

Veröffentlichungsblatt

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter

7 / 2022

vom 26.08.2022

Inhaltsübersicht

1. Finanzordnung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Seite 716 ff
2. Qualitätssicherungskonzept der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Genehmigung von Promotionsordnungen und Habilitationsordnungen (Promotionsordnungs- und Habilitationsordnungs-Genehmigungs-Ordnung, PHG-O) vom 04. August 2022
Seite 733 ff
3. Änderung der Dritten Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereichs Physik, Mathematik und Informatik der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Bachelorstudiengang Informatik vom 9. August 2022
Seite 768 f
4. Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereiches 09 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Verleihung des akademischen Grades „Doktorin der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) oder „Doktor der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) (Promotionsordnung) vom 17. August 2022
Seite 770

Impressum

Herausgeber:
Der Präsident
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Verantwortlich:
Bianca Thierfelder (V.i.S.d.P.)
Leiterin der Abteilung Infrastrukturelles
Liegenchaftsmanagement

Druck: Zentraldruckerei - Campus



JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

Inhaltsübersicht Seite 2 Veröffentlichungsblatt JGU – 7/2022

5. 33. Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 16. August 2022

Seite 771 ff

6. Sechste Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 26.01.2022

Seite 784

Finanzordnung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Auf Grund des § 110 Abs. 2 Satz 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2021 (GVBl. S.453), BS 223-41 (HochSchG) hat das Studierendenparlament der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 13.07.2022 die nachfolgende Finanzordnung beschlossen. Diese Finanzordnung wurde durch Schreiben des Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch, vom 20.07.2022 genehmigt und wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsübersicht

Abschnitt I Allgemeines

- § 1 Rechtscharakter und Rechtsgrundlage
- § 2 Zweck dieser Ordnung

Abschnitt II Haushaltsplan; Gesamtplan

- § 3 Haushaltsjahr
- § 4 Bestandteile des Gesamtplans
- § 5 Haushaltsplan; Vollständigkeit
- § 6 Stellenplan

Abschnitt III Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplanes

- § 7 Entwurf des Haushaltsplanes
- § 8 Feststellung des Haushaltsplanes
- § 9 Inkrafttreten
- § 10 Nachtragshaushalt
- § 11 Vorläufige Haushaltsführung

Abschnitt IV Grundsätze der Veranschlagung

- § 12 Allgemeine Grundsätze
- § 13 Überschuss, Fehlbetrag
- § 14 Verpflichtungsermächtigungen

Abschnitt V Deckungsgrundsätze

- § 15 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 16 Deckungsfähigkeit
- § 17 Zweckbindung von Einnahmen

Abschnitt VI Rücklagen und Kreditaufnahme

- § 18 Rücklagen
- § 19 Kreditaufnahme

Abschnitt VII Ausführung des Haushaltsplans

- § 20 Verantwortlichkeit des Arbeitsbereichs für Finanzen; Vetorecht
- § 21 Einzelplan des Studentischen Sportausschusses

- § 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben
- § 23 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern
- § 24 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit

Abschnitt VIII Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

- § 25 Zahlungsverkehr
- § 26 Bargeldkassen
- § 27 Genehmigungspflichtige Ausgaben
- § 28 Ausnahmen von der Genehmigungspflicht
- § 29 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen
- § 30 Aufwandsentschädigungen
- § 31 Reisekosten
- § 32 Kinderbetreuung
- § 33 Buchführung
- § 34 Forderungen und Verbindlichkeiten; Veränderung von Ansprüchen
- § 35 Inventarverzeichnis
- § 36 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung
- § 37 Rechnungslegung

Abschnitt IX Rechnungs- und Kassenprüfung

- § 38 Gemeinsame Vorschriften
- § 39 Finanzausschuss
- § 40 Revisionsausschuss
- § 41 Abschlussbericht
- § 42 Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen
- § 43 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Abschnitt X Haftung

- § 44 Falschzahlung
- § 45 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung

Abschnitt XI Schlussbestimmungen

- § 46 Änderung
- § 47 Inkrafttreten

Abschnitt I Allgemeines

§ 1 Rechtscharakter und Rechtsgrundlage

- (1) ¹Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. ²Die nachfolgenden Vorschriften binden die Organe der Studierendenschaft als unmittelbar geltendes Recht.
- (2) Die Finanzordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des HochSchG sowie der Satzung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

§ 2 Zweck dieser Ordnung

Die Finanzordnung dient den Organen der Studierendenschaft als Rechtsgrundlage bei der vermögens- und finanzrelevanten Erfüllung ihrer Aufgaben.

Abschnitt II Haushaltsplan; Gesamtplan

§ 3 Haushaltsjahr

- (1) Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (2) Die Beiträge der Studierendenschaft des Wintersemesters werden zur Hälfte dem unmittelbar darauffolgenden Haushaltsjahr zugeführt.

§ 4 Bestandteile des Gesamtplans

Der Gesamtplan besteht aus dem Haushaltsplan untergliedert in Einzelpläne und dem Stellenplan.

§ 5 Haushaltsplan; Vollständigkeit

- (1) ¹Der Haushaltsplan enthält eine vollständige Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabenbereichen und Arten. ²Die Führung von Nebenhaushalten ist verboten.
- (2) In der Veranschlagung sind die Titelansätze des letzten genehmigten Haushaltsplans sowie die Ergebnisse des letzten verfügbaren Abschlusses auszuweisen.

§ 6 Stellenplan

Der Stellenplan hat die Stellen der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten auszuweisen.

Abschnitt III Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplanes

§ 7 Entwurf des Haushaltsplanes

- (1) ¹Der Arbeitsbereich für Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses erstellt den Haushaltsentwurf gemäß Artikel 55 der Satzung. ²Nach Beratung beschließt der Allgemeine Studierendenausschuss mit einfacher Mehrheit und legt den beschlossenen Entwurf dem Studierendenparlament rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zur Beschlussfassung vor.
- (2) ¹Der Haushaltsentwurf ist dem Studierendenparlament rechtzeitig, mindestens jedoch einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Wird diese Frist versäumt, so muss dies dem Studierendenparlament begründet werden. ³Der Haushaltsentwurf ist dann innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorzulegen. ⁴Bis zur Genehmigung nach § 111 Abs. 3 HochSchG gelten die Vorgaben der vorläufigen Haushaltsführung (vergl. § 11).
- (3) ¹Der Finanzplan des Zentralen Fachschaftenrates ist gemäß Art. 8 der Satzung angemessen zu berücksichtigen. ²Dabei werden dem Zentralen Fachschaftenrat mindestens 15 Prozent der allgemeinen Beiträge der Studierendenschaft zur Verfügung gestellt.
- (4) ¹Der Finanzbedarf der autonomen Referate ist angemessen zu berücksichtigen. ²Dafür fordert der Arbeitsbereich für Finanzen von den autonomen Referaten eine Aufstellung der jeweils geplanten Einnahmen und Ausgaben des autonomen Referats an. ³Die

autonomen Referate haben vier Wochen Zeit, diese Aufstellung dem Arbeitsbereich für Finanzen vorzulegen.

- (5) Der Finanzbedarf der im Studierendenparlament vertretenen Listen wird entsprechend Art. 21 Abs. 2 der Satzung berücksichtigt.
- (6) Nach dem Beschluss des Haushaltsentwurfs durch den Allgemeinen Studierendenausschuss ist dem Zentralen Fachschaftenrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, bevor der Haushaltsentwurf im Studierendenparlament befasst wird.
- (7) Der Arbeitsbereich für Finanzen legt den Haushaltsentwurf mit der Stellungnahme des Finanzausschusses gemäß § 39 Absatz 1 Satz 2 und soweit vorhanden der Stellungnahme des Zentralen Fachschaftenrates zur Beratung und Beschlussfassung vor.

§ 8 Feststellung des Haushaltsplanes

- (1) ¹Das Studierendenparlament stellt den Haushaltsplan nach zwei Lesungen mit einfacher Mehrheit fest. ²Die Lesungen haben in mindestens zwei verschiedenen Sitzungen stattzufinden, welche mindestens zwei Vorlesungstage voneinander getrennt stattfinden müssen. ³Vor der ersten Lesung ist der vom Allgemeinen Studierendenausschuss entworfene Haushaltsplan vom Arbeitsbereich für Finanzen für mindestens fünf Tage hochschulöffentlich bereitzustellen. Dies soll auf der Internetseite des Allgemeinen Studierendenausschusses geschehen.
- (2) Wird keine Mehrheit gefunden oder bedürfen entscheidende Fragen einer weiteren Klärung, kann das Studierendenparlament den Haushaltsentwurf an den Allgemeinen Studierendenausschuss zurückverweisen oder an den Finanzausschuss zur Beratung überweisen.
- (3) ¹Im Falle der Verweisung an den Finanzausschuss kann dieser eine Empfehlung an den Allgemeinen Studierendenausschuss abgeben, welche dieser in die Erläuterungen des Haushaltsentwurfs aufnehmen muss. ²Ferner ist der Allgemeine Studierendenausschuss verpflichtet, bei Nichtberücksichtigung der Stellungnahme eine schriftliche Erklärung abzugeben, welche ebenfalls Teil der Erläuterungen ist.
- (4) Im Haushaltsplan ist das Datum der Beschlussfassung des Studierendenparlaments zu vermerken.

§ 9 Inkrafttreten

- (1) Der Haushaltsplan tritt mit der Genehmigung durch die der nach § 111 Abs. 3 HochSchG zuständigen Stelle, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt wurde, in Kraft.
- (2) Der Haushaltsplan ist unverzüglich nach der Genehmigung vom Arbeitsbereich für Finanzen zwei Wochen hochschulöffentlich bereitzustellen und durch Aushang offen zu legen und soll auch auf der Internetseite des Allgemeinen Studierendenausschusses hochschulöffentlich bereitgestellt werden.

§ 10 Nachtragshaushalt

- (1) ¹Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. ²§ 7 Absatz 1 und 4 ff., sowie die §§ 8, 9 finden entsprechende Anwendung.

- (2) Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist jedenfalls dann notwendig, wenn absehbar ist, dass mindestens ein Einzelplan um 20 Prozent überschritten wird.

§ 11 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Ausgaben aufgrund bestehender rechtlicher Verpflichtungen müssen geleistet werden, soweit es zwingend notwendig und zur Vermeidung wirtschaftlicher Nachteile unabweisbar ist.
- (2) Haushaltstitel, die im neuen Haushaltsplans nicht mehr vorgesehen sind, sind gesperrt.
- (3) Sieht der neue Haushaltsplan niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (4) Sieht der neue Haushaltsplan höhere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von den Ansätzen des Vorjahres auszugehen.
- (5) Ausgaben nach den Absätzen 3 und 4 sind, solange der Haushaltsplan nicht genehmigt ist, auf 50 Prozent des jeweils heranzuziehenden Ansatzes beschränkt.
- (6) ¹Neue Stellen sind bis zur Genehmigung gesperrt. ²Stellen, die im neuen Haushaltsplan wegfallen sollen, dürfen nicht wiederbesetzt werden. ³Bewährungsaufstiege und Stellenhebungen die im neuen Haushaltsplan vorgesehen sind, können erst mit Genehmigung des Haushaltes vollzogen werden.
- (7) ¹Neue rechtliche Verpflichtungen dürfen nicht über die in Absatz 3, 4 genannten Grenzen aufgenommen werden. ²Verpflichtungsermächtigungen, die im Haushaltsplan für künftige Haushaltsjahre vorgesehen sind, dürfen nicht vorab in Anspruch genommen werden.

Abschnitt IV Grundsätze der Veranschlagung

§ 12 Allgemeine Grundsätze

- (1) ¹Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in Höhe der voraussichtlich eingehenden Einnahmen oder zu leistenden Ausgaben zu veranschlagen (Bruttoveranschlagung). ²Sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. ³Soweit verfügbar, sind Vergleichswerte heranzuziehen.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu veranschlagen.
- (3) ¹Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. ²Entstehungsgrund und Zweckbestimmung sind hinreichend klar zu formulieren, die Trennung in die Einzelpläne ist entsprechend zu berücksichtigen. ³Die Ordnung des Haushaltsplanes richtet sich nach den Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz.
- (4) Der Haushalt muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- (5) ¹Für zweckgebundene Einnahmen werden Einzelpläne errichtet. ²Darüber hinaus können weitere Einzelpläne eingerichtet werden.
- (6) ¹ Die Einzelpläne sind nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. ²Die Einnahmen sind nach Beiträgen, Zuschüssen, Verwaltungs- und Betriebseinnahmen sowie Einnahmen aus Veranstaltungen und Projekten zu gliedern.

§ 13 Überschuss, Fehlbetrag

- (1) ¹Ein Überschuss ist vorrangig zur Tilgung von Schulden oder der Verminderung des Kreditbedarfs zu verwenden. ²Ansonsten ist er einer Rücklage zuzuführen.
- (2) Ein Fehlbetrag ist zu vermeiden, indem die Ausgabentitel rechtzeitig gekürzt werden.

§ 14 Verpflichtungsermächtigungen

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Aufgabenbereichen zu veranschlagen.

Abschnitt V Deckungsgrundsätze

§ 15 Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen die Einnahmen insgesamt zur Deckung der Ausgaben.

§ 16 Deckungsfähigkeit

Einnahmen und Ausgaben können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, soweit sie sachlich eng zusammenhängen.

§ 17 Zweckbindung von Einnahmen

¹Einnahmen sind auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt, wenn dies durch die Beitragsordnung vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder Natur der Einnahmen ergibt. ²Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen.

Abschnitt VI Rücklagen und Kreditaufnahme

§ 18 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft soll Rücklagen bilden.
- (2) ¹Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Kassenverstärkungsrücklage zu unterhalten. ²Diese beträgt mindestens 5 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden gemäß der Beitragsordnung und ist einmal jährlich anzupassen.
- (3) ¹Soweit erforderlich, ist
 1. für Vermögensgegenstände größeren Wertes, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
 2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, eine Erweiterungsrücklage, und
 3. für besondere, vom Studierendenparlament langfristig beschlossene Vorhaben, eine Sonderrücklage anzulegen. ²Das Anlegen von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die betreffenden Vorhaben aus den Mitteln des laufenden Haushaltsjahres voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (4) ¹Die Rücklagen sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten. ²Bei Geldanlagen ist auf eine ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag erbringen. ³Spekulative Anlagen sind ausgeschlossen. Für Geldanlagen erlässt der Allgemeine Studierendenausschuss auf Vorschlag des Arbeitsbereichs für Finanzen eine Anlagerichtlinie.

- (5) Der Gesamtbetrag der Rücklagen soll 50 Prozent, die Kassenverstärkungsrücklage 20 Prozent der veranschlagten Einnahmen gemäß der Beitragsordnung nicht übersteigen.

§ 19 Kreditaufnahme

- (1) Die Aufnahme von Krediten für Investitionsmaßnahmen kann das Studierendenparlament mit einer Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder beschließen.
- (2) Bürgschaften und Ähnliches dürfen nicht übernommen werden.

Abschnitt VII Ausführung des Haushaltsplans

§ 20 Verantwortlichkeit des Arbeitsbereiches für Finanzen; Vetorecht

- (1) ¹Der Arbeitsbereich für Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. ²Er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung verantwortlich.
- (2) ¹Hält ein Mitglied des Arbeitsbereiches für Finanzen durch die voraussichtlichen Auswirkungen eines Beschlusses eines Organs die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann es verlangen, dass das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung des Mitglieds des Arbeitsbereiches für Finanzen erneut über die Angelegenheit berät und beschließt (Vetorecht). ²Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung, die erneute Abstimmung hat namentlich zu erfolgen. ³Das Mitglied des Arbeitsbereiches für Finanzen ist in diesem Fall für die beschlossenen Vorgänge nicht verantwortlich. ⁴Ein Vetorecht besteht nicht bei der Ausgestaltung der Stellen der Mitglieder der Arbeitsbereiche in reguläre oder erweiterte Stellen.
- (3) ¹Hält der Arbeitsbereich für Finanzen den Haushaltsausgleich für gefährdet, so kann er eine Haushaltssperre verfügen. ²In diesem Fall dürfen nur noch Ausgaben getätigt werden, für welche im Zeitpunkt der Verfügung bereits eine rechtliche Verpflichtung besteht. ³Die Haushaltssperre ist auf die Einzelpläne zu beschränken, die in sich den Haushaltsausgleich gefährden und unverzüglich öffentlich und den Organen gegenüber bekannt zu machen.
- (4) Die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen sind für finanzielle oder wirtschaftliche Vorgänge, welche ohne ihr Wissen vollzogen werden, nicht verantwortlich.

§ 21 Einzelplan des Studentischer Sportausschuss

Der Einzelplan des Studentischen Sportausschusses wird durch den Studentischen Sportausschuss selbständig bewirtschaftet.

§ 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

- (1) ¹Die im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel müssen so verwaltet werden, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen. ²Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Ausgaben es erfordert.
- (2) Die bei den einzelnen Haushaltstiteln noch zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel müssen stets zu erkennen sein.

§ 23 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern

- (1) Sind Beiträge der Studierendenschaft zur zweckgebundenen Weiterleitung vorgesehen, so sind diese Mittel nach Inkrafttreten des Haushaltsplans unmittelbar an die betreffenden Institutionen weiterzuleiten, sobald dem Allgemeine Studierendenausschuss die dafür notwendigen Mittel im Rahmen der Abschlagszahlungen seitens der Landeshochschulkasse zugegangen sind und eine Forderung entstanden ist.
- (2) ¹Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmetiteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht. ²Die zugehörigen Titel sind im Haushaltsplan gesondert zu kennzeichnen.
- (3) Darüber hinaus zur Weitergabe an Dritte vorgesehene Mittel müssen im Haushaltsplan gesondert ausgewiesen werden.

§ 24 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit

- (1) ¹Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbestimmung der Titel zu verausgaben. ²Im Zweifelsfall ist ein sachlich eng verwandter Titel auszuwählen.
- (2) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie auf einen unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarf zurückgehen, innerhalb des Einzelplans, in dem sie anfallen, Einsparungen in mindestens gleicher Höhe erzielt werden. und der Arbeitsbereich für Finanzen zugestimmt hat. Die Zustimmung ist auf dem/den zahlungsbegründenden Unterlagen durch Unterschrift zu dokumentieren.
- (3) Ausgaben und Einnahmen unter 150 Euro, die sich sachlich keinem veranschlagten Titel zuordnen lassen, können als vermischte Verwaltungseinnahmen und -ausgaben verbucht werden.

Abschnitt VIII Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 25 Zahlungsverkehr

- (1) ¹Zahlungen sollen, soweit möglich, unbar geleistet werden. ²Für Zahlungen aus dem Bankguthaben sind zeichnungsberechtigt
 1. ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen alleine oder
 2. zwei Mitglieder des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses zusammen.
- (2) Girokonten und Rücklagenkonten sind getrennt zu führen.

§ 26 Bargeldkassen

- (1) Das Bargeld soll nicht den Betrag überschreiten, der als Wechselgeld oder an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen erforderlich ist.
- (2) ¹Über die Kassenführung sind Kassenbücher zu führen. ²Ein Kassenbuch muss folgende Mindestangaben enthalten:
 1. Tag der Eintragung,
 2. Handzeichen der für die Führung des Kassenbuchs zuständigen Person oder der Empfängerin oder des Empfängers,
 3. Zweckbestimmung der Zahlung und
 4. Einzahlungs- bzw. Auszahlungsbetrag.

- ³Der Kassenstand ist mindestens einmal wöchentlich zu errechnen und zu überprüfen.
- (3) ¹Über jede Bareinzahlung ist der einzahlenden Person eine Quittung auszustellen, wenn sie dies verlangt und soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. ²Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.
 - (4) Bei Auszahlungen, die nach Anweisung eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Finanzen oder nach Verkehrssitte listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Empfängers oder der Empfängerin in der Liste als Auszahlungsbestätigung.
 - (5) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Kassenbücher sind unter Verschluss zu halten.

§ 27 Genehmigungspflichtige Ausgaben

- (1) Einmalige Ausgaben, die 100 Euro übersteigen, müssen vom Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses bewilligt werden.
- (2) Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, die in der Gesamtsumme 100 Euro im Jahr übersteigen, müssen vom Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses genehmigt werden.
- (3) Ausgaben, die Haushaltstiteln von autonomen Referaten nach Artikel 31 Abs. 1 der Satzung zuzuordnen sind, bedürfen nur dann einer Bewilligung des Plenums des Allgemeinen Studierendenausschusses, wenn sie
 1. als einmalige Ausgaben 250 Euro oder
 2. als wiederkehrende Ausgaben 250 Euro im Jahr übersteigen.
- (4) Ausgaben, die Haushaltstiteln von autonomen Referaten nach Artikel 31 Abs. 1 der Satzung zuzuordnen sind, können durch die jeweilige Vollversammlung genehmigt werden, wenn sie
 1. als einmalige Ausgaben 1 000 Euro oder
 2. als wiederkehrende Ausgaben 1 000 Euro im Jahr nicht übersteigen.
- (5) Ausgaben, die den Haushaltstiteln für Arbeitsbereiche nach Art. 33 Abs. 2 der Satzung zuzuordnen sind, bedürfen einer Bewilligung des Studierendenparlaments, wenn sie
 1. als einmalige Ausgaben 2000 Euro oder
 2. als wiederkehrende Ausgaben 2000 Euro im Jahr übersteigen.
- (6) Ausgaben im Rahmen der Förderung studentischer Initiativen bedürfen einer Bewilligung des Studierendenparlaments, wenn sie
 1. als einmalige Ausgaben 500 Euro oder
 2. im Semester in der Summe 500 Euro übersteigen.
- (7) Ausgaben, die Haushaltstiteln von Fachschaften, des Zentralen Fachschaftenreferates oder des Fachschaftenreferates zuzuordnen sind, bedürfen nur einer Bewilligung des Zentralen Fachschaftenrats.

- (8) Die Bestimmungen der Semesterticket-Härtefallordnung und der Vergabeordnung des Studentischen Hilfsfonds bleiben unberührt.

§ 28 Ausnahmen von der Genehmigungspflicht

- (1) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 4 bedarf es nicht, wenn das Studierendenparlament die Ausgabe bewilligt hat.
- (2) ¹Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 5 bedarf es nicht, wenn es sich um ständig wiederkehrende Ausgaben handelt, die aufgrund einer bereits länger bestehenden Mitgliedschaft oder eines bereits länger bestehenden Vertragsverhältnisses geleistet wurden. ²Dies gilt auch für Veranstaltungen oder Veröffentlichungen von Organen der Verfassten Studierendenschaft, die seit mehreren Jahren regelmäßig veranstaltet oder herausgegeben werden, es sei denn, die Ausgaben haben sich im Vergleich zur letzten Veranstaltung oder Publikation insgesamt oder im Verhältnis zur Leistung wesentlich erhöht. ³In jedem Fall bedürfen die Verträge über das Semesterticket einer Genehmigung durch das Studierendenparlament.
- (3) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 5 bedarf es nicht, wenn die Ausgabe der Anschaffung von Büromaterial zum Verbrauch, namentlich Briefmarken, Schreibutensilien, Papier, Ordner und dergleichen dient.
- (4) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 3 bedarf es nicht, wenn eine Genehmigung nach § 27 Absatz 4 erfolgt ist.

§ 29 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen

- (1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen.
- (2) Die Feststellung hat durch folgende Bestätigung zu geschehen: sachlich und rechnerisch richtig sowie der Unterschrift der zur Feststellung befugten Person. Ein Namenskürzel ist nicht ausreichend.
- (3) Zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches sind befugt
1. die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 2. die vom Allgemeinen Studierendenausschuss in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich mit der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit beauftragten Angestellten,
 3. die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments,
 4. die Mitglieder der Wahlleitung und
 5. der oder die Wahlbeauftragte.
- (4) Mit der Unterschrift übernimmt die feststellende Person die Verantwortung dafür, dass
1. die für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Angaben richtig sind,
 2. nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist,
 3. die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
 4. die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist und

5. der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf der Berechnung beruhenden Angaben richtig sind.

§ 30 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Präsidiums des Studierendenparlaments sowie die Mitglieder des Vorstandes des Studentischen Sportausschusses erhalten für die Dauer ihrer Amtszeit eine Aufwandsentschädigung.
- (2) Die Aufwandsentschädigung beträgt
 1. für Mitglieder des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses und Referentinnen und Referenten, die gemäß Artikel 31 Absatz 6 oder 7 der Satzung kommissarisch die Aufgaben eines anderen Arbeitsbereichs oder Referats wahrnehmen für diesen Zeitraum 460 Euro im Monat,
 2. für die Mitglieder des Vorstandes des Studentischen Sportausschusses 460 Euro im Monat und
 3. für alle anderen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments 345 Euro im Monat.
- (3) Beginnt oder endet die Amtszeit nicht zum Monatswechsel, so wird die Aufwandsentschädigung entsprechend der Anzahl der Tage anteilig gezahlt.
- (4) Die Vertreterinnen und Vertreter der Fachschaften im Zentralen Fachschaftenrat erhalten ein angemessenes Sitzungsgeld, das vom Zentralen Fachschaftenrat festzulegen ist. Für jede Fachschaft können bis zu zwei Vertreterinnen und Vertreter ein Sitzungsgeld erhalten. Die Referentinnen und Referenten des Fachschaftenreferates erhalten zusätzlich für jedes Plenum des Zentralen Fachschaftenrates, an dem sie teilgenommen haben, ein Sitzungsgeld in Höhe von 25€.
- (5) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses erhalten zusätzlich für jedes Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses an dem sie teilgenommen haben ein Sitzungsgeld in Höhe von zehn Euro.
- (6) Für den Aufwand zur Durchführung der SÖF, des AStA-Sommerfestes oder für vergleichbare Großveranstaltungen, bei denen regelmäßig Aushilfskräfte eingestellt werden, erhalten die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses außerdem ein Erfrischungsgeld in Höhe von zehn Euro für jeden abgeschlossenen Zeitabschnitt von zwei Stunden.
- (7) ¹Der oder die Wahlbeauftragte nach Artikel 1 Absatz 2 Nr. 8 der Satzung erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 100 Euro je durchgeführte Wahl und in Höhe von 50 Euro je durchgeführte Stichwahl sowie ein Sitzungsgeld in Höhe von zehn Euro für jede Wahlausschusssitzung, an der sie oder er teilgenommen hat. ²Eine Wiederholungswahl gilt als gesonderte Wahl.
- (8) Die Mitglieder des Studierendenparlaments erhalten für jede Sitzung des Studierendenparlaments, an der sie teilgenommen haben, ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro.
- (9) Die Mitglieder der Ausschüsse des Studierendenparlaments erhalten an jeder Ausschusssitzung an der sie teilgenommen haben ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro.

- (10) Die Mitglieder der Wahlausschüsse nach Artikel 53 der Satzung erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro für jede Wahlausschusssitzung, an der sie teilgenommen haben.
- (11) Sitzungsgelder werden nur ausgezahlt, wenn an der jeweiligen Gremiensitzung teilgenommen wurde. Ist eine Sitzung nur deshalb nicht beschlussfähig, weil zu wenige Personen anwesend sind, erhalten die Anwesenden dennoch ein Sitzungsgeld.
- (12) Personen, die dem Präsidium des Studierendenparlaments, dem Vorstand des Studentischen Sportausschusses oder dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören, dürfen während ihrer Amtszeit nicht als Beschäftigte, Aushilfs- oder Honorarkräfte für den AStA tätig und bezahlt werden.
- (13) Die im Studierendenparlament vertretenen Listen enthalten pro Legislatur ein Fraktionsgeld zur Finanzierung der hinter ihnen stehenden Hochschulgruppen. Dieses beträgt 200€. Das Präsidium des Studierendenparlaments weist die Gelder gegen Vorlage von erstattungsfähigen Ausgaben an.

§ 31 Reisekosten

- (1) Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten (Reisekosten) werden ausschließlich für solche Reisen erstattet, an deren Durchführung die Studierendenschaft erhebliches Interesse hat.
- (2) ¹Dienstreisen sind vor ihrem Antritt bei dem Arbeitsbereich für Finanzen zu beantragen. ²Sie bedürfen der Genehmigung durch ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen. ³§ 27 Absatz 1 bis 5 bleibt unberührt.
- (3) ¹Jede Dienstreise ist innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung mit dem Arbeitsbereich für Finanzen abzurechnen. ²Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch mehr auf Ersatz der Reisekosten.
- (4) ¹Es ist grundsätzlich das günstigste zur Verfügung stehende Verkehrsmittel zu benutzen. ²Dabei ist auf eventuelle Sondertarife zu achten. ³Es wird grundsätzlich nur der niedrigste mögliche Fahrpreis ersetzt. ⁴In begründeten Fällen können auch zusätzliche Kosten für Sitzplatzreservierungen erstattet werden.
- (5) ¹Bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs werden 30 Cent je Kilometer erstattet. ²Bei der Mitnahme von weiteren an der Dienstreise beteiligten Personen können für jede zusätzliche Person fünf Cent je Kilometer gezahlt werden.
- (6) ¹Übernachungskosten können bis zu einem Betrag von 35 Euro pro Übernachtung pro Person erstattet werden. ²Ab einer Reisegruppe von zehn Personen können Übernachtungskosten bis zu einem Betrag von 20 Euro pro Person pro Nacht erstattet werden. ³Ausnahmen können der Allgemeine Studierendenausschuss beziehungsweise der Zentrale Fachschaftenrat im eigenen Zuständigkeitsbereich im Einzelfall beschließen.
- (7) Für eine Dienstreise, die mindestens fünf Stunden dauert, kann für jeden angefangenen Tag eine Verpflegungspauschale in Höhe von zehn Euro gezahlt werden.

- (8) ¹Erstsemesterfahrten gelten nicht als Dienstreise. ²Auf sie sind die Absätze 4 bis 6 und 10 entsprechend anzuwenden. Die Abrechnung muss dem Vorstand des Zentralen Fachschafftenrates innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Rechnung vorgelegt werden.¹
- (9) Auf die Erstattung von Reisekosten Dritter, mit denen ein Organ der Studierendenschaft vereinbart hat, dass zusätzlich zur Zahlung eines Honorars oder einer Gage Reisekosten erstattet werden, gelten die Absätze 3 bis 5 entsprechend. ²Die Betroffenen sind auf diese Regelung hinzuweisen. ³Übernachungskosten von mehr als 100 Euro pro Person pro Nacht bedürfen der Genehmigung des Allgemeinen Studierendenausschusses beziehungsweise des Zentralen Fachschafftenrates im eigenen Zuständigkeitsbereich.
- (10) ¹Werden Dienstreisen aus Gründen, die vom Reisenden nicht zu vertreten haben, nicht ausgeführt, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach dieser Ordnung berücksichtigungsfähigen Auslagen erstattet. ²Dazu gehören auch Reisekosten selbst, soweit sie nicht durch Stornierungen vermeidbar waren. ³Absatz 3 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Endes der Dienstreise das Datum tritt, an dem die Dienstreise planmäßig beendet worden wäre.

§ 32 Kinderbetreuung

¹Die Studierendenschaft kann notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern von Mitgliedern von Organen der Studierendenschaft während der Teilnahme an Gremiensitzungen, Dienstreisen und Veranstaltungen der Studierendenschaft übernehmen. ²Für die Betreuung durch Familienangehörige kann eine Aufwandsentschädigung in Höhe von fünf Euro je angefangener zwei Stunden gezahlt werden. ³Näheres bestimmen die Geschäftsordnungen der Organe.

§ 33 Buchführung

- (1) Über alle Einnahmen und Ausgaben ist nach der Zeitfolge und der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zeitnah für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem die Zahlungen geleistet wurden.
- (3) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 34 Veränderung von Ansprüchen

- (1) Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.
- (2) Über die Veränderung von Ansprüchen entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss auf Vorschlag eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Rechtsangelegenheiten.
- (3) Stellt sich heraus, dass ein niedergeschlagener Anspruch wieder eingezogen werden kann, so ist er einzuziehen.

- (4) Über Anträge, die Fälligkeit einer Forderung hinauszuschieben (Stundung), entscheidet der Arbeitsbereich für Finanzen schriftlich. Die Bestimmungen der Vergabeordnung des Studentischen Hilfsfonds bleiben unberührt.

§ 35 Inventarverzeichnis

- (1) ¹Der Arbeitsbereich für Finanzen hat ein Inventarverzeichnis zu führen. ²Darin sind zumindest alle sich nicht nur vorübergehend im Besitz oder Eigentum der Studierendenschaft befindenden Gegenstände aufzunehmen, deren Anschaffungswert je Einzelstück 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind.
- (2) ¹Eine Kopie der Originalrechnung oder des Miet- oder Leasingvertrags aller inventarisierten Gegenstände ist als Anlage zum Inventarverzeichnis zu verwahren. ²Die inventarisierten Gegenstände sind zu nummerieren. ³Der jeweilige Standort ist im Inventarverzeichnis zu vermerken.
- (3) Inventarisierte Gegenstände, welche sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur gegen eine dem tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden.
- (4) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz oder Eigentum der Studierendenschaft ist zu begründen und im Inventarverzeichnis mit Datum und Unterschrift zu vermerken.

§ 36 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung

- (1) ¹Zum Ende des Haushaltsjahres sind die Bücher abzuschließen. ²Mit dem Abschluss der Bücher erfolgt die Überprüfung des Kassenbestandes. ³Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.
- (2) ¹Bei Übergabe der Geschäfte eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Finanzen sind die Bargeldbestände durch den Finanzausschuss zu überprüfen und in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. ²Bei einem Fehlbetrag entscheidet der Finanzausschuss darüber, ob dieser von der Studierendenschaft übernommen wird.

§ 37 Rechnungslegung

- (1) ¹Der Arbeitsbereich für Finanzen hat für jedes Jahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. ²Die Rechnungslegung erfolgt spätestens sechs Monate nach Ende des Haushaltsjahres durch eine Haushaltsrechnung sowie eine kassenmäßige Rechnung.
- (2) In der Haushaltsrechnung sind insbesondere anzugeben:
1. Bei den Einnahmen:
 - a) die Ist-Einnahmen der einzelnen Titel,
 - b) die veranschlagten Einnahmen der einzelnen Titel,
 - c) die Summe der Ist-Einnahmen und
 - d) die Summe der veranschlagten Einnahmen;
 2. Bei den Ausgaben:
 - a) die Ist-Ausgaben der einzelnen Titel,
 - b) die veranschlagten Ausgaben der einzelnen Titel,
 - c) die Summe der Ist-Ausgaben und
 - d) die Summe der veranschlagten Ausgaben.

- (3) In der kassenmäßigen Rechnung sind insbesondere anzugeben:
 1. Die Summe der Ist-Einnahmen und
 2. die Summe der Ist-Ausgaben.
- (4) Dem Rechnungsergebnis ist eine Vermögensübersicht beizufügen, die insbesondere die Höhe und die Veränderung der Rücklagen enthält.
- (5) Das Rechnungsergebnis ist unverzüglich dem Studierendenparlament zuzuleiten und hochschulöffentlich bekannt zu machen.

Abschnitt IX Rechnungs- und Kassenprüfung

§ 38 Gemeinsame Vorschriften

- (1) ¹Das Studierendenparlament setzt einen Finanz- sowie einen Revisionsausschuss ein. ²Näheres bestimmt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.
- (2) Zu den Sitzungen des Finanz- und des Revisionsausschusses werden die Ausschussmitglieder und die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen durch das Präsidium des Studierendenparlaments rechtzeitig eingeladen.

§ 39 Finanzausschuss

- (1) ¹Der Finanzausschuss ist Ansprechpartner des Arbeitsbereichs für Finanzen in allen haushaltsrechtlichen Fragen. ²Er nimmt Stellung zum Haushaltsplan der Studierendenschaft, zum Rechnungsergebnis sowie zu finanzwirksamen Anträgen im Studierendenparlament.
- (2) ¹Jedes Mitglied des Finanzausschusses kann jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung verlangen. ²Jedem Mitglied des Finanzausschusses ist auf Wunsch binnen sieben Tagen Einblick in die Finanzunterlagen des Allgemeinen Studierendenausschusses zu geben.
- (3) Bedenken gegen die Haushaltsführung hat der Finanzausschuss unverzüglich schriftlich mit Begründung dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Studierendenparlament mitzuteilen.
- (4) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Allgemeinen Studierendenausschuss oder im Vorstand des Studentischen Sportausschusses und im Finanzausschuss ist ausgeschlossen.

§ 40 Revisionsausschuss

- (1) Der Revisionsausschuss soll möglichst binnen eines Jahres nach Vorliegen des Jahresabschlusses die Anträge auf finanzielle Entlastung oder Nichtentlastung der einzelnen Zeichnungsberechtigten nach vollendeter Prüfung, stellen.
- (2) Sollte ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen vorzeitig aus seinem Amt ausscheiden, so hat der Revisionsausschuss das Finanzgebahren für die Zeit seiner Amtsführung zu prüfen.
- (3) ¹Nach Abschluss der Bücher prüft der Revisionsausschuss die gesamte Haushalts- und Kassenführung der Studierendenschaft. ²Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushaltsführung geltenden Vorschriften.
- (4) Er prüft insbesondere
 1. die Einnahmen, die Ausgaben, das Vermögen und die Schulden,
 2. Verwahrungen und Vorschüsse,

3. Forderungen und Verbindlichkeiten und
4. Zuschüsse für laufende Zwecke
auf ihre Richtigkeit und Rechtmäßigkeit.
- (5) Der Revisionsausschuss kann nach eigenem Ermessen den Umfang der Prüfung beschränken, mindestens geprüft werden müssen Ausgaben und Einnahmen über 500 Euro.
- (6) Bei der Prüfung sind die Verantwortlichen anzuhören, sofern dies sachdienlich ist.
- (7) Die Mitglieder des Revisionsausschusses dürfen im zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss und nicht dem Vorstand des Studentischen Sportausschusses angehört haben.

§ 41 Abschlussbericht

- (1) Der Finanz- oder Revisionsausschuss erläutert das Ergebnis der Prüfung in einem schriftlichen Bericht, der dem Allgemeinen Studierendenausschuss und den Verantwortlichen unverzüglich vorzulegen ist.
- (2) Der Bericht des Revisionsausschusses muss einen Vorschlag über die Entlastung des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen enthalten.
- (3) ¹Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Verantwortlichen können binnen einer Woche ab Zugang begründeten Widerspruch gegen den Bericht beim Finanz- oder Revisionsausschuss einlegen. ²Der Finanz- oder Revisionsausschuss kann den Bericht aufgrund des Widerspruchs überarbeiten.
- (4) ¹Über diesen Bericht wird im Studierendenparlament beraten, sobald die Widerspruchsfrist abgelaufen ist oder sich der Finanz- oder Revisionsausschuss mit dem Widerspruch abschließend befasst hat. ²Das Studierendenparlament beschließt über den Bericht.

§ 42 Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen

- (1) ¹Die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen sowie die Mitglieder des Finanz- oder Revisionsausschusses haben jederzeit das Recht zur Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von zweckgebundenen Studierendenschaftsbeiträgen, falls solche durch die Beitragsordnung vorgesehen sind. ²Sie können die Beseitigung von Mängeln verlangen.
- (2) Werden die beanstandeten Mängel nicht beseitigt, so kann der Arbeitsbereich für Finanzen weitere Zahlungen zurückhalten.

§ 43 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch die zuständigen staatlichen Stellen.

Abschnitt X Haftung

§ 44 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung

- (1) Für alle nicht nach den Richtlinien dieser Finanzordnung ausgezahlten Gelder haftet die Person, die sachliche Richtigkeit und damit die Notwendigkeit der Ausgabe bestätigt hat.

- (2) ¹Fehlt eine Richtigezeichnung nach § 29, so haftet das Vorstandsmitglied, das die Zahlung angewiesen hat. ²Eine Haftung tritt nicht ein, wenn der Allgemeine Studierendenausschuss oder das Studierendenparlament die Ausgabe bewilligt.
- (3) Bei einem Verstoß gegen § 27 Absätze 1 bis 4 kann auch nachträglich noch die Genehmigung der zuständigen Stelle eingeholt werden.
- (4) Werden Fehler festgestellt, so ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Abschnitt XI Schlussbestimmungen

§ 45 Änderung

Diese Finanzordnung kann nur mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments geändert werden.

§ 46 Geltung der Landeshaushaltsordnung

Soweit keine Regelung in dieser Finanzordnung getroffen wurde, ist die Landeshaushaltsordnung RLP in ihrer jeweilig gültigen Fassung entsprechend anzuwenden.

§ 47 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) ¹Diese Finanzordnung tritt nach Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität in Kraft. ²Gleichzeitig verlieren alle vorherigen Finanzordnungen ihre Gültigkeit.
- (2) Für Vorgänge, die zum Teil im Geltungsbereich der Finanzordnung von 2011 und zum Teil im Geltungsbereich dieser Finanzordnung liegen gilt folgendes:
 1. Für § 27 ist der Zeitpunkt der Auszahlung maßgeblich.
 2. Für § 30 Absatz 1 bis 3, 5 gelten bis zum Ende des Monats, in dem diese Ordnung in Kraft tritt, die alten Bestimmungen.
 3. Für § 30 Absatz 4 gilt bis zum Abschluss der Wahl das von der Vollversammlung beschlossene Sitzungsgeld.
 4. Für § 30 Absatz 6 ist der Zeitpunkt der Leistung der zu vergütenden Tätigkeit maßgeblich.
 5. Für § 31 ist der Zeitpunkt des Abschlusses der Reise maßgeblich.
 6. Für § 31 Abs. 10 Satz 1 und 2 gilt erstmalig für Dienstreisen, die ab dem 1. März 2020 begonnen haben oder planmäßig begonnen hätten.
 7. Dienstreisen, die vor Inkrafttreten dieser Finanzordnung beendet wurden oder planmäßig beendet worden wären, sind abweichend von § 31 Abs. 3 und 10 erst 30 Tage nach Inkrafttreten dieser Ordnung mit dem Arbeitsbereich für Finanzen abzurechnen.

Mainz, den 22.07.2022

gez. Julia Molitor

Präsidentin des
Studierendenparlaments

Qualitätssicherungskonzept der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Genehmigung von Promotionsordnungen und Habilitationsordnungen
(Promotionsordnungs- und Habilitationsordnungs-Genehmigungs-Ordnung, PHG-O)

Vom 04. August 2022

Aufgrund des § 34 Abs. 8 Satz 5 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41 hat der Senat der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 15. Juli 2022 im Benehmen mit den Fachbereichen und künstlerischen Hochschulen der JGU die folgende Ordnung beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich, Zielsetzung

- (1) Diese Ordnung regelt die Qualitätssicherung für die Genehmigung der Promotionsordnungen und Habilitationsordnungen an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) gemäß § 34 Abs. 8 Satz 5 HochSchG.
- (2) Die Ordnung gilt für alle Promotions- und Habilitationsordnungen der JGU.
- (3) Die Genehmigung einer Promotions- oder Habilitationsordnung setzt voraus, dass die Vorgaben dieser Ordnung gemäß der §§ 3 bis 5 eingehalten sind.

§ 2

Zuständigkeiten und Verfahren

- (1) Die Genehmigung einer Promotions- oder Habilitationsordnung erfolgt durch das Präsidium der JGU. Die Genehmigung kann unter Bedingungen erfolgen, sofern diese zur Einhaltung der Vorgaben gemäß § 1 Abs. 3 erforderlich sind; das Verfahren nach Abs. 2 ist für den Bedingungseintritt erneut zu durchlaufen.
- (2) Der Genehmigung gehen voraus
 1. die Beratung zur Genehmigungsfähigkeit gemäß § 1 Abs. 3 durch die fachlich zuständige Stelle,
 2. der Beschluss des jeweiligen Fachbereiches, der Fakultät oder der jeweiligen künstlerischen Hochschule zum Erlass einer Promotionsordnung oder Habilitationsordnung; der jeweilige Fachbereichsrat, Fakultätsrat oder der jeweilige Rat der künstlerischen Hochschulen gibt der Doktorandenvertretung rechtzeitig Gelegenheit, zu Promotionsordnungen Stellung zu nehmen,
 3. die Vorprüfung der Genehmigungsfähigkeit gemäß § 1 Abs. 3 durch die fachlich zuständige Stelle; bestehen Bedenken, dass die Vorgaben dieser Ordnung gemäß der §§ 3 bis 5 in der durch den Fachbereichsrat, Fakultätsrat oder den jeweiligen Rat der künstlerischen Hochschule beschlossenen Promotions- oder Habilitationsordnung nicht umgesetzt sind, wird dem entsprechenden Fachbereich, der Fakultät oder der jeweiligen künstlerischen Hochschule unter Darlegung der Bedenken Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben,
 4. die Stellungnahme des Senats zu Neufassungen oder wesentlichen Änderungen einer Promotions- oder Habilitationsordnung, ggf. unter Berücksichtigung der Bedenken und Stellungnahme gemäß Nr. 3 zweiter Halbsatz sowie

5. die Feststellung der Genehmigungsfähigkeit gemäß § 1 Abs. 3 durch die fachlich zuständige Stelle.

(3) Die genehmigte Ordnung ist vom jeweiligen Fachbereich, der jeweiligen Fakultät oder der jeweiligen künstlerischen Hochschule auszufertigen und erhält das Datum der Unterzeichnung der Dekanin oder des Dekans bzw. der Fakultätsdekanin oder des Fakultätsdekans bzw. des Rektors oder der Rektorin. Weiter sind das Datum und das Aktenzeichen des Genehmigungsschreibens in die Präambel einzufügen.

(4) Fachbereiche, Fakultäten und künstlerische Hochschulen können gemeinsame Ordnungen erlassen. Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(5) Im Fachbereich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.

§ 3

Einhaltung hochschulrechtlicher Vorgaben

Die Genehmigung einer Promotions- oder Habilitationsordnung setzt voraus, dass die hochschulrechtlich bindenden Rechtsvorgaben eingehalten sind; dafür werden in Anlage 1 Prüfschemata zur Verfügung gestellt. Rechtlich gebotene Anpassungen des Prüfschemas erfolgen ohne nochmalige Befassungen der zuständigen Gremien.

§ 4

Übergreifende universitätsweite Standards für Promotionsordnungen

(1) Die Genehmigung einer Promotionsordnung setzt voraus, dass die übergreifenden universitätsweiten Standards gemäß Absatz 2 eingehalten werden.

(2) Die übergreifenden universitätsweiten Standards für Promotionsordnungen orientieren sich an folgenden Leitlinien:

1. Förderung wissenschaftlich hochwertiger Dissertationen,
2. Förderung der Doktorandinnen und Doktoranden,
3. Transparente Verfahren zur Beurteilung der Leistung der Doktorandinnen und Doktoranden,
4. Prävention von Plagiaten sowie Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis,
5. Verfahrenssicherheit für die Doktorandinnen und Doktoranden sowie
6. Ermöglichung von interdisziplinären, internationalen und hochschulübergreifenden Kooperationen.

a) Promotionsordnungen der JGU sollen

1. Regelungen für Dissertationsvorhaben in interdisziplinärer, hochschulübergreifender und internationaler Kooperation enthalten,
2. Regelungen für kumulative Dissertationen enthalten; in diesem Fall soll festgelegt werden, dass in der Regel höchstens eine Gutachterin oder ein Gutachter Mitautorin oder Mitautor der für die Dissertation eingereichten Publikationen sein darf,
3. bestimmen, dass im Falle interdisziplinärer und fachübergreifender Promotionsvorhaben für jede angenommene Doktorandin und jeden angenommenen Doktoranden in der Regel mindestens zwei Betreuerinnen oder Betreuer bestellt werden,
4. bestimmen, dass eine Dissertation nur nach Einholen eines Drittgutachtens mit der Bestnote bewertet werden darf; das Gutachten wird in der Regel auswärtig eingeholt,

5. bestimmen, dass der Vorsitz der Prüfungskommission nicht durch eine Betreuerin oder einen Betreuer oder durch eine Gutachterin oder einen Gutachter erfolgt sowie
6. ermöglichen, dass bei Vorliegen der in Anlage 4 aufgeführten Gründe die Urkunde bereits vor der Veröffentlichung der Dissertation ausgehändigt werden darf (Sperrfrist bzw. Aufschubfrist); in diesem Fall werden die Regelungen gem. Anlage 4 getroffen.

b) Promotionsordnungen der JGU müssen

1. festlegen, dass eine Geheimhaltungsvereinbarung für das Dissertationsvorhaben, die eine Auslage der Dissertation oder die Durchführung der Disputation oder des Rigorums einschränkt, unzulässig ist,
2. die Vorgaben zur Betreuungsvereinbarung gemäß Anlage 2 beinhalten,
3. Regelungen zur Vermeidung von Befangenheit bei Gutachtenden treffen,
4. allgemeine, der Fachkultur entsprechende Kriterien zur Bewertung der Dissertationen festlegen, dies schließt Regelungen zur guten wissenschaftlichen Praxis ein,
5. Regelungen für Konfliktfälle zwischen Doktorandinnen oder Doktoranden und Betreuenden vorsehen -sowohl im wissenschaftlichen als auch im nicht-fachlichen Bereich- als auch Regelungen für Fallgestaltungen, in denen keine Aussicht mehr auf einen erfolgreichen Fortgang oder Abschluss des Dissertationsvorhabens besteht -vor belastenden Entscheidungen ist der betroffenen Person eine Möglichkeit zur Äußerung zu geben- sowie
6. die Regelungen zur Veröffentlichung gemäß Anlage 3 treffen.

§ 5

Übergreifende universitätsweite Standards für Habilitationsordnungen

(1) Die Genehmigung einer Habilitationsordnung setzt voraus, dass die übergreifenden universitätsweiten Standards gemäß Absatz 2 eingehalten werden.

(2) Die übergreifenden universitätsweiten Standards für Habilitationsordnungen orientieren sich an folgenden Leitlinien:

1. Förderung wissenschaftlich hochwertiger Habilitationen,
2. Förderung der Habilitandinnen und Habilitanden,
3. Transparente Verfahren zur Beurteilung der Leistung der Habilitandinnen und Habilitanden; dies schließt die Lehrqualifikation ein,
4. Prävention von Plagiaten sowie Einhalten der guten wissenschaftlichen Praxis,
5. Verfahrenssicherheit für die Habilitandinnen und Habilitanden sowie
6. Ermöglichung von interdisziplinären, internationalen und hochschulübergreifenden Kooperationen.

a) Habilitationsordnungen der JGU sollen Regelungen für Habilitationsvorhaben in interdisziplinärer, hochschulübergreifender und internationaler Kooperation enthalten.

b) Habilitationsordnungen der JGU müssen

1. festlegen, dass eine Geheimhaltungsvereinbarung für das Habilitationsvorhaben, die die Begutachtung der Habilitationsschrift oder das Erbringen der mündlichen Habilitationsleistung einschränkt, unzulässig ist,
2. Regelungen zur Vermeidung von Befangenheit bei Gutachtenden treffen,
3. allgemeine, der Fachkultur entsprechende Kriterien zur Bewertung der Habilitationsschrift festlegen, die von den Gutachtenden einzuhalten sind; dies schließt Regelungen zur guten wissenschaftlichen Praxis ein sowie

4. kumulative Habilitationen ermöglichen.

§ 6 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft. Vorhandene Promotions- und Habilitationsordnungen gelten weiter, bis sie von der JGU aufgehoben werden.

(2) Die Promotionsordnungen der JGU sind innerhalb von fünf Jahren nach Inkrafttreten dieser Ordnung an die Regelungen dieser Ordnung anzupassen. Dabei sind angemessene Übergangsfristen für bereits registrierte Doktorandinnen und Doktoranden vorzusehen.

(3) Die Habilitationsordnungen der JGU sind innerhalb von sieben Jahren nach Inkrafttreten dieser Ordnung an die Regelungen dieser Ordnung anzupassen. Dabei sind angemessene Übergangsfristen für Habilitandinnen und Habilitanden vorzusehen.

Mainz, den 04. August 2022

Univ.-Prof. Dr. Georg K r a u s c h
Präsident der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Anlage 1

Inhalt:

Prüfschema Promotionsordnungen HochSchG 2020	S. 05
Prüfschema Eignungsfeststellungsverfahren (EFV)	S. 15
Prüfschema Habilitationsordnungen HochSchG 2020	S. 20

Prüfschema Promotionsordnungen HochSchG 2020

(Stand: 21.01.2021)

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
Präambel	Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 sowie § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert AKTUELLE FASSUNG (GVBl. S. 719), BS 223-41,			
Erlass/Genehmigung Promotionsordnung (PromO)/Qualitätssicherungskonzept (QSK)				
§ 34 Abs. 1 Satz 1¹	Die <u>Universitäten</u> haben das Recht zur Promo- tion;			
§ 7 Abs. 2 Satz 2	Jede <u>Universität</u> gibt sich PromOen (gleichzei- tig Pflicht).			
§ 86 Abs. 2 Nr. 2	<u>Beschluss des Fachbereichs/der Fakultät/der Hochschule</u> (oder gemeinsamen Ausschusses gemäß § 89) zum Erlass einer Promotionsord- nung (PromO)			
§ 76 Abs. 2 Nr. 6	Stellungnahme des Senats zu PromOen, (nur) bei Neufassung und wesentlichen Änderungen erforderlich			
	Senat beschließt ferner die gesetzlich normier- ten <u>Qualitätssicherungskonzepte</u> (siehe unten)			
	Senat <u>kann</u> im Benehmen mit den betroffenen Fachbereichen/Fakultäten/Hochschulen über- greifende <u>allgemeine Prüfungsordnungen</u> (auch PromOen) erlassen			
§ 7 Abs. 3 S. 2	PromOen werden <u>durch das Präsidium geneh- migt</u> .			
§ 34 Abs. 8 Satz 6 (QSK)	Die Genehmigung der PromO erfolgt <u>nach</u> <u>Maßgabe eines vom Senat</u> <u>im Benehmen mit den Fachbereichen</u> <u>als Satzung</u> zu beschließenden <u>Qualitätssicherungskonzepts</u> , das insbesondere die <u>Einhaltung der</u> <u>hochschulrechtlichen Vorgaben sicherstellt</u> , das <u>Verfahren regeln soll</u> ,			

¹ §§ ohne nähere Bezeichnung sind solche des Hochschulgesetzes.

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	<u>übergreifende universitätsweite Qualitätsstan- dards regeln soll</u> und <u>dem MWWK anzuzeigen</u> ist.			
Form § 4 Abs. 2 Satz 2 u. Allgemeines	<u>Beachtung der Grundsätze der geschlechtsge- rechten Amts- u. Rechtssprache in Satzungen</u> (Soll-Bestimmung) ² gemäß Verwaltungsvor- schrift des Ministeriums für Kultur, Jugend, Fa- milie und Frauen, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Justiz vom 5. Juli 1995 (MKJFF – AZ 942-5540-9/ 95)			
	d.h. i.d.R Paarformeln; keine Schrägstriche, kein „bzw.“, keine Bindestriche, kein „Binnen- I“ ...			
	Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung			
Durchführung der PromO, Verfahren, Entscheidungen				
§ 86 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 87	Der <u>Fachbereich/die Fakultät/die künstlerische</u> <u>Hochschule</u> ist zuständig für die Durchführung der Promotion nach Maßgabe der Promotions- ordnung, d.h.: <u>Fachbereichsrat/Fakultäts- rat/Rat der künstlerischen Hochschule</u> (wenn grundsätzl. Bedeutung, vgl. § 87) oder <u>De- kan/Fakultätsdekan/Rektor</u> (Achtung: Willkür vermeiden, vgl. auch unten bei Vors. PromAus- schuss!).			
§ 72 Abs. 1	Der <u>Fachbereichsrat/Fakultätsrat/Rat der</u> <u>künstlerischen Hochschule</u> kann gem. § 72 Abs. 1 die vorstehende Aufgabe auf einen von ihm gebildeten Ausschuss zur <u>Beratung</u> (dann entscheidet letztlich der Fachbereichsrat) oder (Letzt-) <u>Entscheidung</u> übertragen. Im Fachbe- reich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.			
§ 72 Abs. 2 i.V.m. § 37 Abs. 2 Satz 1	Zusammensetzung <u>Promotionsausschuss</u> (wenn Ausschuss mit <u>Entscheidungsbefugnis- sen</u>): Stimmenmehrheit der Hochschullehrer (§ 46) und mind. je 1 Mitglied der Gruppen nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 (Studierende/Dok- toranden, wiss. MA, MA in Technik u Verwal- tung). Im Fachbereich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.			

² Diese Grundsätze werden vorliegend nicht beachtet; ist die männliche Form genannt, so ist stets m/w/d ge-
meint.

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	<u>Beachte</u> : paritätische Besetzung gemäß § 37 Abs. 3. § 24 bleibt unberührt, d.h. die Prüf- berechtigung richtet sich stets nach § 24, insbes. § 24 Abs. 2.			
	Sofern dem <u>Vorsitzenden des PromAusschus- ses Entscheidungen alleinig – und somit unter Ausschluss der übrigen Gruppen – übertragen</u> werden, müssen hierfür klare Vorgaben exist- ieren und darf ihm kein nennenswerter Er- messens-/Beurteilungsspielraum verbleiben.			
	Der PromAusschuss, der verfahrensleitende Entscheidungen trifft, ist zu unterscheiden von der <u>Prüfungskommission</u> , die die mündliche Prüfung abnimmt und deren Zusammenset- zung sich nach § 24 und § 26 richtet. Im Fachbereich 01 sind für die beiden Teilfach- bereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten. <u>Beachte</u> : paritätische Besetzung der Prüfungs- kommission gemäß § 37 Abs. 4 Satz 3!			
§ 34 Abs. 8 Satz 5 i.V.m. ...	Die §§ 24 und 26 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und Nr. 7 bis 11 sowie § 26 Abs. 3, 4 und 5 gelten für PromOen entsprechend.			
§ 26 Abs. 1 Satz 1	Hochschulprüfungen können nur auf der Grundlage einer Prüfungsordnung, hier PromO, durchgeführt werden.			
§ 26 Abs. 1 Satz 2	Promotionsordnungen <u>müssen das Verfahren und die Organe der Prüfung abschließend regeln</u> (siehe jeweils dort!). Nicht abschließend ist bspw.: „Der PromAus- schuss entscheidet...“, wenn keine konkreten Voraussetzungen für die Entscheidung genannt sind.			
§ 34 Abs. 1 Satz 2	Die Promotion beruht auf <u>einer wissenschaftlichen Abhandlung</u> (Disser- tation) oder einer gleichwertigen wissenschaft- lichen Leistung sowie <u>einer mündlichen Prüfung</u> in Form eines Rigorosums oder einer Disputation. Im Fachbe- reich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.			
§ 26 Abs. 2 Satz 1	Promotionsordnungen müssen bestimmen:			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 2 i.V.m. § 34 Abs. 1 Satz 2	Zweck der jeweiligen Prüfung (Promotion dient dem Nachweis der Befähig- ung zu vertiefter selbstständiger wissen- schaftlicher Arbeit)			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 i.V.m. § 30 Abs. 4	den zu verleihenden Hochschulgrad; aufgrund einer Promotion verleiht die Uni den <u>Doktorgrad</u> mit einem das Fachgebiet kennzeichnenden Zusatz oder den Grad „Doctor of Philosophy (Ph. D.)“			
§ 34 Abs. 2	<u>Zugangsvoraussetzung</u> : erfolgreicher <u>MA-Abschluss</u> oder gleichw. HS-Abschluss;			
	keine Unterscheidung zw. Uni- u. HAW-Abschlüssen! <u>FOLGE z.B.</u> : Als Zugangsvoraussetzung darf nicht zwingend Allg. Hochschulreife/Abi verlangt werden, FH-Reife muss bei HAW-Absolventen ausreichen!!			
	PromO <u>soll</u> für <u>bes. qualifizierte Inhaber eines BA-Abschlusses</u> oder gleichwertigen HS-Abschlusses ein Eignungsfeststellungsverfahren vorsehen > vgl. EIGENES PRÜFSHEMA FÜR EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN!			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 4 und § 34 Abs. 2 Satz 3	die besonderen Zugangs-/Zulassungsvoraussetzungen (Die Zulassung zur Promotion <u>kann</u> von weiteren Voraussetzungen abhängig gemacht werden.)			
Einschub: Annahme, Status (Registrierung/Einschreibung), Betreuung, Studien/Schlüsselqualifikationen				
§ 34 Abs. 3	Die <u>Annahme</u> einer Person als Doktorand der Uni setzt die <u>schriftliche Betreuungszusage</u> mindestens einer nach der PromO zur Betreuung berechtigten Person voraus (Die Entscheidung über die Zulassung zum Prüfungsverfahren erfolgt davon unabhängig).			
	<u>Unverzüglich schriftliche Bestätigung</u> der Annahme durch Uni an Doktorand (Zeitpunkt der Bestätigung gilt als Beginn der Promotion)			
§ 34 Abs. 4	Person, die Bestätigung über die Annahme erhalten hat, ist verpflichtet, sich von Uni als Doktorand <u>registrieren</u> zu lassen.			
	Darüber hinaus: auf Antrag auch <u>Einschreibung</u> des Doktoranden (freigestellt). Eingeschriebene Doktoranden haben die Rechte und Pflichten Studierender.			
	Regelung in Einschreibeordnung erforderlich.			
§ 34 Abs. 5 Satz 1	Die <u>Universitäten</u> sowie <u>die Hochschullehrer</u> gewährleisten die wissenschaftliche Betreuung der angenommenen Doktoranden. D.h.: - Bestellung mindestens eines Betreuers (Festlegung, aus welchem Personenkreis)			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	- angemessene Betreuung/Beratung			
	Bei Betreuung durch „Externen“ aus Qualitätsgründen i.d.R. zusätzlich Betreuung durch Uni-Mitglied			
§ 34 Abs. 5 Satz 2	Zwischen Doktorand und Betreuer ist in einem <u>angemessenen</u> Zeitraum (max. 6 Monate) nach der Annahme eine schriftliche Betreuungsvereinbarung (Orientierung an DFG-Standards) zu schließen.			
§ 34 Abs. 6	Die Universitäten <u>sollen</u> für ihre Doktoranden <u>forschungsorientierte Studien</u> anbieten. Promotionsstudium/Doktorandenkolloquium? Lt. Wissenschaftsrat: maximal 2-4 SWS für i.d.R. 2, höchstens aber für 3 Jahre			
	...und ihnen den <u>Erwerb von Schlüsselqualifikationen</u> ermöglichen.			
Einschub: Prüfberechtigte § 24				
§ 24 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Abs. 2	Prüfberechtigte: Hochschullehrer (Profes., Juniorprofes., Tandem-Profes., vgl. § 46) und <u>nach Maßgabe der PromO:</u> Emeriti, Vertretungsprofes., Gastprofes., Habilitierte, Juniorprofes. nach Ablauf ihrer Amtszeit, apl. Profes., Honorarprofes.			
§ 24 Abs. 1 Satz 2	Die PromO <u>kann</u> als Prüfberechtigte vorsehen: wiss./künstl. MA mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis erfahrene Personen			
§ 24 Abs. 1 Satz 3	Lehrende ausländischer Hochschulen, die eine dem Personenkreis der Sätze 1 und 2 gleichwertige Qualifikation besitzen, sowie Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden, <u>können</u> zu Prüfenden bestellt werden.			
§ 24 Abs. 1 Satz 4	In Promotionsverfahren <u>können</u> (grundsätzlich, nicht nur bei koop. Promotionen) auch Hochschullehrer an HAW zu Prüfenden bestellt werden; für koop. Promotionsverfahren gilt § 34 Abs. 7, siehe unten.			
§ 24 Abs. 2	Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	durch die Prüfung festzustellende (= Promo- tion) oder eine gleichwertige Qualifikation be- sitzen.			
§ 34 Abs. 8 Satz 5 i.V.m. ...	Die §§ 24 und 26 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und Nr. 7 bis 11 sowie § 26 Abs. 3, 4 und 5 gelten für PromOen entsprechend.			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 7	Voraussetzungen für die Zulassung zur schriftl./mdl. Prüfung			
	Voraussetzungen für den Ausschluss von der Prüfung (z.B. Täuschung, Verweigerung, Nicht- antreten)			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 8	<u>Verfahren</u> und <u>Fristen</u> für die Meldung zur Prü- fung – zeitliche Abstände der Prüfung, Anmel- deverfahren und -fristen (die Promotionsord- nung kann vorsehen, dass eine Prüfung als erstmals nicht bestanden gilt, wenn die Melde- frist um mind. 2 Sem. versäumt wird)			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 9	die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten (<i>Für Dissertation nicht erforderlich, aber möglich</i>)			
	die Dauer mündlicher Prüfungen			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 10	die Bewertungsmaßstäbe, die Benotung (<i>mit Notenbeschreibung</i>)			
	auch Festlegen einer Note und eines Bewer- tungsmaßstabes für Nichtbestehen erforder- lich (<i>je nach Fachkultur, z.B. 4 „insuffizienter“ = nicht genügend</i>)			
	die Ermittlung des Prüfungsgesamtergebnis- ses;			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 11	die Anforderungen an das Bestehen der Prü- fung			
	die Anzahl der Wiederholungen (kann bei Diss. auch auf 0 festgelegt werden); ggf. Vorausset- zungen für die Wiederholung, angemessene Fristen für die Wiederholung.			
§ 26 Abs. 3	PromOen müssen ferner bestimmen, dass...			
§ 26 Abs. 3 Nr. 1	Dissertation (~Studienabschlussarbeit): Bewer- tung mindestens durch 2 Prüfer (<i>Gebot der eigenen, unmittelbaren, vollständi- gen Kenntnisnahme der Prüfungsleistung!</i>)			
	Auslage Dissertation und Gutachten: <u>Stellungnahmen</u> und daher auch <u>Einsicht- nahme</u> nur durch Promovierte (vgl. § 24 Abs. 2 HochSchG; indirekter Einfluss)			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	Mündliche Prüfung: Abnahme von mehreren Prüfern oder von 1 Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers <i>(gemeinsame Notenfindung erlaubt)</i>			
§ 26 Abs. 3 Nr. 2	Wiederholung einer Dissertation (~Studienabschlussarbeit) nur einmal mit neuem Thema möglich. <i>Anm.: Bei der Dissertation muss keine Wiederholungsmöglichkeit vorgesehen werden. Wenn, dann nur mit neuem Thema!</i>			
§ 26 Abs. 3 Nr. 3	Unterrichtungsmöglichkeit über Teilergebnisse vor Abschluss der Prüfung (insb. nach Bewertung der Diss.)			
	Einsichtsrecht in Prüfungsakten nach dem Abschluss der Prüfung			
§ 26 Abs. 3 Nr. 4	Niederschrift über mündliche Prüfung			
	...daraus müssen die wesentlichen Gegenstände u. das Ergebnis der mündl. Prüfung hervorgehen			
§ 26 Abs. 3 Nr. 5 Alternative 1	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmeberechtigung der <u>Gleichstellungsbeauftragten</u> (der HS oder des FB; <i>beides muss vorgesehen sein!</i>) auf Antrag <u>männlicher</u> und weiblicher Promovenden. <i>Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 = Hochschulbedienstete, kein Mann!</i>			
§ 26 Abs. 3 Nr. 5 Alternative 2	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmeberechtigung der oder des <u>Beauftragten</u> nach § 72 Abs. 4 auf Antrag von Promovenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung			
§ 26 Abs. 3 Nr. 6	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmemöglichkeit von Promovenden des eigenen Fachs, sofern Prüfling bei der Meldung zur mündlichen Prüfung nicht widerspricht (<i>gilt für Rigorosum</i>); BEACHTE: Sonderregelung bei Disputation, Widerspruchsrecht nicht zwingend vorzusehen (weil HS-öffentlich)!			
§ 26 Abs. 4	PromOen müssen bestimmen, dass Promovierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren ist.			
§ 26 Abs. 5	Prüfungsanforderungen und -verfahren sind so zu gestalten, dass die Abschlussprüfung innerhalb der ggf. vorgesehenen Höchstdauer vollständig abgelegt werden kann.			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	Achtung: Verlängerungen/Unterbrechungen von Studienzeiten bleiben für die Einhaltung von Fristen bei bestimmten Gründen unberücksichtigt. (Gründe schon im HochSchG geregelt, in PromOen daher entbehrlich)			
§ 26 Abs. 6 a.F. (weggefallen)	> elektron. Form bei Niederschrift und Urkunde nicht mehr ausdrückl. gesetzl. ausgeschlossen; daher zulässig, sofern rechtssichere Gestaltung			
Sonderregelungen für Kooperative Promotionsverfahren § 34 Abs. 7 (sind vorzusehen)				
§ 34 Abs. 7 Satz 1	Die Universitäten <u>sollen</u> gemeinsam mit den Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW) kooperative Promotionsverfahren durchführen. D.h. koop. Promotionsverfahren <u>müssen</u> in der PromO vorgesehen werden, wenn nicht besonders begründete Ausnahmefälle vorliegen.			
§ 34 Abs. 7 Satz 2	Daran <u>sollen</u> Hochschullehrer der HAW <u>mit gleichen Rechten und Pflichten</u> beteiligt werden.			
§ 34 Abs. 7 Satz 3	An der <u>Betreuung</u> soll jeweils mind. ein Hochschullehrer der Uni und der HAW mitwirken.			
	An der <u>Prüfung</u> soll jeweils mind. ein Hochschullehrer der Uni und der HAW mitwirken.			
§ 34 Abs. 7 Satz 4 u. 5	Zusätzliche Einschreibung an beteiligter HAW möglich. § 67 Abs. 4 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend.			
Qualitätssicherung – gesetzl. Vorgaben, weitere Optionen				
§ 34 Abs. 8 Satz 2	In der PromO <u>sind</u> Bestimmungen zur Qualitätssicherung zu treffen.			
§ 34 Abs. 8 Satz 1	Die PromO <u>regelt</u> die Einsetzung von Ombudspersonen.			
§ 34 Abs. 8 Satz 2 i.V.m. § 31 Abs. 7 Satz 3 Halbsatz 1 und 2	In der PromO <u>sind</u> Bestimmungen zur Entziehung des Doktorgrades zu treffen.			
	HS. 1: Uni kann von ihr verliehene Doktorgrade <u>entziehen</u> , wenn sie auf <u>unlautere</u> Weise erworben worden sind.			
	HS. 2: Uni kann von ihr verliehene Doktorgrade <u>entziehen</u> , wenn Inhaber wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt ist, die ihn als Inhaber eines akad. Grades <u>unwürdig</u> erscheinen lässt. (BVerfG v.3.9.14: nur bei wissenschaftsbezogenen Verfehlungen!)			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
§ 34 Abs. 8 Satz 3 i.V.m. § 3 Abs. 7	Die Unis <u>stellen</u> durch geeignete Maßnahmen <u>sicher</u> , dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gemäß § 3 Abs. 7 Satz 2 <u>eingehalten werden</u> (nicht zwingend in PromO erforderlich!).			
§ 34 Abs. 8 Satz 4	Die Promotionsordnung <u>kann</u> eine <u>Höchstdauer</u> für die Promotion vorsehen.			
Weitere Einzelheiten				
§ 38 Abs. 3 Satz 2	Geheime Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten ist unzulässig			
§ 41 Abs. 3	Entscheidungen in Prüfungssachen werden in <u>nicht öffentlicher Sitzung</u> behandelt			
	<u>Veröffentlichung in grundsätzlicher Übereinstimmung mit KMK-Beschluss v. 29.04.1977 i.d.F. von 30.10.1997, modifiziert durch Schreiben des MWWK vom 13.07.2017</u>			
	Verleihung der Urkunde; Recht zur Titelführung			
	Vorläufige Titelführung; Voraussetzungen			
§ 34 Abs. 1 Satz 2	PromO kann die Verleihung eines Doktorgrades ehrenhalber (Dr. h.c.) zur Würdigung von Personen vorsehen, die besondere <u>wissenschaftliche Verdienste</u> erworben haben.			
	Schriftl. Mitteilung unter Angabe der Gründe und RBB bei <u>allen</u> belastenden Entscheidungen. Ggfs. allg. Regelung in separatem Paragrafen!			
§ 34 Abs. 9	<u>Doktorandenvertretung</u> nach Abs. 9 an Unis zwingend vorzusehen, nicht aber zwingend in PromO zu regeln. Das Nähere zu den Wahlen regelt die Uni durch (einfache) Satzung, möglich bspw. auch in WahIO.			
	Regelung des Inkrafttretens; - ggf. Außerkrafttreten der alten PromOrd- nung! - Übergangsregelung bei ÄndO u. Neufassung			
§ 7 Abs. 6	Öffentliche Bekanntmachung im hochschuleigenen Publikationsorgan! Daneben sind die PromOen in elektronischer Form über die Internetseite der Uni zugänglich zu machen.			
Art. 17 DSGVO	„ <u>Recht auf Löschung/Vergessenwerden</u> “: Aufbewahrung, die eine Identifizierung von betroffenen Personen ermöglicht, ist nicht notwendig, wenn das Prüfungsverfahren endgültig beendet ist, keine Anfechtung mehr möglich			

		Promotion allgemein	Disserta- tion	Mündl. Prü- fung
	ist, die Unterlagen Beweislast verloren haben und zu vernichten sind; <u>Ergänzung:</u> Verbleib der Unterlagen erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Belange der Doktoranden.			
Hinweis auf § 31 Abs. 1 Satz 2	Ein in der Form des Doctor of Philosophy (Ph. D.) verliehener Doktorgrad kann auch in der Form der Abkürzung „Dr.“ ohne einen das Fachgebiet kennzeichnenden Zusatz <u>geführt</u> werden; das gleichzeitige Führen beider Formen ist nicht zulässig.			

Prüfschema Eignungsfeststellungsverfahren (EFV)

(Stand: 21.01.2021)

		Eignungsfeststellungsverfahren für Bachelor Uni/FH (und ggf. Dipl. FH) insgesamt	
		Schriftl. Prüfung	Mündl. Prüfung
Grundlage:	KMK-Beschluss vom 14.04.2000 zum Zugang zur Promotion für Master/Magister- und Bachelor-/Bakkalaureusabsolventen		
§ 34 Abs. 2 Satz 2³	Für <u>besonders qualifizierte</u> Inhaberinnen und Inhaber eines <u>Bachelorabschlusses</u> oder eines gleichwertigen Hochschulabschlusses <u>soll</u> die Promotionsordnung ein Eignungsfeststellungsverfahren vorsehen, das eine <u>Hochschulprüfung</u> darstellt, <u>innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden</u> und <u>nicht mehr als 60 ECTS-Leistungspunkte</u> umfassen soll. <i>„soll“ bedeutet „muss“, wenn nicht begründete Ausnahmefälle vorliegen!</i> <i>Im Fachbereich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.</i>		
Hochschulprüfung (Eignungsfeststellungsverfahren = Hochschulprüfung; § 26 gilt unmittelbar)			
§ 26 Abs. 1 Satz 1	Hochschulprüfungen können nur auf der <u>Grundlage einer Prüfungsordnung</u> (hier: <u>PromO oder Verweis z.B. auf Master-PrüfungsO</u>) durchgeführt werden.		
§ 26 Abs. 1 Satz 2	PromO oder Verweis auf MA-PO muss <u>das Verfahren und die Organe der Prüfung abschließend regeln.</u>		
§ 26 Abs. 2	Die PromO muss bestimmen (ggf. durch Verweis):		
§ 26 Abs. 2 Nr. 2	den Zweck der Prüfung: (EFV insgesamt dient der Feststellung der fachlichen Eignung für die Promotion durch Erwerb der erforderlichen Kenntnisse und Erbringung von Studienleistungen)		
§ 26 Abs. 2 Nr. 4	die bes. Zugangsvoraussetzungen: Inhaber eines BA-Abschlusses oder eines gleichwertigen Hochschulabschlusses (z.B. FH-Diplom) <u>Besondere Qualifizierung</u> , z.B. „sehr gut“, muss gefordert werden.		
§ 26 Abs. 2 Nr. 5	die „Regelstudienzeit“: Das EFV soll innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden.		
§ 26 Abs. 2 Nr. 5	den Umfang der erforderlichen Lehrveranstaltungen (Pflicht/Wahlpflichtveranstaltungen)		

³ §§ ohne nähere Bezeichnung sind solche des Hochschulgesetzes; wird vorliegend die männliche Form genannt, so ist stets m/w/d gemeint.

		Eignungsfeststellungsverfahren für Bachelor Uni/FH (und ggf. Dipl. FH) insgesamt	
		Schriftl. Prüfung	Mündl. Prüfung
	und den sich daraus ergebenden Arbeitsaufwand (workload) = soll maximal 60 ECTS umfassen		
§ 26 Abs. 2 Nr. 6	die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte		
§ 26 Abs. 2 Nr. 7	die Voraussetzungen für die Zulassung zur und den Ausschluss von der Prüfung; die PO darf eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung nur regeln, wenn diese erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen, insbesondere bei Exkursionen, Praktika, praktischen Übungen und Laborübungen sind Anwesenheitspflichten zulässig,		
§ 26 Abs. 2 Nr. 8	<u>das Verfahren</u> und die <u>Fristen für die Meldung</u> zur Prüfung – zeitliche Abstände der Prüfung, Anmeldefristen (die Ordnung <u>kann</u> vorsehen, dass eine Prüfung als erstmals nicht bestanden gilt, wenn die Meldefrist um mind. 2 Sem. versäumt wird)		
§ 26 Abs. 2 Nr. 9	die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten		
	die Dauer mündlicher Prüfungen		
§ 26 Abs. 2 Nr. 10	die Bewertungsmaßstäbe, die Benotung <i>(mit verbaler Notenbeschreibung)</i>		
	auch Festlegen einer Note und eines Bewertungsmaßstabes für Nichtbestehen		
	die Ermittlung des Prüfungsgesamtergebnisses		
§ 26 Abs. 2 Nr. 11	die Anforderung an das Bestehen der Prüfung		
	die Anzahl der Wiederholungen; die erste Wiederholung <u>ist zwingend</u> .		
	Voraussetzungen für die Wiederholung		
	angemessene Fristen für 1. und 2. Wiederholung		
§ 26 Abs. 3	Die PromO muss ferner bestimmen (ggf. durch Verweis):		

		Eignungsfeststellungsverfahren für Bachelor Uni/FH (und ggf. Dipl. FH) insgesamt	
		Schriftl. Prüfung	Mündl. Prüfung
§ 26 Abs. 3 Nr. 1	Schriftliche Prüfung im Eignungsfeststellungsverfahren ~ „Studienabschlussarbeit“ > Bewertung mindestens durch 2 Prüfer; <i>Gebot der eigenen, unmittelbaren, vollständigen Kenntnisnahme der Prüfungsleistung!</i>		
	Mündliche Prüfung: Bewertung von mehreren Prüfern oder von 1 Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (<i>gemeinsame Notenfindung erlaubt!</i>)		
§ 26 Abs. 3 Nr. 2	Wiederholung einer „Studienabschlussarbeit“ nur einmal mit neuem Thema <u>möglich</u> .		
§ 26 Abs. 3 Nr. 3	Unterrichtungsmöglichkeit über Teilergebnisse vor Abschluss der Prüfung, d.h. insbes. nach schriftlicher und vor mdl. Prüfung		
§ 26 Abs. 3 Nr. 4	Bei mdl. Prüfung im EFV: Niederschrift über mündliche Prüfung		
	Wesentliche Gegenstände u. Ergebnis der mündlichen Prüfung		
§ 26 Abs. 3 Nr. 5	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmemöglichkeit der Gleichstellungsbeauftragten (zentralen oder des FB, beides ist vorzusehen!) auf Antrag <u>männlicher</u> und weiblicher Bewerber/innen		
	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmeberechtigung der oder des <u>Beauftragten</u> nach § 72 Abs. 4 auf Antrag von Promovenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung		
§ 26 Abs. 3 Nr. 6	bei mündlichen Prüfungen: Teilnahmemöglichkeit von Bewerbern des eigenen Fachs, sofern Prüfling bei der Meldung zur mündl. Prüfung nicht widerspricht		
§ 26 Abs. 4	PrüfOen/PromOen müssen bestimmen, dass Promovierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren ist.		
§ 26 Abs. 5	Prüfungsanforderungen und -verfahren sind so zu gestalten, dass die Abschlussprüfung innerhalb der ggf. vorgesehenen Höchstdauer vollständig abgelegt werden kann.		
	Achtung: Verlängerungen/Unterbrechungen von Studienzeiten bleiben für die Einhaltung		

		Eignungsfeststellungsverfahren für Bachelor Uni/FH (und ggf. Dipl. FH) insgesamt	
		Schriftl. Prüfung	Mündl. Prüfung
	von Fristen bei bestimmten Gründen unberücksichtigt. (Gründe schon im HochSchG geregelt)		
§ 24 Abs. 1 Satz 1 i. V. m. § 24 Abs. 2 (s. u.)	Prüfberechtigte gemäß § 24 Abs. 1 (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, vgl. § 46, sowie nach Maßgabe der PO andere)		
§ 24 Abs. 2	Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende (~Master) oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.		
§ 86 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 87	Fachbereich/Fakultät/künstlerische Hochschule ist zuständig für die Durchführung von Hochschulprüfungen, d.h.: <u>Fachbereichsrat/Fakultätsrat/Rat der künstlerischen Hochschule</u> (wenn grundsätzl. Bedeutung, vgl. § 87) oder <u>Dekan/Fakultätsdekan/Rektor</u> (Achtung: Willkür vermeiden!).		
§ 72 Abs. 1	Der <u>Fachbereichsrat/Fakultätsrat/Rat der künstlerischen Hochschule</u> kann gem. § 72 Abs. 1 die vorstehende Aufgabe auf einen von ihm gebildeten Ausschuss zur <u>Beratung</u> (dann entscheidet letztlich der Fachbereichsrat) oder (Letzt-) <u>Entscheidung</u> übertragen.		
§ 72 Abs. 2 i.V.m. § 37 Abs. 2 Satz 1	Zusammensetzung EFV-/o. Promotionsausschuss (wenn Ausschuss mit <u>Entscheidungsbefugnissen</u>): Stimmenmehrheit der Hochschullehrer (§ 46) und mind. je 1 Mitglied der Gruppen nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 (Studierende/Doktoranden, wiss. MA, MA in Technik u Verwaltung). § 24 bleibt unberührt, d.h. die Prüfberechtigung richtet sich stets nach § 24, insbes. § 24 Abs. 2. <u>Beachte</u> : paritätische Besetzung gemäß § 37 Abs. 3		
	Sofern dem <u>Vorsitzenden Entscheidungen alleinig – und somit unter Ausschluss der übrigen Gruppen</u> – übertragen werden, so müssen hierfür klare Vorgaben existieren und darf ihm kein nennenswerter Ermessens-/Beurteilungsspielraum verbleiben.		
	Der EFV-/PromAusschuss, der verfahrensleitende Entscheidungen trifft, ist zu unterscheiden von der <u>Prüfungskommission</u> , die die		

		Eignungsfeststellungsverfahren für Bachelor Uni/FH (und ggf. Dipl. FH) insgesamt	
		Schriftl. Prüfung	Mündl. Prüfung
	mündliche Prüfung abnimmt und deren Zusammensetzung sich nach § 24 und § 26 richtet. <u>Beachte</u> : paritätische Besetzung der Prüfungskommission gemäß § 37 Abs. 4 Satz 3		
§ 38 Abs. 3 Satz 2	<u>Geheime</u> Abstimmung ist in Prüfungsangelegenheiten nicht zulässig.		
§ 41 Abs. 3	Entscheidungen in Prüfungssachen werden in <u>nicht öffentlicher Sitzung</u> behandelt.		

Prüfschema Habilitationsordnungen HochSchG 2020

(Stand: 12.02.2021)

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
Präambel	Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 sowie § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch AKTUELLE FASSUNG (GVBl. S. 719), BS 223-41, ...			
Erlass/Genehmigung Habilitationsordnung (HabilO)/Qualitätssicherungskonzept (QSK)				
§ 34 Abs. 10 Satz 1⁴	Die <u>Universitäten</u> haben das Recht zur Habilitation.			
§ 7 Abs. 2 Satz 2 HS 2	HabilOen <u>können</u> erlassen werden (keine Pflicht!).			
§ 86 Abs. 2 Nr. 2	<u>Beschluss des Fachbereichs/der Fakultät</u> (oder gemeinsamen Ausschusses gemäß § 89) zum Erlass einer Habilitationsordnung (HabilO)			
§ 76 Abs. 2 Nr. 6	<u>Stellungnahme des Senats zu HabilOen</u> , (nur) bei Neufassung und wesentlichen Änderungen erforderlich			
	Senat beschließt ferner die gesetzlich normierten <u>Qualitätssicherungskonzepte</u> (siehe unten)			
	Senat <u>kann</u> im Benehmen mit den betroffenen Fachbereichen übergreifende <u>allgemeine Prüfungsordnungen (auch HabilOen)</u> erlassen			
§ 7 Abs. 3 S. 2	HabilOen werden <u>durch das Präsidium genehmigt</u> .			
§ 34 Abs. 11 Satz 4 (QSK)	Die <u>Genehmigung</u> der HabilO erfolgt <u>nach Maßgabe eines vom Senat im Benehmen mit den Fachbereichen als Satzung zu beschließenden Qualitätssicherungskonzepts</u> , das insbesondere die <u>Einhaltung der hochschulrechtlichen Vorgaben sicherstellt</u> , das <u>Verfahren regeln soll</u> , <u>übergreifende universitätsweite Qualitätsstandards regeln soll</u> und <u>dem MWWK anzuzeigen ist</u> .			

⁴ §§ ohne nähere Bezeichnung sind solche des Hochschulgesetzes.

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
Form § 4 Abs. 2 Satz 2 u. Allgemeines	<u>Beachtung der Grundsätze der geschlechts- gerechten Amts- u. Rechtssprache in Satzungen (Soll-Bestimmung)</u> ⁵ gemäß Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Kultur, Jugend, Familie und Frauen, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Justiz vom 5. Juli 1995 (MKJFF – AZ 942-5540-9/ 95) d.h. i.d.R Paarformeln; keine Schrägstriche, kein „bzw.“, keine Bindestriche, kein „Innen-I“			
	Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung			
Durchführung der HabilO, Verfahren, Entscheidungen				
§ 86 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 87	Der Fachbereich/die Fakultät ist zuständig für die Durchführung von Habilitationen nach Maßgabe der HabilO, d.h.: grds. <u>Fachbereichsrat/Fakultätsrat</u> (da grundsätzl. Bedeutung, vgl. § 87) oder im Einzelfall bei Mitteilungen o.ä. der <u>Dekan/Fakultätsdekan</u> (<u>Achtung</u> : Willkür vermeiden), vgl. auch unten bei Dekan/Vors. HabilAusschuss!).			
	Zulässig ist auch eine Erweiterung des Fachbereichsrats/Fakultätsrats um alle Habilitierten des Fachbereichs.			
§ 72 Abs. 1	Der <u>Fachbereichsrat/Fakultätsrat</u> kann gem. § 72 Abs. 1 die Durchführung der Habilitation auf einen von ihm gebildeten Ausschuss zur (Letzt-)Entscheidung übertragen. (Anm: Die Übertragung auf einen Ausschuss zur <u>Beratung</u> und Letztentscheidung durch den Fachbereichsrat/Fakultätsrat scheidet wg. der durch den Ausschuss zu treffenden Bewertung von Prüfungsleistungen aus; es würde an der grds. erforderlichen Unmittelbarkeit der Kenntnisnahme der Prüfungsleistung fehlen.) Im Fachbereich 01 sind für die beiden Teilfachbereiche die jeweils verbindlichen kirchlichen Vorgaben zu beachten.			

⁵ Diese Grundsätze werden vorliegend nicht beachtet; ist die männliche Form genannt, so ist stets m/w/d gemeint.

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
<p>§ 72 Abs. 2 i.V.m. § 37 Abs. 2 Satz 1</p>	<p>Zusammensetzung Habilitationsausschuss (als Ausschuss mit Entscheidungsbefugnissen): Stimmenmehrheit der Hochschullehrer (§ 46) und mind. je 1 Mitglied der Gruppen nach § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 (Studierende/Doktoranden, wiss. MA, MA in Technik u Verwaltung). <u>Beachte:</u> ggf. paritätische Besetzung gemäß § 37 Abs. 3, siehe aber auch unten wg. „Prüfungskommission“</p>			
	<p>§ 24 bleibt unberührt, d.h. die Prüfberechtigung richtet sich stets nach § 24, insbes. § 24 Abs. 2. <u>Folge:</u> <u>Stimmberechtigt</u> bei Entscheidungen, die die <u>Bewertung von Prüfungsleistungen</u> betreffen oder damit im Zusammenhang stehen, sind stets nur Habilitierte oder gleichwertig Qualifizierte, s. näher unten. Achtung: Der Begriff der Leistungsbewertung ist dabei <u>weit</u> auszulegen, dazu gehört bspw. auch die Entscheidung über eine Wiederholungsmöglichkeit (VG Berlin, Urt. v. 08.01.2007, Rn 26). <u>Habilitation = Berufszulassungsprüfung:</u> „über den „Erfolg“ der Habilitation dürfen nur Habilitierte und gleichwertig Qualifizierte entscheiden“ (BVerfG, Beschluss vom 04.11.2010, Rn 60). > sobald eine Entscheidung im Ergebnis zur Ablehnung bzw. erfolglosen Beendigung des Verfahrens führen kann, sind nur Habilitierte u. gleichwertig Qualifizierte stimmberechtigt. Die <u>stimmberechtigte Mitwirkung lediglich der Habilitierten</u> u. gleichwertig Qualifizierten lässt sich auch aus § 37 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 37 Abs. 8 Satz 1 herleiten (vgl. auch Leuze/Epping, § 68 Rn 58). Die <u>beratende Mitwirkung</u> der anderen, nicht habilitierten Mitglieder auch an der Bewertung von Prüfungsleistungen ist zulässig.</p>			
	<p>Sofern dem <u>Dekan</u> oder dem <u>Vorsitzenden des HabilAusschusses Entscheidungen allein – und somit unter Ausschluss der übrigen Gruppen</u> – übertragen werden, müssen hierfür klare Vorgaben existieren und darf ihm</p>			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	kein nennenswerter Ermessens-/Beurteilungsspielraum verbleiben.			
	Der Fachbereichsrat oder der entscheidende Habilausschuss fungieren i.d.R. gleichzeitig als <u>Prüfungskommission</u> , die die mündliche Prüfung abnimmt; dabei ebenfalls Stimmbe- rechtigung nur der Habilitierten bzw. gleichwertig Qualifizierten. <u>Beachte:</u> paritätische Besetzung der Prü- fungskommission gemäß § 37 Abs. 4 Satz 3! D.h.: maßgeblich ist ausschließlich die fachli- che Qualifikation; nur bei gleichwertiger fachlicher Qualifika- tion soll, soweit möglich, auf eine paritäti- sche Besetzung hingewirkt werden.			
	Zur Annahme der Habilitation genügt die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder; es ist keine qualifizierte Mehrheit vorzusehen.			
§ 34 Abs. 11 Satz 3 i.V.m. ...	Die §§ 24 und 26 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und Nr. 7 bis 11 sowie § 26 Abs. 3, 4 und 5 gelten für HabilaOen entspre- chend.			
§ 26 Abs. 1 Satz 1	Hochschulprüfungen können nur auf der Grundlage einer Prüfungsordnung, hier Ha- bilaO, durchgeführt werden.			
§ 26 Abs. 1 Satz 2	Habilitationsordnungen müssen das <u>Verfah- ren</u> und die <u>Organe</u> der Prüfung <u>abschließend</u> re- geln. Nicht abschließend ist bspw.: „Der Fachbe- reichsrat entscheidet...“, wenn keine konkre- ten Voraussetzungen für die Entscheidung genannt sind.			
§ 34 Abs. 10 Satz 3	Die Habilitation beruht in der Regel auf <u>einer wissenschaftlichen Abhandlung</u> (Habili- tationsschrift) oder einer gleichwertigen wis- senschaftlichen Leistung (Mit-Berücksichti- gung der Dissertation ist nicht grundsätzlich ausgeschlossen)			
	sowie <u>auf mündlichen Prüfungen</u> in Form ei- nes Fachvortrags			
	und einer <u>wissenschaftlichen Aussprache</u> .			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	Beachte: Eine öffentliche Antrittsvorlesung ist keine Prüfung			
§ 26 Abs. 2 Satz 1	Habilitationsordnungen müssen bestimmen:			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 2 i.V.m. § 34 Abs. 10 Satz 2	den Zweck der jeweiligen Prüfung (Die <u>Habilitation</u> dient dem Nachweis der Befähigung, ein wissenschaftliches Fach in Forschung und Lehre selbstständig zu vertreten = Lehrbefähigung) <u>Habilitationsschrift</u> : z.B. Ein bedeuten-der/beachtlicher/wesentlicher Beitrag zur Fortentwicklung des Standes der Wissenschaft in dem Fach, für das die Lehrbefähigung angestrebt wird.			
§ 34 Abs. 10 Satz 4 Halbsatz 1	Mit der Habilitation wird die Lehrbefähigung festgestellt; § 61 (Lehrbefugnis) bleibt unberührt. (vgl. unten bei Rechten u. Pflichten von Habilitierten)			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 i.V.m. § 30 Abs. 4	den zu verleihenden Hochschulgrad („habil.“) (aufgrund einer Habilitation kann der Doktorgrad um einen auf die Habilitation hinweisenden Zusatz ergänzt werden)			
§ 34 Abs. 10 Satz 5	<u>die Zugangsvoraussetzungen:</u>			
	1. Promotion oder eine gleichwertige wissenschaftliche Leistung			
	2. Nachweis pädagogischer Eignung (§ 49 Abs. 1 Nr. 2), vgl. auch § 34 Abs. 11 Satz 1			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 4	die besonderen Zugangs-/Zulassungsvoraussetzungen - Die Zulassung zur Habilitation <u>kann</u> – wie bei der Promotion (obwohl nicht ausdrückl. geregelt) – von weiteren Voraussetzungen abhängig gemacht werden, wie z.B.: - Mindestnote Promotion, - Frist, z.B. 3 Jahre nach Promotion, - Wiss. Arbeit, Publikationen, - Lehre an Uni in bestimmtem Umfang.			
Einschub: Prüfberechtigte § 24				
§ 24 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. Abs. 2	Prüfberechtigte: Hochschullehrer (Prof., vgl. § 46), entscheidend ist § 24 Abs. 2! (s. unten)			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	und nach Maßgabe der HabilO: Emeriti, Vertretungsprofs., Gastprofs., Habilitierte, Juniorprofs. nach Ablauf ihrer Amtszeit, apl. Profs., Honorarprofs.			
§ 24 Abs. 1 Satz 2 u. Satz 3	Ggf. weitere Prüfer, z.B. wiss./künstl. Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4, gemäß HabilO möglich; dabei ist jedoch stets § 24 Abs. 2 zu beachten!			
§ 24 Abs. 2	Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende (= Habilitation) oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Beachte: Juniorprofs. und Tandem-Profs. (obwohl = Hochschullehrer) i.d.R. nicht prüf- und stimmberechtigt wg. fehlender Qualifikation (es sei denn habilitiert oder gleichwertig qualifiziert) <u>Universitätsprofs.</u> sind hingegen prüf- und stimmberechtigt, auch wenn sie nicht habilitiert sind.			
	Betreuungsverhältnis nicht zwingend vorzusehen wie bei Promotion („akademischer Lehrer“)			
§ 34 Abs. 11 Satz 3 i.V.m. ...	Die §§ 24 und 26 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 4 und Nr. 7 bis 11 sowie § 26 Abs. 3, 4 und 5 gelten für HabilOen entsprechend.			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 7	Voraussetzungen für die Zulassung zur schriftl./mdl. Prüfung			
	Voraussetzungen für den Ausschluss von der Prüfung (z.B. Täuschung, Verweigerung, Nichtantreten)			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 8	<u>Verfahren und Fristen für die Meldung zur Prüfung</u> – zeitliche Abstände der Prüfung, Anmeldeverfahren und -fristen			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 9	die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten (<i>Für Habilitationsschrift nicht erforderlich, aber möglich</i>)			
	die Dauer mündlicher Prüfungen: - Dauer Fachvortrag			
	- Dauer wissenschaftl. Aussprache (Kolloquium)			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 10	die Bewertungsmaßstäbe, die Benotung und die Ermittlung des Prüfungsgesamtergebnisses Beachte: Bei Habilitation <u>keine Notenvergabe</u> , nur „ <u>Annahme</u> “ oder „ <u>Ablehnung</u> “ (<u>Empfehlung der Gutachter bzw. Letztentscheidung</u>); dennoch ist eine Konkretisierung erforderlich, in welchen Fällen/aus welchen Gründen Annahme bzw. Ablehnung erfolgt, zumindest durch Bezug auf den Zweck der jeweiligen Prüfung (~ inwieweit werden die dort genannten Voraussetzungen erfüllt?)			
§ 26 Abs. 2 S. 1 Nr. 11	die Anforderungen <u>an das Bestehen</u> der Prüfung			
	<u>die Anzahl der Wiederholungen</u> (kann bei Habilitation auch auf 0 festgelegt werden), ggf. die Voraussetzungen für die Wiederholung, angemessene Fristen für die Wiederholung			
§ 26 Abs. 3	Habilitationsordnungen müssen ferner bestimmen, dass...			
§ 26 Abs. 3 Nr. 1	Habilitationsschrift (~Studienabschlussarbeit): Bewertung mindestens durch 2 Prüfer (zur Prüfberechtigung siehe oben)			
	<u>Auswahl der Gutachter:</u> Mit der Begutachtung kann nur beauftragt werden, wer die Venia legendi für ein Fach hat, das von der Habilitationsschrift behandelt oder zumindest wesentlich berührt wird oder wer die erforderl. wissenschaftl. Kenntnisse in anderer Weise nachgewiesen hat. (BVerwG 1994)			
	Bei fachübergreifenden Habilitationsschriften: Für jedes wesentlich berührte Fach zumindest 1 Gutachter!			
	Gebot der Unbefangenheit/Unvoreingenommenheit: keine Besorgnis der Befangenheit bei „akademischem Lehrer“ (i.d.R. Erstgutachter)			
	Einzelheiten/Hintergründe zu den Gutachten:			
	Gutachter müssen so vorgehen, als ob ihnen die Letztentscheidung obläge: 1. Gebot der sachkundigen Leistungsbewertung,			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	<p>2. Gebot der eigenen, unmittelbaren, vollständigen Kenntnisnahme der Prüfungsarbeit,</p> <p>3. tragfähige Begründung des schriftl. Gutachtens bzgl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wesentl. Gründe für Annahme/Ablehnung, - Art u. Umfang der Förderung der wiss. Erkenntnisse in dem Fach, - allg. Mängel u. Vorzüge etc. <p>> andere an Abstimmung beteiligte Mitglieder müssen in die Lage versetzt werden, selbst verantwortlich zu entscheiden.</p>			
	Beachte: Keine Letztentscheidung durch Gutachter. Der Fachbereichsrat/Habilitationsausschuss trifft die Letztentscheidung.			
	Aber: Gutachten entfalten <u>prinzipielle inhaltliche Bindungswirkung</u> aufgrund einer Vermutung fachlicher Richtigkeit (> maßgebliche Berücksichtigung bei der Bewertungsentscheidung erforderlich).			
	- Hinwegsetzen darüber bzw. Wegfall der Bindungswirkung nur bei Erschütterung dieser Richtigkeitsvermutung in substantiiertes, fachwissenschaftlich fundierter Weise!			
	Beachte: Bei Beachtung der vorstehenden Grundsätze bedarf es nicht der eigenen vollständigen Kenntnisnahme der Habilschrift durch jedes an der Abstimmung beteiligte Mitglied.			
	Auslage (Offenlegung) von Habilitations-schrift und Gutachten: <u>Stellungnahmen</u> und daher auch <u>Einsicht-nahme</u> (zum Zweck der Stellungnahme) nur durch Habilitierte (vgl. § 24 Abs. 2 Hoch-SchG)			
	Schriftliche Mitteilung über die Auslegung an alle Mitglieder des entscheidenden Gremiums			
	Mündliche Prüfung: Abnahme von mehreren Prüfern oder von 1 Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers			
§ 26 Abs. 3 Nr. 2	Wiederholung einer Habilitation (~ Studienabschlussarbeit) ggf. nur einmal mit neuem Thema <u>möglich</u> .			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	<i>Anm.: Bei der Habilitation muss keine Wiederholungsmöglichkeit vorgesehen werden. Wenn, dann nur mit neuem Thema!</i>			
§ 26 Abs.3 Nr. 3	Unterrichtungsmöglichkeit über Teilergebnisse vor Abschluss der Prüfung (insb. nach Habilitationsschrift)			
	Einsichtsrecht in Prüfungsakten nach Abschluss der Prüfung			
§ 26 Abs. 3 Nr. 4	Niederschrift über mündliche Habilitations-Prüfung - bezügl. Fachvortrag und - wissenschaftl. Aussprache (Kolloquium)			
	...daraus müssen <u>jeweils</u> die wesentlichen Gegenstände u. das Ergebnis der mündl. Prüfung hervorgehen (Fachvortrag/ Kolloquium)			
§ 26 Abs. 3 Nr. 5 Alternative 1	bei mündlichen Prüfungen (Fachvortrag/Koll.): Teilnahmeberechtigung der <u>Gleichstellungsbeauftragten</u> (der HS oder des FB; <i>beides muss vorgesehen sein!</i>) auf Antrag <u>männlicher</u> und weiblicher Habilitanden. <i>Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 = Hochschulbedienstete, kein Mann!</i>			
	bei mündlichen Prüfungen (Fachvortrag/Koll.): Teilnahmeberechtigung der oder des <u>Beauftragten nach § 72 Abs. 4</u> auf Antrag von Habilitanden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung			
§ 26 Abs. 3 Nr. 6	bei mündlichen Prüfungen (Fachvortrag/Koll.): Teilnahmemöglichkeit von Habilitanden des eigenen Fachs [<i>sofern Prüfling bei der Meldung zur mündlichen Prüfung nicht widerspricht</i>] BEACHTEN: Widerspruchsrecht bei Habilitation nicht üblich!			
§ 26 Abs. 4	HabilOen müssen bestimmen, dass Habilitanden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein angemessener Nachteilsausgleich zu gewähren ist.			
§ 26 Abs. 5	Prüfungsanforderungen und -verfahren sind so zu gestalten, dass die Abschlussprüfung innerhalb der ggf. vorgesehenen Zeit vollständig abgelegt werden kann.			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	Achtung: Verlängerungen/Unterbrechungen der Habilitation bleiben für die Einhaltung von Fristen bei bestimmten Gründen unberücksichtigt. (Gründe sind schon im HochSchG geregelt, in HabilO daher entbehrlich)			
§ 26 Abs. 6 a.F. (weggefallen)	> Elektronische Form bei Niederschrift und Urkunde nicht mehr ausdrückl. gesetzl. ausgeschlossen; daher zulässig, sofern rechtssichere Gestaltung.			
Qualitätssicherung				
§ 34 Abs. 11 Satz 2 i.V.m. Abs. 8 Satz 2	In der HabilO <u>sind</u> Bestimmungen zur Qualitätssicherung zu treffen.			
§ 34 Abs. 11 Satz 2 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 sowie	HS. 1: Uni kann von ihr verliehene Grade <u>entziehen</u> , wenn sie auf <u>unlautere</u> Weise erworben worden sind.			
§ 31 Abs. 7 Satz 4 Halbsatz 1 und 2	HS. 2: Uni kann von ihr verliehene Grade <u>entziehen</u> , wenn Inhaber wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt ist, die ihn als Inhaber eines akad. Grades <u>unwürdig</u> erscheinen lässt. (BVerfG v.3.9.14: nur bei wissenschaftsbezogenen Verfehlungen!)			
§ 34 Abs. 11 Satz 2 Halbsatz 1 und 2	Auch in HabilO zu regeln: Die Lehrbefähigung erlischt, wenn die oder der Habilitierte den Doktorgrad nicht mehr führen darf. Und: Die Feststellung des Erlöschens der Lehrbefähigung trifft die Präsidentin oder der Präsident.			
§ 34 Abs. 11 Satz 2 i.V.m. Abs. 8 Satz 3 sowie § 3 Abs. 7	Die Unis <u>stellen</u> durch geeignete Maßnahmen <u>sicher</u> , dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gemäß § 3 Abs. 7 Satz 2 <u>eingehalten werden</u> (nicht zwingend in HabilO erforderlich!).			
Weitere Einzelheiten				
§ 38 Abs. 3 Satz 2	<u>Geheime</u> Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten ist unzulässig			
§ 41 Abs. 3	Entscheidungen in Prüfungssachen werden in <u>nicht öffentlicher Sitzung</u> behandelt			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
Veröffentli- chung	Veröffentlichung der Habilitationsschrift kann in HabilO gefordert werden, auch wenn in § 34 Abs. 10 und 11 nicht geregelt, da Veröffentlichung der wissenschaftlichen Arbeit - ebenfalls ohne Erwähnung im HochSchG - bereits bei Promotion selbstverständlich u. üblich ist.			
	Schriftliche Mitteilung unter Angabe der Gründe und Rechtsbehelfsbelehrung bei <u>al- len</u> belastenden Entscheidungen. Ggf. allg. Regelung in separaten Paragraphen.			
	Verleihung der Urkunde; Recht zur Titelführung			
Umhabili- tation	HabilO kann Regelung vorsehen, dass an anderen Unis/wiss. HSen Habilitierten die Lehrbefähigung erteilt werden kann. - ggf. Verfahren festlegen (evtl. unter Verweis auf andere Bestimmungen der HabilO) - ggf. Voraussetzungen festlegen, z.B. wiss. Fachvortrag und Kolloquium			
Einschub: Rechte und Pflichten von Habilitierten, insbesondere: Lehrbefugnis				
§ 61 Abs. 1 Satz 1	<u>Grundsatz</u> : Habilitierte können an der Uni, an der sie sich habilitiert haben, selbstständig lehren (Lehrbefugnis), soweit dadurch die Bereitstellung des erforderlichen Lehrangebots nach § 21 nicht beeinträchtigt wird. (- keine Regelung in HabilO erforderlich, da im HochSchG geregelt) > <i>Berechtigung zur Führung der Bezeichnung „Privatdozent“ (vgl. § 61 Abs. 4 Satz 1)</i>			
	> <u>Verpflichtung zur „Titellehre“</u> , bspw. im Umfang von mind. 1 Lehrveranstaltung pro Semester oder von 2 SWS, in HabilO zulässig und üblich			
	Beschränkung der Titellehre auf Gebiet der Lehrbefähigung			
	Ggf. Regelungen zu Unterbrechungen/Beurlaubungen erforderlich			
§ 61 Abs. 2	Die <u>Lehrbefugnis erlischt</u> - mit dem Erlöschen der Lehrbefähigung oder - durch Erlangung der Lehrbefähigung an einer anderen Hochschule, sofern nicht die Uni die Fortdauer beschließt.			

		Habilita- tion Allgemein	Habilitati- onsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
	Die <u>Lehrbefugnis kann</u> aus Gründen <u>widerrufen</u> werden, die bei Beamten zur Entfernung aus dem Dienst führen.			
	<u>Widerruf der Lehrbefugnis</u> ferner <u>zulässig</u> , wenn Habilitierte vor Erreichen des 67. Lebensjahres - ohne hinreichenden Grund - unangemessen lange (z.B. länger als ein Jahr) - von ihrer Lehrbefugnis keinen Gebrauch machen. d.h. dauerhafte Nichterfüllung der Verpflichtung zur Titellehre <u>kann</u> in HabiLO mit Entzug der Lehrbefugnis sanktioniert werden. <u>Beachte</u> : die <u>Lehrbefähigung</u> wird dadurch nicht angetastet, sondern bleibt erhalten.			
§ 61 Abs. 1 Satz 2	Die <u>Grundordnung kann</u> vorsehen, dass Habilitierte an der Uni (an der sie sich habilitiert haben) auch selbstständig forschen können, soweit deren Ausstattung das zulässt.			
§ 61 Abs. 3	Verleihung der Bezeichnung „apl. Prof.“ u.a. an Habilitierte nach mehrjähriger Bewährung in Forschung und Lehre durch Präsidium möglich (neu: nicht mehr Regelung in der GO, sondern: „Das Nähere regelt die Universität durch Satzung.“, d.h. Regelung in HabiLO möglich.)			
	Regelung des Inkrafttretens: - ggf. Außerkrafttreten der alten HabiLO! - Übergangsregelung bei ÄndO und Neufassung			
§ 7 Abs. 6	Öffentliche Bekanntmachung der HabiLO im hochschuleigenen Publikationsorgan! Daneben ist die HabiLO in elektronischer Form über die Internetseite der Uni zugänglich zu machen.			
Art. 17 DSGVO	„Recht auf Löschung/Vergessenwerden“: Aufbewahrung, die eine Identifizierung von betroffenen Personen ermöglicht, ist nicht notwendig, wenn das Prüfungsverfahren endgültig beendet ist, keine Anfechtung mehr möglich ist, die Unterlagen Beweislast verloren haben und zu vernichten sind.			

	Habilitation Allgemein	Habilitationsschrift	Fachvortrag und wiss. Aussprache (Kolloquium)
Ergänzung: Verbleib der Unterlagen erfolgt unter Beachtung datenschutzrechtlicher Belange der Habilitandin/des Habilitanden.			
<p>Besonderheiten des Prüfungs-/Bewertungsverfahrens (grundlegend dazu BVerwG, Urt. v. 16.03.1994, Az.: 6 C 1/93):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stimmberechtigte Mitglieder</u> müssen <u>nicht</u> die HabilSchrift selbst, unmittelbar und vollständig zur Kenntnis nehmen, um über die Annahme/Ablehnung zu entscheiden. Das Wesen der für das Habilitationsverfahren geltenden Kollegialentscheidung gebietet es, dass eine Entscheidung nach Aktenlage vorbereitet wird, indem der „Akteninhalt“ – hier die Habilitationsschrift – durch bestellte Berichterstatter/Gutachter mittels entsprechender Voten aufbereitet und mit einem Entscheidungsvorschlag dem Kollegium zur Beratung und Entscheidung unterbreitet wird. (vgl. im Einzelnen Leuze/Epping) • Insbes. bei sog. gemischten Fachbereichen, in der Regel aber auch sonst, wird den <u>Gutachten</u> aufgrund einer Vermutung fachlicher Richtigkeit eine <u>prinzipielle inhaltliche Bindungswirkung</u> zuerkannt, über die sich das Gremium nur hinwegsetzen darf, wenn es sie in substantiiertes, fachwissenschaftlich fundierter Weise erschüttert. Dazu müssen die Gründe eines Widerspruchs <u>schriftlich</u> niedergelegt werden und hinreichend substantiiert sein und entsprechend hinreichend fachwissenschaftlichen Sachverstand erkennen lassen. Je stärker „gemischt“ der Fachbereich, desto stärker die Bindungswirkung der Gutachten (BVerwG aaO Rn 37). • Wenn die vermutungsweise Richtigkeit beanspruchenden Gutachten nicht zum selben Ergebnis kommen, kann keine prinzipielle Bindungswirkung eintreten. Daher muss in diesen Fällen die kollegiale Entscheidung aufgrund des Diskurses im Fachbereich getroffen werden. Dabei dürfen die Stimmen von stimmberechtigten Mitgliedern ohne eigene Fachkunde nicht den Ausschlag geben. 			

Anlage 2

Betreuungsvereinbarung

Die Betreuungsvereinbarung soll wesentliche Aspekte, die das Verhältnis zwischen Doktorandin oder Doktorand und Betreuerin oder Betreuer betreffen, transparent machen und dadurch zu einem erfolgreichen Promotionsvorhaben beitragen. Die Betreuungsvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen angepasst werden, um Änderungen im Promotionsvorhaben Rechnung zu tragen.

Die Betreuungsvereinbarung soll die Situation der Doktorandin oder des Doktoranden berücksichtigen. Sie wird gemeinsam von der Doktorandin oder dem Doktoranden und der Betreuerin oder dem Betreuer erarbeitet und beinhaltet folgende Angaben:

1. **Beteiligte** (Doktorandin oder Doktorand, Betreuerin oder Betreuer, ggf. weitere Beteiligte),
2. **Thema** der Dissertation; ggf. Arbeitstitel,
3. **Zeit- und Arbeitsplan** des Promotionsvorhabens unter Berücksichtigung der spezifischen Situation der Doktorandin oder des Doktoranden, soweit zum Zeitpunkt der Vereinbarung absehbar,
4. gegebenenfalls vorläufige Vereinbarung des **Qualifizierungsprogramms** und der geplanten **Einbindung in die wissenschaftliche Community** (an verwandten Themen arbeitende Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler), getroffen werden, z.B. Integration in eine Arbeitsgruppe, in einen Forschungsverbund oder in ein Graduiertenprogramm; bei einer Doktorandin oder einem Doktoranden, die oder der nicht zugleich wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Mitarbeiter am Fachbereich ■ ist: persönlicher oder virtueller Austausch (z.B. durch Teilnahme an Kolloquien, Arbeitsbesprechungen, Konferenzen),
5. gegebenenfalls können auch **Aufgaben und Pflichten der Doktorandin oder des Doktoranden** festgelegt werden, z.B. regelmäßiger Austausch über den Arbeitsfortschritt mit der Betreuerin oder dem Betreuer, Präsentationen zum Forschungsvorhaben z.B. in einem Doktoranden -oder Forschungskolloquium,
6. gegebenenfalls können auch **Aufgaben und Pflichten der jeweiligen Betreuenden** festgelegt werden, z.B. regelmäßig fachliche Betreuung, die Betreuung soll Orientierung in grundlegenden Fragen geben ohne den Charakter der Dissertation als eigenständige wissenschaftliche Leistung der Doktorandin oder des Doktoranden zu ändern,
7. **Vereinbarung zur Regelung von Konfliktfällen**, dabei Angabe einer Ansprechperson im Fachbereich für nicht-fachliche Konflikte, z.B. Dekanin oder Dekan; sofern die Promotion im Rahmen einer Beschäftigung an der JGU erfolgt, wird außerdem auf die Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“ verwiesen,
8. **beidseitige Verpflichtung auf die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis** sowie eine Erklärung, dass die Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten zur Kenntnis genommen wurde und Erklärung über die Kenntnisnahme des Angebots, dass Doktorandinnen und Doktoranden, die unverschuldet in einen Vorgang wissenschaftlichen Fehlverhaltens verwickelt wurden, sich in Bezug auf eine Absicherung ihrer persönlichen und wissenschaftlichen Integrität an die **Ombudsperson** wenden können,
9. Information darüber, dass die **Betreuungsvereinbarung** auf Antrag einer der Beteiligten gemäß Nr. 1 im Benehmen mit dem Fachbereichsrat aufgehoben werden kann, wenn ein erfolgreicher Abschluss der Promotion in Frage steht,
10. gegebenenfalls besondere Maßnahmen oder Regelungen zur **Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit**,
11. Angabe einer **Anlaufstelle für die Beratung in besonderen psychischen Belastungssituationen** im Zusammenhang mit dem Promotionsvorhaben,

12. gegebenenfalls Vereinbarung über im Zuge der Promotion anfallende **Kosten** (z.B. Labormaterial) und ggf. erforderlichen Zugang zu **Ressourcen** (z.B. Nutzung technischer Geräte und spezieller Software); sofern nicht anders vereinbart, erwachsen aus der Betreuungsvereinbarung keine finanziellen Verpflichtungen.

Auf gegebenenfalls gemäß **Zulassungsbescheid zu erfüllende Bedingungen** wird in der Betreuungsvereinbarung verwiesen.

Anlage 3

Regelungen zur Veröffentlichung der Dissertation

Die Doktorandin oder der Doktorand hat bei der Universitätsbibliothek zwei gedruckte Exemplare der Dissertation in der von der Universitätsbibliothek vorgegebenen Bindung abzuliefern (Pflichtexemplare). Darüber hinaus hat die Doktorandin oder der Doktorand die Veröffentlichung der Dissertation sicherzustellen, und zwar durch entweder:

- a) die Ablieferung einer elektronischen Version der Dissertation sowie eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache, entsprechend den von der Universitätsbibliothek vorgegebenen Ablieferungswegen und Datenformaten oder
- b) den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger oder alternativ die Verlagsveröffentlichung per „print-on-demand“; dabei ist jeweils eine schriftliche Bestätigung des Verlegers zur Verfügbarkeit von mindestens 150 Exemplaren oder die Verfügbarkeit als E-book für mindestens zwei Jahre vorzulegen oder
- c) die Ablieferung von zwei weiteren Vervielfältigungen jeweils in Buch- oder Fotodruck oder
- d) sofern eine kumulative Dissertation erfolgte: die Ablieferung einer elektronischen oder gedruckten Version der Zusammenfassung; die Originalpublikationen sind beizufügen, sofern dies urheberrechtlich zulässig ist.

In den Fällen a), c) und d) überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der JGU das Recht, im Rahmen der Aufgaben der Universitätsbibliothek weitere Kopien herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen dauerhaft und unbefristet sowie ohne Zugriffsbeschränkung zur Verfügung zu stellen. Im Fall der Veröffentlichung gemäß Buchstabe b) wird der Doktorandin oder dem Doktoranden in Übereinstimmung mit der Open Access-Strategie der JGU empfohlen, eine Zustimmung des Verlegers oder Verlags zu einer Zweitveröffentlichung einer elektronischen Version nach Ablauf von 24 Monaten nach Erstveröffentlichung einzuholen. Die Zweitveröffentlichung erfolgt durch die Universitätsbibliothek; Satz 3 ist anzuwenden.

Anlage 4

Regelungen zur Sperrfrist und zur Aufschubfrist

In begründeten Fällen, insbesondere

- a) aus nachweislichen patentrechtlichen Gründen oder
- b) wenn vom Drittmittelgeber nachweislich verlangt oder
- c) wenn von einem außerhochschulischen Kooperationspartner im Promotionsvorhaben nachweislich verlangt,

kann die Dekanin oder der Dekan auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden mit Bestätigung einer Betreuerin oder eines Betreuers einen Aufschub der Verbreitung der Dissertation durch die Universitätsbibliothek veranlassen (Sperrfrist). Die Sperrfrist beträgt in der Regel

ein Jahr. Auf begründeten Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden ist eine Verlängerung der Sperrfrist durch die Dekanin oder den Dekan um ein weiteres Jahr zulässig; in diesem Fall soll die Universitätsbibliothek spätestens einen Monat vor Ablauf der Sperrfrist über die Verlängerung informiert werden. Die Doktorandin oder der Doktorand weist die Abgabe der Dissertation gegenüber dem Dekanat durch Vorlage einer schriftlichen Bestätigung der Universitätsbibliothek, dass die Anforderungen nach Maßgabe des § 4 Buchst. b Nr. 6 i.V.m. der Anlage 3 erfüllt sind, nach. Die Urkunde darf in diesen Fällen schon nach Abgabe der Dissertation verliehen werden.

Regelung zur Aufschubfrist Variante 1 (mit Beteiligung der Universitätsbibliothek)

Ebenso kann die Dekanin oder der Dekan auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden mit Bestätigung einer Betreuerin oder eines Betreuers einem Aufschiebung der Verbreitung zustimmen, wenn die Veröffentlichung durch Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger oder alternativ die Verlagsveröffentlichung per „print-on-demand“ erfolgen soll und der Verlag nach Vertragsabschluss eine Verzögerung der Veröffentlichung bestätigt (Aufschiebungfrist). Die Aufschiebungfrist beträgt höchstens ein Jahr. Auf begründeten Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden ist eine Verlängerung der Aufschiebungfrist durch die Dekanin oder den Dekan um ein weiteres Jahr zulässig; in diesem Fall soll die Universitätsbibliothek spätestens einen Monat vor Ablauf der Aufschiebungfrist informiert werden. Die Doktorandin oder der Doktorand weist die Abgabe der Dissertation gegenüber dem Dekanat durch Vorlage einer schriftlichen Bestätigung der Universitätsbibliothek, dass die Anforderungen nach Maßgabe des § 4 Buchst. b Nr. 6 i.V.m. der Anlage 3 erfüllt sind, nach. Die Bestätigung der Universitätsbibliothek setzt voraus,

1. dass die Doktorandin oder der Doktorand die Pflichtexemplare nach Maßgabe des § 4 Buchst. b Nr. 6 i.V.m. der Anlage 3 Satz 1 abgeliefert hat und
2. dass die Doktorandin oder der Doktorand mit nachweislicher Zustimmung des Verlags der Universitätsbibliothek eine elektronische Version der Dissertation sowie eine Zusammenfassung nach Maßgabe des § 4 Buchst. b Nr. 6 i.V.m. der Anlage 3 Satz 2 Buchst. a zur Verfügung stellt, welche von der Universitätsbibliothek veröffentlicht wird, sofern die Doktorandin oder der Doktorand bis zum Ablauf der Aufschiebungfrist den Nachweis der Veröffentlichung über den Verlag nicht erbracht hat.

Die Urkunde darf in diesem Fall schon nach Abgabe der Dissertation verliehen werden.

Regelung zur Aufschiebungfrist Variante 2 (ohne Beteiligung der Universitätsbibliothek)

Ebenso kann die Dekanin oder der Dekan einem Aufschiebung der Verbreitung zustimmen, wenn die Veröffentlichung durch Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger oder alternativ die Verlagsveröffentlichung per „print-on-demand“ erfolgen soll (Aufschiebungfrist). Die Dekanin oder der Dekan kann die Promotionsurkunde in diesem Fall gegen Vorlage des schriftlichen und rechtsverbindlichen Originalverlagsvertrages aushändigen. Für die Veröffentlichung und Ablieferung der Pflichtexemplare gilt dann – abweichend von § XX Abs. XX – eine Frist von zwei Jahren, beginnend mit Aushändigung der Promotionsurkunde. Die Dekanin oder der Dekan kann diese Frist auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers um höchstens ein weiteres Jahr verlängern, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Das Dekanat leitet die Pflichtexemplare gemäß Anlage 3 Satz 1 an die Universitätsbibliothek weiter. Versäumt die Bewerberin oder der Bewerber die Frist, erlischt die Befugnis zur Führung des akademischen Grades und sie oder er verliert alle Rechte aus dem Promotionsverfahren. Die Promotionsurkunde ist einzuziehen.

**Änderung der Dritten Ordnung zur Änderung
der Ordnung des Fachbereichs Physik, Mathematik und Informatik
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für die Prüfung im Bachelorstudiengang Informatik**

Vom 9. August 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Dekan des Fachbereichs 08 – Physik, Mathematik und Informatik am 22. Juli 2022 per Eilentscheid die folgende Änderung der Dritten Ordnung zur Änderung Ordnung des Fachbereichs Physik, Mathematik und Informatik der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Bachelorstudiengang Informatik beschlossen. Diese Ordnung hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben des Präsidenten vom 4. August 2022, Az. 03/02/08/01/00/085 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereichs Physik, Mathematik und Informatik der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Bachelorstudiengang Informatik vom 29. März 2022 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 02/2022, S. 143) wird wie folgt geändert:

1. In Artikel 1, Nr. 4 wird der Verweis „§ 15 Abs. 13“ ersetzt durch den Verweis „§ 15 Abs. 12“.
2. Artikel 2 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Sie gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2021/22 in den Bachelorstudiengang Informatik an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben wurden. Studierende, die bei Inkrafttreten dieser Ordnung bereits im Bachelorstudiengang Informatik an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben waren, können wählen, ob sie ihr Studium nach der Ordnung des Fachbereichs Physik, Mathematik und Informatik der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Bachelorstudiengang Informatik vom 10. Februar 2012 (StAnz. S. 564), zuletzt geändert mit Ordnung am 11. August 2016 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 10/2016, S. 732), oder ob sie ihr Studium nach der in Artikel 2 Nr. 1 genannten Ordnung weiterführen wollen. Ein schriftlicher Antrag zum Wechsel ist bis zum 30. August 2022 an den Prüfungsausschuss zu richten. Eine einmal getroffene Wahl ist unwiderruflich.“

Artikel 2
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

Mainz, den 9. August 2022

Der Dekan
des Fachbereichs 08 - Physik, Mathematik und Informatik
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Univ.-Prof. Dr. Patrick Windpassinger

Erste Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereiches 09 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Verleihung des akademischen Grades „Doktorin der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) oder „Doktor der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) (Promotionsordnung)

Vom 17. August 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 i.V.m. § 131 Satz 2 sowie § 86 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 09 am 13. Oktober 2021 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung des Fachbereiches 09 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Verleihung des akademischen Grades „Doktorin der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) oder „Doktor der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit Rheinland-Pfalz mit Schreiben vom 03. August 2022, Az.: 7212-0001#2020/0004-1501 15325 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung des Fachbereiches 09 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Verleihung des akademischen Grades „Doktorin der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) oder „Doktor der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) vom 18. Oktober 2021 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz 11/2021, S. 476), wird wie folgt geändert:

In § 6 Abs. 5 Satz 1 wird der Verweis „Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 oder 3“ durch den Verweis „Absatz 2“ ersetzt.

In § 20 Abs. 2 werden nach dem Wort „einer“ die Worte „Doktorin rerum naturalium“ eingefügt.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Änderung der Ordnung des Fachbereiches 09 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Verleihung des akademischen Grades „Doktorin der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) oder „Doktor der Naturwissenschaften“ (Dr. rer. nat.) tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

Mainz, den 17. August 2022

Die Dekanin
des Fachbereichs 09
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Univ.-Prof. Dr. Tanja Schirmeister

**33. Ordnung zur Änderung der
Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der
Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang**

Vom 16. August 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften am 29. Juni 2022 die vorliegende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang beschlossen. Diese hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben des Präsidenten vom 5. Juli 2022, Az.: 03/02/12/03/01/01/100 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Änderung der Ordnung für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang

Die Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 07. Mai 2009 (StAnz., S. 1516), zuletzt geändert mit Ordnung vom 12. April 2022 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, 03/2022, S. 294), wird wie folgt geändert:

Der Anhang zu §§ 2, 3, 5, 6, 11-17, Fachbereich 07, Ethnologie erhält folgende Fassung:

„Bestimmungen für das Kernfach Ethnologie

A. Fachspezifische Zulassungsvoraussetzungen (zu § 2 Abs. 4)

Nachweis fachspezifischer Sprachkenntnisse (§ 2 Abs. 2): Es gelten die in § 2 Abs. 2 festgelegten Bedingungen.

B. Modularisierter Studienverlauf

1. Studienvolumen (Leistungspunkte/Semesterwochenstunden)

Im Verlauf des Studiums ist an Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen in folgendem zeitlichen Gesamtumfang (SWS) teilzunehmen (zu § 6 Abs. 1 und 2)

Gesamtumfang:	42, davon
- Pflichtlehrveranstaltungen:	20
- Wahlpflichtveranstaltungen:	22

Zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs müssen insgesamt mindestens 120 Leistungspunkte (LP) nachgewiesen werden, davon entfallen:

- | | |
|-------------------------------|--------|
| 1. auf die neun Pflichtmodule | 103 LP |
| 2. auf das Abschlussmodul | 17 LP |

Insgesamt 18 Leistungspunkte folgender Module gehen nicht in die Bachelor-Abschlussnote ein:

- 1) Ethnologie als/und Praxis (6 LP)
- 2) Fremdsprache Ethnologie (12 LP)

2. Modulplan

Modul BA.Ethn.KF.1		Einführung: Was ist Ethnologie					(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	12 LP = 360 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	1 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Einführung in die Ethnologie	V	1 (1)	P	2 SWS	39 h	2 LP	
Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	KG	1 (1)	P	2 SWS	69 h	3 LP	
Einführung in die Ethnologie	KG	1 (1)	P	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)	Klausur (90 Min.) in Vorlesung (b/nb)						
Modulprüfung	Portfolio (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage, (1) die fachspezifischen Gegenstandsbereiche und Fragestellungen zu benennen, (2) die Verortung des Faches im Rahmen der Sozial- und Kulturwissenschaften zu benennen, (3) interkultureller Zusammenhänge zu reflektieren, (4) wissenschaftliche Texte zu verstehen, zu analysieren und zusammenzufassen und (5) Techniken wissenschaftlichen Arbeitens anzuwenden.							

Modul BA.Ethn.KF. 2		Teilbereiche und Grundfragen der Ethnologie					(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	14 LP = 420 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Teilbereich / Grundfragen I	V	2 (1)	WP	2 SWS	69 h	3 LP	
Teilbereich / Grundfragen II	S	2 (2)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Teilbereich / Grundfragen III	S	3 (2)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						

Studienleistung(en)	Klausur (90 Min.) in Vorlesung (b/nb)
Modulprüfung	Hausarbeit im Rahmen eines der Seminare (3 LP)
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen	
<p>Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage,</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) die Bandbreite der Gegenstandsbereiche sowie grundlegende Fragestellungen der Ethnologie zu benennen, (2) die Besonderheiten der ethnologischen Herangehensweisen darzustellen, (3) wissenschaftliche Literatur und andere Formen der Darstellung (bspw. ethnografische Filme) zu bearbeiten und zu analysieren und (4) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren und wertschätzend zu diskutieren. 	

Modul BA.Ethn.KF.3	Geschichte und Theorien der Ethnologie		(M.07.798.)			
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P					
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	10 LP = 300 h					
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester					
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Geschichte und Theorien der Ethnologie I	V	3 (2)	P	2 SWS	69 h	3 LP
Geschichte und Theorien der Ethnologie II	V	4 (3)	P	2 SWS	69 h	3 LP
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:						
Anwesenheit						
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3					
Studienleistung(en)						
Modulprüfung	Klausur (90.Min.), wenn V I und V II besucht sind (4 LP)					
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen						
<p>Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) die Geschichte der Ethnologie, ihrer zentralen Theorien, Methoden und Vertreter*innen im historischen Kontext nachzuvollziehen und darzustellen, (2) zentrale ethnologische Theorien zu benennen und in ihrem Kern darzustellen, (3) das Wesen geistes- und sozialwissenschaftlicher Erkenntnis in seiner sozialen und historischen Bedingtheit allgemein und am Beispiel der ethnologischen Fachgeschichte zu erläutern. 						

Modul BA.Ethn.KF.4	Ethnologie allgemein I		(M.07.798.)			
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P					
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	11 LP = 330 h					
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester					
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	2 (1)	WP	2 SWS	99 h	4 LP
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	3 (2)	WP	2 SWS	99 h	4 LP

Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:	
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3
Studienleistung(en)	
Modulprüfung	Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Arbeiten im Rahmen eines der beiden Seminare (3 LP)
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen	
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage	
(1) klassische und aktuelle Themen und Herangehensweisen der Ethnologie zu identifizieren und zu benennen,	
(2) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge in ihrer wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Relevanz zu bewerten,	
(3) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge historisch zu positionieren und kritisch zu hinterfragen,	
(4) wissenschaftliche Texte zu recherchieren, aufzuarbeiten und kritisch zu analysieren (Textkompetenz),	
(5) Argumente nachvollziehbar mündlich zu begründen (mündliche Argumentationskompetenz),	
(6) erworbenes Wissen an exemplarischen Fallstudien systematisch anzuwenden und	
(7) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren und wertschätzend zu diskutieren.	

Modul BA.Ethn.KF.5	Ethnologie allgemein II						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	11 LP = 330 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	3 (4)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	4 (5)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Arbeiten im Rahmen eines der beiden Seminare (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage							
(1) klassische und aktuelle Themen und Herangehensweisen der Ethnologie zu identifizieren und zu benennen,							
(2) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge in ihrer wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Relevanz zu bewerten,							
(3) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge historisch zu positionieren und kritisch zu hinterfragen,							
(4) wissenschaftliche Texte zu recherchieren, aufzuarbeiten und kritisch zu analysieren (Textkompetenz),							
(5) Argumente nachvollziehbar mündlich zu begründen (mündliche Argumentationskompetenz),							
(6) erworbenes Wissen an exemplarischen Fallstudien systematisch anzuwenden und							
(7) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren und wertschätzend zu diskutieren.							

Modul BA.Ethn.KF.6	Methoden der Ethnologie						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	12 LP = 360 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	1 Semester						

Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Ethnologische Forschungsmethoden: Theorie	S	4 (3)	P	2 SWS	99 h	4 LP
Ethnologische Forschungsmethoden: Praxis	Projekt-Sem.	4 (3)	P	2 SWS	219 h	8 LP
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:						
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3					
Studienleistung(en)						
Modulprüfung	Forschungsbericht					
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen						
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage, (1) ethnologische Methoden zu benennen und auf ihre Tragweite hin zu reflektieren und (2) systematisch ethnographische Daten zu erheben, auszuwerten und in einen Argumentationszusammenhang zu bringen. (3) Sie besitzen Planungs- und Organisationskompetenz in Bezug auf das Erheben von Daten. (4) Sie können im Team Forschungen durchführen. (5) Sie können gemeinsam erworbene Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise präsentieren, in Hinblick auf ihren Konstruktionscharakter reflektieren und wertschätzend diskutieren.						

Modul BA.Ethn.KF.7	Vertiefungsmodul						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	15 LP = 450 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Hauptseminar zu aktuellen Themen der Ethnologie	HS/OS	5 (5)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Institutskolloquium	Kolloquium	5 (5)	P	2 SWS	39 h	2 LP	
Institutskolloquium	Kolloquium	6 (6)	P	2 SWS	39 h	2 LP	
Examenskolloquium	K Ex	5 (6)	P	2 SWS	39 h	2 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Hausarbeit im Rahmen des Hauptseminars (5 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							

- Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage,
- (1) selbstständig wissenschaftliche Literatur zu ausgewählten Themen zu recherchieren, zu analysieren und zu interpretieren,
 - (2) ethnologische Themen auf fortgeschrittenem Niveau zu reflektieren, zu präsentieren und zu diskutieren,
 - (3) die eigene Position konsequent und kritisch in die Auseinandersetzung mit spezifischen Wissensinhalten einzubeziehen,
 - (4) ethnologische Fragestellungen in ausführlicher Form schriftlich zu bearbeiten,
 - (5) ethnologische Fragestellungen nachvollziehbar mündlich zu begründen (mündliche Argumentationskompetenz),
 - (6) Themen und Zugänge aktueller ethnologischer Forschung zu benennen,
 - (7) der Präsentation aktueller ethnologischer Forschungen auf Deutsch und Englisch zu folgen und
 - (8) sich an wissenschaftlichen Diskussionen zu beteiligen.

Modul BA.Ethn.KF.8	Ethnologie als/und Praxis						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	6 LP = 180 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	1 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Berufspraktikum		5 (4)	WP	(keine Angabe)	180 h	6 LP	
Projektorientierte Veranstaltung		5 (4)	WP	(keine Angabe)	180 h	6 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Praktikumsbericht/-reflexion						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Folgende Kompetenzen werden erworben bzw. verstärkt (je nach Praxisfeld):							
(1) Kontakte und Orientierung in einem möglichen Berufsfeld, Reflexion über möglichen Berufswunsch vor dem Hintergrund eigener Erfahrung,							
(2) Fähigkeit zur Übertragung und Anwendung ethnologischer und allgemein akademischer Kompetenz in praktischen Arbeitsfeldern,							
(3) Fähigkeit zur Planung und Ausführung praktischer Projekte (Projektmanagement) oder praxisnaher Forschungsprojekte (Evaluierungen, partizipative Erhebungen),							
(4) medienpraktische Kompetenzen: Vermittlung ethnologischer Inhalte in klassischen (bspw. Ausstellungsprojekt, Vortrag) und neuen Präsentationsformaten (Podcasts, Webseiten, Blogs usw.); Umgang mit Kamera und audiovisuellen Aufnahmegeräten, Schnitt- und Bearbeitungsprogrammen (bspw. Medienprojekt),							
(5) Selbstorganisation und Teamfähigkeit.							

Modul BA.Ethn.KF.9	Fremdsprache Ethnologie						(M.07.798.090)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	12 LP = 360 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						

Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Sprachkurs Teil I	Spk	1 (4)	WP	4 SWS	138 h	6 LP
Sprachkurs Teil II	Spk	2 (5)	WP	4 SWS	138 h	6 LP
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:						
Aktive Teilnahme	Übungsaufgaben, Tests, Hausaufgaben, regelmäßige Vor- und Nachbereitung (gemäß § 5 Abs. 3)					
Studienleistung(en)	für Sprachkurs Teil I: Klausur (bestanden/ nicht bestanden; 90 min.) oder mündliche Prüfung					
Modulprüfung	i.d.R. Klausur (90 Min.) nach erfolgreichem Absolvieren von Teil I und Teil II (bestanden/ nicht bestanden)					
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen						
In den Sprachkursen Teil I und Teil II werden Grundkenntnisse in den Bereichen Phonologie (ggf. einschließlich Tonologie), Morphologie und Syntax der jeweiligen Zielsprache vermittelt, die sowohl zum passiven als auch zum aktiven Sprachgebrauch befähigen. Im Zentrum des Unterrichts steht somit die Vermittlung von Sprachkompetenz (Grammatik) und Sprechkompetenz (Konversation). Mit dem erfolgreichen Abschluss dieses Moduls erlangen die Studierenden die Fähigkeit, sich in Alltagssituationen zu verständigen, einfache Texte zu verstehen und zu verfassen sowie gesprochene Alltagssprache zu verstehen						

Modul BA.Ethn.KF.10	Abschlussmodul					
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P					
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	17 LP = 510 h					
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	1 Semester					
Prüfungsleistungen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Bachelorarbeit		6 (6)	P		360 h	12 LP
Mündliche Abschlussprüfung		6 (6)	P		150 h	5 LP
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen						
Studierende können nach Abschluss dieses Moduls (1) ethnologische Theorien und Methoden gegenstandsbezogen anwenden, (2) eigenständig Forschungsfragen zum Gegenstand des Studiums entwickeln, (3) diese Fragen in einer gegebenen Zeit wissenschaftlich bearbeiten, (4) das Ergebnis ihrer Forschung angemessen präsentieren und (5) ausgewählte Fragestellungen mündlich diskutieren. (6) Den Kern des Abschlussmoduls bildet eine wissenschaftliche Abschlussarbeit. Hier sollen Studierende den Nachweis erbringen, dass sie zu reflektiertem und selbständigem wissenschaftlichen Arbeiten in der Lage sind. In der mündlichen Prüfung zeigen die Studierende, dass sie wissenschaftliche Inhalte und Thesen mündlich präsentieren und in der Diskussion verteidigen können.						

Legende:

HS/OS	Hauptseminar/ Oberseminar
K	Kolloquium
K Ex	Kolloquium für Examenskandidaten
KG	Kleingruppe
P	Pflichtlehrveranstaltung
S	Seminar
Spk	Sprachkurs

Pr	Praktikum
Projekt-Sem.	Projektseminar
V	Vorlesung
WP	Wahlpflichtlehrveranstaltung

C. Bachelorarbeit und mündliche Abschlussprüfung

Bachelorarbeit (zu § 6 Abs 2 Nr. 3, § 15 Abs. 5 und Abs.7): Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 9 Wochen. Für die Bachelorarbeit werden 12 LP vergeben.

Mündliche Abschlussprüfung (zu § 16 Abs. 2 und Abs. 3): Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung beträgt 30 Minuten. Für die mündliche Abschlussprüfung werden 5 LP vergeben.

Unabhängig von der Zahl der Leistungspunkte beträgt der Einfluss von Bachelorarbeit und mündlicher Abschlussprüfung 35 Prozent auf die Gesamtnote des Kernfaches.

D. Notengewichtung

Module	LP	davon benotet	Notengewichtung
Einführung: Was ist Ethnologie	12	12	9,18%
Teilbereiche und Grundfragen der Ethnologie	14	14	10,71%
Geschichte und Theorien der Ethnologie	10	10	7,65%
Ethnologie allgemein I	11	11	8,41%
Ethnologie allgemein II	11	11	8,41%
Methoden der Ethnologie	12	12	9,18%
Vertiefungsmodul	15	15	11,47%
Ethnologie als/und Praxis	6	0	0,00%
Fremdsprache Ethnologie	12	0	0,00%
<u>Summe Pflichtmodule</u>	<u>103</u>	<u>85</u>	<u>65%</u>
Bachelorarbeit	12	12	26,25%
Bachelorprüfung	5	5	8,75%
<u>Summe Abschlussmodul</u>	<u>17</u>	<u>17</u>	<u>35%</u>
Summe Kernfach	120	102	100,00%

Bestimmungen für das Beifach Ethnologie

A. Fachspezifische Zulassungsvoraussetzungen (zu § 2 Abs. 4)

Nachweis fachspezifischer Sprachkenntnisse (§ 2 Abs. 2): Es gelten die in § 2 Abs. 2 festgelegten Bedingungen.

B. Modularisierter Studienverlauf

1. Studienvolumen (Leistungspunkte/Semesterwochenstunden)

Im Verlauf des Studiums ist an Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen in folgendem zeitlichen Gesamtumfang (SWS) teilzunehmen (§ 6 Abs. 1):

Gesamtumfang:	26 SWS, davon
- Pflichtlehrveranstaltungen:	12 SWS
- Wahlpflichtveranstaltungen:	14 SWS

Zum erfolgreichen Abschluss des Studiengangs müssen insgesamt mindestens 60 Leistungspunkte (LP) nachgewiesen werden.

Insgesamt 5 Leistungspunkte des folgenden Moduls gehen nicht in die Bachelor-Abschlussnote ein:

- Vertiefungsmodul.

2. Modulplan

Modul BA.Ethn.BF.1	Einführung: Was ist Ethnologie						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	9 LP = 270 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	1-2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Einführung in die Ethnologie	V	1 (1)	P	2 SWS	39 h	2 LP	
Einführung in die Ethnologie	KG	1 (2)	P	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)	Klausur (90 Min.) in Vorlesung (b/nb)						
Modulprüfung	Portfolio (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage, (1) die fachspezifischen Gegenstandsbereiche und Fragestellungen zu benennen, (2) die Verortung des Faches im Rahmen der Sozial- und Kulturwissenschaften zu benennen, (3) interkultureller Zusammenhänge zu reflektieren und (4) wissenschaftliche Texte zu verstehen, zu analysieren und zusammenzufassen.							

Modul BA.Ethn.BF. 2	Teilbereiche und Grundfragen der Ethnologie						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	14 LP = 420 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2-3 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Teilbereich / Grundfragen I	V	2 (1)	WP	2 SWS	39 h	3 LP	
Teilbereich / Grundfragen II	S	2 (1)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Teilbereich / Grundfragen III	S	3 (3)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)	Klausur in Vorlesung (b/nb)						
Modulprüfung	Hausarbeit im Rahmen eines der beiden Seminare (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage, (1) die Bandbreite der Gegenstandsbereiche sowie grundlegende Fragestellungen der Ethnologie zu benennen, (2) die Besonderheiten der ethnologischen Herangehensweisen darzustellen, (3) wissenschaftliche Literatur und andere Formen der Darstellung (bspw. ethnografische Filme) zu bearbeiten und zu analysieren und (4) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, sachorientiert konstruktiv zu diskutieren und in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren.							

Modul BA.Ethn.BF.3	Geschichte und Theorien der Ethnologie						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	10 LP = 300 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Geschichte und Theorien der Ethnologie I	V	3 (2)	P	2 SWS	69 h	3 LP	
Geschichte und Theorien der Ethnologie II	V	4 (3)	P	2 SWS	69 h	3 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Klausur (90 Min.), wenn V I und V II besucht sind (4 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage (1) die Geschichte der Ethnologie, ihrer zentralen Theorien, Methoden und Vertreter*innen im historischen Kontext nachzuvollziehen und darzustellen, (2) zentrale ethnologische Theorien zu benennen und in ihrem Kern darzustellen, (3) das Wesen geistes- und sozialwissenschaftlicher Erkenntnis in seiner sozialen und historischen Bedingtheit allgemein und am Beispiel der ethnologischen Fachgeschichte zu erläutern.							

Modul BA.Ethn.BF.4	Ethnologie allgemein I						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	11 LP = 330 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2-3 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	4 (4)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	5 (6)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Arbeiten im Rahmen eines der beiden Seminare (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage							
(1) klassische und aktuelle Themen und Herangehensweisen der Ethnologie zu identifizieren und zu benennen,							
(2) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge in ihrer wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Relevanz zu bewerten,							
(3) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge historisch zu positionieren und kritisch zu hinterfragen,							
(4) wissenschaftliche Texte zu recherchieren, aufzuarbeiten und kritisch zu analysieren (Textkompetenz),							
(5) erworbenes Wissen an exemplarischen Fallstudien systematisch anzuwenden und							
(6) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, sachorientiert konstruktiv zu diskutieren und in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren.							

Modul BA.Ethn.BF.5	Ethnologie allgemein II						(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	11 LP = 330 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	5 (4)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Seminar zu Themen der Ethnologie	S	6 (5)	WP	2 SWS	99 h	4 LP	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3						
Studienleistung(en)							
Modulprüfung	Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Arbeiten im Rahmen eines der beiden Seminare (3 LP)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							

Die Studierenden sind nach Abschluss dieses Moduls in der Lage

- (1) klassische und aktuelle Themen und Herangehensweisen der Ethnologie zu identifizieren und zu benennen,
- (2) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge in ihrer wissenschaftlichen und gesellschaftlichen Relevanz zu bewerten,
- (3) ethnologische Themen, Perspektiven und Zugänge historisch zu positionieren und kritisch zu hinterfragen,
- (4) wissenschaftliche Texte zu recherchieren, aufzuarbeiten und kritisch zu analysieren (Textkompetenz),
- (5) erworbenes Wissen an exemplarischen Fallstudien systematisch anzuwenden und
- (6) erarbeitete Wissensinhalte mündlich und schriftlich in geeigneter Weise zu präsentieren, sachorientiert konstruktiv zu diskutieren und in Hinblick auf ihre Positionalität zu reflektieren.

Modul BA.Ethn.BF.6	Vertiefungsmodul					(M.07.798.)
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	P					
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	5 LP = 120 h					
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester					
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte
Institutskolloquium	Kolloquium	5 (5)	P	2 SWS	9 h	2 LP
Institutskolloquium	Kolloquium	6 (6)	P	2 SWS	9 h	2 LP
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:						
Aktive Teilnahme	gemäß § 5 Abs. 3					
Studienleistung(en)						
Modulprüfung	Essay zu den Institutskolloquien (bestanden/ nicht bestanden, 1 LP)					
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen						
(9) Themen und Zugänge aktueller ethnologischer Forschung zu benennen, (10) der Präsentation aktueller ethnologischer Forschungen auf Deutsch und Englisch zu folgen und (11) sich an wissenschaftlichen Diskussionen zu beteiligen.						

Legende:

- K Kolloquium
- KG Kleingruppe
- P Pflichtlehrveranstaltung
- S Seminar
- V Vorlesung
- WP Wahlpflichtlehrveranstaltung“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

(1) Diese Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Die Änderungen gelten für Studierende, die ab dem Wintersemester 2022/23 in das Kern- oder Beifach Ethnologie im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben werden; dies gilt auch im Falle einer Umschreibung (Fachwechsel) innerhalb des Bachelorstudiengangs.

(3) Studierende, die vor dem Wintersemester 2022/23 bereits in das Kern- oder Beifach Ethnologie an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben waren, können wählen, ob sie ihr Studium nach der Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 12. August 2013 (StAnz. S. 1532), zuletzt geändert mit der Ordnung vom 12. April 2022 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz, Nr. 03/2022, S. 294), fortsetzen oder nach Regelungen der sich aus dieser Änderungsordnung ergebenden Fassung fortsetzen wollen. Das Wahlrecht ist schriftlich in der Zeit vom 20. Juni bis 29. Juli 2022 gegenüber dem zuständigen Prüfungsausschuss zu erklären. Eine einmal getroffene Wahl ist unwiderruflich. Wird von dem Wahlrecht kein Gebrauch gemacht, wird das Studium nach der bisherigen Prüfungsordnung fortgesetzt.

(4) Das Recht nach der Ordnung der Fachbereiche 02, 05, 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 12. August 2013 (StAnz. S. 1532), zuletzt geändert mit der Ordnung vom 12. April 2022 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz, Nr. 03/2022, S. 294), geprüft zu werden, kann längstens bis einschließlich Wintersemester 2026/27 ausgeübt werden. Danach muss die Prüfung nach den Regelungen der sich aus dieser Änderungsordnung ergebenden Fassung fortsetzen werden. In Fällen besonderer Härte kann diese Frist angemessen verlängert werden. Ein schriftlicher Antrag auf Fristverlängerung ist spätestens bis zum 31. Dezember 2026 beim Prüfungsausschuss zu stellen. § 26 Abs. 5 HochSchG ist anzuwenden. Eine Verlängerung über das Wintersemester 2028/29 hinaus ist nicht möglich.

Mainz, den 16. August 2022

Der Dekan des
Fachbereiches 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Uni.-Prof. Dr. Gregor Wedekind

Sechste Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

vom 26.01.2022

Auf Grund des § 107 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 sowie § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2022 (GVBl. S. 453), hat das Studierendenparlament der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 26.01.2022 die nachfolgende Änderungsordnung beschlossen. Diese Änderungssatzung wurde durch den Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch, mit Schreiben vom 21.04.2022 genehmigt. Sie wurde im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz 07/2022 vom 26.08.2022 bekannt gemacht.

Art. 1 – Änderung des Semesterbeitrags

In § 2 der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (BeitrO) wird wie folgt gefasst:

- (1) Der Beitrag beträgt 243,39 € pro Semester.
- (2) Er setzt sich wie folgt zusammen:
 1. 2,55 € für die satzungsgemäßen Aufgaben des studentischen Hilfsfonds,
 2. 1,60 € für die satzungsgemäßen Aufgaben des Studentischen Sportauschusses,
 3. 226,14 € zur Finanzierung der studentischen Nutzungsberichtigung Öffentlichen Personennahverkehr, sowie
 4. 13,10 € für die sonstigen satzungsgemäßen Aufgaben der verfassten Studierendenschaft.

Art. 2 – Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität in Kraft. Sie gilt erstmals für das Wintersemester 2022/23.

Mainz, den 24.08.2022

Julia Molitor
Präsident des 72. Studierendenparlaments