



VERKÜNDUNGSBLATT
der
Friedrich-Schiller-Universität Jena

Nr. 7/2022

Ausgabedatum: 21. Dezember 2022

| Datum | Inhalt | Seite |
|------------|---|-------|
| 01.12.2022 | Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke der Friedrich-Schiller-Universität Jena vom 1. Dezember 2022 | 176 |
| 13.12.2022 | Erste Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena vom 13. Dezember 2022 | 184 |



Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke der Friedrich-Schiller-Universität Jena

vom 1. Dezember 2022

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt für alle durch die Friedrich-Schiller-Universität Jena (Universität Jena) genutzten Gebäude, Räume und Flächen. Sie ergänzt die bestehenden Haus- und Nutzungsordnungen für Einzelgebäude/Bereiche der Universität Jena und gilt bei gleichem Regelungsgegenstand vorrangig. Sofern für angemietete oder überlassene Flächen eine gesonderte Hausordnung des Vermieters/Eigentümers anzuwenden ist, gilt die vorliegende Hausordnung ergänzend.
- (2) Die Hausordnung soll sicherstellen, dass die gesetzlichen Aufgaben der Universität Jena erfüllt werden und die allgemeine Sicherheit und Ordnung an der Universität Jena aufrechterhalten wird. Sie gilt für alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Jena sowie für alle Personen, die sich in den Gebäuden, Räumen und auf dem Gelände der Universität Jena aufhalten.

§ 2 Nutzung von Gebäuden und Räumen, Ausübung des Hausrechts

- (1) Die bestimmungsgemäße Nutzung der Arbeits- und Lehrräume obliegt den jeweiligen Einrichtungen in eigener Verantwortung. In Gebäuden mit besonderen Nutzungsanforderungen können durch die Gebäudeverantwortlichen ergänzende Verhaltens- und Nutzungsregelungen erlassen werden. Hinsichtlich der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit sind entsprechende Abstimmungen mit dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften zu führen.
- (2) Das Hausrecht an der Universität Jena wird durch den Präsidenten oder von ihm Beauftragte ausgeübt. Hausrechtsbeauftragte sind insbesondere der Kanzler und die von ihm beauftragten Personen innerhalb der Zentralen Universitätsverwaltung, die Dekane für die Räume ihrer Fakultät, die ihnen jeweils zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind, die Leiter der Einrichtungen für den Bereich der jeweiligen Einrichtung sowie die Sitzungsleiter während der Sitzung von Kollegialorganen der Universität Jena und ihrer Gremien. Die Dekane können das Recht auf die Institutsleitung für die den Instituten zur Nutzung bereitgestellten Gebäude oder Räume übertragen. Lehrende üben das Hausrecht in den zur Abhaltung ihrer Lehrveranstaltungen genutzten Räumen aus. Das Hausrecht ist an die Ausübung des entsprechenden Amtes gebunden.



- (3) Die mit der Ausübung des Hausrechts betrauten Personen sind befugt, die zur Beseitigung von Verstößen gegen diese Hausordnung oder gegen sonstige Störungen des Hausfriedens erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Insbesondere haben sie das Recht, Personen mit sofortiger Wirkung des Geländes zu verweisen, sofern von diesen eine Störung zu erwarten ist. Sofern Verstöße außerhalb der Dienstzeiten festgestellt werden oder eine mit der Ausübung des Hausrechts betraute Person nicht oder nicht rechtzeitig zu erreichen ist, hat auch das Wachpersonal das Recht, Personen des Hauses zu verweisen. Der Vorfall ist zu dokumentieren und unverzüglich zu melden.
- (4) Das Recht zur Erteilung eines Hausverbots, zum Stellen einer Strafanzeige wegen Hausfriedensbruchs oder eines Amtshilfe-Ersuchens, insbesondere gegenüber der Polizei, liegt beim Präsidenten oder in Vertretung beim Kanzler sowie bei den von diesen Bevollmächtigten, insbesondere dem Leiter des Rechtsamts.
- (5) Der Zutritt zu den Universitätsgebäuden wird während der Öffnungszeiten für Mitglieder und Angehörige der Universität Jena sowie für ihre Besucher und Gäste gewährleistet. Die Öffnungszeiten werden von den Fakultäten, Einrichtungen und Dezernaten in Übereinkunft mit dem Kanzler festgelegt. Sie können in der vorlesungsfreien Zeit eingeschränkt werden. Außerhalb der Öffnungszeiten haben nur berechnigte Personen Zutritt zu den Gebäuden. Besuchern und Gästen ist der Aufenthalt in der Universität Jena nur während der Öffnungszeiten bzw. bei gemeldeten Veranstaltungen gestattet.
- (6) Veranstaltungen außerhalb des Lehrplans und der Dienstzeiten bedürfen der Anmeldung und Bestätigung gemäß den Grundsätzen zur Überlassung von Hochschulräumen und -flächen der Universität Jena in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Anmeldung erfolgt über das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften, Tel.: 03641/9-414 230 oder per E-Mail an raumverwaltung@uni-jena.de.
- (7) Über die Berechnigung zur Nutzung nicht allgemein zugänglicher Räume entscheidet der zuständige Leiter (Präsident, Kanzler, Dekan, Institutsdirektor, Leiter der Einrichtung, Dezernent oder Leiter des Bereiches), der gleichzeitig die Empfangsberechnigung für Schlüssel regelt und die Schlüsselverwaltung durchführt.
- (8) Sonderregelungen werden in den Dienst- und Einzelanweisungen des technischen Personals, vertraglich gebundener Dienstleister und des Sicherheitsunternehmens für Reparaturen, Serviceleistungen, Havarie- und sonstige Notfälle vorgenommen. Der Reinigungsdienstleister hat durch die Schlüsselausgabe freien Zugang zu den Universitätsgebäuden einschließlich der Toiletten und Unterrichtsräume. Die Reinigung sonstiger Diensträume erfolgt in der Regel während der Dienstzeit. Die Hausverantwortlichen regeln in Abstimmung mit der Abteilung Liegenschaften/Service des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften den Zugang der Reinigungskräfte zu diesen Räumen.



§ 3

Bekanntgabe der Öffnungszeiten der Universitätsgebäude

Die Öffnungs- und Sprechzeiten von Einrichtungen sind mit geeigneten Mitteln (z. B. durch Beschilderung, Aushänge, über das Internet) bekannt zu machen.

§ 4

Benutzung des Inventars

- (1) Landeseigentum und Eigentum der Universität Jena darf nur zweckentsprechend verwendet werden und ist pfleglich zu behandeln. Das Besprühen, Bekleben und Bemalen von Wänden, Türen und Ausstattungsgegenständen ist untersagt. Eine andere Verwendung als die für Aufgaben der Universität Jena bedarf der Genehmigung durch die Universitätsleitung. Auftretende Mängel und Schäden an beweglichem und nicht beweglichem Inventar sind dem jeweiligen Leiter zu melden.
- (2) Landes- und universitätseigenes Inventar darf grundsätzlich nicht aus den Gebäuden entfernt werden. Ausnahmen sind nur im Rahmen der Inventarisierungsrichtlinie der Universität Jena gestattet.

§ 5

Verhalten bei Bränden, Havarien, Unfällen und sonstigen Betriebsstörungen

- (1) Jeder Brand- oder Katastrophenfall in den Universitätsgebäuden ist bei Gefahr im Verzug sofort der Feuerwehr/Rettungsleitstelle über die Rufnummer 112 bzw. der Polizei über den Notruf 110 zu melden. Soweit eine Brandbekämpfung möglich ist, hat diese Vorrang vor der Meldung. Lebensrettung und Eigenschutz gehen vor Brandbekämpfung. Nähere Informationen sind den ausgehängten Notfallplänen zu entnehmen.
- (2) Im Alarmfall sind die Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen, sofern nicht die aktive Mithilfe bei der Behebung des Gefahrenzustandes erforderlich und möglich ist. Die ausgewiesenen Sammelpunkte sind aufzusuchen.
- (3) Havarien und sonstige Betriebsstörungen, Schäden und Defekte an Gebäuden, Einrichtungsgegenständen, Schließanlagen etc. sind umgehend der Abteilung Technik im Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften (Tel. 03641/9-414 300 oder per E-Mail an dez4-technik@uni-jena.de), außerhalb der Dienstzeiten dem zentralen Wachdienst (Tel. 03641/9-419 999), zu melden.
- (4) Die in den Gebäuden installierte Sicherheitstechnik (z. B. Brandmeldeanlagen, Notruftelefone, Löschwassersteigleitungen, Handfeuerlöscher etc.) darf nicht verstellt, manipuliert, beschädigt oder eigenmächtig entfernt werden. Zur Außerbetriebsetzung der Sicherheitstechnik ist nur das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften, Abteilung Technik, befugt.
- (5) Sicherheitskennzeichen (Schilder) wie Verbots-, Warn-, Gebots- und Rettungszeichen sowie Flucht- und Rettungspläne dürfen nicht verhängt, überklebt, entfernt oder anderweitig unlesbar gemacht werden.



- (6) Sind für die Nutzung der Gebäude spezielle Arbeitsschutzrichtlinien in Abstimmung mit Stabsstelle Arbeitssicherheit erlassen worden, müssen diese zwingend eingehalten werden.
- (7) Bei Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung, die jeweiligen Unfallverhütungsvorschriften sowie einschlägige betriebliche Vorschriften zu beachten.
- (8) Versicherungsfälle (Arbeits- und Wegeunfälle) sind durch die Beschäftigten unverzüglich den jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Durch den Bediensteten bzw. Vorgesetzten sind Unfälle der Stabsstelle Arbeitssicherheit anzuzeigen.
- (9) Sanitätskästen zur Ersten Hilfe befinden sich z.B. bei den Ersthelfern der jeweiligen Strukturbereiche, bei den Hausmeistern, beim Sicherheitsdienstpersonal an den Gebäudewachen, in den Laboren, Kursräumen und in den Werkstätten.
- (10) Feuerwehzufahrten sind ständig frei zu halten. Dies gilt ebenso für Fluchtwege und Treppenhäuser. Durch die Hausverantwortlichen ist die Einhaltung der zulässigen Brandlast zu garantieren. Brand- und Rauchschutztüren sind mit Selbstschließfunktionen ausgestattet. Das Offenhalten der Brand- und Rauchschutztüren mit Keilen oder anderen Gegenständen ist streng untersagt. Manipulationen an Feststelleinrichtungen sind verboten und können zu Schäden führen, die die Funktion der Tür nachhaltig beeinträchtigen.
- (11) Bei Benutzung von Aufzugsanlagen sind die allgemeinen Bedienungsregeln zu beachten. Die Benutzung der Aufzüge ist im Brand- und Havariefall verboten.

§ 6 Weitere Bestimmungen

- (1) Jeder Universitätsangehörige hat seinen Arbeitsplatz sauber zu halten. Besonders starke Verschmutzungen sind durch diejenigen zu beseitigen, die ihn verursacht haben, ggf. sind die Reinigungskosten zu übernehmen. Gebäudenutzer haben sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört, belästigt oder geschädigt werden. Lärmschutz- und Umweltschutzbestimmungen zur Reinhaltung der Luft, des Abwassers und des Bodens sind sorgfältig einzuhalten. Belästigungen durch Lärm, Gase, Dämpfe, Gerüche, Rauch, Ruß usw. sind zu verhindern. Müll- und Abfallprodukte dürfen nur in die für die jeweilige Abfallart vorgesehenen Entsorgungsbehälter gefüllt werden.
- (2) Die Betreibung privater technischer Geräte erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigene Haftung des Nutzers. Sie müssen dem technischen Sicherheitsstandard entsprechen. Die Nutzung von privaten Heizgeräten sowie von Tauchsiedern und Kochplatten ist verboten. Die in den Räumen der Universität Jena eingesetzten privaten Elektrogeräte sollen vor der Inbetriebnahme einer DGUV V3 Prüfung unterzogen werden (Anmeldung per E-Mail an dez4-technik@uni-jena.de erforderlich).



- (3) Beim Verlassen der Räume ist darauf zu achten, dass alle Fenster, Türen und Wasserentnahmestellen geschlossen und Licht sowie elektrische Geräte (außer bei kontrollierten Dauerversuchen und Kühlschränken) bei Nichtnutzung ausgeschaltet sind. Bei entsprechenden Wetterlagen (Regen, Sturm, Schneetreiben usw.) sind Fenster und Türen rechtzeitig zu schließen oder zu sichern. Strom, Gas, Wasser, Wärmeenergie und Verbrauchsmaterialien sind sparsam einzusetzen und nachhaltig zu verwenden.
- (4) Einbrüche, Diebstähle und Sachbeschädigungen sind vom Verantwortlichen der betroffenen Bereiche der Polizeiinspektion Jena (0/81-0) zu melden. Für die Anzeige – auch gegen Unbekannt – ist die jeweilige Struktureinheit selbst verantwortlich; eine Kopie der Anzeige ist dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften und dem Rechtsamt der Universität Jena zu übersenden. Meldungen über Sachschäden sind dem Kanzler zuzusenden. Das Recht zur Stellung von Strafanträgen bleibt dem Präsidenten und den von ihm damit Beauftragten – bei Sachbeschädigungen auch dem Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften vorbehalten.
- (5) Fundsachen werden bei der Wache Carl-Zeiß-Straße 3 bis zu 14 Tage aufbewahrt. Nach dieser Frist werden die Fundsachen an das Fundbüro der Stadt Jena weitergeleitet.
- (6) Jeder Verursacher haftet bei schuldhaften Beschädigungen oder Beschmutzungen von Gebäuden und Inventar.
- (7) Für Aushänge sind die hierfür vorgesehenen Wandtafeln und -kästen zu nutzen, gegebenenfalls nach vorheriger Zustimmung durch die Stellen, denen die Wandtafeln und -kästen zur jeweiligen Nutzung überlassen wurden. Aufsteller dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften genutzt werden. Das Auslegen und Anbringen von Werbung und Werbematerialien zu gewerblichen Zwecken ist ebenfalls nur nach vorheriger Genehmigung durch das Sachgebiet Zentrales Hörsaal- und Gästehausmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften gestattet.
- (8) Bei selbstverschuldeten Unfällen oder bei Nichtbeachtung der Hausordnung haftet die Universität Jena nicht für auftretende Schäden.
- (9) Persönliche Gegenstände, die für das Studium, Forschung und Lehre sowie die Beschäftigung an der Universität Jena benötigt werden, sind gesichert aufzubewahren. Die Universität Jena haftet nicht für verlorengegangenes oder abhanden gekommenes Eigentum.
- (10) In allen Gebäuden der Universität Jena besteht ein Rauchverbot. Das betrifft alle von der Universität Jena genutzten Räumlichkeiten ohne Rücksicht darauf, ob sich diese im Eigentum des Freistaates Thüringen oder Dritter befinden. Im Freien ist das Rauchen in den ggf. dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Raucherzonen gestattet und darüber hinaus auf solche Standorte zu beschränken, von denen keine Belästigung der Beschäftigten der Universität Jena ausgeht. Die Entsorgung von Zigarettenkippen und Tabakresten hat in den dafür vorgesehenen Behältern zu erfolgen. Das Rauchverbot gilt nur insoweit nicht, wie Räumlichkeiten zu Wohnzwecken privat vermietet sind. Für E-Zigaretten gelten das Rauchverbot und die damit zusammenhängenden Regelungen analog.



- (11) Wer durch ein schuldhaftes Verhalten oder wider besseres Wissen oder in grob fahrlässiger Unkenntnis einen kostenersatzpflichtigen Feuerwehreinsatz verursacht, haftet hierfür.
- (12) Das Abstellen von Mobiliar, Geräten etc. auf allgemeinen Verkehrs-, Flucht- und Rettungswegen in den Kellergängen, Treppenhäusern und auf den Dachböden ist verboten.
- (13) Das Abstellen von Privatfahrzeugen auf dem Universitätsgelände ist nur auf der Grundlage der jeweils gültigen Parkplatzdienstvereinbarung der Universität Jena im Zusammenhang mit der jeweils gültigen Parkordnung zulässig. Auf dem Gelände der Universität Jena finden die Bestimmungen der StVO Anwendung. Das Abstellen von Fahrrädern hat ausschließlich auf den dafür eingerichteten Stellplätzen zu erfolgen. Nicht ordnungsgemäß abgestellte Fahrräder können kostenpflichtig entfernt werden. Fahrräder, deren Eigentum offensichtlich aufgegeben wurde, werden nach einer Fristsetzung zum Entfernen (Hinweis am Fahrrad), an das Fundbüro der Stadt Jena übergeben. Das Mitführen und Abstellen von Fahrrädern in Gebäuden ist verboten.
- (14) Werbung für politische Parteien und Organisationen ist in und an den Gebäuden der Universität Jena nicht gestattet.
- (15) Das Halten, Aus- und Mitführen sowie Füttern von Tieren ist grundsätzlich nicht gestattet, ausgenommen hiervon sind Assistenzhunde (z. B. Blinden-, Diabeteshunde) oder andere anerkannte Begleithunde.
- (16) Die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards u. ä. in den Universitätsgebäuden ist unzulässig.
- (17) In den Universitätsgebäuden ist das Übernachten untersagt, sofern es nicht zur Begleitung von genehmigten Dauerexperimenten notwendig ist.
- (18) Bild- und Tonaufzeichnungen jeglicher Art, soweit sie nicht für den Gebrauch von Forschung oder Lehre oder allgemein gestattet sind, und der Gebrauch von Fluggeräten (Drohnen oder Flugmodelle) bedürfen der Genehmigung der Abteilung Hochschulkommunikation der Universität Jena (Antrag per E-Mail an hochschulkommunikation@uni-jena.de).
- (19) Werbung, der Verkauf und Vertrieb von Waren, Sammlungen, Umfragen und Veranstaltungen nicht-universitären Charakters bedürfen der Genehmigung.
- (20) Das Mitführen oder Herstellen von Waffen und gefährlichen Gegenständen oder Stoffen, die nicht zu genehmigten Forschungs- und Lehrzwecken dienen, ist untersagt.

§ 7 **Schlüsselordnung**

- (1) Jeder Beschäftigte der Universität Jena kann Schlüssel für Gebäude und Räume empfangen, zu denen er Zutrittsberechtigt ist (siehe § 2 Abs. 6). Studierende sowie zeitweilig an der Universität Jena Beschäftigte können ebenfalls Schlüssel erhalten. Die Ausgabe erfolgt ausschließlich durch den dazu Beauftragten gegen Unterschrift.

- (2) Zusätzlich benötigte Schlüssel können unter Verwendung des dafür bereitstehenden Formulars durch den Leiter der Struktureinheit unter schliessenanlagenverwaltung@uni-jena.de beantragt werden.
- (3) Der Empfänger ist verpflichtet, den oder die ihm übergebenen Schlüssel nur für dienstliche Zwecke zu nutzen, sorgfältig aufzubewahren und vor Verlust zu schützen. Eine Weitergabe an Dritte ist grundsätzlich untersagt. Bei Urlaubsantritt oder Dienstreisen sollten die Schlüssel vom privaten Schlüsselbund getrennt und nicht mitgenommen werden.
- (4) Schlüssel, die nicht mehr benötigt werden bzw. für die keine Benutzungsberechtigung nach § 2 Abs. 6 besteht, sind umgehend der ausgebenden Stelle zurückzugeben. Dies gilt besonders bei Rückgabe von Räumen und Beendigung der Tätigkeit an der Universität Jena.
- (5) Schlüsselnachfertigungen werden ausschließlich durch die Schließanlagenverwaltung des Sachgebiets Liegenschaftsmanagement des Dezernats 4 – Bau und Liegenschaften veranlasst. Ein eigenmächtiges Beschaffen von Nachschlüsseln ist verboten.
- (6) Jeder Schlüsselverlust ist umgehend schriftlich unter Verwendung des Schlüsselverlustanzeigeformulars an das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften (Schließanlagenverwaltung) zu melden. Entstehen durch Ersatzbeschaffung von Schlüsseln, den Austausch von Schließzylindern sowie weiterführende Maßnahmen Kosten, kann der Schlüsselempfänger schadensersatzpflichtig sein. Werden abhanden gekommene Schlüssel wiedergefunden, ist der Hausverantwortliche bzw. das Dezernat 4 sofort zu verständigen. Im Bereich der Universität aufgefundene Schlüssel sind bei der Wache Carl-Zeiß-Straße 3 abzugeben.
- (7) Zur Vermeidung unbefugter Benutzung gefundener oder entwendeter Schlüssel hat der Schlüsselempfänger auf eine Kennzeichnung, aus der die Zuordnung zu Gebäude oder Raum bzw. die Schlüsselhierarchie erkennbar wird, zu verzichten.
- (8) Die Montage, notwendige Reparaturen und das Wechseln von Schließzylindern, Schlössern, Beschlägen und sonstiger schließtechnischer Einrichtungen erfolgt ausschließlich durch das Dezernat 4 – Bau und Liegenschaften. Eigenmächtige Veränderungen sind verboten.
- (9) Soweit Türen über Schließkartensysteme gesteuert werden, erfolgt die Ausgabe, Rücknahme und Verwaltung der Zugangshardware (Magnet- oder Chipkarten, Transponder) in Verantwortung der jeweiligen Ausgabestellen. Bei Verlust der Karte ist gemäß Absatz 6 zu verfahren. Die Meldung hat auch an die kartenverwaltende Stelle zu erfolgen. Die Codierung der eingebauten Systeme obliegt dem Verantwortlichen des jeweiligen Bereiches.
- (10) Schlüsselinventuren sind im Abstand von zwei Jahren sowie bei jedem Leitungswechsel in Verantwortung der jeweiligen Schlüsselverwaltungen durchzuführen und zu dokumentieren.



§ 8
Gleichstellungsklausel

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten unabhängig von der grammatikalischen Form auch für Personen, die sich einem anderen oder keinem Geschlecht zugehörig fühlen.

§ 9
Schlussbestimmungen

Die Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke der Friedrich-Schiller-Universität tritt mit dem Datum ihrer Unterzeichnung in Kraft und ersetzt die bisher bestehende Allgemeine Hausordnung für Gebäude, Räume und Grundstücke vom 1. Oktober 2010.

Jena, 1. Dezember 2022

Prof. Dr. Walter Rosenthal
Präsident der Friedrich-Schiller-Universität Jena



Erste Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena vom 13. Dezember 2022

Gemäß § 3 Absatz 1 i.V.m. § 61 Abs. 6 S. 1; § 38 Absatz 3 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. 2018 S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115, 118, erlässt die Friedrich-Schiller-Universität Jena folgende Erste Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät vom 23. September 2019 (Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena, Nr. 09/2019, S. 295). Der Rat der Theologischen Fakultät hat am 28. Juni 2022 und am 29. November 2022 die nachfolgende Änderung beschlossen, der Senat der Friedrich-Schiller-Universität Jena hat am 22. September 2022 und am 6. Dezember 2022 die Änderung zustimmend zur Kenntnis genommen. Der Präsident hat die Änderungsordnung am 13. Dezember 2022 genehmigt.

Artikel 1

Änderung der Promotionsordnung der Theologischen Fakultät

1. § 2 wird wie folgt gefasst:

„§ 2

Zulassung zur Promotion

- (1) ¹Die Zulassung zur Promotion setzt in der Regel ein mit qualifiziertem Prädikat abgeschlossenes theologisches Studium an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule voraus. ²Dazu zählen: Fakultätsexamen bzw. Diplom, Magisterprüfung Evangelische Theologie im Hauptfach, Master Evangelische Theologie im Hauptfach, Erstes Theologisches Examen einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland, Staatsexamen für das Lehramt am Gymnasium oder an der Regelschule, Master an einer Fachhochschule. ³Die Abschlussnote soll mindestens „gut“ sein. ⁴Auf begründeten Antrag, z.B. wenn die positive Stellungnahme einer Betreuerin/eines Betreuers bezüglich der fachlichen Voraussetzungen der Bewerberin/des Bewerbers vorliegt, kann der Promotionsausschuss Ausnahmen von der Bestimmung in Satz 3 zulassen.
- (2) ¹Die Zulassung zur Promotion setzt den Nachweis über die Zugehörigkeit zu einer evangelischen Kirche oder einer Mitgliedskirche des Ökumenischen Rates der Kirchen voraus. ²Der Promotionsausschuss berät über Ausnahmen und legt sie dem Fakultätsrat zur Entscheidung vor. ³Die Entscheidung bedarf der Zustimmung der anwesenden promovierten Mitglieder des Fakultätsrates.



- (3) ¹Die Zulassung zur Promotion setzt den Nachweis über das Hebraicum, das Graecum und das Latinum durch das Zeugnis der Hochschulreife oder durch ein entsprechendes Zeugnis über Sprachprüfungen sowie eine hinreichende Beherrschung der deutschen oder der englischen Sprache voraus. ²Über die Gleichwertigkeit von Sprachprüfungen entscheidet der Promotionsausschuss. ³Fehlende Sprachabschlüsse sind als Auflage in den Bescheid der Annahme gem. § 3 Satz 9 aufzunehmen und bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens zu erfüllen.
- (4) ¹Studienabschlüsse, die in einem universitären Studium an ausländischen Hochschulen erworben wurden, werden anerkannt, wenn sie äquivalent zu den in Absatz 1 genannten Abschlüssen sind. ²Für die Gleichwertigkeit und Anrechnung von Studienzeiten und Studienleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend. ³Die Prüfung der Gleichwertigkeit erfolgt durch den Promotionsausschuss. ⁴Der Promotionsausschuss kann zur Herstellung der Gleichwertigkeit im Rahmen der Zulassung auf Grund eines ausländischen Bildungsabschlusses der Bewerberin/dem Bewerber ergänzende Auflagen erteilen.
- (5) ¹Besonders befähigte Bewerberinnen/Bewerber mit einem Fachhochschulabschluss bzw. einem Abschluss einer staatlich anerkannten kirchlichen Hochschule, die nicht Mitglied des Evangelisch-Theologischen Fakultätentages ist, oder einem Hochschulabschluss mit Evangelischer Theologie im Nebenfach können zur Promotion zugelassen werden, wenn der wissenschaftliche Charakter des Studiums unter Berücksichtigung der theologischen Hauptfächer gewährleistet ist. ²Entsprechende Studien- und Prüfungsnachweise sind vorzulegen. ³Die Feststellung der Eignung und der Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen erfolgt durch den Promotionsausschuss. ⁴Er kann Auflagen zur Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen erteilen.
- (6) ¹Besonders qualifizierte Absolventinnen/Absolventen von Bachelor-Studiengängen und Absolventinnen/Absolventen des Staatsexamens Grundschule werden gemäß Absatz 1 zum Promotionsverfahren zugelassen, wenn der Nachweis der Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit unter Berücksichtigung der theologischen Hauptfächer erbracht ist. ²Voraussetzung für die Zulassung ist in der Regel eine Gesamtnote im Bereich „sehr gut“ und eine Stellungnahme von zwei Fachgutachterinnen/Fachgutachtern, unter denen die Betreuerin/der Betreuer der Abschlussarbeit ist. ³Entsprechende Studien- und Prüfungsnachweise sind vorzulegen. ⁴Die Feststellung der Eignung und der Erfüllung der notwendigen Voraussetzungen erfolgt durch den Promotionsausschuss. ⁵Er kann Auflagen zur Erbringung weiterer Studien- und Prüfungsleistungen erteilen. ⁶Absatz 4 gilt entsprechend.
- (7) ¹Werden nach Absatz 4 bis 6 Auflagen durch den Promotionsausschuss erteilt, so sind diese bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens zu erbringen. ²Sie können auch mit dem erfolgreichen Abschluss eines anerkannten Programms der strukturierten Promovierendenförderung innerhalb der Graduierten-Akademie erfüllt sein, das von den betreuenden Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern, Hochschuldozentinnen/Hochschuldozenten bzw. Privatdozentinnen/Privatdozenten und Leiterinnen/Leitern einer Nachwuchsgruppe der Theologischen Fakultät mitgetragen wird.



- (8) Zur Promotion kann in der Regel nicht zugelassen werden, wer in der gleichen Disziplin an anderer Stelle die Annahme zur Promotion beantragt hat, als Doktorandin/Doktorand angenommen wurde oder in einem Promotionsverfahren endgültig gescheitert ist.“

2. § 3 wird wie folgt geändert:

- a. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§3

Annahme zur Promotion und Betreuung“

- b. Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Wörter „muss vor der Zulassung zur Promotion“ durch die Wörter „hat vor Beginn der Arbeit an der Dissertation“ sowie die Wörter „als Doktorandin/Doktorand“ durch die Wörter „zur Promotion (Annahme als Doktorandin/Doktorand) zu“ ersetzt.

bb) In Satz 2 wird das Wort „Registrierung“ durch das Wort „Beantragung“ ersetzt.

cc) In Satz 3 wird das Wort „schriftlichen“ gestrichen, sowie der Buchstabe „e.“ aufgehoben.

- c. Absatz 5 wird wie folgt gefasst:

„(5) Aus der Annahme zur Promotion ergibt sich kein Rechtsanspruch auf Eröffnung des Promotionsverfahrens.“

- d. In Absatz 8 Satz 1 wird das Wort „Bei“ durch das Wort „Vor“ ersetzt.

- e. In Absatz 11 Satz 1 wird das Wort „Fakultätsrat“ durch das Wort „Promotionsausschuss“ ersetzt.

3. § 5 wird wie folgt geändert:

- a. In Absatz 2 Nr. 1 werden nach dem Wort „Voraussetzung“ die Wörter „und gegebenenfalls Erteilung von Auflagen“ eingefügt.

- b. Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa. In Satz 2 werden nach dem Wort „Fakultät“ die Wörter „darunter der Pro- und Studiendekan/-in“ angefügt.

bb. In Absatz 3 Satz 5 werden die Worte „der Amtszeit der Dekanin/ des Dekans“ durch die Wörter „seiner Amtszeit“ ersetzt.



- c. In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „hat“ durch die Wörter „soll nach Möglichkeit“ ersetzt, sowie am Satzende das Wort „haben.“ angefügt.
 - d. Nach Absatz 6 Satz 1 wird folgender Satz 2 angefügt: „²Der Promotionsausschuss ist berechtigt, weitere sachkundige Personen als Berichterstatterinnen/Berichterstatter oder Beraterinnen/Berater zu den Sitzungen hinzuzuziehen.“
 - e. In Absatz 9 Satz 2 werden die Wörter „pro Fachgebiet der Theologischen Fakultät“ gestrichen.
4. In § 6 Absatz 6 werden folgende Sätze angefügt:

„³Weichen die Bewertungen der Gutachterinnen/Gutachter voneinander ab, so setzt die Promotionskommission auf der Grundlage der Gutachten die Gesamtnote fest. ⁴Zuvor kann die/der Vorsitzende der Promotionskommission mit Zustimmung des Promotionsausschusses ein weiteres Gutachten einholen; sie/er soll dies tun, wenn die Noten der beiden Gutachtenden um mehr als eine Note voneinander abweichen.“

5. § 7 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 7 Mündliche Prüfung

- (1) ¹Die mündliche Prüfung erfolgt in Form eines Kolloquiums im Fachgebiet der Promotion oder einer universitätsöffentlichen Disputation der Dissertation. ²Auf begründeten Antrag der Doktorandin/des Doktoranden an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses kann das Kolloquium nichtöffentlich stattfinden. ³Die Prüfungsform wird einvernehmlich zwischen der Doktorandin/dem Doktoranden und den Betreuerinnen/den Betreuern vereinbart; im Konfliktfall entscheidet der Promotionsausschuss. ⁴Die mündliche Prüfung soll spätestens in dem Semester abgelegt werden, das auf das Ende der Auslagfrist folgt. ⁵Der Termin wird vom Vorsitzenden der Promotionskommission festgelegt und der Doktorandin/dem Doktoranden durch das Promotionsbüro spätestens 14 Tage vor der Prüfung mitgeteilt.
- (2) ¹Im Kolloquium, das eine Dauer von 60 Minuten hat, soll die Doktorandin/der Doktorand ihre/seine selbständige Beschäftigung mit zentralen Themen des Faches und ihre/seine Kenntnisse zum Stand der Forschung unter Beweis stellen. ²Die Doktorandin/der Doktorand schlägt im Benehmen mit den Betreuerinnen/den Betreuern in angemessenem Zeitraum vor dem Kolloquium der Promotionskommission zwei Schwerpunkte aus ihrem/seinem Fachgebiet für die mündliche Prüfung vor, die nicht in näherem Zusammenhang mit dem Thema der Dissertation stehen. ³Frageberechtigt sind die Mitglieder der Promotionskommission.
- (3) ¹In der Disputation, die eine Dauer von 90 Minuten hat, soll die Doktorandin/der Doktorand die wichtigsten Ergebnisse der Dissertation in einem vorbereiteten Vortrag von 30 Minuten Dauer vorstellen und in einer anschließenden wissenschaftlichen Diskussion verteidigen. ²Frageberechtigt sind die Mitglieder der Promotionskommission und die promovierten Vertreterinnen/Vertreter der theologischen Fachgebiete.



- (4) ¹Das Kolloquium bzw. die Disputation wird von der/dem Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. ²An der mündlichen Prüfung muss mindestens eine der Gutachterinnen/einer der Gutachter teilnehmen sowie mindestens eine weitere Hochschullehrerin/ein weiterer Hochschullehrer.
- (5) ¹Nach Beendigung des Kolloquiums bzw. der Disputation entscheidet die Promotionskommission über die Annahme und Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung. ²Wird die Prüfungsleistung angenommen, vergibt die Kommission ein Prädikat gemäß der in § 6 Abs. 4 genannten Bewertungsskala.
- (6) ¹Wird die mündliche Prüfungsleistung als nicht ausreichend abgelehnt, so wird mit der Doktorandin/dem Doktoranden entsprechend Absatz 2 ein weiterer Prüfungstermin in angemessener Frist vereinbart. ²Im Kolloquium sind zwei neue Schwerpunkte zu vereinbaren. ³Wird auch die zweite mündliche Prüfungsleistung als nicht ausreichend abgelehnt, so gilt das Promotionsverfahren als erfolglos beendet. ⁴Die Doktorandin/der Doktorand erhält einen entsprechenden schriftlichen Bescheid der Dekanin/des Dekans.“
6. In § 8 Absatz 2 wird Satz 4 gestrichen.
7. In § 9 Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „Dekanin/dem Dekan“ durch die Wörter „Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses“ ersetzt.
8. In § 12 Satz 2 wird das Wort „Disputation“ durch die Wörter „mündliche Prüfung“ ersetzt.

Artikel 2

Inkrafttreten

Die Änderung der Promotionsordnung gemäß Artikel 1 tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Friedrich-Schiller-Universität Jena in Kraft.

Jena, 13. Dezember 2022

Prof. Dr. Walter Rosenthal
Präsident der Friedrich-Schiller-Universität

Prof. Dr. Christopher Spehr
Dekan der Theologischen Fakultät