fassung:

§ 4 Regelstudienzeit, Fachsemester

Die in Art. 6 § 6 ThürCorPanG genannten Semester zählen als Hochschulsemester, nicht aber als Fachsemester.

7. In § 5 wird die Zahl „14“ durch die Zahl „6“ ersetzt.

8. In § 6

- (1) wird hinter Absatz 1 ein neuer Absatz 2 mit folgendem Wortlaut eingefügt: „Abweichend von § 5 Abs. 1 der Wahlordnung der Hochschule ist Wahlleiterin bzw. Wahlleiter eine von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten bestimmte Person. Die Präsidentin bzw. der Präsident kann eine Stellvertretung der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters bestimmen.“;

- (2) werden Absätze 2 und 3 zu Absätzen 3 und 4.

9. In § 7 Abs. 1 wird

- a. nach dem Wort „von“ die Passage „§§ 4, 5“ gestri-

chen,

- b. hinter Satz 1 ein neuer Satz 2 mit folgendem Wortlaut angefügt: „Satz 1 gilt für die Regelung der auf Informationstechnologie basierenden Kommunikation im Zusammenhang mit der Ausübung dienstlicher Aufgabenerfüllung entsprechend (virtuelles Hausrecht).“

10. In § 8 Abs. 1 wird die Passage „1. Juli 2020 bis zum 20. August 2020“ durch den Passus „15. Mai 2021 bis zum 31. Juli 2021“ ersetzt.

11. § 9 wird wie folgt gefasst:

§ 9 Gebühren wegen Regelstudienzeitüberschreitung

- (1) Studierende, die vom Erlass für die Gebühr wegen Regelstudienzeitüberschreitung nach Art. 6 § 9 ThürCorPanG betroffen sind, teilen dem ServiceZentrum Studium und Studienberatung der Hochschule unter Verwendung des jeweiligen Formblatts mit, ob sie den Erlass als Gutschrift auf ihr Gebührenkonto oder als Auszahlung des bereits eingezahlten Betrags wählen.

- (2) Wählt die bzw. der Studierende die Variante der Gutschrift, so ist die Mitteilung nach Absatz 1 für die Übertragung vom Wintersemester 2020/21 auf das Wintersemester 2021/22 bis zum 30. April 2021 und diejenige für die Gutschrift vom Sommersemester 2021 auf das Wintersemester 2021/22 jeweils bis zum 30. April 2021 einzureichen. Nach Ablauf der jeweiligen Frist gilt die Variante der Auszahlung als gewählt.

II. Artikel 2: Inkrafttreten

- (1) Diese Erste Änderungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2021 in Kraft und tritt mit Ausnahme von § 3a, § 4 und § 9 mit Ablauf des 30. September 2021 außer Kraft.

- (2) Abweichend von Absatz 1 treten § 2a und § 4 mit Wirkung zum 1. Oktober 2020 in Kraft.

- (3) Abweichend von Absatz 1 tritt § 2a mit Ablauf des 31. März 2022 außer Kraft.

Jena, den 25. März 2021

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

Satzung zur Regelung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an 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 Jena folgende Satzung zur Regelung guter wissenschaftlicher

Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten. Der Senat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat die Satzung am 26. Januar 2021 beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 17. März 2021 die Ordnung genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Satzung regelt Inhalt, Umfang und Verfahren ordnungsgemäßen wissenschaftlichen Verhaltens an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule) sowie die Konsequenzen von dessen Nichtbeachtung.
- (2) Diese Satzung gilt für alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule. Im Hinblick auf die Regelungen der guten wissenschaftlichen Praxis nach §§ 3 und 4 sowie des wissenschaftlichen Fehlverhaltens gemäß § 5 gilt diese Satzung nur für das wissenschaftliche Personal der Hochschule; für das ehemalige wissenschaftliche Personal der Hochschule gilt diese Satzung, soweit diese Personen Gegenstand eines Verfahrens nach §§ 7 bzw. 8 sind. Hinsichtlich der Meldung wissenschaftlichen Fehlverhaltens nach § 7 Abs. 2 Satz 1 gilt diese Satzung für jedermann.

§ 2 Grundsätze

- (1) Die Integrität und Redlichkeit wissenschaftlichen Arbeitens ist essenziell für die Glaubwürdigkeit der Wissenschaft als Motor unserer Gesellschaft; dies sicherzustellen ist Aufgabe der Hochschulen im Rahmen ihrer Verantwortung für den Wissenschaftsbetrieb insgesamt. Bestandteil dieser Aufgabe ist gemäß § 8 Abs. 6 ThürHG die Etablierung und Überwachung einer guten wissenschaftlichen Praxis.
- (2) Die Hochschule wird in Erfüllung dieser Verantwortung
 1. die allgemeinen Bedingungen wissenschaftlicher Arbeit fördern und gestalten, insbesondere
 - die wissenschaftsimmanenten Kriterien, insbesondere Vorurteilsfreiheit, Wahrheitsbezogenheit, Methodenbezogenheit und Vollständigkeit der wissenschaftlichen Arbeit sowie lü-

- ckenlose Begründ- bzw. Ableitbarkeit, Überprüfbarkeit und systematische Darstellbarkeit der wissenschaftlichen Ergebnisse,
 - die wissenschaftsethischen Dimensionen, insbesondere die Grenzen verantwortungsvoller Generierung und Anwendung von Wissen und deren Überprüfung durch Zivilklausel, Ombudspersonen oder Ethikkommissionen, und
 - die wissenschaftsrechtlichen Verbürgungen, insbesondere die aus dem Grundrecht der Wissenschaftsfreiheit folgenden inhaltlichen und methodischen Gestaltungsrechte;
2. die Grundsätze für eine ordnungsgemäße Bewertung wissenschaftlicher Leistungen, insbesondere den Vorrang der Qualität vor der Quantität, umsetzen;
 3. die sonstigen rechtlichen Vorgaben einhalten, insbesondere
 - die dienstrechtlichen Anforderungen, beispielsweise interne Arbeits- und Prozessabläufe mit Blick auf wissenschaftliches Arbeiten in Forschung, Lehre, Prüfung und Wissenstransfer, und
 - die sonstigen rechtlichen Vorgaben mit Blick auf wissenschaftliche Informationen, beispielsweise in Publikationen, insbesondere aus dem Patentrecht, dem Urheberrecht, dem Recht der Geschäftsgeheimnisse oder dem Datenschutzrecht oder aus Verträgen sowie
 4. für eine Informations- und Kommunikationsstruktur bezüglich der Verbreitung der Regeln im Sinne dieser Satzung sorgen.

- (3) Die Sicherstellung guter wissenschaftlicher Praxis ist eine die gesamte Hochschule betreffende Aufgabe, insbesondere
 - zwischen wissenschaftlich tätiger und betreuender bzw. leitender Person in Studium bzw. Prüfung,

Transfer oder in wissenschaftlichen Arbeitsgruppen,

- zwischen wissenschaftlich tätigen Gruppen innerhalb der Hochschule oder im Verhältnis zu anderen wissenschaftlichen Einrichtungen oder
- im Verhältnis wissenschaftlich tätiger Personen zu den Organen bzw. Gremien sowie zur Verwaltungstätigkeit der Hochschule.

§ 3 Gute wissenschaftliche Praxis

Personen nach § 1 Abs. 2 Sätze 1 oder 2 sind im Rahmen ihres Studiums, ihrer dienstlichen Aufgaben oder ihrer sonstigen gesetzlichen bzw. vertraglichen Obligationen zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. Diese Pflicht umfasst insbesondere die Aufgaben nach § 2 Abs. 2 und 3, beispielsweise

- die Arbeit *lege artis*,
- das ehrliche Handeln bezüglich der Beiträge anderer Personen für die eigene Arbeit,
- den Ausschluss von Ehrenautorschaften,
- das konsequente Anzweifeln aller Ergebnisse oder
- die Dokumentation der Arbeitsergebnisse.

§ 4 Handlungsfelder guter wissenschaftlicher Praxis

Die Verantwortung für eine gute wissenschaftliche Praxis durchzieht alle Handlungsfelder wissenschaftlichen Arbeitens, beispielsweise

- phasenübergreifende Qualitätssicherung, Methoden und Standards,
- rechtliche und ethische Rahmenbedingungen sowie Nutzungsrechte,
- wissenschaftliche Publikationen,
- Umgang mit Forschungsdaten,
- Autorschaft für wissenschaftliche Publikationen,
- Vertraulichkeit und Neutralität bei Begutachtungen und Beratungen,
- Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
- die Arbeit am Menschen oder
- die Arbeit an Tieren.

Details zu diesen Handlungsfeldern sind in Anlage 1 aufgeführt.

§ 5 Wissenschaftliches Fehlverhalten

- (1) Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis nach

§ 3 im Lichte der Grundsätze gemäß § 2 in vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Weise verstoßen wird. Konkretisierungen sind in Anlage 2 aufgeführt.

- (2) Verstöße gegen die gute wissenschaftliche Praxis, die auf leichter oder mittlerer Fahrlässigkeit beruhen, bleiben Gegenstand der Bewertung studienbezogener oder dienstbezogener Leistung. Abweichend von Satz 1 ist auch die grobe Fahrlässigkeit bei Prüfungs- bzw. Studienleistungen im Rahmen des Studiums nicht Gegenstand von Verfahren nach dieser Satzung, sondern wird bei der Bewertung der Leistung berücksichtigt.

§ 6 Verfahrensgrundsätze

- (1) Verfahren zur Überprüfung wissenschaftlichen Fehlverhaltens sind das Ombudsverfahren nach § 7 sowie das Überprüfungsverfahren nach § 8.
- (2) Die Verfahren nach Absatz 1 verfolgen in Bezug auf die Dokumentation, Aufbewahrung und Herausgabe der Verfahrensunterlagen den größtmöglichen Schutz der Beteiligten, insbesondere in Form der Vertraulichkeit zugunsten der eines Fehlverhaltens verdächtigen Person sowie in Form des Benachteiligungsverbots im Verhältnis zur informierenden Person. Für die Verfahren gilt das ThürVVfG entsprechend, insbesondere mit Bezug zu Amtsermittlung und Befangenheit. Die inhaltliche Entscheidung wird unter Wahrung der Unschuldsvermutung getroffen, so dass ein wissenschaftliches Fehlverhalten jenseits begründeten Zweifels feststehen muss. Die verfahrensführenden Personen sind inhaltlich weisungsfrei. Die Verfahrensunterlagen sind 30 Jahre aufzubewahren.

§ 7 Ombudspersonen, Ombudsverfahren

- (1) Der Senat der Hochschule bestellt zwei erfahrene Personen des wissenschaftlichen Personals der Hochschule als Ombudspersonen für die Dauer von drei Jahren; eine erneute Bestellung ist unbegrenzt möglich. Die Ombudspersonen haben die Aufgabe, über die Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis an der Hochschule zu informieren und auf Antrag ein Ombudsverfahren durchzuführen; für Studien- bzw. Prüfungsleistungen im Rahmen des Studiums sind die nach den studien- bzw. prüfungsrechtlichen Regeln zuständigen Personen, insbesondere die Prüfenden, der Prüfungsausschuss, die Studiendekanin bzw. der Studiendekan oder die Studienkommission zuständig. Die Ombudspersonen sind in Erfüllung ihrer Aufgaben zu Objektivität und Neutralität verpflichtet.

- tet. Sie vertreten sich gegenseitig und stimmen sich in angemessenen Abständen über ihre Tätigkeit ab.
- (2) Jede Person ist berechtigt, Mitglieder und Angehörige der Hochschule sind verpflichtet, sich an die Ombudspersonen zu wenden, wenn sie bzw. er Kenntnis von einem Sachverhalt hat, der ein wissenschaftliches Fehlverhalten nicht ausschließt. Die Anrufung der Ombudsperson darf nicht bewusst falsche Informationen enthalten; eine solche Anrufung kann ihrerseits ein wissenschaftliches Fehlverhalten begründen. Die Ombudsperson prüft den Sachverhalt und ermittelt, ob ein wissenschaftliches Fehlverhalten überwiegend wahrscheinlich erscheint. Gegebenenfalls berät die Ombudsperson die Beteiligten sachdienlich, objektiv und neutral.
 - (3) Hält die Ombudsperson ein wissenschaftliches Fehlverhalten für überwiegend wahrscheinlich, so leitet sie das Überprüfungsverfahren nach § 8 ein. Andernfalls teilt sie den informierenden Personen das Ergebnis ihrer Untersuchung unter Darstellung der tragenden tatsächlichen und rechtlichen Gründe mit. Die Ombudsperson informiert die vom Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens betroffene Person in gleicher Weise wie diejenigen Personen nach Absatz 2 Satz 1, welche die Ombudsperson angerufen haben. Das Ombudsverfahren soll innerhalb eines Monats abgeschlossen sein.
 - (4) Leitet die Ombudsperson kein Überprüfungsverfahren ein, so kann die informierende Person die Einleitung eines Überprüfungsverfahrens nach § 8 beantragen. Die Kommission gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 entscheidet über den Antrag, dies soll spätestens nach zwei Wochen nach ihrer Einrichtung durch den Präsidenten erfolgen.

§ 8 Überprüfungsverfahren

- (1) Die Anträge nach § 7 Abs. 3 Satz 1 und § 7 Abs. 4 Satz 1 sind schriftlich an die Präsidentin bzw. den Präsidenten zu stellen und zu begründen. Die Präsidentin bzw. der Präsident richtet eine Überprüfungskommission ein, die aus einer erfahrenen Person des wissenschaftlichen Personals der Hochschule im berührten Fachgebiet, der Ombudsperson des vorangegangenen Ombudsverfahrens und einem Mitglied der Hochschule mit der Befähigung zum Richteramt besteht. Der Kommission gehören weiterhin mindestens ein wissenschaftliches und ein juristisches Ersatzmitglied für den Fall des Ausschlusses eines regulären Mitglieds wegen Befangenheit an.
- (2) Die Überprüfungskommission prüft den Vorgang unter Beiziehung aller zulässigen Erkenntnisquellen

- und gestaltet das weitere Verfahren nach pflichtgemäßem Ermessen, abhängig von der Schwere des Vorwurfs und der Komplexität des Vorgangs. Hält die Überprüfungskommission einen interpersonellen Konflikt für die Hauptursache des Verfahrens, so kann sie das Verfahren aussetzen oder abbrechen und jeweils eine Schlichtung bzw. Mediation empfehlen. Hat die Schlichtung bzw. Mediation Erfolg, so kann die Überprüfungskommission das Verfahren einstellen und die Beteiligten nach Maßgabe von § 7 Abs. 3 Satz 3 informieren. Die Kommission prüft in freier Beweiswürdigung, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt. Die vom Verdacht betroffenen Personen haben in jedem Fall in nichtöffentlicher mündlicher Verhandlung gehört zu werden. Zu ihrer Vernehmung können sie eine Person ihres Vertrauens als Beistand hinzuziehen; dies gilt auch für sonstige anzuhörende Personen.
- (3) Die verfahrensleitenden Fristen sind jeweils so anzusetzen, dass ein zügiges Verfahren gewährleistet ist. Das Überprüfungsverfahren soll, soweit keine besonderen Umstände entgegenstehen, insbesondere keine Unterbrechung nach Absatz 2 Satz 2 erfolgt ist, innerhalb von drei Monaten abgeschlossen sein.
 - (4) Hält die Überprüfungskommission ein wissenschaftliches Fehlverhalten für nicht erwiesen, wird das Verfahren eingestellt. Hält die Kommission ein wissenschaftliches Fehlverhalten für erwiesen, legt sie dem Präsidium das Ergebnis ihrer Untersuchung unter Darstellung der tragenden tatsächlichen und rechtlichen Gründe sowie einen Entscheidungsvorschlag unter Berücksichtigung von § 10 vor.
 - (5) Das Präsidium beschließt in Anwendung von § 10 über den Entscheidungsvorschlag der Überprüfungskommission. Beabsichtigt das Präsidium, vom Entscheidungsvorschlag nach Absatz 4 Satz 2 abzuweichen, so hat das Präsidium die Überprüfungskommission vorher anzuhören. Die Präsidentin bzw. der Präsident erlässt gegenüber den vom Verdacht betroffenen Personen Bescheide, die eine Begründung und im Falle einer belastenden Entscheidung auch eine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten.
 - (6) Die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe des Überprüfungsverfahrens sind der informierenden Person nach § 7 Abs. 2 Satz 1 unverzüglich nach der Versendung der Bescheide nach Absatz 5 durch die Überprüfungskommission schriftlich mitzuteilen.

§ 9 Berichte, Akteneinsicht

- (1) Die Hochschule berichtet über Verfahren nach §§ 7 bzw. 8 im Rahmen ihrer gesetzlichen Verpflichtun-

gen. Ombudspersonen bzw. Überprüfungskommissionen haben auf Ladung des Präsidiums oder des Senats über ihre Verfahren unter Wahrung der Vertraulichkeit der Verfahren sowie des sonstigen gesetzlichen Persönlichkeits-, Daten- oder Ergebnisschutzes zu berichten.

- (2) Akteneinsichtsrechte bestehen auf Grund gesetzlicher Vorgaben sowie in Gerichtsverfahren. Die Mitglieder des Senats haben Anspruch auf Sichtung des Berichts nach Absatz 1 Satz 2 anstelle der Verfahrensakten.

§ 10 Sanktionen bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Ist ein wissenschaftliches Fehlverhalten erwiesen, so können sich insbesondere dienstrechtliche, hochschulrechtli-

che, zivilrechtliche oder strafrechtliche Sanktionen ergeben. Details regelt Anlage 3.

§ 11 Status- und Funktionsbezeichnungen

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

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung zur Regelung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Jena, den 17. März 2021

Prof. Dr. Steffen Teichert
Rektor

Handlungsfelder guter wissenschaftlicher Praxis

1. Phasenübergreifende Qualitätssicherung, Methoden und Standards

- I. Der Forschungsprozess ist durch eine kontinuierliche Qualitätssicherung zu begleiten, die auf die Einhaltung fachspezifischer Standards sowie etablierter Methoden und Prozesse zielt¹.
- II. Die Identifikation relevanter Forschungsfragen geschieht auf der Basis von sorgfältigen Recherchen zum aktuellen Stand der Forschung. Deren Ergebnis ist von den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bei der Planung ihrer Forschungsvorhaben zu berücksichtigen. In diesem Kontext ist Sorge dafür zu tragen, dass geeignete Methoden Anwendung finden, mittels derer Verzerrungen bei der Befundinterpretation vermieden werden können.²
- III. Um gute wissenschaftliche Praxis sicherzustellen, bedienen sich die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Hochschule wissenschaftlich fundierter und nachvollziehbarer Methoden entsprechend der Erfordernisse ihrer fachspezifischen Forschungsfragestellung. Zur Sicherung der Vergleichbarkeit und Übertragbarkeit von Forschungsergebnissen legen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler im Rahmen der Entwicklung neuer Methoden, der Forschungsdatenerhebung sowie der Beschreibung von Forschungsergebnissen besonderes Augenmerk auf die Etablierung von Standards.³
- IV. Im Forschungsprozess stellen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eine lückenlose und nachvollziehbare Dokumentation der erhaltenen Forschungsergebnisse sicher, auch solcher, die die Forschungshypothese nicht stützen. Dabei findet keine Ergebnisselektion statt. Dies dient der Überprüfbarkeit und Bewertbarkeit der Ergebnisse. Sofern für letztes fachliche Empfehlungen vorhanden sind, orientieren sich die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler an den entsprechenden Vorgaben.⁴

2. Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen sowie Nutzungsrechte⁵

- I. Die verfassungsrechtlich gewährte Forschungsfreiheit ist ein hohes Gut, die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Hochschule gehen verantwortungsvoll damit um.

¹ Entsprechend DFG-Kodex S. 14, Leitlinie 7: Phasenübergreifende Qualitätssicherung

² Entsprechend DFG-Kodex S. 15, Leitlinie 9: Forschungsdesign

³ Entsprechend DFG-Kodex S. 17, Leitlinie 11: Methoden und Standards

⁴ Entsprechend DFG-Kodex S. 17, Leitlinie 12: Dokumentation

⁵ Entsprechend DFG-Kodex S. 16, Leitlinie 10: Rechtliche und ethische Rahmenbedingungen, Nutzungsrechte

- II. Die aus rechtlichen Vorgaben oder Verträgen mit Dritten erwachsenden Rechte und Pflichten werden durch die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler berücksichtigt. Wo erforderlich, werden Genehmigungen oder Ethikvoten eingeholt.
- III. Im Rahmen ihrer Forschungsvorhaben behalten die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler die möglichen Folgen ihrer Forschungsarbeiten ebenso wie die jeweiligen ethischen Aspekte im Blick.

3. Wissenschaftliche Veröffentlichungen

- I. Ergebnisse aus der Forschungstätigkeit im Rahmen von öffentlich geförderten Projekten sind zu veröffentlichen und werden so in den wissenschaftlichen Diskurs eingebracht. Die Frage ob, wo und wie ihre Ergebnisse öffentlich zugänglich gemacht werden, entscheiden die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Die Entscheidung darf nicht von Dritten abhängen. Die Entscheidung, auch gegen eine Veröffentlichung, ist nachvollziehbar darzustellen.⁶
- II. Forschungsergebnisse müssen entsprechend fachspezifischer Gepflogenheiten und Standards nachvollziehbar sein. Um dies zu gewährleisten, dokumentieren die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler die für das Zustandekommen eines Forschungsergebnisses relevanten Informationen. Diese, wie auch die Forschungsergebnisse selbst, sind vor Manipulationen zu schützen.⁷
- III. Werden Forschungsergebnisse öffentlich zugänglich gemacht, sind die angewandten Mechanismen der Qualitätssicherung darzulegen. Dadurch soll gesichert werden, dass für andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler eine Replikation bzw. Bestätigung der betreffenden Ergebnisse möglich ist.⁸
- IV. Weiterhin soll für Veröffentlichungen gelten⁹:
 - Die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler wählen das Publikationsorgan unter den Gesichtspunkten seiner Qualität, Sichtbarkeit und Seriosität aus.
 - Neben Veröffentlichungen in Fachzeitschriften und Büchern können auch alternative Kommunikationswege genutzt werden wie beispielsweise Repositorien und Blogs. Auch bei anderen, nicht klassischen Publikationsarten ist die Qualitätssicherung entsprechend zu beachten.
 - Unangemessen kleinteilige Publikationen werden vermieden.

⁶ Entsprechend DFG-Kodex S. 18, Leitlinie 13: Herstellung von öffentlichem Zugang zu Forschungsergebnissen

⁷ Entsprechend DFG-Kodex S. 18, Leitlinie 12: Dokumentation

⁸ Entsprechend DFG-Kodex S. 14, Leitlinie 7: Phasenübergreifende Qualitätssicherung

⁹ Entsprechend DFG-Kodex S. 21, Leitlinie 15: Publikationsorgan

4. Umgang mit Forschungsdaten

- I. Um Publikationen nachvollziehbar und Forschungsergebnisse nachnutzbar zu machen, stellen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, wann immer möglich, ihre Forschungsdaten öffentlich zugänglich in Daten-Repositoryn zur Verfügung. Dabei werden die FAIR-Prinzipien („**F**indable, **A**ccessible, **I**nteroperable, **R**e-Usable“) zugrunde gelegt.¹⁰

Den FAIR-Prinzipien zufolge

- sollen die Daten auffindbar von Menschen und Maschinen sein (**F**indable),
 - durch Langzeitarchivierung und die Nutzung von Standard-Kommunikationsprotokollen soll die Zugänglichkeit mindestens der Metadaten gewährleistet sein (**A**ccessible),
 - die Daten sollen in einer Art vorliegen, dass Austausch, Interpretation und die Kombination von Datensätzen, also eine Interoperabilität (**I**nteroperable) möglich ist, und
 - Daten und Metadaten sollen so abgebildet sein, dass deren Wieder-verwendbarkeit für künftige Forschungsarbeiten möglich ist (**R**e-Usable).
- II. Sollten sich bezüglich einer Offenlegung der Forschungsdaten Einschränkungen ergeben, prüfen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler inwieweit zumindest eine Offenlegung der zugrundeliegenden Methoden (Material, Software, Arbeitsabläufe, etc.) möglich ist. Existieren Gründe, die Forschungsdaten gänzlich nicht zugänglich zu machen, legen die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler dies nachvollziehbar dar.
 - III. Forschungsdaten werden – abhängig vom jeweiligen Fachgebiet – in der Regel für einen Zeitraum von zehn Jahren aufbewahrt.¹¹
 - IV. Der Forschungsprozess einschließlich der Forschungsdaten unterliegt datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Diese werden von den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern beachtet.

5. Autorschaft für wissenschaftliche Publikationen

- I. Die Autorinnen und Autoren einer wissenschaftlichen Text-, Daten- oder Softwarepublikation leisten einen wesentlichen, nachvollziehbaren Beitrag zum Inhalt der Veröffentlichung. Beispiele für einen solchen Beitrag sind:
 - die Entwicklung und Konzeption des Forschungsvorhabens,

¹⁰ Entsprechend DFG-Kodex S. 18, Leitlinie 13: Herstellung von öffentlichem Zugang zu Forschungsergebnissen

¹¹ Entsprechend DFG-Kodex S. 22, Leitlinie 17: Archivierung

- die Erarbeitung, Erhebung, Beschaffung, Bereitstellung der Daten, der Software oder der Quellen,
 - die Analyse, Auswertung oder Interpretation der Daten, der Quellen und der sich daraus ergebenden Schlussfolgerungen und
 - das Verfassen des Manuskripts.
- II. Für den Inhalt einer Veröffentlichung tragen alle beteiligten Autorinnen und Autoren die Verantwortung gemeinschaftlich und stimmen der Endfassung des zu publizierenden Werks zu. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Forschungsbeiträge so gekennzeichnet werden, dass sie für Nutzerinnen und Nutzer korrekt zitierfähig sind.
- III. Ist ein Beitrag nicht ausreichend, um eine Autorschaft zu begründen, kann die Unterstützung in Form von Fußnoten, eines Vorwortes oder im Acknowledgement gewürdigt werden. Es ist keine Ehrenautorschaft zulässig. Ebenso begründet eine Leitungs- oder Vorgesetztenfunktion keine Mitautorschaft. Die Zuordnung der Reihenfolge der Autorinnen und Autoren wird unter den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern vereinbart. Die Verweigerung zu der erforderlichen Zustimmung zur Publikation kann nur mit einer nachprüfaren Kritik an Daten, Methoden oder Ergebnissen begründet werden.¹²

6. Vertraulichkeit und Neutralität bei Begutachtungen und Beratungen¹³

- I. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die wissenschaftliche Arbeiten anderer beurteilen, sind zu Vertraulichkeit verpflichtet. Insbesondere schließt das die Weitergabe an Dritte und die eigene Nutzung fremder Inhalte aus.
- II. Eine etwaige Befangenheit wird unverzüglich offengelegt.
- III. Diese Verpflichtung schließt die Tätigkeit von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern in Beratungs- und Entscheidungsgremien ein.

7. Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Studierende, Doktorandinnen bzw. Doktoranden, Postdoktorandinnen bzw. Postdoktoranden sowie wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. wissenschaftlichen Mitarbeitern)

- I. Die Vermittlung guter wissenschaftlicher Praxis ist neben technischen Fertigkeiten zentraler Bestandteil bei der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Ihre Einhaltung – unter Einbeziehung der vorliegenden Ordnung – wird dem wissenschaftlichen Nachwuchs von den Lehrenden und Betreuenden im Rahmen von Lehre und Forschung nahegebracht.
- II. Im Rahmen von Studien-, Abschluss- oder Qualifizierungsarbeiten steht eine primäre Bezugsperson für die Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler zur Verfügung. Die Betreuung umfasst regelmäßige wissenschaftliche Beratung und

¹² Entsprechend DFG-Kodex S. 20, Leitlinie 14: Autorschaft

¹³ Entsprechend DFG-Kodex S. 21, Leitlinie 16: Vertraulichkeit und Neutralität bei Begutachtungen und Beratungen

Unterstützung sowie Gespräche zu den Entwicklungsschritten der Arbeit. Außerdem ist die Einbindung in das akademische Umfeld ein wichtiger Bestandteil der Betreuung. Die Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler verpflichten sich ihrerseits zu verantwortungsvoller Arbeit und Kollegialität.

- III. Die Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler berichten regelmäßig – mündlich, erforderlichenfalls auch schriftlich – über den Fortgang ihrer Forschungsarbeiten.

8. Arbeit am Menschen

- I. Das Grundrecht der Wissenschaftsfreiheit endet bei einer Verletzung der Grundrechte anderer Personen. Dazu zählt auch, die Würde der Teilnehmenden zu berücksichtigen.
- II. Forschende haben eine ethische Verantwortung gegenüber den an wissenschaftlichen Untersuchungen teilnehmenden Personen. Dies betrifft auch den Schutz der Rechte der teilnehmenden Personen und den Schutz ihrer Unversehrtheit. Potentielle Risiken und Schädigungen (körperliches & psychisches Wohl, wirtschaftliche, rechtliche und soziale Folgen) sind vorab abzuwägen und zu minimieren.
- III. Grundlage für die Forschung mit Menschen ist die persönliche Einwilligung der teilnehmenden Personen bzw. deren rechtlicher Vertretung.

9. Arbeit an Tieren

- I. Die Mitglieder der Hochschule sind sich ihrer Verantwortung für Leben und Wohlbefinden von Tieren als Mitgeschöpfen bewusst, § 1 TierSchG.
- II. Die ethische Dimension dieser Verantwortung reicht weiter als das Verbot gezielten Tötens von Tieren zu Zwecken der Lehre, § 46 Abs.3 Satz 1 ThürHG, die Förderung von Methoden und Materialien, die eine Tötung von Tieren ersetzen können, § 5 Abs. 12 ThürHG oder die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften für Tierversuche, etwa aus dem Chemikalien-, Arzneimittel- oder Umweltrecht. Sie verpflichtet die Mitglieder der Hochschule in jedem Stadium ihrer Aufgabenerfüllung, insbesondere bei der Wahl von Thema und Arbeitsmethoden in Forschung bzw. Lehre, zu einer Prüfung, ob und ggf. inwieweit eine das Leben bzw. das Wohlbefinden von Tieren beeinträchtigende Verwendung erforderlich ist sowie zur Einleitung entsprechender Schutzmaßnahmen.
- III. Im Rahmen der Prüfung nach Nr. II Satz 2 soll auch die Möglichkeit eines Verzichts auf die Arbeit an Tieren oder eine Verwendung geeigneter Äquivalente, beispielsweise Zelllinien, berücksichtigt werden.

Konkretisierungen wissenschaftlichen Fehlverhaltens

1. Grade des Verschuldens

Als Grade des Verschuldens, die ein wissenschaftliches Fehlverhalten markieren, benennt die Satzung den Vorsatz und die grobe Fahrlässigkeit.

a. Vorsatz

Vorsatz bedeutet das **Wissen um die Beeinträchtigung des geschützten Gutes** durch das Verhalten **bei gleichzeitigem Wollen von dessen Verwirklichung**.

Das **Wissen** muss dabei nicht in fachmännischer Weise (rechtlich bzw. ethisch) vorliegen. Es genügt, dass die handelnde Person im Wege einer „**Parallelwertung in der Laiensphäre**“ die negative Abweichung vom erforderlichen Standard erkannt hat. Die genaue Kenntnis des Wortlauts der verletzten rechtlichen oder ethischen Norm ist nicht erforderlich, ebenso wenig der genaue Ort der Regelung.

Beispiel: Das Bewusstsein, fremde Sachen nicht entwenden zu dürfen, genügt, um Vorsatz anzunehmen. Das Wissen, dass der Tatbestand des Diebstahls in § 242 StGB geregelt ist und nicht auf das Eigentum, sondern auf den Besitz abstellt, ist dagegen nicht erforderlich.

Das **Wollen** kann sehr **stark** ausgeprägt sein, z. B. bei **absichtlichem Verhalten**. Dies muss aber für ein vorsätzliches Verhalten nicht der Fall sein. Es **genügt**, wenn die handelnde Person die Beeinträchtigung **billigend in Kauf** nimmt, etwa im Sinne eines „na wenn schon“.

Beispiele: Wer zur Verhinderung eines beruflichen Erfolgs seines Konkurrenten bewusst Forschungsdaten fälscht und ihm unterschmuggelt, handelt absichtlich. Wer dagegen aus anderen, etwa eigenen, Quellen um die Unrichtigkeit der Forschungsergebnisse weiß, aber dies nicht angibt, z. B. im Rahmen eines peer reviews, handelt dennoch vorsätzlich.

b. Grobe Fahrlässigkeit

Fahrlässigkeit bedeutet das **Außerachtlassen der erforderlichen Sorgfalt**. Hier will die handelnde Person die Beeinträchtigung nicht realisieren, vertraut aber in vorwerfbarer Weise darauf, dass die Beeinträchtigung nicht eintreten werde, etwa im Sinne eines „wird schon gut gehen“.

Beispiele: Vergessen, das Starkstromgerät nach Dienstschluss abzuschalten; Übernahme einiger fremder Gedanken ohne entsprechende Kennzeichnung.

Grobe Fahrlässigkeit ist das Außerachtlassen der erforderlichen Sorgfalt **in einem Maße**, dass sich die Pflichtwidrigkeit jedem vernünftig denkenden Menschen **geradezu aufdrängen** muss.

Beispiel: Wer falsche Informationen bzw. Daten bewusst einsetzt, z. B. im Rahmen eines Antrags auf Fördermittel, handelt grob fahrlässig, wenn dies in der Hoffnung geschieht, der Schwindel werde nicht aufgedeckt.

2. Beispielfälle für wissenschaftliches Fehlverhalten

Handlungsfeld	Beispiel Vorsatz	Beispiel grobe Fahrlässigkeit
phasenübergreifende Qualitätssicherung, Methoden und Standards	Planung eines Vorhabens ausschließlich anhand wissenschaftlich nicht gesicherter Methoden	stark lückenhafte Aufarbeitung des aktuellen Forschungsstandes
rechtliche und ethische Rahmenbedingungen, Nutzungsrechte	bewusste Preisgabe von geschützten Informationen eines Konkurrenten zu dessen Schädigung	Forderung Ehrenautorschaft für Verlängerung der Anstellung
wissenschaftliche Veröffentlichungen	Übersetzung eines wissenschaftlichen Textes und Ausgabe als eigener Text	Verwendung studentischer Gedanken für eigenen wissenschaftlichen Vortrag ohne Nennung der Quelle
Umgang mit Forschungsdaten	Fälschung von Daten zur Erlangung wissenschaftlicher Vorteile (Veröffentlichungen, Preise, Ämter etc.)	Einstellen von nicht anonymisierten Daten in öffentlich zugängliche Bereiche, z. B. Internet
Autorschaft für wissenschaftliche Publikationen	bewusste Täuschung von Mitautorinnen bzw. Mitautoren über die eigenen Ergebnisse	Beanspruchung einer Autorschaft ohne eigenen Beitrag
Vertraulichkeit und Neutralität bei Begutachtungen und Beratungen	Verwendung von Inhalten aus einem im Peer Review abgelehnten Beitrag für eigene Zwecke ohne Kennzeichnung	mehrfaches Ausplaudern von Inhalten einer nichtöffentlichen Prüfung im Pausengespräch einer Konferenz
Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses	Verweigerung von Betreuungshandlungen trotz Aufforderung	Nichterkennen grundlegender Fehler in eingereichten Arbeiten
Arbeit am Menschen	Votum der Ethikkommission in Projekten mit sensiblen Befragungen wegen Termindrucks nicht eingeholt	Arbeit mit wesentlich funktionell beeinträchtigten Geräten

Handlungsfeld	Beispiel Vorsatz	Beispiel grobe Fahrlässigkeit
wissenschaftliche Arbeitsgruppen	wissenschaftlich sachfremder Einsatz von Mitgliedern durch die Leiterin bzw. den Leiter	Freigabe und Versendung von Ergebnissen durch Leiterin bzw. Leiter ohne vorherige Prüfung
kooperative Promotionen	bewusster Ausschluss der anderen betreuenden Person vom Zugang zu relevanten Informationen, z. B. Zwischenbewertungen	mehrfache versehentliche Nichtweitergabe von Zwischenbewertungen an die andere betreuende Person entgegen Absprachen oder Regelungen
Plagiat	Verwendung fremder Gedanken erheblichen Umfangs oder essenzieller inhaltlicher Bedeutung ohne Kennzeichnung, die nicht bereits wissenschaftliches Allgemeingut sind	Verwendung fremder Gedanken in mehr als vereinzelt, aber weniger als erheblichem Umfang ohne Kennzeichnung, die nicht bereits wissenschaftliches Allgemeingut sind

Sanktionen bei erwiesenem wissenschaftlichen Fehlverhalten

1. Findung und Bemessung an Hand der Umstände des Einzelfalls

Die Ahndung wissenschaftlichen Fehlverhaltens richtet sich nach den **Umständen des Einzelfalls**.

Wissenschaftliches Fehlverhalten ist geeignet, eine **Vielzahl verschiedener rechtlich oder wissenschaftsethisch geschützter Güter zu beeinträchtigen**. In Kompensation dessen sind entsprechend viele verschiedene Maßnahmen zum Ausgleich der Beeinträchtigung denkbar.

Zu den Umständen des Einzelfalls gehört nicht nur das Verhalten, das geschützte Güter beeinträchtigt, sondern **auch ausgleichendes Verhalten** gegenüber der Hochschule oder anderen Beteiligten der wissenschaftlichen Community, z. B. eine Selbstanzeige oder die freiwillige Unterstützung bei der Aufklärung. Auch bisherige **wissenschaftliche Verdienste** können im Rahmen der Würdigung im Einzelfall berücksichtigt werden.

a. Findung

Die Findung der geeigneten Ausgleichsmaßnahme richtet sich danach, **welches Gut beeinträchtigt** ist und welche Maßnahme den **Schutz gerade dieses Guts** bezweckt.

b. Bemessung

Die Bemessung der Ausgleichsmaßnahme richtet sich in einem zweiten Schritt nach der **Intensität der Beeinträchtigung** durch das wissenschaftliche Fehlverhalten. Diese kann sich nach mehreren Dimensionen bestimmen, z. B.

- Umfang,
- Dauer,
- Häufigkeit,
- Handeln im Zusammenwirken mehrerer Personen bzw. Institutionen oder
- Wiederholung.

Im Rahmen der richtigen Bemessung der Sanktion spielt vor allem deren Angemessenheit eine Rolle, die gewahrt ist, wenn sich die Beeinträchtigung geschützter Güter durch das wissenschaftliche Fehlverhalten und die Einschränkung der Rechte der betroffenen Personen infolge der Sanktionen in einem ausgewogenen Verhältnis befinden. Hierbei werden vor allem drei Aspekte relevant:

- die Zumessung der **Sanktionshöhe** innerhalb eines bestehenden Rahmens,
- die Verwendung **kombinierter Sanktionen** oder
- die Berücksichtigung, dass bestimmte Sanktionen, z. B. strafrechtliche, nicht von der Hochschule selbst verfolgt werden dürfen.

2. Arten von Sanktionen

Es kommen je nach Lage des Einzelfalls **insbesondere, aber nicht abschließend, folgende Maßnahmen** in Betracht:

a. Arbeitsrechtliche Sanktionen:

- Kürzung bzw. Widerruf von leistungsbezogenen Entgeltanteilen,
- Widerruf von Urlaub aus dringenden betrieblichen Erfordernissen,
- Ermahnung,
- Abmahnung,
- Umsetzung,
- Vertragsauflösung im Einverständnis mit der betroffenen Person,
- ordentliche Kündigung,
- außerordentliche Kündigung,
- Regressansprüche aus dem Arbeitsverhältnis oder
- Berichtigung eines Arbeitszeugnisses;

b. Disziplinarrechtliche Sanktionen:

- Durchführung eines Disziplinarverfahrens mit der Bestimmung von Disziplinarmaßnahmen, z. B. einer Geldbuße, der Kürzung der Dienstbezüge oder der Entfernung aus dem Dienst,
- Kürzung oder Widerruf besonderer Leistungsbezüge,
- Versagung von Dienstreisen für Veranstaltungen im betroffenen wissenschaftlichen Gebiet,
- Versagung von Nebentätigkeiten mit Bezug zum wissenschaftlichen Fehlverhalten, etwa Gutachter-, Diskutanten- oder Prüfertätigkeiten,
- Versagung bzw. Entzug der Befugnis, Qualifizierungsvereinbarungen abzuschließen bzw. zu betreuen,
- Versagung bzw. Entzug der Befugnis, kooperative Promotionen zu betreuen,
- Veränderung der Zuweisung von Personal- bzw. Sachressourcen,
- dienstrechtliche Regressansprüche aus dem Beamtenverhältnis,
- Berichtigung der dienstlichen Beurteilung oder
- Verringerung, inhaltliche Veränderung oder Kündigung von Lehraufträgen;

c. Sonstige zivilrechtliche Sanktionen:

- Herausgabeansprüche, etwa im Hinblick auf wissenschaftliches Material,
- Beseitigungs- bzw. Unterlassungsansprüche, z. B. aus dem Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht, Patentrecht oder Wettbewerbsrecht,
- Rückforderungsansprüche von zivilrechtlichen Stipendien oder
- Schadens- bzw. Aufwendungsersatzansprüche der Hochschule oder von Dritten bei Personen- bzw. Sachschäden;

d. Öffentlich-rechtliche Sanktionen:

- Herausgabeansprüche auf Informationen bzw. Daten an die Hochschule,
- Verpflichtung zur Mitwirkung in datenschutzrechtlichen Verfahren,
- Erteilung einer eingeschränkten Nutzung der Hochschule bzw. eines Hausverbots,
- Widerruf der Nutzung von Parkflächen der Hochschule,
- Rückforderungsansprüche von öffentlich-rechtlichen Stipendien oder
- sonstige öffentlich-rechtliche Regressforderungen, insbesondere auf Entschädigung;

e. Akademische Sanktionen:

- Entzug von akademischen Graden, z. B. des Diplom-, Bachelor- oder Mastergrades,
- Entzug der Lehrbefugnis,
- Rückziehung bzw. Widerruf von wissenschaftlichen Veröffentlichungen in Verbindung mit der Pflicht zur Information betroffener Mitautorinnen bzw. Mitautoren,
- Streichung bzw. Kennzeichnung von Veröffentlichungen aus der wissenschaftlichen Vita der betroffenen Person,
- Anzeige des Falles bei der Obmudsperson für die Wissenschaft oder
- Entzug einer Ehrendoktorwürde oder sonstiger Ehrenpositionen der Hochschule;

f. Förderrechtliche Sanktionen:

- vollständiger oder teilweiser Widerruf von Fördermitteln oder
- Rücknahme bzw. Widerruf der Genehmigung von Förderanträgen;

g. Strafrechtliche Sanktionen:

Freiheits-, Bewährungs- oder Geldstrafe bei Verwirklichung von Straftatbeständen, insbesondere bei

- Urheberrechtsverletzungen,
- Urkundenfälschung einschließlich Fälschung technischer Aufzeichnungen,
- Ausspähen bzw. Veränderung von Daten,
- Eigentumsdelikten, beispielsweise Diebstahl oder Unterschlagung,
- Vermögensdelikten, etwa Betrug, Subventionsbetrug oder Untreue,
- unerlaubter Verwendung fremder Geschäftsgeheimnisse oder
- Tötung oder Körperverletzung, etwa mit Bezug zu Probandinnen bzw. Probanden.

Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Bachelorstudiengang „Business Administration“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Nr. 2 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende studiengangsspezifischen Bestimmungen für den Bachelorstudiengang

„Business Administration“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 29. März 2021 diese Ordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. März 2021 diese Ordnung genehmigt.

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich		
§ 2	Zugang zum Studium		
§ 3	Zulassung zum Studium		
§ 4	Immatrikulation		
§ 5	Ziel des Studiengangs		
§ 6	Regelstudienzeit		
§ 7	Aufbau und Inhalt des Studiengangs		
§ 8	Praktika		
§ 9	Unterrichtssprache		
§ 10	Wahlpflichtmodule und sonstige Wahlpflichtmodule		
§ 11	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen		
			und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen
		§ 12	Prüfungsmodalitäten
		§ 13	Definition alternativer Prüfungsleistungen
		§ 14	Prüfungsausschuss
		§ 15	Bachelorarbeit
		§ 16	Kolloquium
		§ 17	Bildung Gesamtnote für die Bachelorprüfung
		§ 18	Akademischer Grad
		§ 19	Übergangsregelungen
		§ 20	Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1:	entfällt	Anlage 5.1:	Zusatzdokument Deutsch
Anlage 2:	Praktikumsordnung	Anlage 5.2:	Zusatzdokument Englisch
Anlage 3:	Studien- und Prüfungsplan	Anlage 6.1:	Bachelorurkunde Deutsch
Anlage 4.1:	Bachelorzeugnis Deutsch	Anlage 6.2:	Bachelorurkunde Englisch
Anlage 4.2:	Bachelorzeugnis Englisch	Anlage 7:	Diploma Supplement

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen konkretisieren aufbauend auf der Rahmenstudienordnung (nachfolgend RSO) sowie der Rahmenprüfungsordnung (nachfolgend RPO) für Bachelorstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule genannt) die Modalitäten von Studium und Prüfung im Bachelorstudiengang „Business Administration“ (nachfolgend Studiengang genannt) des Fachbereichs „Betriebswirtschaft“ (nachfolgend Fachbereich genannt) der Hochschule.
- (2) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen gelten für Studierende, die ab dem Wintersemester 2021 / 2022 im Studiengang immatrikuliert werden.

§ 2 Zugang zum Studium

Die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber erhält Zugang zum Studium, wenn sie bzw. er die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen des § 67 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ThürHG oder die Zugangsvoraussetzungen nach den §§ 67 Abs. 5, 68 oder 70 Abs. 1 oder 2 in Verbindung mit den gegebenenfalls bestehenden gesonderten Regelungen der Hochschule erfüllt.

§ 3 Zulassung zum Studium

Das Studium ist zulassungsfrei, soweit nicht die Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule für ein bestimmtes Semester eine Zulassungszahl regelt. Für die Vergabe von Studienplätzen gelten im Falle einer Zulassungsbeschränkung nach Satz 1 die Regeln des

ThürHZG, der Immatrikulationsordnung, der Hochschulwahlverfahrensordnung sowie der Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule.

§ 4 Immatrikulation

- (1) Personen nach § 71 Abs. 1 Satz 2 ThürHG sowie nach § 71 Abs. 2 ThürHG in Verbindung mit § 5 Abs. 5 der Immatrikulationsordnung der Hochschule benötigen für die Immatrikulation den Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache mindestens des Niveaus:
 - Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) 2,
 - Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaf) mit mindestens vier Punkten in allen Teilbereichen,
 - telc Deutsch C1hochschule,
 - Goethe-Zertifikat C 2: Großes Deutsches Sprachdiplom,
 - Prüfungsteil Deutsch der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs oder
 - Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe (DSD II).
- (2) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

§ 5 Ziel des Studiengangs

- (1) Das Studium bildet auf wissenschaftlicher und praxisorientierter Grundlage mit dem Ziel aus, ökonomische Handlungskompetenz in betriebswirtschaftlichen Berufsfeldern in Wirtschaft und Verwaltung zu vermitteln, in denen die Anwendung wirtschaftswissenschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden notwendig ist. Die Möglichkeit zu praxisnaher, wissenschaftlicher Arbeit und anwendungsbezogener Forschung soll den Studierenden die erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz vermitteln, die zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln befähigen. Der Globalisierung der Wirtschaft soll dabei Rechnung getragen werden.
- (2) Die Absolventinnen und Absolventen sollen in die Lage versetzt werden, sowohl das Management auf den verschiedenen betriebswirtschaftlichen Gebieten zu unterstützen, als auch nach entsprechender Einarbeitung selbst Führungsaufgaben zu übernehmen bzw. selbst unternehmerisch oder freiberuflich tätig zu sein.

- (3) Durch eine maßvolle Spezialisierung aufgrund mindestens eines Studienschwerpunktes und verschiedener Wahl- bzw. Wahlpflichtmodule soll das Studium in angemessener Zeit abgeschlossen werden.

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.

§ 7 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

- (1) Der Studiengang ist ein Präsenzstudiengang.
- (2) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 210 ECTS-Punkte erforderlich, davon pro Semester durchschnittlich 30 ECTS-Punkte. Ein Modul soll in der Regel sechs ECTS-Punkte haben. Ein ECTS-Punkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden.
- (3) Das erste bis sechste Semester sind theoretische Studiensemester. Dabei werden das erste bis dritte Studiensemester als Grundausbildung angeboten, das vierte bis sechste Studiensemester als Vertiefungsbildung. Im siebenten Semester ist ein Praxismodul zu absolvieren. Im Anschluss an das Praxismodul ist im siebenten Semester eine Bachelorarbeit als Abschlussarbeit anzufertigen.
- (4) In der Vertiefungsbildung sind in der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre insgesamt drei Modulprüfungen zu absolvieren, wobei die Modulprüfung des vierten Semesters in einer Studienarbeit besteht. Der nicht abschließende Fächerkatalog der Module der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre wird zu Semesterende für das Folgesemester durch den Fachbereichsrat festgelegt und veröffentlicht. Die Studierenden wählen aus den im fünften und sechsten Semester angebotenen Modulen in der Vertiefungsbildung Module im Umfang von zwölf ECTS-Punkten. Bei der Prüfungsanmeldung haben die Studierenden ihre gewählten Modulprüfungen anzugeben.
- (5) Weiterhin haben die Studierenden die Modulprüfungen von zwei von ihnen zu wählenden Schwerpunkten zu absolvieren. Stattdessen können die Modulprüfungen nur eines Schwerpunktes absolviert werden sowie Wahlpflichtmodule (§ 10) im Umfang von insgesamt 27 ECTS-Punkten aus anderen Schwerpunkten, die nicht identisch mit dem gewählten Schwerpunkt sind und/oder aus sonstigen Wahlpflichtmodulen.
- (6) Aufbau und Inhalt des Studiengangs, regelt der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3). Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) regelt insbesondere,

- die Zahl der Module für jedes Semester;
 - die Bezeichnung der Module;
 - ob und welche Module aufeinander aufbauen;
 - soweit vorgeschrieben, die Reihenfolge der Ableistung der Module;
 - eine Aussage, in welchen Modulen die Anmeldung gemäß § 17 Abs. 3 der RPO bereits mit der Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung erfolgt sowie
 - die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen
- (7) Die Lehrinhalte des Studiengangs ergeben sich aus den Modulbeschreibungen.

§ 8 Praktika

- (1) Das Studium beinhaltet im siebenten Fachsemester ein drei- bis sechsmonatiges Praxismodul nach den Vorgaben der „Ordnung zur Durchführung des Praxismoduls für den Studiengang ‚Business Administration‘ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena“ (Anlage 2).
- (2) Über die Anerkennung des Praxismoduls entscheidet das Praktikantenamt des Fachbereichs. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Für das Praxismodul werden 18 ECTS-Punkte vergeben.

§ 9 Unterrichtssprache

Die Unterrichtssprache ist deutsch. Einzelne Studienmodule können nach Maßgabe des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 3) in englischer Sprache gelehrt werden.

§ 10 Wahlpflichtmodule und sonstige Wahlpflichtmodule

Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) enthält Wahlpflichtmodule und sonstige Wahlpflichtmodule. Wahlpflichtmodule sind Module aus vom Studierenden nicht gewählten Schwerpunkten. Inhalt und Umfang der sonstigen Wahlpflichtmodule werden zu Semesterende für das Folgesemester durch den Fachbereichsrat festgelegt und veröffentlicht.

§ 11 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Eine Anerkennung ist ausgeschlossen, wenn die anzuerkennende Leistung Teil eines bereits abgeschlossenen Studien- bzw. Ausbildungsprogramms ist, auf Grund derer die antragstellende Person einen berufsqualifizierenden Abschluss erhalten hat.
- (2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 vom Hundert der Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden.

§ 12 Prüfungsmodalitäten

- (1) Die Frist für die Ablegung von Modulprüfungen gemäß § 14 der RPO beträgt sieben Semester, nachdem die Prüfung im Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) erstmalig vorgesehen ist.
- (2) Mündliche Modulprüfungen werden in der Regel vor einem Prüfer oder einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder einer sachkundigen Beisitzerin als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (3) Die Meldung zu Prüfungen erfolgt durch fristgemäße Einschreibung.
- (4) Die bzw. der Studierende kann sich innerhalb der vom Prüfungsamt festgelegten Frist durch Erklärung ohne Angabe von Gründen in geeigneter Form abmelden.
- (5) Die bzw. der Studierende ist nicht verpflichtet, an der nächsten angebotenen Wiederholungsprüfung teilzunehmen. Ein Anspruch der oder des Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht nicht.
- (6) Die Anzahl der zulässigen zweiten Wiederholungsprüfungen ist nicht begrenzt.

§ 13 Definition alternativer Prüfungsleistungen

Entfällt

§ 14 Prüfungsausschuss

Zuständig ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs.

§ 15 Bachelorarbeit

- (1) Die Zulassung zur Bachelorarbeit kann erst erfolgen, nachdem alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.
- (2) Für die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit sind beim Prüfungsamt folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:
 - a. Der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an allen geforderten Modulprüfungen des Studienganges.
 - b. Eine Erklärung der zu prüfenden Person, dass sie bzw. er die Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang nicht bereits an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt neun Wochen. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin durch den Prüfungsausschuss bis maximal zwölf Wochen gewährt bzw. auf zwölf Wochen verlängert werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird.
- (4) Im Falle einer externen Bearbeitung ist eine externe betreuende Person (Mentorin oder Mentor) zu benennen. Die Mentorin oder der Mentor muss mindestens über einen gleichwertigen, akademischen Grad verfügen.
- (5) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der zu prüfenden Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, um maximal vier Wochen verlängert werden. In der Regel soll die Bachelorarbeit einen Umfang von ca. 25 bis 40 Seiten haben.
- (6) Maßgeblich zur Fristwahrung sind die persönliche Abgabe oder die postalisch in den Zuständigkeitsbereich der Hochschule gelangten Ausfertigungen der Bachelorarbeit.

§ 16 Kolloquium

Entfällt

Jena, den 30. März 2021

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan

§ 17 Bildung Gesamtnote für die Bachelorprüfung

Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Diese errechnet sich aus den einzelnen Modulnoten und der Note der Bachelorarbeit mit der folgenden Gewichtung.

Modulprüfungen Grundausbildung	25 %
Modulprüfungen Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Volkswirtschaftslehre	10 %
Modulprüfungen Wirtschaftsinformatik	5 %
Modulprüfungen Schwerpunkt 1	20 %
Modulprüfungen Schwerpunkt 2 oder Äquivalent an Wahlpflicht- bzw. sonstigen Wahlpflichtmodulen	20 %
Bachelorarbeit	10 %

§ 18 Akademischer Grad

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studienganges verleiht die Hochschule den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, Kurzbezeichnung „BA“.

§ 19 Übergangsregelungen

Für Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2021 / 2022 aufgenommen haben, findet die in § 20 Abs. 2 genannte Studienordnung sowie die Prüfungsordnung bis zum Sommersemester 2024 Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen treten am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft. Mit Ablauf des Sommersemesters 2024 treten die Studienordnung und die Prüfungsordnung des Studienganges, vom 29.11.2011 (Verkündungsblatt der Hochschule 02 / 2012), zuletzt geändert durch die Zweite Änderungsordnung vom 13.08.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 09 / 2019) außer Kraft.

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

**Ordnung für das Eignungsfeststellungsverfahren für den
Bachelorstudiengang ... der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
(Eignungsfeststellungsverfahrensordnung)**

Diese Ordnung wird individuell bei Bedarf erstellt.

Enfällt!

**Ordnung zur Durchführung des Praxismoduls für den Bachelorstudiengang
„Business Administration“
Fachbereich Betriebswirtschaft
Ernst-Abbe-Hochschule Jena**

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich	§ 8	Durchführung des Praxismoduls im Ausland
§ 2	Gleichstellung	§ 9	Bewertung und Anerkennung des Praxismoduls
§ 3	Allgemeine Regelungen zum Praxismodul	§ 10	Status des Studierenden
§ 4	Ziele des Praxismoduls	§ 11	Versicherungsschutz und Haftung
§ 5	Dauer des Praxismoduls	§ 12	Praktikantenamt
§ 6	Praktikumsstelle und Praktikantenvertrag	§ 13	Betreuung durch die Hochschule
§ 7	Durchführung des Praxismoduls		

§ 1 Geltungsbereich

Die vorliegende Ordnung regelt auf der Grundlage des nach § 8 dieser studiengangsspezifischen Bestimmungen des Bachelorstudienganges „Business Administration“ des Fachbereiches Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena die Einzelheiten für die Durchführung des im siebenten Fachsemester zu absolvierenden Praxismoduls.

§ 2 Gleichstellung

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

§ 3 Allgemeine Regelungen zum Praxismodul

- (1) Das Praxismodul wird vom Fachbereich Betriebswirtschaft überwacht und begleitet.
- (2) Der Fachbereich Betriebswirtschaft schließt für die Ernst-Abbe-Hochschule Jena Rahmenvereinbarungen mit geeigneten Unternehmen und Organisationen über die Durchführung von Praxismodulen ab.
- (3) Das Praxismodul wird auf der Grundlage eines Praktikantenvertrages zwischen der / dem Studierenden und der Praktikumsstelle geregelt. Dabei sind grundsätzlich die vom Fachbereich Betriebswirtschaft vorgesehenen Vertragsformulare zu verwenden. Im

Ausnahmefälle kann auch ein standardisierter Praktikantenvertrag des Unternehmens bzw. der Organisation geschlossen werden. Über dessen Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (4) Beim Praktikantenvertrag im Sinne dieser Ordnung handelt es sich nicht um einen Arbeitsvertrag.
- (5) Die Beschaffung einer geeigneten Praktikumsstelle obliegt der / dem Studierenden. Sie sind daher gehalten, sich frühzeitig und eigeninitiativ, um eine solche Stelle zu bemühen. Das Praktikantenamt des Fachbereichs Betriebswirtschaft ist bei der Vermittlung einer Praktikumsstelle behilflich.

§ 4 Ziele des Praxismoduls

Das Ziel des Praxismoduls liegt im Erwerb von betriebswirtschaftlicher Handlungskompetenz durch die Mitarbeit an betriebsgestaltenden und prozessregelnden konkreten Aufgabenstellungen. Die Studierenden sollen dazu entsprechend dem von ihnen gewählten Studienschwerpunkt an Teilaufgaben mitarbeiten oder diese selbstständig übernehmen.

§ 5 Dauer des Praxismoduls

- (1) Das Praxismodul umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens drei Monaten bei demselben Unternehmen bzw. bei derselben Organisation. Ein Urlaubsanspruch der / des Studierenden be-

steht dabei nicht. Ausfallzeiten von insgesamt mehr als sechs Praktikumstagen sind nachzuholen. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes sind auf schriftlichen Antrag der / des Studierenden und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses eine Praktikumsunterbrechung, ein Wechsel der Praktikumsstelle oder längere Ausfallzeiten möglich, sofern die Erreichung der Ziele des Praxismoduls nicht beeinträchtigt wird.

- (2) Die tägliche Arbeitszeit der / des Studierenden entspricht der üblichen Arbeitszeit im Unternehmen bzw. in der Organisation, in der das Praxismodul abgeleistet wird.
- (3) Eine Anrechnung vorheriger Ausbildungszeiten oder Zeiten beruflicher Tätigkeit der / des Studierenden erfolgt nicht.

§ 6 Praktikumsstelle und Praktikantenvertrag

- (1) Die Praktikumsstelle wird von der / dem Studierenden benannt und ist vom Praktikantenamt zu genehmigen. Die Genehmigung wird erteilt, wenn die Praktikumsstelle nach Größe, Struktur, Arbeitsweise, Produkt- bzw. Dienstleistungsspektrum u. a. geeignet ist, die Erreichung der Ziele des Praxismoduls zu gewährleisten.
- (2) Voraussetzung für die spätere Anerkennung des Praxismoduls ist die Zustimmung des Praktikantenamtes zu der Praktikumsstelle und dem Praktikantenvertrag vor dem Abschluss des Vertrages und der Aufnahme der Tätigkeit.

§ 7 Durchführung des Praxismoduls

Die Betreuung der / des Studierenden im Unternehmen erfolgt durch eine / n betrieblichen Mentor / in. Diese / r übernimmt die Einweisung der / des Studierenden in ihr / sein Arbeitsgebiet. Sie / er soll beratend und anleitend den Lern- und Erfahrungsprozess unterstützen. Gleichzeitig soll er Ansprechpartner / in für den Fachbereich Betriebswirtschaft sein.

§ 8 Durchführung des Praxismoduls im Ausland

- (1) Das Praxismodul kann bei einem Unternehmen bzw. einer Organisation im Ausland abgeleistet werden. Die Studierenden haben dabei die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung zu gewährleisten.
- (2) In Kooperationsverträgen mit Partnerhochschulen im Ausland ist die Regelung spezieller Modalitäten zur Ableistung und Anerkennung des Praxismoduls möglich.

§ 9 Bewertung und Anerkennung des Praxismoduls

- (1) Die Studierenden haben zum Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Praxismoduls dem Praktikantenamt Berichte über jeden Monat der praktischen Tätigkeit jeweils innerhalb der ersten zwei Wochen des folgenden Berichtsmonats vorzulegen.
- (2) Darüber hinaus ist innerhalb von zwei Wochen nach Beendigung des Praxismoduls ein durch die Praktikumsstelle ausgestellter detaillierter Tätigkeitsnachweis einzureichen.
- (3) Das Praxismodul ist zu bewerten.
- (4) Für den Fall der Nichtanerkennung des Praxismoduls, kann dieses einmal wiederholt werden. Wird das Praxismodul nur teilweise anerkannt, sind die zur Anerkennung erforderlichen Leistungen nachzuholen.

§ 10 Status der Studierenden

- (1) Während des Praxismoduls sind die Studierenden im Bachelorstudiengang „Business Administration“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft immatrikuliert.
- (2) Die Studierenden sind verpflichtet, den zur Erreichung der Ziele des Praxismoduls erforderlichen Anordnungen der betreuenden Mentorin oder des Mentors im Unternehmen nachzukommen und die dort geltenden Vorschriften und Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie bestehende Schweigepflichten, zu beachten.
- (3) Die Studierenden sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und unterliegen während der Ableistung des Praxismoduls weder den Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, noch denjenigen des Personalvertretungsgesetzes.

§ 11 Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Die Studierenden sind während des Praxismoduls im Inland durch das Unternehmen gegen Unfall bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger (in der Regel die Berufsgenossenschaft) zu versichern.
- (2) Das Haftungsrisiko der / des Studierenden für sämtliche Schäden, die bei Ableistung des Praxismoduls am Praktikumsplatz entstehen, ist für die Laufzeit des Praktikantenvertrages durch die Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle bzw. durch

eine von der / dem Studierenden abzuschließenden Privathaftpflichtversicherung abzudecken.

- (3) Während des Praxismoduls besteht für die Studierenden Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Diese Versicherungsfreiheit schließt die studentische Krankenversicherungspflicht nicht aus, soweit nicht die Voraussetzungen einer Familienmitversicherung vorliegen.

§ 12 Praktikantenamt

- (1) Im Fachbereich Betriebswirtschaft besteht ein Praktikantenamt. Dem Amt steht eine Professorin oder ein Professor des Fachbereiches vor. Die Geschäftsführung obliegt einer Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Fachbereichs.
- (2) Dem Praktikantenamt obliegt die gesamte Abwicklung des Praxismoduls. Dazu gehört insbesondere die Beratung und Betreuung der Studierenden während der Ableistung des Praxismoduls, die Prüfung und Anerkennung der Praktikumsstellen und

der Praktikantenverträge, die Anerkennung des Praxismoduls im Zusammenwirken mit dem Prüfungsausschuss, die Pflege der Beziehungen zu den Unternehmen bzw. Organisationen sowie die Akquirierung neuer Praktikumsstellen im In- und Ausland.

§ 13 Betreuung durch die Hochschule

- (1) Der Fachbereich Betriebswirtschaft, vertreten durch das Praktikantenamt, bestimmt eine Professorin oder Professor des Fachbereichs als zusätzliche fachlichen Betreuerin oder Betreuer der Studierenden.
- (2) Die Aufgaben des Betreuers bestehen in der Begleitung des Studierenden während der Ableistung des Praxismoduls und in der Beratung des Praktikantenamtes in fachlicher Hinsicht, insbesondere bezüglich der Eignung der Praktikumsstellen und der Anerkennung der berufspraktischen Tätigkeit, der Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Praktikumsstellen sowie der Prüfung der von dem Studierenden vorzulegenden Monatsberichte.

Jena, den 30. März 2021

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

Anlage 3: Studien- und Prüfungsplan für den Bachelorstudiengang „Business Administration“

1. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung ¹	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV ²	Prüfungsart und Dauer ³ ; ggf. Anzahl der Prüfenden ⁴	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-AB01	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-RC01	Buchführung	4				deutsch	Keine	nein	Klausur, 90 Minuten	0,83 %	keine	3		
B-GE-WI01	Wirtschaftsinformatik	2		2		deutsch	Keine	nein	Klausur/AP, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-WR01	Bürgerliches Recht	2				deutsch	keine	nein	-	-	keine	3		
B-GE-GW01	Mathematik und Statistik - Mathematik	4		2		deutsch	keine	nein	-	-	keine	3		
B-GE-ST01	Einkommensteuer u. Steuerliches Verfahrensrecht - Einkommensteuer	1		1		deutsch	keine	nein	-	-	keine	3		
B-GE-GW02	Wirtschaftsenglisch	4				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	1,67 %	keine	6		

¹ Abbildung, ob und welche Module aufeinander aufbauen und die Reihenfolge der Ableistung der Module (§ 7 Abs. 6 Anstrich 3 und 4)

² § 7 Abs. 6 Anstrich 5 i. V. m. § 17 Abs.4 RPO

³ die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen (§ 7 Abs. 6 6. Anstrich)

⁴ Gilt für mündliche Prüfungen.

2. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-FW01	Finanzwirtschaft	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 120 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-RC02	Jahresabschluss	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-VW01	Mikroökonomie	2	1			deutsch	Keine	nein	Klausur, 60 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-WR01	Bürgerliches Recht	2				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	3		
B-GE-GW01	Mathematik und Statistik - Statistik	2		1		deutsch	keine	nein	Klausur, 120 Minuten	1,67 %	keine	3		
B-GE-ST01	Einkommensteuer u. Steuerliches Verfahrensrecht - Steuerliches Verfahrensrecht	2		2		deutsch	keine	nein	Klausur, 120 Minuten	2,5 %	keine	6		

3. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-PW01	Personalwirtschaft	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-MA01	Marketing	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-RC03	Kosten- und Leistungsrechnung	6				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		
B-GE-WI02	Projektmanagement		2			deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 60 Minuten	0,83 %	keine	3		
B-GE-VW02	Makroökonomie	2	1			deutsch	keine	nein	Klausur, 60 Minuten	0,83 %	keine	3		
B-GE-WR02	Handelsrecht	4				deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	1,67 %	keine	6		

Gesamtübersicht – Vertiefungsausbildung

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

4. Semester: allgemeine Pflichtveranstaltungen

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-AB02	Betriebswirtschaftliche Methodenlehre		2			deutsch	keine	nein	Klausur; 60 Minuten und Seminararbeit (50 %/50 %)	3,33 %	keine	6		
B-GE-VW03	Internationale Wirtschaft		2			deutsch	keine	nein	Klausur u./o. Projektarbeit, 60 Minuten	2,5 %	keine	3		
B-GE-WI08	Informationsmanagement		2			deutsch	keine	nein	Klausur, 60 Minuten	2,5 %	keine	3		

5. Semester: allgemeine Pflichtveranstaltungen

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-AB03	Management betrieblicher Funktionsbereiche		4			deutsch	keine	nein	Klausur u./o. Projektarbeit, 2 x 60 Minuten	3,33	keine	6		
B-GE-VW04	Internationale Makroökonomie		2			deutsch	keine	nein	Klausur u./o. Projektarbeit, 60 Minuten	2,5 %	keine	3		
B-GE-VW05	Grundzüge der Wirtschaftspolitik		2			deutsch	keine	nein	Klausur, 90 Minuten	2,5 %	keine	3		

6. Semester: allgemeine Pflichtveranstaltungen

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-AB04	Unternehmensführung		4			deutsch	keine	nein	Klausur u./o. Projektarbeit, 2 x 60 Minuten	3,33	keine	6		
B-GE-VW06	Angewandte Wirtschaftspolitik: Allokations- und Wettbewerbspolitik		2			deutsch	keine	nein	Klausur u./o, Projektarbeit, 60 Minuten	2,5 %	keine	3		
B-GE-WI09	Digitale Geschäftsmodelle	2				deutsch	keine	nein	Klausur, 60 Minuten	2,5 %	keine	3		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Finanzwirtschaft

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-FW02	Grundlagen Finanzwirtschaft - Innen- und Beteiligungsfinanzierung - Fremdfinanzierung und Banking - Investitionstheorie			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-FW03	Anwendungen der Finanzwirtschaft - Finanzmanagement und-controlling - Unternehmensbewertung - Kapitalmarktprodukte			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-FW04	Spezialthemen der Finanzwirtschaft - Portfoliomanagement - Globalisierung und Finanzmanagement - Ausgewählte Fragen der Finanzwirtschaft			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Marketing

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-MA02	Marketinganalyse und -instrumente I - Produktpolitik - Marktforschung - SPSS			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-MA03	Marketinganalyse und -instrumente II - Kommunikationspolitik - Marktforschungs-Projektseminar			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-MA04	Marktorientierte Unternehmensführung - Strategisches Marketing - Vertriebsmanagement - Dienstleistungsmanagement			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Personalwirtschaft

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-PW02	Handlungsfelder des Personalmanagements I - Personalplanung und -beschaffung - Personalentwicklung - Arbeitsvertragsrecht			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-PW03	Handlungsfelder des Personalmanagements II - Vergütungsmanagement - Personalauswahl, -einführung, -abbau - Arbeitnehmerschutzrecht			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-PW04	Projekt- und Sozialkompetenz - Projektmanagement - Seminar Personalmanagement			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 60 Minuten und Projektbericht mit Präsentation	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-RC04	Controlling - Grundlagen des Controllings - Operatives und strategisches Controlling			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-RC05	Rechnungslegung der Unternehmung - Bilanzpolitik und Bilanzanalyse - Ausgewählte Aspekte der Rechnungslegung			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-RC06	Rechnungslegung des Konzerns - Handelsrechtliche Konzernrechnungslegung - Internationale Rechnungslegung			8		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Steuern

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-ST02	Umsatzsteuer - Grundlagen der Umsatzsteuer - Grenzüberschreitende Sachverhalte in der Umsatzsteuer - Sonderfragen der Umsatzsteuer			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-ST03	Unternehmensbesteuerung - Körperschaftsteuer - Personengesellschaften - Gewerbesteuer			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-ST04	Internationales Steuerrecht - Grundlagen des Internationalen Steuerrechts - Doppelbesteuerungsabkommen - Sonderfragen der Umsatzsteuer			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-WI10	Datenmanagement - Data Science - IT-Sicherheitsmanagement	4		2		deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-WI11	IT-gestützte Geschäftsprozesse - E-Business - Geschäftsprozessgestaltung und -management	4		2		deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-WI12	Spezielle Themen der Wirtschaftsinformatik - Seminar Wirtschaftsinformatik - E-Commerce	2	4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Pflichtveranstaltungen - Schwerpunkt Wirtschaftsrecht

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
B-GE-WR03	Grundlagen des Wirtschaftsrechts - Arbeitsrecht I - Gesellschaftsrecht - Gewerblicher Rechtsschutz			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
B-GE-WR04	Weiterführende Kenntnisse des Wirtschaftsrechts - Arbeitsrecht II - Vertragsgestaltung - Internationales Wirtschaftsrecht			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
B-GE-WR04	Spezielle Kenntnisse des Wirtschaftsrechts - Arbeitsrecht III - Neuere Entwicklungen im Wirtschaftsrecht - Wirtschaftsverwaltungsrecht			6		deutsch	keine	nein	Klausur, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

Sonstige Wahlpflichtmodule⁵

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
4. Semester														
	Wahlpflichtmodul			6		deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
5. Semester														
	Wahlpflichtmodul			6		deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		
6. Semester														
	Wahlpflichtmodul			6		deutsch	keine	nein	Klausur/AP, 150 Minuten	6,66 %	keine	9		

⁵ Siehe § 7 Abs. 5

7. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs- Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen auf Gesamtnote	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
B-GE-PM01	Praktikantenseminar		2			deutsch	keine	nein			keine	18		
	Seminar zur Bachelorarbeit		2			deutsch	180 ECTS-Punkte und Pflichtpraktikum	nein	Thesis	10 %	keine	12		

Legende:

SWS	Semesterwochenstunden
LV	Lehrveranstaltung
V	Vorlesung
S	Seminar
Ü	Übung
P	Praktikum
PM	Pflichtmodul
WPM	Wahlpflichtmodul
WM	Wahlmodul

PL	Prüfungsleistung
MP	Mündliche Prüfung
SP	Schriftliche Prüfung
AP	Alternative Prüfung
SL	Studienleistung
R	Referat
ST	Schriftlicher Test
MT	Mündlicher Test
HA	Hausarbeit
Prot.	Protokoll
Koll.	Kolloquium
B	Beleg
E	Exkursion

BACHELOR ZEUGNIS

BACHELORZEUGNIS

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

GESAMTPRÄDIKAT (Note)

ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der BACHELORARBEIT:

.....

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

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

Note ECTS
 Credits

Bachelorarbeit

Pflichtmodule:

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

Schwerpunktmodule:

.....
.....

Wahlpflichtmodule:

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

Jena, den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

.....

Der Dekan/Die Dekanin
des Fachbereiches

.....

TRANSLATION

BACHELOR CERTIFICATE

Transcript of Records

Ms/Mr

born on in

has passed on

the Bachelor Examination

in the department of Business Administration

in the degree program Bachelor Business Administration

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of BACHELOR THESIS:

.....

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

Ms/Mr obtained the following grades:

	Local Grade	ECTS Credits
Bachelor Thesis		

Required modules:

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

Major modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

ECTS-Grad zum BACHELORZEUGNIS

Herr/ Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Studiengang Bachelor Business Administration

die Bachelorprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Bachelorzeugnisses.

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

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of Business Administration

in the degree program Bachelor Business Administration

the Bachelor Examination.

ECTS-Grad

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Bachelor degree.

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

BACHELOR URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Studiengang Bachelor Business Administration

bestandenen Bachelorprüfung den akademischen Grad

Bachelor of Arts
(B. A.)

Jena, den

Die Präsidentin/
Der Präsident

BACHELOR CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Bachelor Examination on

in the department of Business Administration

in the degree programme Business Administration

the academic degree

Bachelor of Arts

(B. A.)

Jena,

The President

Diploma Supplement

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

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s) / 1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)

Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

Business Administration

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

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

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

Fachbereich Betriebswirtschaft

2.5 Language(s) of instruction/examination

German

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

First Degree/Undergraduate Level, corresponding to Level 6 EQF, cf. sec. 8.4.1

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

3.5 years/ 210 ECTS credits

3.3 Access requirement(s)

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

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Full-time

Stay abroad (optional)

Minimum 12-week internship in industry (compulsory)

4.2 Programme learning outcomes

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

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

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

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

General grading scheme cf. section 8.6

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

Gesamtprädikat "...“ (Final Grade)

Based on final examinations (overall average grade of all courses 70 %, thesis 10%), cf. "Bachelorzeugnis" (Final Examination Certificate)

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

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

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

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

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

In general, the Bachelor programme cooperates with various companies, research institutes and business schools in the area with regard to internships, lectures and topics for bachelor theses.

There are also partnerships with universities abroad, e.g. US-universities such as Wright State University, Dayton/ Ohio and Ball State University, Muncie/ Indiana as well as the University of Memphis, Memphis/ Tennessee.

6.2 Further information sources

On the institution: www.eah-jena.de

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

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelorurkunde [date]

Bachelorzeugnis [date]

Translation of Bachelor Certificate [date]

(Translation of) Transcript of Records [date]

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairwoman/Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

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

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

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

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

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

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

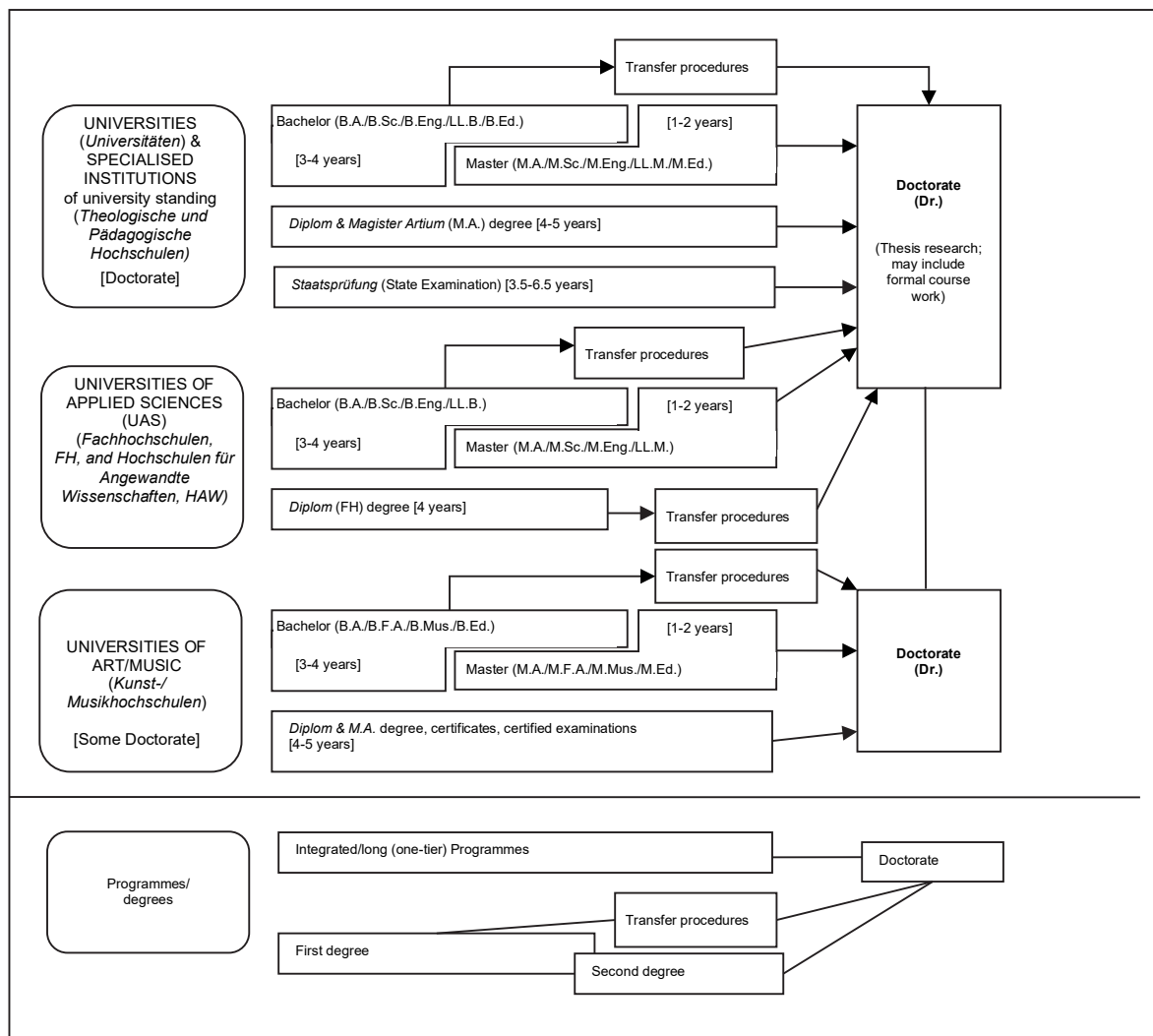
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.⁷

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁸

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

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

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

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁹

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA). The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹⁰ Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an

apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education

-
- and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
- 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
- 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
- 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
- 8 See note No. 7.
- 9 See note No. 7.
- 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „General Management“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Nr. 2 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende studiengangsspe-

zifischen Bestimmungen für den Masterstudiengang „General Management“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 29. März 2021 diese Ordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. März 2021 diese Ordnung genehmigt.

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich		und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen
§ 2	Zugang zum Studium		
§ 3	Zulassung zum Studium	§ 12	Prüfungsmodalitäten
§ 4	Immatrikulation	§ 13	Definition alternativer Prüfungsleistungen
§ 5	Ziel des Studiengangs	§ 14	Prüfungsausschuss
§ 6	Regelstudienzeit	§ 15	Masterarbeit
§ 7	Aufbau und Inhalt des Studiengangs	§ 16	Kolloquium
§ 8	Praktika	§ 17	Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung
§ 9	Unterrichtssprache	§ 18	Akademischer Grad
§ 10	Wahlpflichtmodule	§ 19	Übergangsregelungen
§ 11	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	§ 20	Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1:	entfällt	Anlage 5.1:	Zusatzdokument Deutsch
Anlage 2:	entfällt	Anlage 5.2:	Zusatzdokument Englisch
Anlage 3:	Studien- und Prüfungsplan	Anlage 6.1:	Masterurkunde Deutsch
Anlage 4.1:	Masterzeugnis Deutsch	Anlage 6.2:	Masterurkunde Englisch
Anlage 4.2:	Masterzeugnis Englisch	Anlage 7:	Diploma Supplement

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen konkretisieren aufbauend auf der Rahmenstudienordnung (nachfolgend RSO) sowie der Rahmenprüfungsordnung (nachfolgend (RPO) für Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule genannt) die Modalitäten von Studium und Prüfung im Masterstudiengang „General Management“ (nachfolgend Studiengang genannt) des Fachbereichs „Betriebswirtschaft“ (nachfolgend Fachbereich genannt) der Hochschule.
- (2) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen gelten für Studierende, die ab dem Sommersemester 2022 im Studiengang immatrikuliert werden.

§ 2 Zugang zum Studium

- (1) Die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber erhält Zugang zum Studium, wenn sie bzw. er

die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen des § 67 Abs. 1 Nr. 4 ThürHG oder die Voraussetzungen von § 70 Abs. 3 ThürHG in Verbindung mit den gegebenenfalls bestehenden gesonderten Regelungen der Hochschule erfüllt und die Voraussetzungen der nachfolgenden Absätze erfüllt.

- (2) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Bachelorstudiengang an einer Hochschule oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS-Punkte Voraussetzung. Die Gesamtnote des Abschlusses soll mindestens „gut“ betragen.
- (3) Wurde ein Bachelorabschluss mit weniger als 210 ECTS-Punkte erworben, kann von der Möglichkeit eines Sonderstudienplanes zum Erwerb noch fehlender Leistungspunkte Gebrauch gemacht werden. Hat die bzw. der Studierende die Auflage erhalten, bestimmte Module nachzuholen oder wurde sonst auf der Grundlage von § 48 Abs. 3 ThürHG ein Sonderstudienplan vereinbart, so sind alle Mo-

dule des Sonderstudienplans bis zur Anmeldung der Masterarbeit nachzuweisen, soweit der Sonderstudienplan nicht einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

- (4) Für die Aufnahme des Studiums im Studiengang ist der Nachweis hinreichender Kenntnisse der englischen Sprache erforderlich, der in der Regel entweder durch einen TOEFL-Test oder durch die Ableistung eines Moduls im Bachelorstudium in englischer Sprache erfolgt. Bei dem Modul in englischer Sprache kann es sich auch um ein Fremdsprachenmodul handeln. Für ausländische Studienbewerber und Studienbewerberinnen ist zusätzlich der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich (siehe § 4).

§ 3 Zulassung zum Studium

Das Studium ist zulassungsfrei, soweit nicht die Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule für ein bestimmtes Semester eine Zulassungszahl regelt. Für die Vergabe von Studienplätzen gelten im Falle einer Zulassungsbeschränkung nach Satz 1 die Regeln des ThürHZG sowie der Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule.

§ 4 Immatrikulation

- (1) Personen nach § 71 Abs. 1 Satz 2 ThürHG sowie nach § 71 Abs. 2 ThürHG in Verbindung mit § 5 Abs. 5 der Immatrikulationsordnung der Hochschule benötigen für die Immatrikulation den Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache mindestens des Niveaus
- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) 2,
 - Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaf) mit mindestens 4 Punkten in allen Teilbereichen,
 - telc Deutsch C1hochschule,
 - Goethe-Zertifikat C 2: Großes Deutsches Sprachdiplom,
 - Prüfungsteil Deutsch der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs oder
 - Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe (DSD II).
- (2) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Sommersemester.

§ 5 Ziel des Studiengangs

Das Studium baut auf den im Bachelor- bzw. Diplomstudiengang oder einem artverwandten Studiengang gewonnenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Methoden auf. Der bzw. die Studierende soll diese Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden theoretisch-wissenschaftlich erweitern und praktisch-anwendungsbezogen vertiefen. Der Studiengang soll in besonderer Weise dazu befähigen, auch in international tätigen Unternehmen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen.

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester.

§ 7 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

- (1) Der Studiengang ist ein konsekutiver Studiengang.
- (2) Der Studiengang verfolgt eine anwendungsorientierte Ausrichtung.
- (3) Der Studiengang ist ein Präsenzstudiengang.
- (4) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 90 ECTS-Punkte erforderlich, davon pro Semester durchschnittlich 30 ECTS-Punkte. Ein Modul soll in der Regel sechs ECTS-Punkte haben.
- (5) Aufbau und Inhalt des Studiengangs, regelt der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3). Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) regelt insbesondere,
 - die Zahl der Module für jedes Semester;
 - die Bezeichnung der Module;
 - ob und welche Module aufeinander aufbauen;
 - soweit vorgeschrieben, die Reihenfolge der Ableistung der Module;
 - eine Aussage, in welchen Modulen die Anmeldung gemäß § 17 Abs. 3 der RPO bereits mit der Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung erfolgt sowie
 - die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- (6) Der Studien- und Prüfungsplan enthält Pflichtmodule, die von allen Studierenden zu absolvieren sind, wobei drei Pflichtmodule aus vier angebotenen Pflichtmodulen gewählt werden können. Zusätzlich haben die Studierenden einen von mehreren Schwerpunkten zu absolvieren. Innerhalb der Schwerpunkte können auch Wahlpflichtmodule belegt werden.
- (7) Das zweite Semester ist so ausgestaltet, dass es sich für einen Studienaufenthalt im Ausland eignet (Mobilitätsfenster).

- (8) Die Lehrinhalte des Studiengangs ergeben sich aus den Modulbeschreibungen.

§ 8 Praktika

Entfällt

§ 9 Unterrichtssprache

Die Unterrichtssprache ist deutsch. Einzelne Studienmodule können nach Maßgabe des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 3) in englischer Sprache gelehrt werden.

§ 10 Wahlpflichtmodule

Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) enthält Wahlpflichtmodule. Inhalt und Umfang der Wahlpflichtmodule werden zu Semesterende für das Folgesemester durch den Fachbereichsrat festgelegt und veröffentlicht.

§ 11 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Eine Anerkennung ist ausgeschlossen, wenn die anzuerkennende Leistung Teil eines bereits abgeschlossenen Studien- bzw. Ausbildungsprogramms ist, auf Grund derer die antragstellende Person einen berufsqualifizierenden Abschluss erhalten hat.
- (2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 vom Hundert der Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden.

§ 12 Prüfungsmodalitäten

- (1) Die Frist für die Ablegung von Modulprüfungen gemäß § 14 der RPO beträgt vier Semester, nachdem die Prüfung im Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) erstmalig vorgesehen ist.
- (2) Mündliche Prüfungen werden nach Maßgabe von Anlage 3 von einer bzw. einem Prüfenden in Anwesenheit einer sachkundigen beisitzenden Person als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt.
- (3) Die Meldung zu Prüfungen erfolgt durch fristgemäße Einschreibung.

- (4) Die bzw. der Studierende kann sich innerhalb der vom Prüfungsamt festgelegten Frist durch Erklärung ohne Angabe von Gründen in geeigneter Form abmelden.
- (5) Die bzw. der Studierende ist nicht verpflichtet, an der nächsten angebotenen Wiederholungsprüfung teilzunehmen. Ein Anspruch der bzw. des Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht jedoch nicht.
- (6) Die Anzahl der zulässigen zweiten Wiederholungsprüfungen wird nicht begrenzt.

§ 13 Definition alternativer Prüfungsleistungen

Entfällt

§ 14 Prüfungsausschuss

Zuständig ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs.

§ 15 Masterarbeit

- (1) Die Zulassung zur Masterarbeit kann erst erfolgen, nachdem alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.
- (2) Für die Ausgabe des Themas der Masterarbeit sind beim Prüfungsamt folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:
 - a. Der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an allen geforderten Modulprüfungen des jeweiligen Studienganges.
 - b. Eine Erklärung der zu prüfenden Person, dass sie bzw. er die Masterprüfung in dem gewählten Studiengang nicht bereits an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt fünf Monate. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin durch den Prüfungsausschuss bis maximal sechs Monate gewährt bzw. auf sechs Monate verlängert werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird.
- (4) Im Falle einer externen Bearbeitung ist eine externe betreuende Person (Mentorin oder Mentor) zu benennen. Die Mentorin oder der Mentor muss mindestens über einen gleichwertigen, akademischen Grad verfügen.

- (5) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der zu prüfenden Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, um maximal vier Wochen verlängert werden. In der Regel soll die Masterarbeit einen Umfang von ca. 40 bis 60 Seiten haben.
- (6) Maßgeblich zur Fristwahrung sind die persönliche Abgabe oder die postalisch in den Zuständigkeitsbereich der Hochschule gelangten Ausfertigungen der Masterarbeit.

§ 16 Kolloquium

Entfällt

§ 17 Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung

Entfällt

§ 18 Akademischer Grad

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Hochschule den akademischen Grad „Master of Arts“, Kurzbezeichnung „M. A.“.

Jena, den 30. März 2021

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan

§ 19 Übergangsregelungen

Für Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2021 / 2022 aufgenommen haben, findet die in § 20 Abs. 2 genannte Studienordnung sowie die Prüfungsordnung bis zum Wintersemester 2022 / 2023 Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen treten am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft.
- (2) Mit Ablauf des Wintersemesters 2022 / 23 tritt die Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges, vom 06.01.2012 (Verkündungsblatt der Hochschule 02 / 2012), geändert durch die Erste Änderungsordnung vom 05.03.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 03 / 2019), geändert durch die Zweite Änderungsordnung vom 13.08.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 09 / 2019) außer Kraft.

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

Anlage 1

**Ordnung für das Verfahren zur Überprüfung der Eignung für
Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
(Eignungsverfahrensordnung)**

entfällt

Anlage 2 Praktikumsordnung

entfällt

Anlage 3: Studien- und Prüfungsplan für den Masterstudiengang „General Management“

1. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs- Voraussetzungen für Modulprüfung ¹	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV ²	Prüfungsart und Dauer ³ ; ggf. Anzahl der Prüfenden ⁴	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
M-GM-PM1.1	Volkswirtschaftslehre - European Integration - Empirische Wirtschaftsforschung		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PM1.2	Bilanzierung und Bewertung - Bilanzpolitik und –analyse - Unternehmensbewertung / M&A		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PM1.3	Unternehmensführung - Advanced Marketing Techniques - Internationales Marketing		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PM1.4	Wirtschaftsrecht - Gewerblicher Rechtsschutz - Arbeitsrecht für Führungskräfte		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-SP	Schwerpunktmodule		8			deutsch	Keine	nein	Klausur 120 Minuten	24 von 90	keine	12		

¹ Abbildung, ob und welche Module aufeinander aufbauen und die Reihenfolge der Ableistung der Module (§ 7 Abs. 5 Anstrich 3 und 4)

² § 7 Abs. 5 Anstrich 5 i. V. m. § 17 Abs.3 RPO

³ die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen (§ 7 Abs. 5 6. Anstrich)

⁴ Gilt für mündliche Prüfungen.

2. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
M-GM-PM2.1	Personal - Mitarbeiterführung - Betriebliches Gesundheitsmanagement		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PM2.2	Arbeitnehmerbesteuerung - Sonderfragen der Arbeitnehmerbesteuerung - Nettolohnoptimierung		4			deutsch	Keine	Nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	Keine	6		
M-GM-PM2.3	Finanzwirtschaft - Finanzierungstheorie - Finanzwirtschaft		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PM2.4	Wirtschaftsinformatik - Ökonomie digitaler Märkte	2	2			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-Sp	Schwerpunktmodule		8			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	24 von 90	keine	12		

3. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs- Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
M-GM-MA	Masterthesis		2			deutsch	60 ECTS-Punkte	nein	Thesis	30 von 90	keine	30		

Schwerpunkt Unternehmensführung:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
1. Semester														
M-GM-UF1.1	Organisation und Internationalisierung - Organisation - Internationales Management		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-UF1.2	Projekt- und Gründungsmanagement - Projektmanagement - Gründungsmanagement		4			deutsch	Keine	Nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	Keine	6		
M-GM-UF1.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
2. Semester														
M-GM-UF2.1	Strategisches Management - Managerial Economics - Spieltheorie		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-UF2.2	Business Case und Finanzplanung - Business Case - Finanzplanung		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-UF2.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

Schwerpunkt Finanzen – Rechnungswesen – Steuern:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
1. Semester														
M-GM-FRS1.1	Rechnungslegung - internationale Rechnungslegung - Sonderbilanzen		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-FRS1.2	Besteuerung im Unternehmensverbund - Außensteuerrecht - Konzernsteuerrecht		4			deutsch	Keine	Nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	Keine	6		
M-GM-FRS1.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
2. Semester														
M-GM-FRS2.1	Controlling - Kostencontrolling - Finanzcontrolling		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-FRS2.2	Internationales Finanzmanagement - Globalisierung und Finanzmanagement - Grenzüberschreitende Investition und Finanzierung		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-FRS2.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

Schwerpunkt Marketing – Innovation – Entrepreneurship:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
1. Semester														
M-GM-MIE1.1	Innovationsmanagement - Kreativitätsmanagement - Innovationsprozesse und -methoden		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-MIE1.2	Informationsmanagement in digitalen Märkten - Informationssysteme und Datenmanagement - E-Business		4			deutsch	Keine	Nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	Keine	6		
M-GM-MIE1.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
2. Semester														
M-GM-MIE2.1	Marketing und Vertrieb - Integriertes Kundenmanagement - Fact Based Marketing		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-MIE2.2	Gründung und Businessplanung - Unternehmensgründung - Businessplankonzeption		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-MIE2.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
1. Semester														
M-GM-PAR1.1	Spezielle Handlungsfelder im Personalmanagement - Internationales Personalmanagement - Projektmanagement		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PAR1.2	Interdisziplinäres Personalmanagement - Psychologie der Arbeitsgruppe - Digitales Personalmanagement		4			deutsch	Keine	Nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	Keine	6		
M-GM-PAR1.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
2. Semester														
M-GM-PAR2.1	Arbeitsrecht - Ausgewählte Praxisprobleme im Arbeitsrecht - Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht		4			deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PAR2.2	Seminare zu Personal und Arbeitsrecht - Personalwirtschaftliches Seminar - Arbeitsrechtliches Seminar		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
M-GM-PAR2.3	Wahlpflichtmodul		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

Legende:

SWS	Semesterwochenstunden
LV	Lehrveranstaltung
V	Vorlesung
S	Seminar
Ü	Übung
P	Praktikum
PM	Pflichtmodul
WPM	Wahlpflichtmodul
WM	Wahlmodul

PL	Prüfungsleistung
MP	Mündliche Prüfung
SP	Schriftliche Prüfung
AP	Alternative Prüfung
SL	Studienleistung
R	Referat
ST	Schriftlicher Test
MT	Mündlicher Test
HA	Hausarbeit
Prot.	Protokoll
Koll.	Kolloquium
B	Beleg
E	Exkursion

ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
M-GM-UF	M = Master GM = General Management UF = Unternehmensführung
M-GM-FRS	M = Master GM = General Management FRS = Schwerpunkt Finanzen – Rechnungswesen – Steuern
M-GM-MIE	M = Master GM = General Management MIE = Schwerpunkt Marketing – Innovation - Entrepreneurship
M-GM-PAR	M = Master GM = General Management PAR = Schwerpunkt Personal und Arbeitsrecht

MASTERZEUGNIS

MASTERZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Masterstudiengang General Management

die Masterprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)

ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der MASTERARBEIT:

.....

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

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

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

Masterarbeit

Pflichtmodule:

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

Wahlpflichtmodule:

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

Jena, den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

.....

Der Dekan/Die Dekanin
des Fachbereiches

.....

TRANSLATION

MASTER CERTIFICATE

Ms/Mr

born on in

has passed on

in the department of Business Administration

degree program General Management

the Master Examinations.

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of MASTER THESIS:

.....

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

Ms/Mr

obtained the following grades:

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

Master Thesis

Required modules:

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

Elective modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

ECTS-Grad zum MASTERZEUGNIS

Herr/ Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Studiengang Master General Management

die Masterprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Masterzeugnisses.

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

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of Business Administration

in the degree program Master General Management

the Master Examination.

ECTS-Grad

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Master degree.

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

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Masterstudiengang General Management

bestandenen Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Arts

(M. A.)

Jena, den

Die Präsidentin/
Der Präsident

MASTER CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Master Examination on

in the department of Business Administration

degree program General Management

the academic degree

Master of Arts

(M. A.)

Jena,

The President

Diploma Supplement

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

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s) / 1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)
Master of Arts, M.A.

2.2 Main field(s) of study for the qualification
General Management

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)
Ernst-Abbe-Hochschule Jena – University of Applied Sciences Jena

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)
Fachbereich Betriebswirtschaft

2.5 Language(s) of instruction/examination
German

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

Second Degree/Graduate Level, corresponding to Level 7 EQF, cf. sec. 8.4.2

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

1.5 years/ 90 ECTS credits

3.3 Access requirement(s)

Bachelor Degree in a Business studies, cf. section 8.2

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Full-time

Stay abroad (optional)

4.2 Programme learning outcomes

The student has expanded his knowledge, skills and methods theoretically and scientifically and deepened them in a practical and application-oriented manner. The master's course enables in a special way to take on specialist and managerial tasks in internationally active companies.

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

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

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

General grading scheme cf. section 8.6

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

Gesamtpredikat "...“ (Final Grade)

based on final examinations (overall average grade of all courses 2/3, thesis 1/3), cf. „Masterzeugnis“

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

The Master degree qualifies to apply for admission to Doctoral studies.

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The Master degree entitles the holder to the legally protected professional title “Master of Arts” and, herewith, to exercise professional work in the fields of business for which the degree was awarded.

The Master degree also qualifies its holder to do research and development in companies, research institutes and universities as well as to apply for admission to doctoral work.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

In general, the Master programme cooperates with various companies, research institutes and business schools in the area with regard to internships, lectures and topics for master theses.

There are also partnerships with universities abroad, e.g. US-universities such as Wright State University, Dayton/ Ohio and Ball State University, Muncie/ Indiana as well as the University of Memphis, Memphis/ Tennessee.

6.2 Further information sources

On the institution: www.eah-jena.de

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

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Masterurkunde [date]

Masterzeugnis [date]

Translation of Master Certificate [date]

(Translation of) Transcript of Records [date]

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairwoman/Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

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

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

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

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

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

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

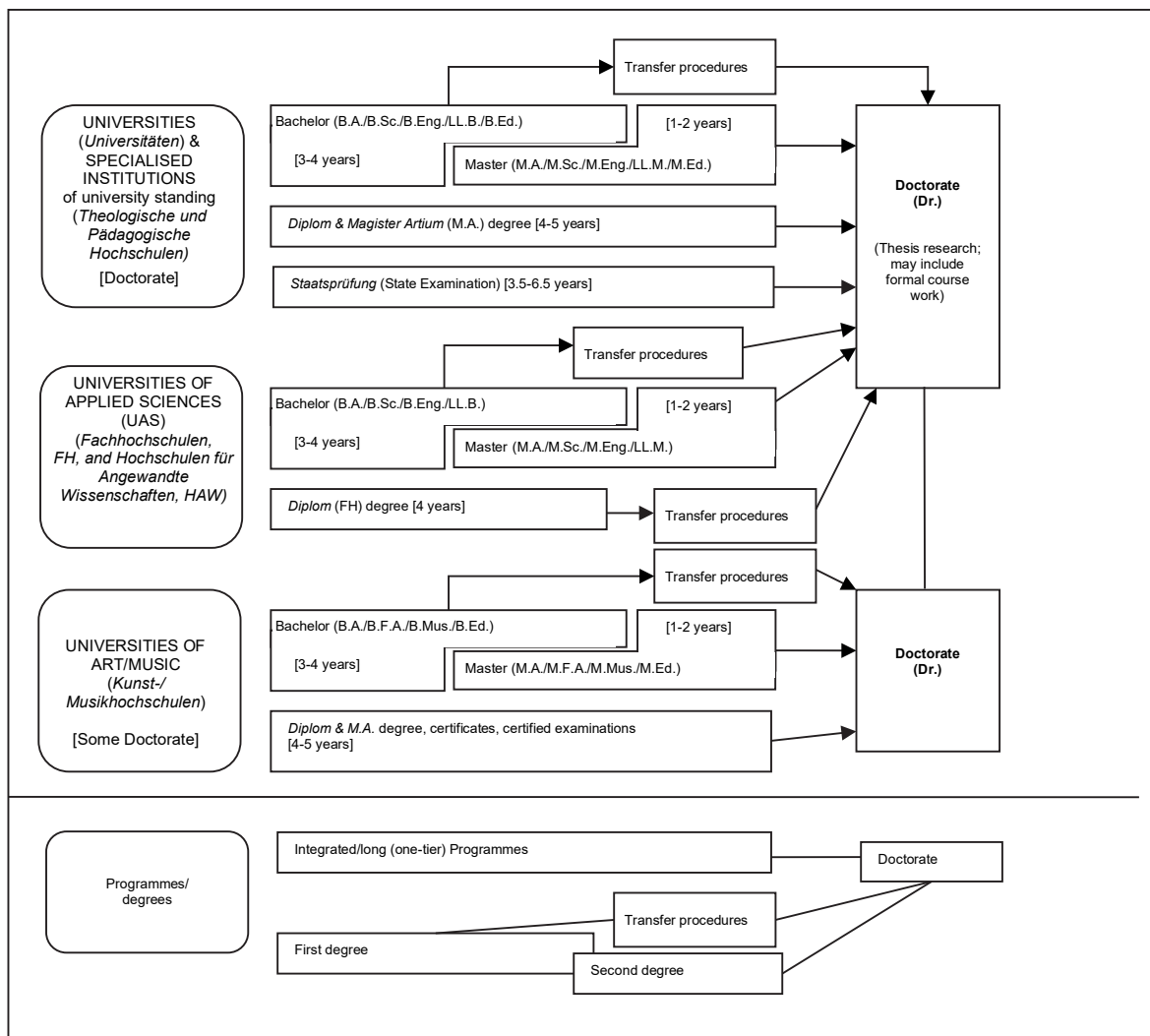
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.⁷

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁸ First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.). The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

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

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁹ Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA). The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable

degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor. The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

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

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹⁰ Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

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

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of

-
- Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
 - 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
 - 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
 - 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
 - 8 See note No. 7.
 - 9 See note No. 7.
 - 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „E-Commerce“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Nr. 2 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende studiengangsspe-

zifischen Bestimmungen für den Masterstudiengang „E-Commerce“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 29. März 2021 diese Ordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. März 2021 diese Ordnung genehmigt.

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich		und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen
§ 2	Zugang zum Studium		
§ 3	Zulassung zum Studium	§ 12	Prüfungsmodalitäten
§ 4	Immatrikulation	§ 13	Definition alternativer Prüfungsleistungen
§ 5	Ziel des Studiengangs	§ 14	Prüfungsausschuss
§ 6	Regelstudienzeit	§ 15	Masterarbeit
§ 7	Aufbau und Inhalt des Studiengangs	§ 16	Kolloquium
§ 8	Praktika	§ 17	Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung
§ 9	Unterrichtssprache	§ 18	Akademischer Grad
§ 10	Wahlpflichtmodule	§ 19	Übergangsregelungen
§ 11	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen	§ 20	Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1:	entfällt	Anlage 5.1:	Zusatzdokument Deutsch
Anlage 2:	entfällt	Anlage 5.2:	Zusatzdokument Englisch
Anlage 3:	Studien- und Prüfungsplan	Anlage 6.1:	Masterurkunde Deutsch
Anlage 4.1:	Masterzeugnis Deutsch	Anlage 6.2:	Masterurkunde Englisch
Anlage 4.2:	Masterzeugnis Englisch	Anlage 7:	Diploma Supplement

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen konkretisieren aufbauend auf der Rahmenstudienordnung (nachfolgend RSO) sowie der Rahmenprüfungsordnung (nachfolgend RPO) für Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule genannt) die Modalitäten von Studium und Prüfung im Masterstudiengang „E-Commerce“ (nachfolgend Studiengang genannt) des Fachbereichs „Betriebswirtschaft“ (nachfolgend Fachbereich genannt) der Hochschule.
- (2) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen gelten für Studierende, die ab dem Wintersemester 2021 / 2022 im Studiengang immatrikuliert werden.

§ 2 Zugang zum Studium

- (1) Die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber erhält Zugang zum Studium, wenn sie bzw. er

die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen des § 67 Abs. 1 Nr. 4 ThürHG oder die Voraussetzungen von § 70 Abs. 3 ThürHG in Verbindung mit den gegebenenfalls bestehenden gesonderten Regelungen der Hochschule erfüllt und die Voraussetzungen der nachfolgenden Absätze erfüllt.

- (2) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem Bachelorstudiengang an einer Hochschule oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS-Punkten in einem der folgenden Studiengänge Voraussetzung: E-Commerce, E-Business, Wirtschaftsinformatik, Handelsmanagement, Betriebswirtschaft mit fachspezifischem Schwerpunkt oder artverwandte Studiengänge. Die Gesamtnote des Abschlusses soll mindestens „gut“ betragen.
- (3) Wurde ein fachspezifischer Bachelorabschluss mit weniger als 210 ECTS-Punkten erworben, kann von der Möglichkeit eines Praktikums, einer Projektarbeit im wissenschaftlichen oder im praktischen Bereich

oder eines Sonderstudienplans zum Erwerb noch fehlender Leistungspunkte Gebrauch gemacht werden. Hat die bzw. der Studierende die Auflage erhalten, bestimmte Module nachzuholen oder wurde ein Sonderstudienplan vereinbart, so sind alle Module des Sonderstudienplans bis zur Anmeldung der Masterarbeit nachzuweisen, soweit der Sonderstudienplan nicht einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

- (4) Für die Aufnahme des Studiums im Studiengang ist der Nachweis hinreichender Kenntnisse der englischen Sprache erforderlich, der in der Regel entweder durch einen TOEFL-Test oder durch die Ableistung eines Moduls im Bachelorstudium in englischer Sprache erfolgt. Bei dem Modul in englischer Sprache kann es sich auch um ein Fremdsprachenmodul handeln. Für ausländische Studienbewerber und Studienbewerberinnen ist zusätzlich der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich (siehe § 4).

§ 3 Zulassung zum Studium

Das Studium ist zulassungsfrei, soweit nicht die Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule für ein bestimmtes Semester eine Zulassungszahl regelt. Für die Vergabe von Studienplätzen gelten im Falle einer Zulassungsbeschränkung nach Satz 1 die Regeln des ThürHZG sowie der Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule.

§ 4 Immatrikulation

- (1) Personen nach § 71 Abs. 1 Satz 2 ThürHG sowie nach § 71 Abs. 2 ThürHG in Verbindung mit § 5 Abs. 5 der Immatrikulationsordnung der Hochschule benötigen für die Immatrikulation den Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache mindestens des Niveaus:
- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) 2,
 - Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaf) mit mindestens 4 Punkten in allen Teilbereichen,
 - telc Deutsch C1hochschule,
 - Goethe-Zertifikat C 2: Großes Deutsches Sprachdiplom,
 - Prüfungsteil Deutsch der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs oder
 - Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe (DSD II).
- (2) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

§ 5 Ziel des Studiengangs

Das Studium baut auf den im Bachelor- bzw. Diplomstudiengang oder einem artverwandten Studiengang gewonnenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Methoden auf. Die bzw. der Studierende soll diese Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden theoretisch-wissenschaftlich erweitern und praktisch-anwendungsbezogen vertiefen. Der Studiengang soll in besonderer Weise dazu befähigen, auch in international tätigen Unternehmen Fach- und Führungsaufgaben zu übernehmen.

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester.

§ 7 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

- (1) Der Studiengang ist ein konsekutiver Studiengang.
- (2) Der Studiengang verfolgt eine forschungsbasierte Ausrichtung.
- (3) Der Studiengang ist ein Präsenzstudiengang.
- (4) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 90 ECTS-Punkte erforderlich, davon pro Semester durchschnittlich 30 ECTS-Punkte. Ein Modul soll in der Regel sechs ECTS-Punkte haben.
- (5) Aufbau und Inhalt des Studiengangs, regelt der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3). Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) regelt insbesondere,
 - die Zahl der Module für jedes Semester;
 - die Bezeichnung der Module;
 - ob und welche Module aufeinander aufbauen;
 - soweit vorgeschrieben, die Reihenfolge der Ableistung der Module;
 - eine Aussage, in welchen Modulen die Anmeldung gemäß § 17 Abs. 3 der RPO bereits mit der Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung erfolgt sowie
 - die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- (6) Das zweite Semester ist so ausgestaltet, dass es sich für einen Studienaufenthalt im Ausland eignet (Mobilitätsfenster).
- (7) Die Lehrinhalte des Studiengangs ergeben sich aus den Modulbeschreibungen.

§ 8 Praktika

Entfällt

§ 9 Unterrichtssprache

Die Unterrichtssprache ist deutsch. Einzelne Studienmodule können nach Maßgabe des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 3) in englischer Sprache gelehrt werden.

§ 10 Wahlpflichtmodule

Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) enthält im zweiten Semester ein oder mehrere Wahlpflichtmodule mit einem Umfang von je 6 ECTS-Punkten. Inhalt und Umfang der Wahlpflichtmodule werden zu Semesterende für das Folgesemester durch den Fachbereichsrat festgelegt und veröffentlicht.

§ 11 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Eine Anerkennung ist ausgeschlossen, wenn die anzuerkennende Leistung Teil eines bereits abgeschlossenen Studien- bzw. Ausbildungsprogramms ist, auf Grund derer die antragstellende Person einen berufsqualifizierenden Abschluss erhalten hat.
- (2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 vom Hundert der Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden.

§ 12 Prüfungsmodalitäten

- (1) Die Frist für die Ablegung von Modulprüfungen gemäß § 14 der RPO beträgt vier Semester, nachdem die Prüfung im Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) erstmalig vorgesehen ist.
- (2) Mündliche Prüfungen werden nach Maßgabe von Anlage 3 von einer bzw. einem Prüfenden in Anwesenheit einer sachkundigen beisitzenden Person als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt.
- (3) Die Meldung zu Prüfungen erfolgt durch fristgemäße Einschreibung.
- (4) Die bzw. der Studierende kann sich innerhalb der vom Prüfungsamt festgelegten Frist durch Erklärung ohne Angabe von Gründen in geeigneter Form abmelden.

- (5) Die bzw. der Studierende ist nicht verpflichtet, an der nächsten angebotenen Wiederholungsprüfung teilzunehmen. Ein Anspruch der bzw. des Studierenden auf eine Wiederholungsprüfung im Folgesemester besteht jedoch nicht.
- (6) Die Anzahl der zulässigen zweiten Wiederholungsprüfungen wird nicht begrenzt.

§ 13 Definition alternativer Prüfungsleistungen

Entfällt

§ 14 Prüfungsausschuss

Zuständig ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs.

§ 15 Masterarbeit

- (1) Die Zulassung zur Masterarbeit kann erst erfolgen, nachdem alle vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.
- (2) Für die Ausgabe des Themas der Masterarbeit sind beim Prüfungsamt folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:
 - a. der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an allen geforderten Modulprüfungen des jeweiligen Studienganges.
 - b. eine Erklärung der zu prüfenden Person, dass sie bzw. er die Masterprüfung in dem gewählten Studiengang nicht bereits an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt fünf Monate. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung des Betreuers oder der Betreuerin durch den Prüfungsausschuss bis maximal sechs Monate gewährt bzw. auf sechs Monate verlängert werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird.
- (4) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der zu prüfenden Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, um maximal vier Wochen verlängert werden. In der Regel soll die Masterarbeit einen Umfang von ca. 40 bis 60 Seiten haben.

- (5) Im Falle einer externen Bearbeitung ist eine externe betreuende Person (Mentorin oder Mentor) zu benennen. Die Mentorin oder der Mentor muss mindestens über einen gleichwertigen, akademischen Grad verfügen.
- (6) Maßgeblich zur Fristwahrung sind die persönliche Abgabe oder die postalisch in den Zuständigkeitsbereich der Hochschule gelangten Ausfertigungen der Masterarbeit.

§ 16 Kolloquium

Entfällt

§ 17 Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung

Entfällt

§ 18 Akademischer Grad

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Hochschule den akademischen Grad „Master of Science“, Kurzbezeichnung „M. Sc.“.

Jena, den 30. März 2021

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan

§ 19 Übergangsregelungen

Für Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2021 / 2022 aufgenommen haben, findet die in § 20 Absatz 2 genannte Studienordnung sowie die Prüfungsordnung bis zum Sommersemester 2023 Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen treten am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft.
- (2) Mit Ablauf des Sommersemesters 2023 tritt die Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges vom 24.09.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 09 / 2019) außer Kraft.

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

Anlage 1

**Ordnung für das Verfahren zur Überprüfung der Eignung für
Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
(Eignungsverfahrensordnung)**

entfällt

Anlage 2 Praktikumsordnung

entfällt

Anlage 3: Studien- und Prüfungsplan für den Masterstudiengang „E-Commerce“

1. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung ¹	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV ²	Prüfungsart und Dauer ³ ; ggf. Anzahl der Prüfenden ⁴	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MEC-M01	Handelsmanagement - Handel und Distribution - Multi-Channel-Management		4			deutsch	keine	nein	Klausur/AP 90 Minuten	6,6 %	keine	6		
MEC-M02	Digitale Geschäftsmodelle - Geschäftsmodelle, Transformation und Entrepreneurship - E-Commerce Seminar		6			deutsch	keine	nein	APL	6,6 %	keine	6		
MEC-M03	Internet Marketing	2		2		deutsch	keine	nein	Klausur/AP 90 Minuten	6,6 %	keine	6		
MEC-M04	Customer Experience Engineering u. Management - Customer Experience - User Experience Design and Analytics - Usability and Interaction Engineering	2		2	2	deutsch	keine	nein	Projektarbeit/AP	6,6 %	keine	6		
MEC-M05	Beratungs- u. Produktmanagement - Beratungsmanagement - Produktmanagement		4			deutsch	Keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6,6 %	keine	6		

¹ Abbildung, ob und welche Module aufeinander aufbauen und die Reihenfolge der Ableistung der Module (§ 7 Abs. 5 Anstrich 3 und 4)

² § 7 Abs. 5 Anstrich 5 i. V. m. § 17 Abs.3 RPO

³ die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen (§ 7 Abs. 5 6. Anstrich)

⁴ Gilt für mündliche Prüfungen.

2. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MEC-M06	Prozesse, Architekturen u. Systeme im Commerce		2		2	deutsch	keine	nein	Projektarbeit/AP	6,6 %	keine	6		
MEC-M07	Omni-Commerce Forschungsprojekt - Einführung Forschungsprojekt - Omni-Commerce Projekt		2		4	deutsch	Keine	Nein	Projektarbeit/AP	6,6 %	Keine	6		
MEC-M08	Data Analytics	2		2		deutsch	keine	nein	Klausur/AP 90 Minuten	6,6 %	keine	6		
MEC-M09	IT-Governance und IT-Infrastrukturen - It-Governance - Planung u. Betrieb komplexer IT-Infrastrukturen	2	2	2		deutsch	keine	nein	Klausur/AP 120 Minuten	6,6 %	keine	6		
MEC-M10	Wahlpflichtfächer (1 oder mehrere WPF)	4				deutsch	keine	nein	Entsprechend der Modulbeschreibung	6,6 %	keine	6		

3. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs- Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MEC-M11	Masterthesis					deutsch	60 ECTS-Punkte	nein	Thesis	33,3 %	keine	30		

Legende:

SWS	Semesterwochenstunden
LV	Lehrveranstaltung
V	Vorlesung
S	Seminar
Ü	Übung
P	Praktikum
PM	Pflichtmodul
WPM	Wahlpflichtmodul
WM	Wahlmodul

PL	Prüfungsleistung	
MP		Mündliche Prüfung
SP		Schriftliche Prüfung
AP		Alternative Prüfung
SL	Studienleistung	
R		Referat
ST		Schriftlicher Test
MT		Mündlicher Test
HA		Hausarbeit
Prot.		Protokoll
Koll.		Kolloquium
B		Beleg
E		Exkursion

MASTERZEUGNIS

MASTERZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Masterstudiengang E-Commerce

die Masterprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)

ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der MASTERARBEIT:

.....

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

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

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

Masterarbeit

Pflichtmodule:

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

Wahlpflichtmodule:

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

Jena, den

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

MASTER CERTIFICATE

Ms/Mr

born on in

has passed on

in the department of Business Administration

degree program E-Commerce

the Master Examinations.

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of MASTER THESIS:

.....

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

Ms/Mr

obtained the following grades:

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

Master Thesis

Required modules:

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

Elective modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board

.....

Dean
of Department

.....

ECTS-Grad zum MASTERZEUGNIS

Herr/ Frau
geboren am in
hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft
für den Studiengang Master E-Commerce

die Masterprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Masterzeugnisses.

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

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of Business Administration

in the degree program Master E-Commerce

the Master Examination.

ECTS-Grad

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Master degree.

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

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Masterstudiengang E-Commerce

bestandenen Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Science

(M. Sc.)

Jena, den

Rektorin/
Rektor

MASTER CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Master Examination on

in the department of Business Administration

degree program E-Commerce

the academic degree

Master of Science

(M. Sc.)

Jena,

Rector

Diploma Supplement

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

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s) / 1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)

Master of Science, M.Sc.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

E-Commerce

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

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

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

Fachbereich Betriebswirtschaft

2.5 Language(s) of instruction/examination

German and English

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

Second Degree/Graduate Level, corresponding to Level 7 EQF, cf. sec. 8.4.2

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

1.5 years/ 90 ECTS credits

3.3 Access requirement(s)

Bachelor of Science, Bachelor of Art or comparable level / Specialised First degree / German General, cf. section 8.2

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Full-time

Internship in industry (optional)

Stay abroad (optional)

4.2 Programme learning outcomes

The aim of the master program is therefore to impart the knowledge, skills and methods needed to design, manage, evaluate and apply digital value-added systems, digital business and transformation processes. The program in-depth skills in selected areas of computer science, business information systems and business administration combined with key qualifications necessary for responsible, interdisciplinary and professional work. Professional and methodological competence useful for any area of e-business. Which in connection with communicative competence and teamwork abilities allows for the solution of interdisciplinary tasks, the focus of which lies in the area of e-commerce systems and e-commerce processes. In addition, graduates learn an analytical, structured method of thinking to understand business process and fulfil related business requirements with the help information systems. Students have to choose optional courses from a comprehensive catalogue of economics, management, computer science, e-commerce topics enabling them to build up special expertise in management, information systems and technologies or quantitative methods. European and international aspects of global economics are imparted. The master study course contains 3 semesters, is designed as both, application-oriented and scientific, and leads to a master degree.

Graduates obtain capabilities and expertise in the following categories:

<u>Category</u>	<u>Creditpoints</u>
Management	12
Computer Science	18
E-Commerce	24
Mandatory elective modules	6
Master-Thesis	30

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

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

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

General grading scheme cf. section 8.6

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

Gesamtpredikat “...” (Final Grade)

based on final examinations (overall average grade of all courses 2/3, thesis 1/3), cf. “Masterzeugnis”

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

The Master degree qualifies to apply for admission to Doctoral studies.

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The Master degree entitles the holder to the legally protected professional title “Master of Science” and, herewith, to exercise professional work in the fields of business and informatics for which the degree was awarded.

The Master degree also qualifies its holder to do research and development in companies, research institutes and universities as well as to apply for admission to doctoral work.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

In general, the Master programme cooperates with various companies, research institutes and business schools in the area with regard to internships, lectures and topics for master theses.

There are also partnerships with universities abroad, e.g. US-universities such as Wright State University, Dayton/ Ohio and Ball State University, Muncie/ Indiana as well as the University of Memphis, Memphis/ Tennessee.

6.2 Further information sources

On the institution: www.eah-jena.de

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

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Masterurkunde [date]

Masterzeugnis [date]

Translation of Master Certificate [date]

(Translation of) Transcript of Records [date]

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairwoman/Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

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

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

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

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

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

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

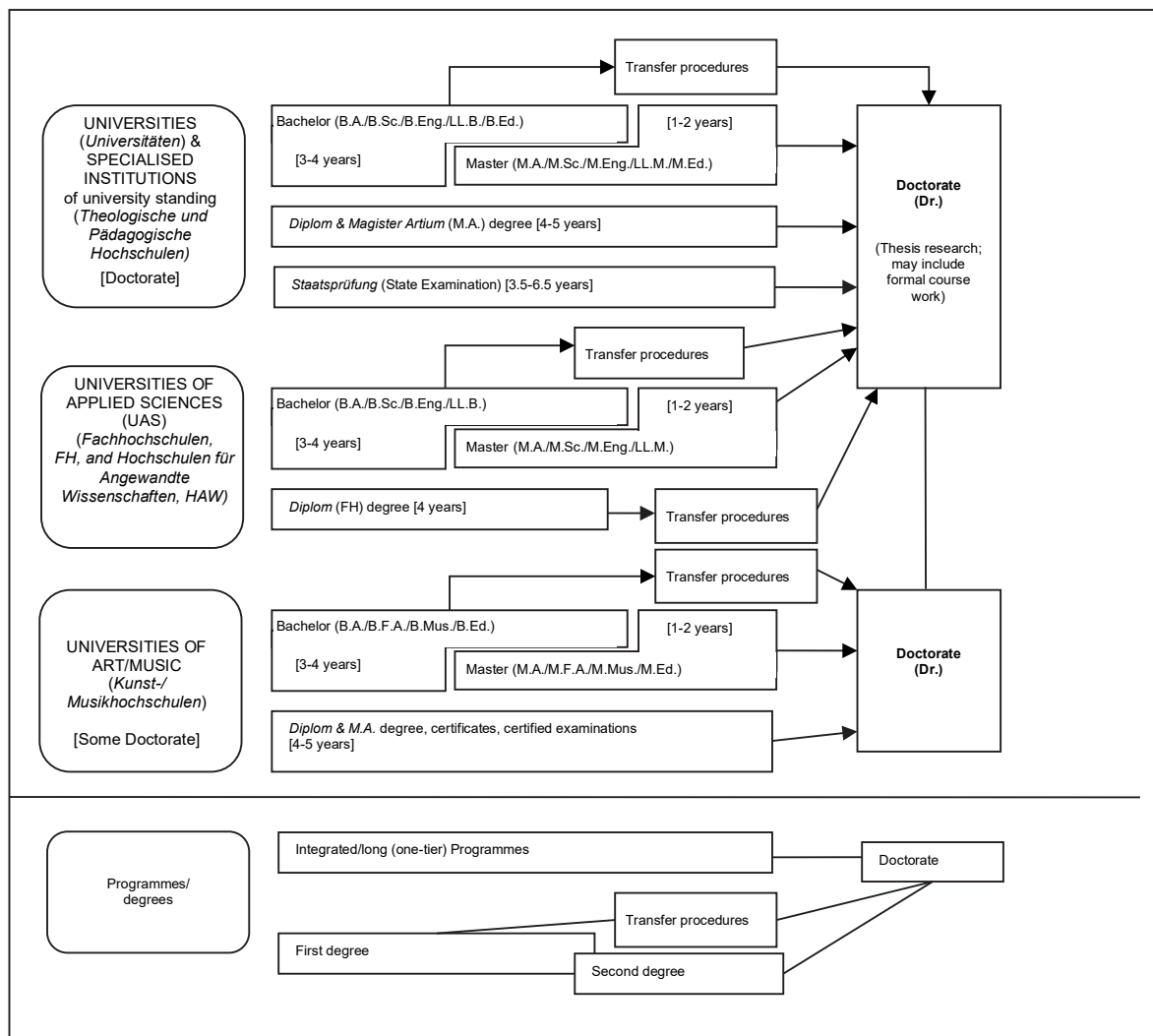
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.⁷

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁸

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

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

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

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁹

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA). The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹⁰ Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an

apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education

-
- and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
- 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
- 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
- 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
- 8 See note No. 7.
- 9 See note No. 7.
- 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

Studiengangsspezifische Bestimmungen für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Nr. 2 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) erlässt die Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgende studiengangsspezifischen Bestimmungen für den Masterstudi-

engang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“. Der Rat des Fachbereichs Betriebswirtschaft hat am 29. März 2021 diese Ordnung beschlossen. Der Präsident der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat mit Erlass vom 30. März 2021 diese Ordnung genehmigt.

Inhalt

§ 1	Geltungsbereich		
§ 2	Zugang zum Studium		
§ 3	Zulassung zum Studium		
§ 4	Immatrikulation		
§ 5	Ziel des Studiengangs		
§ 6	Regelstudienzeit		
§ 7	Aufbau und Inhalt des Studiengangs		
§ 8	Praktika		
§ 9	Unterrichtssprache		
§ 10	Wahlpflichtmodule		
§ 11	Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen		
			und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen
		§ 12	Prüfungsmodalitäten
		§ 13	Definition alternativer Prüfungsleistungen
		§ 14	Prüfungsausschuss
		§ 15	Masterarbeit
		§ 16	Kolloquium
		§ 17	Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung
		§ 18	Akademischer Grad
		§ 19	Übergangsregelungen
		§ 20	Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1:	entfällt	Anlage 5.1:	Zusatzdokument Deutsch
Anlage 2:	entfällt	Anlage 5.2:	Zusatzdokument Englisch
Anlage 3:	Studien- und Prüfungsplan	Anlage 6.1:	Masterurkunde Deutsch
Anlage 4.1:	Masterzeugnis Deutsch	Anlage 6.2:	Masterurkunde Englisch
Anlage 4.2:	Masterzeugnis Englisch	Anlage 7:	Diploma Supplement

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen konkretisieren aufbauend auf der Rahmenstudienordnung (nachfolgend RSO) sowie der Rahmenprüfungsordnung (nachfolgend RPO) für Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena (nachfolgend Hochschule genannt) die Modalitäten von Studium und Prüfung im Masterstudiengang „Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)“ (nachfolgend Studiengang genannt) des Fachbereichs „Betriebswirtschaft“ (nachfolgend Fachbereich genannt) der Hochschule.
- (2) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen gelten für Studierende, die ab dem Wintersemester 2021 / 2022 im Studiengang immatrikuliert werden.

§ 2 Zugang zum Studium

- (1) Die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber erhält Zugang zum Studium, wenn sie bzw. er die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen des § 67 Abs. 1 Nr. 4 ThürHG oder die Voraussetzungen von § 70 Abs. 3 ThürHG in Verbindung mit den gegebenenfalls bestehenden gesonderten Regelungen der Hochschule erfüllt und die Voraussetzungen der nachfolgenden Absätze erfüllt.
- (2) Für die Aufnahme des Studiums ist ein Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule mit mindestens 210 ECTS-Punkten oder ein als mindestens gleichwertig anerkannter akademischer Grad sowie qualifizierte berufspraktische Erfahrungen von in der Regel nicht unter einem Jahr nach Abschluss der Hochschulerausbildung Voraussetzung. Im Übrigen gelten die

- Vorschriften der § 51 Abs. 2 ThürHG und §§ 67 ff. ThürHG.
- (3) Für die Aufnahme des Studiums ist der Nachweis der Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Level C 1 des Common European Framework (CEF) durch TOEFL, TOEIC, IELTS, Cambridge, LCCIEB, A-PIEL oder einer qualitativ vergleichbaren Leistung zu erbringen. Für die Studienbewerberinnen und Studienbewerber ist darüber hinaus der Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache erforderlich, entweder durch das Ablegen eines deutschen Abiturs bzw. Fachabiturs, durch den Abschluss eines deutschen Hochschulstudiums oder durch Vorlage des Zertifikates, näheres regelt § 4.
 - (4) Hat die bzw. der Studierende die Auflage erhalten, bestimmte Module nachzuholen oder wurde sonst auf der Grundlage von § 48 Abs. 3 ThürHG ein Sonderstudienplan vereinbart, so sind alle Module des Sonderstudienplans bis zur Anmeldung der Masterarbeit nachzuweisen, soweit der Sonderstudienplan nicht einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

§ 3 Zulassung zum Studium

Das Studium ist zulassungsfrei, soweit nicht die Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule für ein bestimmtes Semester eine Zulassungszahl regelt. Für die Vergabe von Studienplätzen gelten im Falle einer Zulassungsbeschränkung nach Satz 1 die Regeln des ThürHZG sowie der Satzung zur Festsetzung der Zulassungszahlen der Hochschule.

§ 4 Immatrikulation

- (1) Personen nach § 71 Abs. 1 Satz 2 ThürHG sowie nach § 71 Abs. 2 ThürHG in Verbindung mit § 5 Abs. 5 der Immatrikulationsordnung der Hochschule benötigen für die Immatrikulation den Nachweis hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache mindestens des Niveaus
 - Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) 2,
 - Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaf) mit mindestens 4 Punkten in allen Teilbereichen,
 - telc Deutsch C1hochschule,
 - Goethe-Zertifikat C 2: Großes Deutsches Sprachdiplom,
 - Prüfungsteil Deutsch der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs oder
 - Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe (DSD II).

- (2) Die Immatrikulation in das erste Fachsemester erfolgt in der Regel zum Wintersemester.

§ 5 Ziel des Studiengangs

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

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

§ 7 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

- (1) Der Studiengang ist ein weiterbildender Studiengang.
- (2) Der Studiengang verfolgt eine anwendungsorientierte Ausrichtung.
- (3) Der Studiengang ist ein berufsbegleitender Studiengang, der es Berufstätigen ermöglicht, neben ihrer Tätigkeit zu studieren.
- (4) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 90 ECTS-Punkte erforderlich, davon pro Semester durchschnittlich 23 ECTS-Punkte. Ein Modul soll in der Regel sechs ECTS-Punkte haben.
- (5) Aufbau und Inhalt des Studiengangs, regelt der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3). Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) regelt insbesondere,
 - die Zahl der Module für jedes Semester;
 - die Bezeichnung der Module;
 - ob und welche Module aufeinander aufbauen;
 - soweit vorgeschrieben, die Reihenfolge der Ableistung der Module;

- eine Aussage, in welchen Modulen die Anmeldung gemäß § 17 Abs. 3 der RPO bereits mit der Anmeldung zur betreffenden Lehrveranstaltung erfolgt sowie
 - die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen.
- (6) Die Lehrinhalte des Studiengangs ergeben sich aus den Modulbeschreibungen.

§ 8 Praktika

Entfällt

§ 9 Unterrichtssprache

Die Unterrichtssprache ist deutsch. Einzelne Studienmodule können nach Maßgabe des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 3) in englischer Sprache gelehrt werden.

§ 10 Wahlpflichtmodule

Entfällt

§ 11 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen

- (1) Eine Anerkennung ist ausgeschlossen, wenn die anzuerkennende Leistung Teil eines bereits abgeschlossenen Studien- bzw. Ausbildungsprogramms ist, auf Grund derer die antragstellende Person einen berufsqualifizierenden Abschluss erhalten hat.
- (2) Außerhalb von Hochschulen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, gleichwertig sind. Insgesamt dürfen nicht mehr als 50 vom Hundert der Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden.
- (3) Einschlägige berufspraktische Leistungen können angerechnet werden.

§ 12 Prüfungsmodalitäten

- (1) Die Frist für die Ablegung von Modulprüfungen gemäß § 14 der RPO beträgt vier Semester, nachdem die Prüfung im Studien- und Prüfungsplan (Anlage 3) erstmalig vorgesehen ist.

- (2) Mündliche Prüfungen werden nach Maßgabe von Anlage 3 von einer bzw. einem Prüfenden in Anwesenheit einer sachkundigen beisitzenden Person durchgeführt.
- (3) Die Meldung zu Prüfungen erfolgt durch fristgemäße Einschreibung
- (4) Die bzw. der Studierende kann sich innerhalb der vom Prüfungsamt festgelegten Frist durch Erklärung ohne Angabe von Gründen in geeigneter Form abmelden.
- (5) Die bzw. der Studierende ist nicht verpflichtet, an der nächsten angebotenen Wiederholungsprüfung teilzunehmen. Wiederholungsprüfungen werden immer dann angeboten, wenn die nächste Lehrveranstaltung stattfindet.
- (6) Die Anzahl der zulässigen zweiten Wiederholungsprüfungen ist nicht begrenzt.

§ 13 Definition alternativer Prüfungsleistungen

Entfällt

§ 14 Prüfungsausschuss

Zuständig ist der Prüfungsausschuss des jeweiligen Fachbereichs.

§ 15 Masterarbeit

- (1) Die Zulassung zur Masterarbeit kann erst erfolgen, nachdem mindestens 90 % aller vorangegangenen Modulprüfungen erfolgreich erbracht worden sind.
- (2) Für die Ausgabe des Themas der Masterarbeit sind beim Prüfungsamt folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:
 - a. Der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an allen geforderten Modulprüfungen des jeweiligen Studienganges.
 - b. Eine Erklärung der zu prüfenden Person, dass sie bzw. er die Masterprüfung in dem gewählten Studiengang nicht bereits an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt fünf Monate. Sie kann auf Antrag des Prüflings und mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers durch den Prüfungsausschuss bis maximal sechs Monate gewährt bzw. auf sechs Monate verlängert

werden, wenn sie in Zusammenarbeit mit einer Einrichtung außerhalb der Hochschule erstellt wird.

- (4) Im Falle einer externen Bearbeitung ist eine externe betreuende Person (Mentorin oder Mentor) zu benennen. Die Mentorin oder der Mentor muss mindestens über einen gleichwertigen, akademischen Grad verfügen
- (5) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der zu prüfenden Person aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, um maximal vier Wochen verlängert werden. In der Regel soll die Masterarbeit einen Umfang von ca. 40–60 Seiten haben.
- (6) Maßgeblich zur Fristwahrung sind die persönliche Abgabe oder die postalisch in den Zuständigkeitsbereich der Hochschule gelangten Ausfertigungen der Masterarbeit.

§ 16 Kolloquium

Entfällt

§ 17 Bildung Gesamtnote für die Masterprüfung

Entfällt

Jena, den 30. März 2021

Prof. Dr. Hans Klaus
Dekan

§ 18 Akademischer Grad

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Hochschule den akademischen Grad „Master Business Administration“, Kurzbezeichnung „MBA“.

§ 19 Übergangsregelungen

Für Studierende, die ihr Studium vor dem Wintersemester 2021 / 2022 aufgenommen haben, findet die in § 16 Absatz 2 genannte Studienordnung sowie die Prüfungsordnung bis zum Sommersemester 2021 Anwendung.

§ 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese studiengangsspezifischen Bestimmungen treten am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft.
- (2) Mit Ablauf des Wintersemesters 2021 / 22 tritt die Studien- und Prüfungsordnung des Studiengangs, vom 29.04.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 63 / 2019), geändert durch die Erste Änderungsordnung vom 01.10.2019 (Verkündungsblatt der Hochschule 66 / 2019) außer Kraft.

Prof. Dr. Steffen Teichert
Präsident

Anlage 1

**Ordnung für das Verfahren zur Überprüfung der Eignung für
Masterstudiengänge der Ernst-Abbe-Hochschule Jena
(Eignungsverfahrensordnung)**

entfällt

Anlage 2 Praktikumsordnung

Entfällt

Anlage 3: Studien- und Prüfungsplan für den Masterstudiengang „Finanzwirtschaft – Rechnungswesen – Steuern (MBA)“

1. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsvoraussetzungen für Modulprüfung ¹	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV ²	Prüfungsart und Dauer ³ ; ggf. Anzahl der Prüfenden ⁴	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MBA-FRS-M 1	Vertragsverhandlung und Mediation LV1.1 Vertragsverhandlung und Mediation	10				deutsch	keine	nein	Fallstudie	3 von 90	Teilnahme	3		
MBA-FRS-M 2	Kosten- und Leistungsrechnung LV2.1 Entscheidungsorientierte Kostenrechnungssysteme LV2.2 Moderne Kostenrechnungssysteme	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 3	Rechnungslegung LV3.1 Bilanzpolitik LV3.2 Sonderbilanzen	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 4	Finanzwirtschaft und Finanzmärkte LV4.1 Finanzierung und Investition LV4.2 Finanz- und Kapitalmärkte	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

¹ Abbildung, ob und welche Module aufeinander aufbauen und die Reihenfolge der Ableistung der Module (§ 7 Abs. 5 Anstrich 3 und 4)

² § 7 Abs. 5 Anstrich 5 i. V. m. § 17 Abs.3 RPO

³ die Art, Dauer und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen (§ 7 Abs. 5 6. Anstrich)

⁴ Gilt für mündliche Prüfungen.

2. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsbedingungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MBA-FRS-M 5	Steuerrecht LV5.1 Unternehmerische Umstrukturierung und Besteuerung LV5.2 Besteuerung der Gesellschaften	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 6	Controlling LV6.1 Unternehmenscontrolling LV6.2 Finanzcontrolling	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 7	Internationale Rechnungslegung LV7.1 IAS/IFRS LV7.2 Konzernrechnungslegung	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 8	Empirische Wirtschaftsforschung LV8.1 Teil I: Theorie LV8.2 Teil II: Projekt	12				deutsch	keine	nein	Hausarbeit	6 von 90	keine	6		

3. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangsbedingungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MBA-FRS-M 9	Bewertung LV9.1 Unternehmensbewertung LV9.2 Mergers and Acquisitions	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 10	Internationales Steuerrecht LV10.1 Außensteuerrecht und DBA LV10.2 Internationales Steuermanagement	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 11	Recht LV11.1 Wirtschaftsrecht für Führungskräfte LV11.2 Arbeitsrecht für Führungskräfte	12				deutsch	keine	nein	Fallbearbeitung	6 von 90	keine	6		
MBA-FRS-M 12	Internationales Finanzmanagement LV12.1 Globalisierung und Finanzmanagement LV12.2 Finanzierung und Investition im internationalen Kontext	12				deutsch	keine	nein	Klausur 120 Minuten	6 von 90	keine	6		

4. Semester:

Modulnummer	Modulname	Semesterwochenstunden				Sprache der LV und PL	Zugangs-Voraussetzungen für Modulprüfung	Anmeldung zur Prüfung gleichzeitig mit Anmeldung zur zugehörigen LV	Prüfungsart und Dauer; ggf. Anzahl der Prüfenden	Wichtung der Prüfungsleistungen	Voraussetzungen für die Erteilung der Modulnote	ECTS-Punkte des Moduls		
		V	S	Ü	P							PM	WPM	WM
MBA-FRS-M 13	Masterthesis	2								21 von 90		21		

Legende:

SWS	Semesterwochenstunden
LV	Lehrveranstaltung
V	Vorlesung
S	Seminar
Ü	Übung
P	Praktikum
PM	Pflichtmodul
WPM	Wahlpflichtmodul
WM	Wahlmodul

PL	Prüfungsleistung
MP	Mündliche Prüfung
SP	Schriftliche Prüfung
AP	Alternative Prüfung
SL	Studienleistung
R	Referat
ST	Schriftlicher Test
MT	Mündlicher Test
HA	Hausarbeit
Prot.	Protokoll
Koll.	Kolloquium
B	Beleg
E	Exkursion

MASTERZEUGNIS

Masterzeugnis

Herr/Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

für den Masterstudiengang Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)

die Masterprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)

ECTS Credits (Gesamtzahl ECTS Credits)

THEMA der MASTERARBEIT:

.....

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

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

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

Masterarbeit

Pflichtmodule:

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

Wahlpflichtmodule:

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

Jena,

Der/Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

TRANSLATION

Master CERTIFICATE

Transcript of Records

Ms/Mr

born on in

has passed on

in the department of Business Administration

degree program Master of Finanzwirtschaft - Rechnungswesen - Steuern (MBA)

the Master Examinations.

FINAL GRADE (overall average grade)

ECTS Credits (total number of ECTS Credits)

TOPIC of MASTER THESIS:

.....

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

Ms/Mr

obtained the following grades:

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

Master Thesis

Required modules:

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

Elective modules:

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

Jena,

Head of
Examination Board
.....

Dean
of Department
.....

ECTS-Grad zum MASTERZEUGNIS

Herr/ Frau

geboren am in

hat am

im Fachbereich

für den Studiengang

die Masterprüfung abgelegt.

ECTS-Grad

Jena,

Der/ Die Vorsitzende
des Prüfungsausschusses
.....

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

Dieses Dokument ist Bestandteil des Masterzeugnisses.

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

Transcript of Records – ECTS-Grade

Mr./ Mrs.

Born on in

has passed on

in the department of

in the degree program

the Master Examination.

ECTS-Grad

Jena,

Head of Examination Board
.....

Dean of Department
.....

This document is part of the Master degree.

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

MASTER URKUNDE

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena verleiht

Frau/Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich Betriebswirtschaft

im Masterstudiengang Finanzwirtschaft – Rechnungswesen – Steuern (MBA)

bestandenen Masterprüfung den akademischen Grad

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

Die Präsidentin/
Der Präsident

MASTER CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/Mr

born on in

due to the passed Master Examination on

in the department of Business Administration

degree program Finance-Accounting-Taxation

the academic degree

Master of Business Administration

(MBA)

Jena,

The President

Diploma Supplement

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

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s) / 1.2 First name(s)

1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)

1.4 Student identification number or code (if applicable)

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)

Master of Business Administration, MBA

2.2 Main field(s) of study for the qualification

Business Administration

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

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

2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)

Fachbereich Betriebswirtschaft

2.5 Language(s) of instruction/examination

German

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

3. INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of the qualification

Second Degree/Graduate Level, corresponding to Level 7 EQF, cf. sec. 8.4.2

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

2 years/ 90 ECTS credits

3.3 Access requirement(s)

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

4. INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of study

Part-time
Distance Learning
Internship in industry (optional)
Stay abroad (optional)

4.2 Programme learning outcomes

The MBA program "Finanzwirtschaft – Rechnungswesen – Steuern" lasts four semesters and is completed with the master thesis in the 4th semester. Study contents cover substantial functional areas in accounting/controlling, corporate finance, Taxation, valuation, negotiation and business law.

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

4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained

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

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

General grading scheme cf. section 8.6

4.5 Overall classification of the qualification (in original language)

Gesamtprädikat "...“ (Final Grade)

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

Certification Date:

Chairwoman/Chairman Examination Committee

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study

The Master degree qualifies to apply for admission to Doctoral studies.

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

The Master degree entitles the holder to the legally protected professional title "Master of Arts" and, herewith, to exercise professional work in the fields of business for which the degree was awarded.

The Master degree also qualifies its holder to do research and development in companies, research institutes and universities as well as to apply for admission to doctoral work.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

In general, the Master programme cooperates with various companies, research institutes and business schools in the area with regard to internships, lectures and topics for master theses.

There are also partnerships with universities abroad, e.g. US-universities such as Wright State University, Dayton/ Ohio and Ball State University, Muncie/ Indiana as well as the University of Memphis, Memphis/ Tennessee.

6.2 Further information sources

On the institution: www.eah-jena.de

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

For national information sources, cf. section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Masterurkunde [date]

Masterzeugnis [date]

Translation of Master Certificate [date]

(Translation of) Transcript of Records [date]

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairwoman/Chairman Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

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

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

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

- *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

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

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

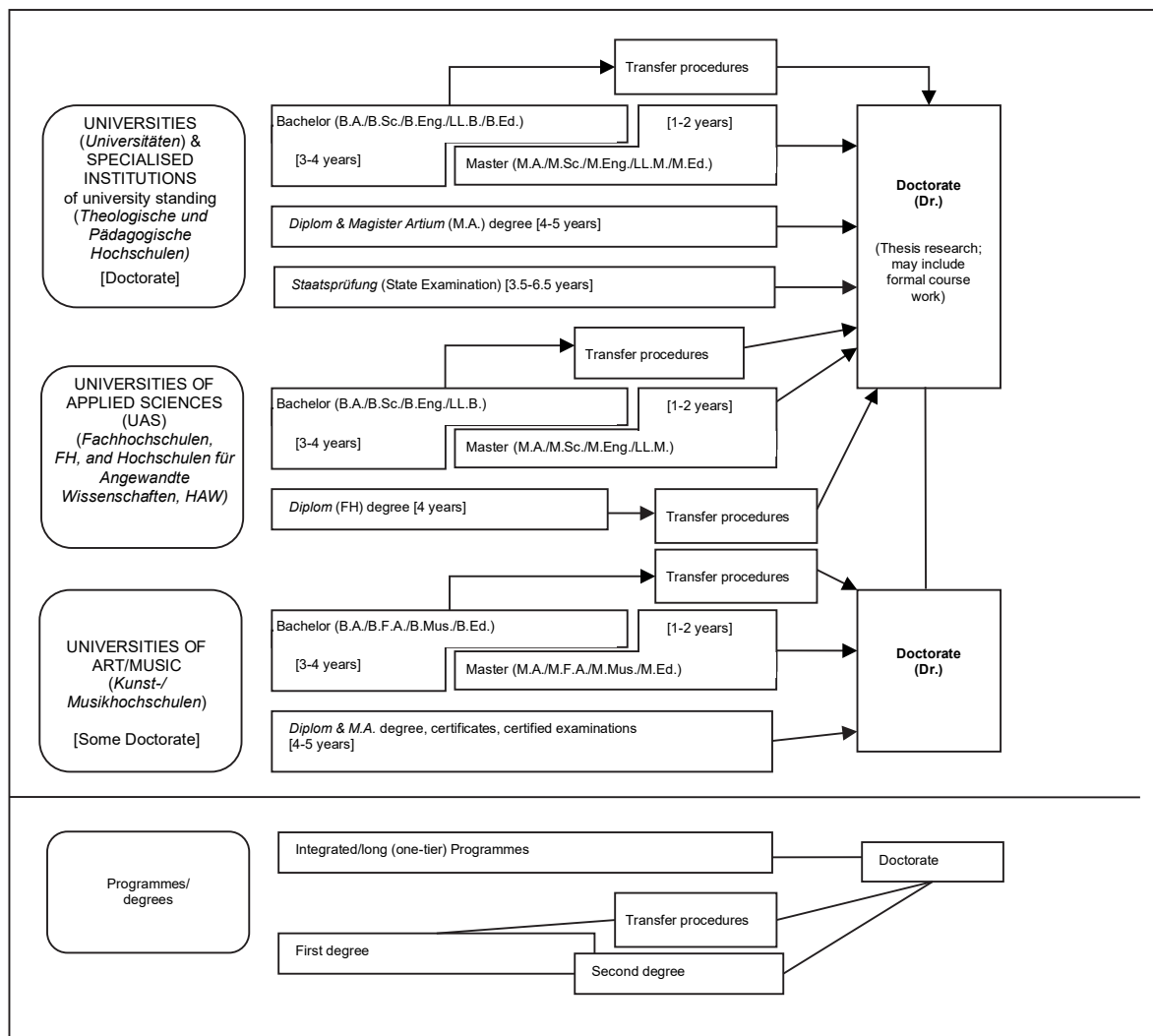
The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.⁷

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

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

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁸

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

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

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

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.⁹

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA). The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium (M.A.)*. In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some *Länder*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at *Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW)* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. *Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in*). Vocationally qualified applicants can obtain a *Fachgebundene Hochschulreife* after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹⁰ Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the *Länder* in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an

apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education

-
- and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).
- 4 German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de
- 5 Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).
- 6 Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).
- 7 Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.
- 8 See note No. 7.
- 9 See note No. 7.
- 10 Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

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: 31.03.2021

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