



Verkündungsblatt Nr. 3/2017

Erscheinungsdatum: 30. Oktober 2017

Promotionsordnung

Satzung für die Vergabe von Stipendien
im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms der Bundesregierung
(Deutschlandstipendium)

Richtlinie zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

Herausgeber:

Prof. Dr. Christoph Stölzl, Präsident
Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Promotionsordnung der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit den §§ 33 Abs. 1 Nr. 1 und § 54 Abs. 6 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) vom 13. September 2016 (GVBl. S. 437) erlässt die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar die nachfolgende Promotionsordnung.

Der Rat der Fakultät III der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar hat der Promotionsordnung am 08. Mai 2017 zugestimmt, der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena hat sie am 27. Juni 2017 zustimmend zur Kenntnis genommen, der Senat der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar hat sie am 17. Juli 2017 beschlossen, ihr Leiter hat sie am 04. September 2017 genehmigt.

Die Promotionsordnung wurde dem Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft am 05. September 2017 angezeigt.

Inhaltsübersicht

- § 1 Promotionsrecht
- § 2 Promotionsausschüsse | Promotionskommissionen
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Betreuungsvereinbarung
- § 5 Zulassung zur Promotion | Immatrikulation
- § 6 Aussetzung und Abbruch des Promotionsverhältnisses
- § 7 Promotionsleistungen
- § 8 Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 9 Dissertation
- § 10 Mündliche Prüfung
- § 11 Bewertung | Gesamtprädikat
- § 12 Veröffentlichung der Dissertation
- § 13 Vollzug der Promotion | Urkunde
- § 14 Wiederholung
- § 15 Täuschung | Aberkennung
- § 16 Rechtsbehelf | Einsichtnahme
- § 17 Gemeinsame Promotionen mit anderen Hochschulen
- § 18 Doktorjubiläum
- § 19 Ehrenpromotion
- § 20 Inkrafttreten | Übergangsbestimmungen | Änderungen

- Anlage 1 Muster Betreuungsvereinbarung
- Anlage 2 Promotionsurkunde Musikwissenschaft
- Anlage 3 Promotionsurkunde Kulturmanagement | Musikpädagogik

§ 1 **Promotionsrecht**

- (1) Die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar (HfM) verleiht durch die Fakultät III
- im Fachgebiet Musikwissenschaft gemeinsam mit der Philosophischen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU) den Grad des „doctor philosophiae“ (Dr. phil.)
 - im Fachgebiet Kulturmanagement mit dem Schwerpunkt Musik sowie im Fachgebiet Musikpädagogik den Grad des „doctor philosophiae“ (Dr. phil.)
- (2) Der Grad kann auch in der Form der Abkürzung „Dr.“ ohne fachlichen Zusatz geführt werden, sofern dies nicht im verwendeten Kontext zu einer Irreführung hinsichtlich der tatsächlichen fachlichen Qualifikation des Titelträgers führen kann.
- (3) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit im jeweiligen Fachgebiet (Promotionsfach).
Der Nachweis wird durch die Vorlage einer schriftlichen wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und durch eine mündliche Prüfungsleistung erbracht.
- (4) In den in Abs. 1 genannten Fachgebieten kann ein Doktorgrad gleicher Bezeichnung, außer im Fall der Ehrenpromotion, insgesamt nur einmal verliehen werden.
- (5) Alle Personen-, Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten gleichermaßen für Frauen, Männer und Menschen, die sich keinem dieser Geschlechter zuordnen.

§ 2 **Promotionsausschüsse | Promotionskommissionen**

- (1) Zur Organisation und Durchführung der Promotionsverfahren setzt der Rat der Fakultät III der HfM zwei Promotionsausschüsse ein:
- für das Fachgebiet Musikwissenschaft auf Vorschlag des Rates des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena,
 - für die Fachgebiete Kulturmanagement und Musikpädagogik auf gemeinsamen Vorschlag der Räte des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena sowie des Instituts für Musikpädagogik und Kirchenmusik.
- (2) Dem Promotionsausschuss gehören an:
- für das Fachgebiet Musikwissenschaft:
drei im Fachgebiet habilitierte Professoren, ein künstlerischer Professor und ein promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter der HfM sowie zwei wissenschaftliche Professoren der FSU, die von der Philosophischen Fakultät entsandt werden,
 - für die Fachgebiete Kulturmanagement und Musikpädagogik:
je ein promovierter wissenschaftlicher Professor des jeweiligen Fachgebiets, ein promovierter Professor aus der Musikwissenschaft, ein künstlerischer Professor und ein promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter der HfM sowie je Fachgebiet – sofern ein weiterer zumindest promovierter wissenschaftlicher Professor des jeweiligen Fachgebiets nicht vorhanden ist – ein externer promovierter Professor oder promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter aus einer mit dem jeweiligen Fachgebiet befassten Bildungs-, Forschungs- oder Kultureinrichtung

(3) Die Promotionsausschüsse sind für ihre Fachgebiete jeweils zuständig für die Zulassungen als Doktorand und zur Promotion, für die Eröffnung des Promotionsverfahrens, für die Bestellung der jeweiligen Promotionskommission und der Gutachter, für Änderungen der Betreuungsvereinbarung, für die Festsetzung des Gesamtprädikats sowie für alle Grundsatzentscheidungen im Rahmen des Promotionsverfahrens.

(4) Die Amtszeit der Promotionsausschüsse beträgt drei Jahre. Sie beginnt und endet mit den Amtsperioden der Selbstverwaltungsgremien der HfM. Jeder Promotionsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Professor der HfM, im Fachgebiet Musikwissenschaft alternativ der FSU, als Vorsitzenden.

(5) Die Sitzungen der Promotionsausschüsse sind nicht öffentlich. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Enthaltungen sind nicht zulässig. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Gremien der HfM in der jeweils geltenden Fassung.

(6) Zur Durchführung eines Promotionsverfahrens bestellt der fachlich zuständige Promotionsausschuss auf Vorschlag des Vorsitzenden mit der Eröffnung eines Promotionsverfahrens eine Promotionskommission. Sie besteht in der Regel aus drei Mitgliedern – den zwei Gutachtern, die betreuungsberechtigt gemäß § 4 Abs. 2 und 3 sein müssen und auch Betreuer der Dissertation sein können, und einem weiteren betreuungsberechtigten Wissenschaftler als Vorsitzenden. Mindestens ein Mitglied einer Promotionskommission im Fachgebiet Musikwissenschaft soll Mitglied der Philosophischen Fakultät der FSU sein. Werden weitere Gutachter bestellt, werden diese ebenfalls Mitglied der Promotionskommission.

(7) Die Promotionskommission entscheidet auf der Grundlage schriftlicher Gutachten über die Annahme und Bewertung der Dissertation. Sie richtet die mündliche Prüfung aus, bewertet die erbrachte mündliche Prüfungsleistung und gibt eine Empfehlung über das zu vergebende Gesamtprädikat der Promotion ab.

(8) Die Sitzungen der Promotionskommission sind nicht öffentlich. Alle Beschlüsse der Promotionskommission sind in einem Verfahrensprotokoll aktenkundig zu machen. Enthaltungen sind nicht zulässig.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Promotion setzt ein abgeschlossenes, fachlich einschlägiges Magister-, Staatsexamens-, Master- oder wissenschaftliches Diplomstudium voraus. Der Abschluss soll mindestens mit dem Prädikat „gut“ bewertet worden sein. Über Ausnahmen von Satz 2 entscheidet auf begründeten Antrag, dem ein positives Votum der/des Betreuer/s beizufügen ist, der zuständige Promotionsausschuss.

(2) Ausländische Examina werden anerkannt, wenn ihre Gleichwertigkeit zu den vorgenannten Abschlüssen festgestellt ist. Die Feststellung der Gleichwertigkeit erfolgt durch den Promotionsausschuss auf Basis der von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen bzw. des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (sog. Lissabon-Konvention), ggf. unter Einbeziehung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen.

(3) Wird die Promotion in einem bis zum Studienabschluss nur als Nebenfach/ Ergänzungsfach studierten Fachgebiet oder in einer gegenüber dem Studienabschluss veränderten Kombination von Fachgebieten angestrebt, veranlasst der zuständige Promotionsausschuss eine fachliche Überprüfung aller bisherigen Studien- und Studienabschlussleistungen. Danach können Auflagen erteilt werden, deren Anforderungen sich aus den Studien- und Prüfungsordnungen der entsprechenden Studiengänge der HfM ergeben.

(4) Besonders qualifizierte Absolventen mit einem Bachelor- oder diesem gleichgestellten Abschluss werden wie Absolventen nach Abs. 1 zur Promotion zugelassen, wenn der Nachweis erbracht worden ist, dass die Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit im Promotionsfach vorhanden ist.

Nachzuweisen ist dies in der Regel durch einen Studienabschluss mit der Gesamtnote „sehr gut“, eine Empfehlung des Fachbereichs der Hochschule, der für den Studiengang, den der Kandidat abgeschlossen hat, zuständig ist, die Vorlage der Abschlussarbeit des absolvierten Studiengangs mit den Gutachten sowie ein darauf basierendes positives Votum der/des Betreuer/s. Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

(5) Für eine Promotion müssen die Bewerber über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Entsprechend dem gewählten Fachgebiet/Schwerpunkt sind darüber hinaus Kenntnisse in Fremdsprachen wie folgt erforderlich:

- Historische Musikwissenschaft: Latein (Nachweis in der Regel durch Latinum), in begründeten Ausnahmefällen Ersatz durch gleichwertigen Abschluss in einer anderen alten Sprache (z. B. Altgriechisch, Aramäisch, Altpersisch, Hebräisch) möglich
- Transcultural Music Studies/ Geschichte des Jazz und der Populären Musik/ Geschichte der jüdischen Musik/ Kulturmanagement:
zwei moderne Fremdsprachen (Nachweis in der Regel durch ein int. anerkanntes Sprachzertifikat entsprechend mindestens B1 des Europäischen Referenzrahmens)
- Musikpädagogik: Englisch (Nachweis in der Regel durch ein int. anerkanntes Sprachzertifikat entsprechend mindestens B2 des Europäischen Referenzrahmens)

(6) Sind nach den vorstehenden Absätzen für die Zulassung zur Promotion und/oder zur Promotion selbst zusätzliche Leistungen erforderlich, kann der Promotionsausschuss einen Bewerber unter Auflagen zulassen. Sie sind in den Bescheid zur Annahme als Doktorand aufzunehmen und vom Bewerber innerhalb der gesetzten Fristen, jedoch spätestens bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens zu erfüllen.

§ 4

Betreuungsvereinbarung

(1) Voraussetzung der Zulassung zur Promotion und Annahme als Doktorand ist eine schriftliche Betreuungsvereinbarung zwischen dem Bewerber und dem/den Betreuer/n der Promotion gemäß Anlage 1, die vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses gegenzuzeichnen ist. Sie enthält neben den wechselseitigen Pflichten der Vertragspartner einen Zeit- und Arbeitsplan, der die Meilensteine der Bearbeitung der Dissertation abbildet.

(2) Betreuungsberechtigt sind wissenschaftliche Professoren, Juniorprofessoren, Honorarprofessoren sowie Privatdozenten aus dem jeweiligen Fachgebiet, soweit sie Mitglieder des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena bzw. des Instituts für Musikpädagogik und Kirchenmusik sind.

Darüber hinaus sind auch Leiter von Nachwuchsgruppen betreuungsberechtigt, wenn sie über Forschungsmittel zur Einrichtung einer Nachwuchsforschergruppe von Forschungsförderinstitutionen oder Stiftungen verfügen, die die Bewilligung der Mittel vom Ergebnis eines wissenschaftlich begründeten Auswahlverfahrens abhängig machen und deren Nachwuchsprogramm entweder vom Stifterverband für die deutsche Wissenschaft akkreditiert ist oder vergleichbaren Kriterien standhält.

(3) Wird eine fachübergreifende, interdisziplinäre Promotion und/oder eine gemeinsame Betreuung mit anderen wissenschaftlichen Einrichtungen angestrebt, können auch instituts-, fakultäts- und/oder hochschulfremde Personen, die über eine dem Abs. 2 entsprechende wissenschaftliche Qualifikation verfügen, als Mitbetreuer und/oder Gutachter tätig werden. Ebenso können als Mitbetreuer und/oder Gutachter auch Professoren im Ruhestand oder Privatdozenten, die Angehörige der Hochschule sind oder waren, tätig werden.

Im Fachgebiet Musikwissenschaft können, in den Fachgebieten Kulturmanagement und Musikpädagogik sollen externe Zweitgutachten eingeholt werden.

(4) Ausgeschiedene Betreuer und/oder Gutachter können die Betreuung und/oder Begutachtung bis zwei Jahre nach ihrem Weggang fortsetzen; die Frist kann auf Antrag des Betreuers/Gutachters von der Fakultät verlängert werden.

(5) Alle Änderungen im Betreuungsverhältnis, insbesondere ein (Status-)Wechsel der/des Betreuer/s oder die Beendigung des Betreuungsverhältnisses, sind dem jeweiligen Promotionsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 5

Zulassung zur Promotion | Immatrikulation

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Promotion ist vor Beginn der Arbeit an der Dissertation schriftlich an den Vorsitzenden des fachlich zuständigen Promotionsausschusses zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- die Benennung und skizzenhafte Ausführung (Exposé) des in Aussicht genommenen Themas sowie des gewählten Promotionsfachs,
- Urkunden und Zeugnisse in Form von Kopien (bei Fremdbewerbern in Form beglaubigter Kopien) zum Nachweis der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 3,
- eine Betreuungsvereinbarung gemäß § 4 Abs. 1,
- ein aktueller Lebenslauf mit Darstellung des persönlichen Werdegangs und Bildungswegs,
- eine Erklärung über laufende oder vorausgegangene Promotionsgesuche unter Angabe des Themas und der Fakultät, bei der die Promotion beantragt wurde sowie ob und wie das Verfahren abgeschlossen wurde.

Es ist anzugeben, ob eine Immatrikulation als Promotionsstudent beabsichtigt ist.

Sofern der Bewerber kein Mitglied der HfM ist, hat er sich durch ein gültiges Personaldokument auszuweisen.

(2) Der Promotionsausschuss soll innerhalb von zwei Monaten über den Antrag des Bewerbers entscheiden. Die Zulassung zur Promotion kann nur erfolgen, wenn

- die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3 erfüllt sind,
- die fachwissenschaftliche Betreuung der Dissertation durch eine Betreuungsvereinbarung gemäß § 4 Abs. 1 garantiert ist,

- das Fachgebiet der angestrebten Promotion Lehr- und Forschungsgebiet im promovierenden Fachgebiet ist.

Aus einer Zulassung zur Promotion ergibt sich kein Rechtsanspruch auf Eröffnung des Promotionsverfahrens.

(3) Zur Promotion kann nicht zugelassen werden, wer an anderer Stelle bereits

- in einem der in § 1 Abs. 1 benannten Fachgebiete die Eröffnung eines Promotionsverfahrens beantragt und nicht zurückgezogen hat oder
- ein Promotionsverfahren mit dem gleichen Thema erfolglos beendet hat oder
- im Rahmen eines regulären Promotionsverfahrens in einem der in § 1 Abs. 1 benannten Fachgebiete einen entsprechenden Titel bereits erlangt hat.

(4) Mit der Zulassung zur Promotion erfolgt die Annahme als Doktorand. Die Entscheidung ist dem Bewerber schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid benennt das Fachgebiet und Thema der Promotion, den/die wissenschaftlichen Betreuer sowie etwaige Auflagen gemäß § 3 Abs. 6.

(5) Die Annahme als Doktorand ist Voraussetzung für eine Immatrikulation an der Hochschule. Näheres regelt die Immatrikulationsordnung der HfM.

§ 6

Aussetzung und Abbruch des Promotionsverhältnisses

(1) Der Doktorand ist verpflichtet, jede Änderung in den antragsrelevanten Daten nach § 5 Abs. 1 sowie jede Änderung der Betreuungsvereinbarung nach § 4 Abs. 1 unverzüglich dem Promotionsausschuss anzuzeigen. Er hat die Fortführung der Arbeit an seinem Promotionsvorhaben auf Verlangen des Promotionsausschusses zu bestätigen und nachzuweisen.

(2) Das Promotionsverhältnis kann auf Antrag des Doktoranden zeitlich befristet ausgesetzt werden, wenn das Promotionsvorhaben aufgrund besonderer familiärer Belastung, Krankheit, Schwangerschaft, Elternzeit, Behinderung, Pflege von Angehörigen oder aus einem anderen Grund nicht in angemessenem Umfang verfolgt werden kann.

(3) Der Doktorand kann das Promotionsverhältnis bis zur Eröffnung des Promotionsverfahrens jederzeit durch eine schriftliche, unwiderrufliche Erklärung gegenüber dem Promotionsausschuss, die gleichzeitig als Kündigung der Betreuungsvereinbarung gilt, beenden.

(4) Wird das Betreuungsverhältnis durch den/die Betreuer gekündigt, prüft der Promotionsausschuss, ob die Kündigung berechtigt war und das Betreuungsverhältnis als gescheitert anzusehen ist und ob andere Möglichkeiten für die Betreuung der Promotion zur Verfügung stehen.

(5) Stellt der Promotionsausschuss in den Fällen des Abs. 3 und 4 die Beendigung des Promotionsverhältnisses fest, hat er die Annahme als Doktorand zu widerrufen.

(6) Die Zulassung zur Promotion kann widerrufen werden, wenn keine Aussicht besteht, dass die Dissertation in angemessener Zeit erfolgreich abgeschlossen wird. Davon ist insbesondere dann auszugehen, wenn zwischen Betreuer/n und Doktorand kein Einvernehmen über eine Anpassung des im Rahmen der Betreuungsvereinbarung nach § 4 Abs. 1 festgelegten Zeit- und Arbeitsplans hergestellt werden kann. Dem Doktoranden ist vor einer entsprechenden Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 7 Promotionsleistungen

(1) Im Sinne des § 54 Abs. 4 ThürHG ist der Doktorand gehalten, die Angebote der jeweils beteiligten Hochschulen und Institutionen zu Aus- und Weiterbildung sowie zum fachlich-wissenschaftlichen Austausch zu nutzen. Dazu gehören an der HfM insbesondere das wissenschaftliche Kolloquium des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena sowie für das Fachgebiet Musikpädagogik das Seminar zu aktuellen musikpädagogischen Forschungsthemen und die musikpädagogische Vortragsreihe.

(2) Der für das Promotionsvorhaben aufgestellte Zeit- und Arbeitsplan, der Anlage der Betreuungsvereinbarung gemäß § 4 Abs. 1 ist, wird von den Partnern der Betreuungsvereinbarung gemeinsam mindestens einmal jährlich überprüft und ggf. angepasst. Die Überprüfung ist entsprechend zu dokumentieren und dem fachlich zuständigen Promotionsausschuss vorzulegen. Eine Aussetzung des Promotionsverhältnisses nach § 6 Abs. 2 ist entsprechend zu berücksichtigen.

(3) Der Doktorand soll im Rahmen einer der von Abs. 1 S. 2 umfassten, fachlich einschlägigen Veranstaltungen an der HfM mindestens zweimal zur Arbeit an seiner Promotion vortragen. Dies gilt in der Regel auch bei einer Teilnahme an Veranstaltungen im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms der FSU oder vergleichbarer Veranstaltungen anderer Institutionen.

§ 8 Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens ist schriftlich an den fachlich zuständigen Promotionsausschuss zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis über die Annahme als Doktorand gemäß § 5 Abs. 4, sofern die Zulassung zur Promotion nicht an der HfM erfolgt ist,
2. der Nachweis über die Erfüllung der mit der Annahme als Doktorand ggf. erteilten Auflagen gemäß § 3 Abs. 6,
3. der Nachweis über die Erbringung der Promotionsleistungen nach § 7,
4. die Dissertation gemäß § 9 Abs. 1 und 2 in vierfacher Ausfertigung in maschinenschriftlicher Form dauerhaft haltbar gebunden sowie in einer schreibgeschützten elektronischen Version in einem gängigen, lesbaren Dateiformat (*.pdf/a), soweit nicht im Einzelfall davon abweichende Medien schriftlich vereinbart wurden,
5. eine ehrenwörtliche eigenhändig unterschriebene Versicherung, aus der hervorgeht,
 - dass dem Doktorand die geltende Promotionsordnung bekannt ist,
 - dass der Doktorand die Dissertation selbst angefertigt (Selbstständigkeitserklärung), keine Textabschnitte eines anderen Autors oder eigener Prüfungsarbeiten ohne Kennzeichnung übernommen und alle von ihm benutzten Hilfsmittel, persönlichen Mitteilungen und Quellen in seiner Arbeit angegeben hat,
 - welche Personen den Antragsteller bei der Auswahl und Auswertung des Materials sowie bei der Herstellung des Manuskripts unterstützt haben,
 - dass die Hilfe eines Promotionsberaters nicht in Anspruch genommen wurde und dass Dritte weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen vom Promovenden für Arbeiten erhalten haben, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Dissertation stehen,

- dass der Doktorand die Dissertation noch nicht als Prüfungsarbeit für eine staatliche oder andere wissenschaftliche Prüfung eingereicht hat,
 - ob der Doktorand die gleiche, eine in wesentlichen Teilen ähnliche oder eine andere Abhandlung bei einer anderen Hochschule als Dissertation eingereicht hat und ggf. mit welchem Ergebnis,
6. ein amtliches Führungszeugnis, falls der Doktorand nicht im öffentlichen Dienst steht,
 7. der Nachweis über die Zahlung der Promotionsgebühr, die sich nach der jeweils geltenden Gebührenordnung bestimmt,
 8. eine Ergänzung des mit dem Antrag auf Zulassung zur Promotion eingereichten Lebenslaufs, der über die zwischenzeitliche wissenschaftliche Entwicklung (insbesondere wissenschaftliche Publikationen und Vorträge) Auskunft gibt.

(2) § 5 Abs. 3 findet auf die Eröffnung des Promotionsverfahrens entsprechende Anwendung.

(3) Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens soll der Promotionsausschuss innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Antrags entscheiden. Die Entscheidung ist dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen.

(4) Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens kann so lange zurückgezogen werden, bis das Promotionsverfahren durch eine ablehnende Entscheidung über die Dissertation beendet wird oder der Termin der mündlichen Prüfung angesetzt ist. Wird der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens zurückgezogen, gilt § 6 Abs. 6 entsprechend.

§ 9 Dissertation

(1) Mit der Dissertation weist der Doktorand die Fähigkeit nach, durch selbstständige wissenschaftliche Arbeit Ergebnisse zu erzielen, die der Weiterentwicklung des Fachgebiets dienen, aus dem das Thema der Dissertation stammt.

(2) Die Dissertation ist in deutscher Sprache abzufassen. In begründeten Fällen kann der Promotionsausschuss auf Antrag eine andere Sprache zulassen. In diesem Fall ist eine angemessene Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen, deren Form und Umfang durch den Promotionsausschuss zu bestimmen ist.

Der Dissertation ist ein Titelblatt gemäß den Vorgaben des jeweiligen Fachgebiets voranzustellen.

(3) Die nach § 2 Abs. 6 bestellten Gutachter prüfen eingehend und unabhängig voneinander, ob die vorgelegte Dissertation als Promotionsleistung angenommen werden kann.

Die Gutachten sollen dem Vorsitzenden der Promotionskommission nicht später als zwei Monate nach Eröffnung des Promotionsverfahrens zugeleitet werden. Fristüberschreitungen sind zu begründen. Ist ein Gutachter nicht in der Lage, sein Gutachten in angemessener Zeit zu erstellen, kann vom Promotionsausschuss ein neuer Gutachter bestellt werden, der in der Promotionskommission an die Stelle des ausgeschiedenen Gutachters tritt.

(4) Liegen die Gutachten vor, veranlasst der Vorsitzende der Promotionskommission die Fortführung des Promotionsverfahrens.

Die Dekane der beteiligten Fakultäten benachrichtigen die betreuungsberechtigten Mitglieder der beteiligten Fakultäten, dass die Dissertation mit den Gutachten für drei Wochen zur Einsichtnahme in den beteiligten Dekanaten ausliegt. Die Benachrichtigten sind berechtigt, innerhalb der Frist gutachterlich zur Dissertation Stellung zu nehmen.

(5) Empfehlen die bestellten Gutachter die Annahme der Dissertation, entscheidet die Promotionskommission auf der Grundlage der Bewertungsvorschläge über die Gesamtnote der Dissertation. Stimmen die Noten der Gutachter überein, gilt das Prädikat der vorgeschlagenen Note als Gesamtnote der Dissertation. § 11 Abs. 1 S. 2 und 3 bleibt unberührt.

Weichen die Bewertungen voneinander ab, setzt die Promotionskommission auf der Grundlage der Gutachten die Gesamtnote fest. Dabei kann sie auch die gutachterlichen Stellungnahmen nach Abs. 4 S. 3 einbeziehen. Daneben kann die Promotionskommission mit Zustimmung des Promotionsausschusses ein weiteres Gutachten einholen. Sie soll dies tun, wenn die Noten der beiden Gutachter um mehr als eine Note voneinander abweichen.

(6) Empfiehlt ein Gutachter die Ablehnung der Dissertation, entscheidet die Promotionskommission über die Fortführung des Promotionsverfahrens.

Sie kann mit Zustimmung des Promotionsausschusses zusätzliche Gutachten einholen. Die Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation wird dann unter Berücksichtigung aller Gutachten getroffen.

(7) Lehnen zwei Gutachter die Dissertation ab, so gilt das Promotionsverfahren als erfolglos beendet. Die Einstellung des Promotionsverfahrens ist dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen. Dem Doktoranden ist auf entsprechenden Antrag Einsicht in die Akten zu gewähren.

(8) Die Annahme der Dissertation ist dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen. Mit der Annahme der Dissertation kann die Promotionskommission auf Vorschlag der Gutachter konkrete, nachvollziehbare Auflagen zur Beseitigung von Mängeln für die Veröffentlichung erteilen.

(9) Die Korrektorexemplare verbleiben bei den Gutachtern. Eine Ausfertigung der Dissertation wird mit den Gutachten in der Promotionsakte des Doktoranden verwahrt.

§ 10 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung von mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten Dauer erfolgt nach Annahme der Dissertation in Form eines Kolloquiums im Fachgebiet der Promotion oder einer hochschulöffentlichen Disputation der Dissertation, die im Fachgebiet Musikwissenschaft auch den wissenschaftlichen Mitgliedern und Angehörigen der FSU, die im Institut für Musikwissenschaft Weimar-Jena tätig sind, offensteht.

Die Prüfungsform wird einvernehmlich zwischen dem/den Betreuer/n und dem Doktoranden vereinbart; im Konfliktfall entscheidet der zuständige Promotionsausschuss.

(2) Die mündliche Prüfung wird vom Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. Sie soll binnen zwei Monaten nach Annahme der Dissertation, jedoch spätestens in dem Semester abgelegt werden, das auf das Ende der Auslagefrist folgt. Der Termin wird von der Promotionskommission festgelegt und dem Doktoranden mindestens 14 Tage vor der Prüfung mitgeteilt.

(3) Im Kolloquium soll der Doktorand im mündlichen Vortrag seine selbstständige Beschäftigung mit den zentralen Themen seines Fachgebiets und seine Kenntnisse zum Stand der Forschung unter Beweis stellen. Mit der Mitteilung über die Annahme der Dissertation nach § 9 Abs. 8 wird der Doktorand von der Promotionskommission aufgefordert, im Benehmen mit dem/den Betreuer/n seiner Dissertation innerhalb einer Frist von zwei Wochen zwei Themen für die mündliche Prüfung vorzuschlagen, die er fachlich breit gestreut entwickelt hat und die nicht in näherem Zusammenhang mit dem Thema der Dissertation stehen.

(4) In der Disputation soll der Kandidat die wichtigsten Ergebnisse der Dissertation in einem Vortrag von mindestens 30 Minuten Dauer vorstellen und in einer anschließenden wissenschaftlichen Diskussion mit den Mitgliedern der Promotionskommission verteidigen, wobei in der Regel zumindest alle promovierten Fachvertreter frageberechtigt sind. Die Promotionskommission kann auf Antrag eines am Promotionsverfahren Beteiligten weitere Personen zur Disputation zulassen.

(5) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung entscheidet die Promotionskommission über die Annahme und Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung. Gegenstände, Verlauf und Ergebnisse der Prüfung sind in einem entsprechenden Protokoll zu dokumentieren.

(6) Das Ergebnis der mündlichen Prüfungsleistung ist dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen.

(7) Wird die mündliche Prüfungsleistung als nicht ausreichend abgelehnt, so werden mit dem Doktoranden für die gleiche Prüfungsform ein weiterer Prüfungstermin und neue Prüfungsschwerpunkte/-perspektiven vereinbart. Dem Zweitversuch ist im Rahmen der Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung Rechnung zu tragen.

Wird auch im zweiten Versuch, der spätestens drei Monate nach dem Erstversuch stattfinden soll, die mündliche Prüfungsleistung als nicht ausreichend abgelehnt, so gilt das Promotionsverfahren als erfolglos beendet. Die Einstellung des Promotionsverfahrens ist dem Doktoranden schriftlich mitzuteilen. Auf entsprechenden Antrag ist ihm Einsicht in die Akten zu gewähren.

§ 11

Bewertung | Gesamtprädikat

(1) Die Dissertation gemäß § 9 und die mündliche Prüfung nach § 10 sind jeweils mit den folgenden Prädikaten zu bewerten:

überragend	summa cum laude
sehr gut	magna cum laude
gut	cum laude
genügend	rite

Schlagen beide Gutachter für die Dissertation das Prädikat „summa cum laude“ vor, wird ein dritter, externer Gutachter bestellt. Das Prädikat „summa cum laude“ kann für die Dissertation nur vergeben werden, wenn alle Gutachter in dieser Bewertung übereinstimmen.

(2) Das Gesamtprädikat wird auf Grundlage der Gutachten über die Dissertation und des Prädikats der mündlichen Prüfung festgesetzt, wobei der Dissertation ein größeres Gewicht zukommt als der mündlichen Prüfungsleistung. Weichen die Gutachten über die Dissertation um mehr als eine Note voneinander ab, gibt das Prädikat der mündlichen Prüfung den Ausschlag für das Gesamtprädikat der Promotion.

(3) Das Gesamtprädikat „summa cum laude“ kann nur vergeben werden, wenn sowohl die Dissertation als auch die mündliche Prüfung mit diesem Prädikat bewertet sind.

(4) Der Vorsitzende der Promotionskommission teilt dem Promotionsausschuss die Empfehlung für das zu vergebende Gesamtprädikat mit. Der Promotionsausschuss beschließt aufgrund der Empfehlung mit der Mehrheit der Stimmen seiner promovierten Mitglieder über die Promotion und das Gesamtprädikat. Die Beschlussfassung soll innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss aller Prüfungsleistungen erfolgen.

(5) Der Promotionsausschuss teilt dem Doktoranden seine Beschlüsse schriftlich unter Angabe der jeweiligen Bewertung der Dissertation und der mündlichen Prüfungsleistung mit. Dem Doktoranden ist auf entsprechenden Antrag Einsicht in die Akten zu gewähren.

(6) Gleichzeitig mit der Mitteilung des Gesamtprädikats weist der Promotionsausschuss auf die Pflicht zur angemessenen Veröffentlichung der Dissertation sowie auf die Bestimmungen zum Vollzug der Promotion hin. Damit gilt das Promotionsverfahren im Sinne des Befristungsrechts (Wissenschaftszeitvertragsgesetz) als abgeschlossen.

(7) Mit Abschluss des Promotionsverfahrens nach Abs. 6 und bis zum Vollzug der Promotion durch Aushändigung der Doktorurkunde nach § 13 kann der Doktorand die Bezeichnung „doctor designatus“ („Dr. des.“) führen.

Diese Berechtigung erlischt spätestens zwei Jahre nach Abschluss des Promotionsverfahrens, wenn der Doktorand zu diesem Zeitpunkt eine schriftliche Zusage für die Veröffentlichung der Dissertation innerhalb eines Jahres nicht nachweisen kann.

§ 12

Veröffentlichung der Dissertation

(1) Nach Annahme der Dissertation und erfolgreichem Abschluss der mündlichen Prüfungsleistung ist der Doktorand verpflichtet, die Dissertation in angemessener Weise zu veröffentlichen und nach Abs. 3 zu übergeben.

Sie ist als Dissertation der HfM, im Fachgebiet Musikwissenschaft als solche des Instituts für Musikwissenschaft Weimar–Jena der HfM und der FSU auszuweisen.

(2) Vor der Veröffentlichung ist die Dissertation dem Promotionsausschuss zur Genehmigung vorzulegen, der auch die Erfüllung ggf. erteilter, schriftlicher Auflagen gemäß § 9 Abs. 8 prüft. Die Dissertation ist in der schriftlich genehmigten Form zu veröffentlichen.

(3) Der Pflicht zur Veröffentlichung der Dissertation ist genüge getan, wenn der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) in Jena Pflichtexemplare der Dissertation in der nach Abs. 2 genehmigten Fassung wie folgt übergeben werden:

1. eine elektronische Version im Dateiformat pdf/a auf einer CD-ROM sowie zusätzlich drei identische gedruckte Exemplare oder
2. acht gedruckte und dauerhaft gebundene Exemplare oder

3. acht gedruckte Exemplare, wenn
 - die Dissertation in einer Zeitschrift oder einer wissenschaftlichen Schriftenreihe publiziert worden ist oder
 - ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt, eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird und die Veröffentlichung auf der Titelblattrückseite als Dissertation ausgewiesen ist.

In den Fällen von Nr. 1 und 2 überträgt der Doktorand der ThULB das Recht, weitere Kopien der Dissertation herzustellen und zu verbreiten.

In den Fällen von Nr. 1 ist der ThULB und der Deutschen Nationalbibliothek ferner das Recht einzuräumen, die Dissertation in Datennetzen öffentlich zugänglich zu machen. Hierfür kann die ThULB weitere, insbesondere technische Anforderungen an die Abgabe stellen.

(4) Daneben ist die Dissertation in der nach Abs. 2 genehmigten Fassung dem Promotionsausschuss zum Verbleib in der HfM und zur ausschließlich internen Nutzung für bibliothekarische und archivarische Zwecke wie folgt zu übergeben:

1. eine elektronische Version entsprechend Abs. 3 Nr. 1, soweit die Dissertation gemäß Abs. 3 Nr. 1 oder 2 veröffentlicht worden ist oder
2. zwei Exemplare der publizierten Fassung, soweit die Dissertation nach Abs. 3 Nr. 3 veröffentlicht worden ist.

(5) Die Veröffentlichung der Dissertation sowie die Übergabe der Pflichtexemplare ist in der Regel binnen zwei Jahren nach Abschluss des Promotionsverfahrens zu realisieren. Auf entsprechend begründeten Antrag ist eine einmalige Verlängerung bis zu einem Jahr möglich.

§ 13

Vollzug der Promotion | Urkunde

(1) Sobald eine angemessene Veröffentlichung der Dissertation nachgewiesen wurde, wird die Promotion durch Aushändigung einer von den Leitern der beteiligten Hochschulen sowie den jeweils beteiligten Dekanen unterzeichneten und mit den Siegeln der beteiligten Hochschulen versehenen Urkunde gemäß Anlagen 2 und 3 vollzogen, die neben dem Gesamtprädikat auch das Prädikat der Dissertation ausweist. Als Promotionsdatum gilt der Tag der mündlichen Prüfung.

(2) Auf Antrag des Promovierenden kann die Promotionsurkunde in englischer Sprache ausgestellt werden.

(3) Mit der Aushändigung der Urkunde erhält der Doktorand das Recht, den Doktorgrad gemäß § 1 Abs. 1 zu führen.

§ 14

Wiederholung

(1) Ist das Promotionsverfahren erfolglos beendet worden, kann frühestens nach einem Jahr und nur in besonders begründeten Fällen ein weiterer Promotionsversuch zu einem anderen Thema unternommen werden. Die Begründung ist dem erneuten Antrag auf Zulassung zur Promotion gemäß § 5 beizufügen. Wird dem Antrag stattgegeben, beginnt ein neues Promotionsverfahren. § 5 Abs. 3 bleibt unberührt.

(2) Eine Wiederholung von Dissertation und/oder mündlicher Prüfungsleistung zum Zwecke der Notenverbesserung ist ausgeschlossen.

§ 15 **Täuschung | Aberkennung**

(1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion nicht erfüllt, ohne dass der Bewerber hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Urkunde bekannt, so gilt dieser Mangel mit Bestehen der Doktorprüfung behoben.

(2) Wird der Fakultät III der Verdacht einer Täuschung bei Promotionsleistungen bekannt, soll binnen drei Monaten nach Bekanntwerden eine nachträgliche Überprüfung der Prüfungsleistungen durch den fachlich zuständigen Promotionsausschuss veranlasst werden. Die Überprüfung erfolgt durch eine Promotionskommission, der mindestens drei, jedoch nicht die ursprünglichen Gutachter angehören.

(3) Die Verleihung des Doktorgrades ist zurückzunehmen, wenn der Bewerber beim Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder der Doktorand bei Promotionsleistungen getäuscht hat oder wenn Tatsachen bekannt werden, die eine Verleihung des Doktorgrades ausgeschlossen hätten. Für die Aberkennung des Doktorgrades gelten die gesetzlichen Regelungen.

(4) Die Entscheidung über die Konsequenzen bei Unregelmäßigkeiten im Promotionsverfahren trifft der Fakultätsrat der Fakultät III, im Fachgebiet Musikwissenschaft verstärkt durch die promovierten Mitglieder des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena, soweit diese nicht bereits Mitglied des Fakultätsrats sind, mit der Mehrheit der Stimmen seiner promovierten Mitglieder nach Anhörung des Promovierten.

§ 16 **Rechtsbehelf | Einsichtnahme**

(1) Alle belastenden Entscheidungen nach dieser Promotionsordnung (insbesondere nach den §§ 5 Abs. 4, 6 Abs. 5 und 6, 8 Abs. 3, 9 Abs. 7 und 8, 10 Abs. 6 und 7, 11 Abs. 5, 15 Abs. 3) sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Gegen sie steht dem Betroffenen das Recht des Widerspruchs innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung zu. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift beim fachlich zuständigen Promotionsausschuss einzureichen.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät III, im Fachgebiet Musikwissenschaft verstärkt durch die promovierten Mitglieder des Instituts für Musikwissenschaft Weimar-Jena, soweit diese nicht bereits Mitglied des Fakultätsrats sind, mit der Mehrheit der Stimmen seiner promovierten Mitglieder nach Einholung einer Stellungnahme des Justizariats der Hochschule. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, erlässt den Widerspruchsbescheid der Präsident nach Gegenzeichnung durch den Dekan.

(3) Der Doktorand hat das Recht, nach Abschluss des Promotionsverfahrens die Promotionsakte einzusehen. § 9 Abs. 7 S. 3, § 10 Abs. 7 S. 5 sowie § 11 Abs. 5 S. 2 bleiben unberührt.

(4) Gemäß § 111 ThürHG gilt für das Promotionsverfahren das Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetz (ThürVwVfG). Für das Widerspruchsverfahren findet die Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) Anwendung.

§ 17

Gemeinsame Promotionen mit anderen Hochschulen

(1) Die Durchführung von gemeinsamen Promotionsverfahren mit anderen – als der in § 1 Abs. 1 genannten – in- oder ausländischen Hochschulen mit Promotionsrecht erfolgt auf der Grundlage einer bilateralen Vereinbarung zwischen der HfM und der betreffenden Hochschule, die von den Regelungen dieser Ordnung abweichen kann.

Sie regelt insbesondere,

- welche Studien- und Prüfungsordnungen für Auflagen entsprechend § 3 Abs. 3 maßgeblich sind,
- die Durchführung der wissenschaftlichen Betreuung, die durch mindestens je einen Betreuer der beteiligten Hochschulen erfolgen soll,
- den Umfang der Forschungsaufenthalte an der Partnerhochschule, der 12 Monate nicht unterschreiten soll,
- die Prüfungsmodalitäten, einschließlich der zu verwendenden Sprache, der Besetzung der Promotionskommission und des anzuwendenden Notensystems,
- die Übernahme von Reisekosten,
- die Modalitäten der Verleihung der Promotionsurkunde,
- die Pflicht zur Veröffentlichung der Promotion und die Ablieferung der Pflichtexemplare,
- welche Promotionsordnung für die weiteren Verfahrensfragen, ggf. mit welchen Abweichungen, Anwendung findet.

(2) Die Zulassung zur Promotion erfolgt sowohl an der HfM, als auch an der beteiligten Hochschule.

(3) Die Dissertation kann sowohl an der HfM, als auch an der Partnerhochschule vorgelegt werden. Wird die Dissertation an einer Hochschule angenommen, so ist sie der jeweils anderen Hochschule zur Zustimmung über den Fortgang des Verfahrens zu übermitteln. Wird diese Zustimmung erteilt, findet die mündliche Prüfung nach Maßgabe der Bestimmungen der annehmenden Hochschule statt. Wird die Zustimmung durch die andere Hochschule nicht erteilt, ist das gemeinsame Promotionsverfahren beendet. Es kann dann nur nach den Bestimmungen der annehmenden Hochschule fortgesetzt werden.

(4) Der Doktorgrad und der bei Kooperation mit einer ausländischen Hochschule entsprechende ausländische Grad können von den beiden Hochschulen durch eine gemeinsame Urkunde verliehen werden, die mindestens den Anforderungen von § 13 Abs. 1 genügt. Werden über die Verleihung der Grade getrennte Urkunden ausgestellt, enthalten diese den Hinweis darauf, dass es sich um eine gemeinsame Promotion handelt und beide Urkunden zusammen eine gemeinsame Promotionsurkunde darstellen.

(5) Bei einer gemeinsamen Promotion mit einer ausländischen Hochschule ist auf der Promotionsurkunde zu vermerken, dass der Promovierte das Recht hat, in Deutschland den Doktorgrad gemäß § 1 Abs. 1 und in dem ausländischen Staat den dort verliehenen Doktorgrad zu führen und dass in Klammern die Namen der beiden Hochschulen, die das Promotionsverfahren durchgeführt haben, hinzugefügt werden können.

§ 18 Doktorjubiläum

(1) Die Promotionsurkunde kann zur 50. Wiederkehr des Promotionstages erneuert werden, wenn dies mit Rücksicht auf die wissenschaftlichen Verdienste oder auf die enge fachliche Verbindung des Jubilars mit der HfM bzw. mit dem Institut für Musikwissenschaft Weimar–Jena, bei gemeinsamen Promotionen nach § 17 mit beiden beteiligten Hochschulen, angebracht erscheint.

(2) Die Jubiläumsurkunde wird auf Antrag des zuständigen Dekans und nach Zustimmung des Fakultätsrats, im Fachgebiet Musikwissenschaft verstärkt durch die promovierten Mitglieder des Instituts für Musikwissenschaft Weimar–Jena, soweit diese nicht bereits Mitglied des Fakultätsrats sind, verliehen. Sie trägt die Unterschriften gemäß § 13 Abs. 1.

§ 19 Ehrenpromotion

(1) In Anerkennung hervorragender wissenschaftlicher Leistungen oder anderer besonderer Verdienste kann in den in § 1 Abs. 1 genannten Fachgebieten auch Grad und Würde eines „Doktor ehrenhalber“ (doctor honoris causa) verliehen werden. Die nach § 1 Abs. 1 zu vergebenden Doktorgrade werden dann mit dem Zusatz „honoris causa“ (h. c.) versehen.

(2) Zur Initiierung der Prüfung einer Ehrenpromotion bedarf es eines entsprechenden Antrags an den fachlich zuständigen Promotionsausschuss durch mindestens einen Hochschullehrer des betreffenden Fachgebiets, im Fachgebiet Musikwissenschaft auch durch ein promoviertes Mitglied der FSU, das im Institut für Musikwissenschaft Weimar–Jena tätig ist.

(3) Zur Würdigung der wissenschaftlichen und/oder besonderen Leistungen der zu ehrenden Persönlichkeit bestellt der zuständige Promotionsausschuss mindestens zwei externe Gutachter. Sieht er die vorgelegten Gutachten als ausreichend an, legt er den Antrag, ggf. zusammen mit einer eigenen Stellungnahme, dem Fakultätsrat vor.

(4) Unter Würdigung der vorgelegten Unterlagen entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät III, im Fachgebiet Musikwissenschaft verstärkt durch die promovierten Mitglieder des Instituts für Musikwissenschaft Weimar–Jena, soweit diese nicht bereits Mitglied des Fakultätsrats sind, mit drei Viertel der Stimmen seiner promovierten Mitglieder über den Antrag auf Verleihung der Ehrendoktorwürde.

Vor dem Beschluss des Fakultätsrates ist dem Senat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(5) Der Leiter der Hochschule und der zuständige Dekan vollziehen die Verleihung der Ehrendoktorwürde in der Regel in einer öffentlichen Veranstaltung, zu der der Senat und die Mitglieder der involvierten Fakultäten und Institutionen geladen sind, durch Überreichung einer von den Leitern der beteiligten Hochschulen sowie den jeweils beteiligten Dekanen unterzeichneten und mit den Siegeln der beteiligten Hochschulen versehenen Urkunde, in der die Leistungen der geehrten Persönlichkeit gewürdigt werden.

§ 20

Inkrafttreten | Übergangsbestimmungen | Änderungen

(1) Diese Ordnung tritt zum 01. Oktober 2017, dem Beginn des Wintersemesters 2017/18, in Kraft.

Sie gilt auch für alle bereits begonnenen Promotionsverhältnisse für die weitere Fortführung und Beendigung des Promotionsverfahrens.

Sofern zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung ein Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens noch nicht gestellt und auch nicht absehbar ist, soll für die weitere Arbeit an der Dissertation ein Zeit- und Arbeitsplan im Sinne des § 7 Abs. 2 dieser Ordnung aufgestellt werden und das weitere Promotionsverfahren begleiten.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten die „Promotionsordnung für das Fachgebiet Musikwissenschaft am gemeinsamen Institut für Musikwissenschaft Weimar-Jena“ vom 26. Juni 2001 (VBl. 02/2004 S. 8) sowie die „Promotionsordnung des Fachbereichs III für das Fachgebiet Musikpädagogik“ vom 02. Juli 2002 (VBl. 02/2004 S. 27) nach Maßgabe von Abs. 3 außer Kraft.

(3) Bewerber, die vor dem Inkrafttreten dieser Promotionsordnung auf der Grundlage einer der in Abs. 2 benannten Promotionsordnungen als Doktorand zugelassen wurden, sind berechtigt, auf Basis einer entsprechenden schriftlichen Erklärung gegenüber dem Promotionsausschuss das Verfahren nach der jeweiligen Promotionsordnung zu beenden. Dieses Wahlrecht entfällt nach Ablauf von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Ordnung.

(4) Für Bewerber, die ein neu berufenes Fakultätsmitglied an der Hochschule, der dieses Mitglied vor seiner Berufung angehörte, als Doktorand angenommen bzw. betreut hat, gelten die Zulassungsvoraussetzungen zur Annahme als Doktorand bzw. zur Eröffnung des Promotionsverfahrens der Herkunftshochschule ebenfalls für die HfM. Für die Fortführung und Beendigung des Promotionsverfahrens ist die vorstehende Promotionsordnung maßgeblich.

(5) Änderungen dieser Ordnung bedürfen der zustimmenden Kenntnisnahme des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät der FSU nur dann, wenn sie die Promotion im Fachgebiet Musikwissenschaft betreffen. Alle anderen Änderungen sind der Philosophischen Fakultät lediglich nachrichtlich zu übermitteln.

Weimar, den 04. September 2017

Prof. Dr. Christoph Stölzl
Präsident

Anlage 1 **Betreuungsvereinbarung**

Zwischen **Frau/Herr**
 Anschrift

- nachfolgend Promovend genannt -

und **Frau/Herrn**
 Funktionsstelle
 Anschrift der Funktionsstelle

- nachfolgend Betreuer/in genannt -

sowie

Frau/Herrn
Funktionsstelle
Anschrift der Funktionsstelle

- nachfolgend Betreuer/in genannt -

wird nachfolgende Betreuungsvereinbarung gemäß § 4 der Promotionsordnung der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar in der jeweils geltenden Fassung geschlossen:

§ 1
Thema und Art der Dissertation

Der Promovend beabsichtigt, beginnend mit der Zulassung zur Promotion durch den fachlich zuständigen Promotionsausschuss der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar, eine monographische Dissertation zu dem nachfolgend benannten Thema zu erstellen:

[Themenstellung]

Das Promotionsvorhaben wurde mit Exposé vom xx.xx.xxxx beschrieben und mit dem/den Betreuer/n abgestimmt. Es wird als Anlage zu dieser Vereinbarung genommen.

Das Promotionsvorhaben ist

- Gegenstand einer gemeinsamen Kooperation mit der wissenschaftlichen Einrichtung:

- Gegenstand der Teilnahme an dem strukturierten Promotionsprogramm:

§ 2 Zeit- und Arbeitsplan

Die Konzipierung und Durchführung des Promotionsvorhabens ist so zu gestalten, dass die Promotion in der Regel innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden kann.

Zum vorgenannten Promotionsvorhaben wurde ein vorläufiger Zeit- und Arbeitsplan erstellt, der Anlage dieser Vereinbarung wird. Mit dem Zeit- und Arbeitsplan werden Arbeitspakete und Meilensteine vereinbart, die unter Berücksichtigung des Themas der Dissertation und der Qualifikation des Promovenden, überprüfbare Zwischenziele festlegen.

Der Zeit- und Arbeitsplan ist mindestens einmal jährlich zu überprüfen. Er kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit angepasst und modifiziert werden. Er ist anzupassen, wenn eine Aussetzung des Promotionsverhältnisses nach § 6 Abs. 2 der Promotionsordnung erfolgt. Jede Überprüfung und Anpassung ist schriftlich zu dokumentieren und dem Promotionsausschuss zur Kenntnis zu geben.

§ 3 Aufgaben und Pflichten der/des Betreuer/s

Dem/Den Betreuer/n sind folgende Abweichungen von den in § 3 der Promotionsordnung bestimmten regelmäßigen Zulassungsvoraussetzungen bekannt:

- Abschluss des Hochschulstudiums nicht mit mindestens dem Prädikat „gut“
- Bachelor- oder diesem gleichgestellter Abschluss

Mit der Unterzeichnung dieser Betreuungsvereinbarung wird eine Zulassung des Promovenden zur Promotion trotz Abweichen von den Regelvoraussetzungen der Promotionsordnung durch den/die Betreuer fachlich befürwortet.

Der/Die Betreuer ist/sind zur regelmäßigen fachlichen Beratung des Promovenden sowie zu regelmäßigen Gesprächen über den Fortgang der Arbeit und die Einhaltung des Zeit- und Arbeitsplans bei gleichzeitiger Unterstützung der wissenschaftlichen Selbstständigkeit des Promovenden verpflichtet.

Der/Die Betreuer hat/haben den Promovenden auf alle fachbezogenen Angebote zu Aus- und Weiterbildung sowie zum fachlich-wissenschaftlichen Austausch hinzuweisen und eine weitgehende Einbindung des Promovenden in fachbezogene Veranstaltungen anzustreben.

Die Betreuung erfolgt unabhängig von der Dauer einer Finanzierung des Promotionsvorhabens.

§ 4 Aufgaben und Pflichten des Promovenden

Der Promovend verpflichtet sich zu einer regelmäßigen Berichterstattung über inhaltliche Teilergebnisse der Dissertation sowie zur Beachtung des Zeit- und Arbeitsplans. Abweichungen sind dem/den Betreuer/n umgehend anzuzeigen.

Der Promovend verpflichtet sich zu einer engagierten Betreuung seines Promotionsvorhabens. Dazu gehört auch die regelmäßige Aus- und Weiterbildung nach § 7 der Promotionsordnung.

§ 5
Arbeitsbedingungen | Ausstattung

Dem Promovenden werden folgende Ressourcen zur Verfügung gestellt:

Arbeitsplatz	[]	PC	[]
Telefon	[]	Internetzugang	[]

Sonstiges:

§ 6
Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Promovend und Betreuer verpflichten sich zur Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis nach Maßgabe der §§ 1 und 2 der Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Friedrich-Schiller-Universität Jena.

(http://www.uni-jena.de/Sicherung_guter_wissenschaftlicher_Praxis.html)

§ 7
Konflikte | Beendigung des Betreuungsvertrages

Bei Konflikten im Betreuungsverhältnis können sich beide Parteien jederzeit an den fachlich zuständigen Promotionsausschuss wenden.

Eine ordentliche Kündigung des Betreuungsvertrages durch den/die Betreuer ist ausgeschlossen. Davon unberührt bleibt das außerordentliche Kündigungsrecht aus wichtigem Grund. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere bei wiederholter Verletzung der in dieser Vereinbarung geregelten Pflichten vor.

Anderenfalls endet der Betreuungsvertrag durch die jederzeit mögliche Beendigung durch eine schriftliche Erklärung des Promovenden oder mit Abschluss des Promotionsverfahrens.

§ 8
Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft

Die Vereinbarkeit von Familie und wissenschaftlicher Tätigkeit wird besonders unterstützt. Spezielle Fördermaßnahmen werden nach Bedarf vereinbart.

Weimar, den

Weimar, den

Betreuer/in

Promovend/in

Betreuer/in

Anlage 2 Promotionsurkunde Musikwissenschaft



P R O M O T I O N S U R K U N D E

Die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar verleiht durch die Fakultät III
gemeinsam mit der Philosophischen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena

[VORNAME] [NAME]

geboren am [Geburtsdatum] in [Geburtsort]

den akademischen Grad

– DOCTOR PHILOSOPHIAE –

(Dr. phil.),

nachdem mit der Dissertation

[„Titel“] ([Prädikat])

sowie der mündlichen Prüfung vom [Prüfungsdatum]
die wissenschaftliche Befähigung erwiesen und das Gesamtprädikat

[Prädikat]

vergeben wurde.

Weimar / Jena, den [Datum]

Ausstellungsdatum

Präsident/in

Dekan/in der Fakultät III

[Siegel]

[Titel] [Vorname] [Name]

[Titel] [Vorname] [Name]

Präsident/in

Dekan/in der Philosophischen Fakultät

[Siegel]

[Titel] [Vorname] [Name]

[Titel] [Vorname] [Name]

Anlage 3 Promotionsurkunde Kulturmanagement | Musikpädagogik



Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

P R O M O T I O N S U R K U N D E

Die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar
verleiht durch die Fakultät III

[VORNAME] [NAME]

geboren am [Geburtsdatum] in [Geburtsort]

den akademischen Grad

– DOCTOR PHILOSOPHIAE –

(Dr. phil.),

nachdem mit der Dissertation

[„Titel“] ([Prädikat])

sowie der mündlichen Prüfung vom [Prüfungsdatum]
die wissenschaftliche Befähigung erwiesen und das Gesamtprädikat

[Prädikat]

vergeben wurde.

Weimar, den [Datum]

Ausstellungsdatum

Präsident/in

Dekan/in der Fakultät III

[Siegel]

[Titel] [Vorname] [Name]

[Titel] [Vorname] [Name]

**Satzung
für die Vergabe von Stipendien
im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms der Bundesregierung
(Deutschlandstipendium)
an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar**

Auf Grundlage des Gesetzes zur Schaffung eines nationalen Stipendienprogramms (Stipendienprogramm-Gesetz – StipG) vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 957), zuletzt geändert durch Artikel 74 des Gesetzes vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626) in Verbindung mit der Verordnung zur Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes (Stipendienprogramm-Verordnung – StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2197), zuletzt geändert durch Art. 2 der Verordnung vom 29. November 2011 (BGBl. I S. 2450) erlässt die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar die folgende Satzung für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms der Bundesregierung (Deutschlandstipendium).

Der Senat hat die Satzung am 22. Mai 2017 beschlossen; der Leiter der Hochschule hat sie am 04. September 2017 genehmigt.

Die Satzung für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms der Bundesregierung (Deutschlandstipendium) wurde dem Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft am 05. September 2017 angezeigt.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck des Stipendiums
- § 2 Förderfähigkeit
- § 3 Umfang und Dauer der Förderung
- § 4 Ausschreibung und Bewerbung
- § 5 Auswahlkriterien | Auswahlverfahren
- § 6 Vergabekommission
- § 7 Bewilligung und Weitergewährung des Stipendiums
- § 8 Hochschulwechsel | Auslandsaufenthalt | Beurlaubung
- § 9 Mitwirkung | Kontakt zu privaten Mittelgebern
- § 10 Beendigung | Widerruf
- § 11 Gleichstellung | Inkrafttreten

§ 1 – Zweck des Stipendiums

(1) Zweck des Stipendiums ist die Förderung begabter Studierender, die hervorragende Leistungen in Studium oder Beruf erwarten lassen oder bereits erbracht haben.

(2) Das Stipendium ist ein nicht rückzahlbarer Zuschuss zum Lebensunterhalt. Eine Gegenleistung, insbesondere in Form einer gegenwärtigen oder künftigen Tätigkeit für oder zugunsten der Hochschule und/oder des privaten Mittelgebers ist nicht geschuldet.

(3) Das Stipendium begründet kein Arbeitsverhältnis mit der Hochschule und/oder dem privaten Mittelgeber.

Es unterliegt nicht der Sozialversicherungspflicht, da es kein Entgelt im Sinne von § 14 SGB IV darstellt. Das Stipendium ist unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 EStG steuerfrei.

§ 2 – Förderfähigkeit

(1) Förderfähig sind Studierende, die im Rahmen der Regelstudienzeit an der Hochschule in einem ersten grundständigen Studiengang (Bachelor, Diplom, Staatsexamen) oder in einem ersten Masterstudiengang eingeschrieben sind oder im Förderzeitraum sein werden.

§ 6 Abs. 3 und 4 StipG bleiben unberührt.

(2) Nicht gefördert werden kann, wer bereits eine andere begabungs- oder leistungsabhängige Förderung durch eine inländische oder ausländische Einrichtung erhält, die 30 € monatlich übersteigt. § 1 Abs. 3 S. 2 StipG bleibt unberührt.

(3) Die Vergabe der Stipendien erfolgt einkommensunabhängig und wird nicht auf eine Förderung nach dem BAföG angerechnet.

(4) Ein Rechtsanspruch auf das Stipendium besteht nicht.

§ 3 – Umfang und Dauer der Förderung

(1) Die Höhe des Stipendiums beträgt 300 € monatlich.

(2) Die Stipendien werden in der Regel für die Dauer von zwei Semestern bewilligt. Der Förderzeitraum beginnt jeweils zum 01. Oktober. Die Auszahlung erfolgt zum Monatsersten.

(3) Mit der Bewilligung wird die Förderungsdauer festgelegt. Die Förderungsdauer beträgt in der Regel ebenfalls zwei Semester. Sie kann längstens bis zum Ende der Regelstudienzeit im jeweiligen Studiengang festgelegt werden (Förderungshöchstdauer).

(4) Ist eine über den Bewilligungszeitraum hinausgehende Förderungsdauer festgelegt, wird das Stipendium innerhalb der Förderungsdauer bei positiver Begabungs- und Leistungsüberprüfung jeweils von Amts wegen für einen weiteren Bewilligungszeitraum nach Abs. 2 bewilligt.

§ 4 – Ausschreibung und Bewerbung

(1) Die Hochschulleitung schreibt die Stipendien auf den Internetseiten der Hochschule, durch Aushang an den einzelnen Hochschulstandorten sowie über den Studierendenrat jeweils zum 01. Oktober eines Jahres aus. Die Ausschreibung soll so veröffentlicht werden, dass eine Bewerbungsfrist von einem Monat nicht unterschritten wird.

(2) Die Ausschreibung enthält neben der Bezugnahme auf diese Satzung:

- die voraussichtliche Anzahl der zu vergebenden Stipendien,
- den Vorbehalt, dass für den Bewilligungszeitraum ausreichend private Mittel zur Verfügung stehen, sofern die Einwerbung noch nicht abgeschlossen ist,
- eine ggf. vorgesehene Zweckbindung von Stipendien, z. B. für bestimmte Fachrichtungen oder Studiengänge,
- den regelmäßigen Bewilligungszeitraum,
- Form und Adressat der Bewerbung sowie die beizubringenden Bewerbungsunterlagen,

- den Bewerbungsschluss (in der Regel der 31. August eines jeden Jahres) sowie
- den Ablauf des Auswahlverfahrens.

(3) Ein Stipendium kann nur auf Antrag (Bewerbung) gewährt werden, der entsprechend der jeweiligen Ausschreibung zu stellen ist und glaubhaft darlegen muss, dass der bisherige Werdegang besondere Leistungen in Studium oder Beruf erwarten lässt oder bereits erbracht hat. Nicht form- und fristgerecht eingereichte Bewerbungen können keine Berücksichtigung finden.

§ 5 – Auswahlkriterien | Auswahlverfahren

(1) Die Stipendien werden nach Begabung und Leistung vergeben. Der Vorauswahl auf Basis der Bewerbungsunterlagen werden folgende Auswahlkriterien zugrunde gelegt:

- für Studienanfänger:
die in der Eignungsprüfung erzielten Ergebnisse
- für bereits immatrikulierte Studierende:
die bisher erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, für Studierende eines Masterstudiengangs auch die Abschlussnote des vorausgegangenen Studiums
sowie für alle:
- besondere Erfolge, Auszeichnungen, Preise, insbesondere im Rahmen von Wettbewerben; Teilnahme an Meisterkursen; vorangegangene Berufstätigkeit(en) und Praktika

(2) Die Studien- und Prüfungsleistungen sind durch Vorlage eines aktuellen Transcript of Records sowie eines ergänzenden Fach-Gutachtens von Hauptfachlehrer, Institutsdirektor oder eines anderen Lehrenden nachzuweisen, das neben der Bestätigung eines mindestens ordnungsgemäßen Studienverlaufs eine aussagekräftige verbale Einschätzung der künstlerischen, pädagogischen oder wissenschaftlichen Leistungen des Bewerbers enthalten soll.

(3) Als gleichwertige Kriterien neben dem bisherigen Werdegang und den bisher erbrachten Leistungen werden bei der Gesamtbetrachtung des Potentials der Bewerber auch berücksichtigt:

- außerschulisches oder außerfachliches Engagement wie eine ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, hochschulpolitisches oder politisches Engagement oder die aktive Mitwirkung in sozial engagierten Vereinen, Verbänden oder Religionsgesellschaften,
- die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, z. B. durch großen persönlichen Einsatz bei studentischen Initiativen oder Projekten in leitender Funktion oder durch aktive Unterstützung sowie
- besondere persönliche oder familiäre Umstände wie Krankheiten und Behinderungen, die Betreuung eigener Kinder, insbesondere als alleinerziehendes Elternteil, oder pflegebedürftiger naher Angehöriger, die Mitarbeit im familiären Betrieb, studienbegleitende notwendige Erwerbstätigkeiten, familiäre Herkunft oder ein Migrationshintergrund.

(4) Die in der Vorauswahl erfolgreichen Bewerber werden zu einer persönlichen Vorstellung von bis zu max. 30 min Dauer eingeladen. In einem Gespräch soll ein Gesamteindruck von Persönlichkeit und Potenzial des Bewerbers gewonnen werden und Raum für ergänzende Fragen und Aufklärungen bestehen. Daneben kann allen Bewerbern eines Bewerbungszeitraums auch Gelegenheit zur Präsentation ihres persönlichen Leistungsstandes (je nach Studienfach Vorspiel oder Vortrag/Präsentation) gegeben werden.

(5) Anhand der vorstehenden Kriterien werden aus den form- und fristgerecht eingegangenen Bewerbungen die Bewerber ausgewählt, die in die Förderung aufgenommen werden sollen sowie weitere, die in einer festzulegenden Reihung nachrücken, wenn in die Auswahl aufgenommene Bewerbungen zurückgezogen oder aus sonstigen Gründen nicht bewilligt werden können.

§ 6 – Vergabekommission

(1) Die Durchführung des Auswahlverfahrens sowie die Entscheidung über die Aufnahme in die Förderung obliegen einer Vergabekommission, die sich aus den Mitgliedern der Hochschulleitung sowie allen Studiengangleitern zusammensetzt.

Die Gleichstellungsbeauftragte sowie Vertreter der privaten Mittelgeber können mit beratender Stimme an den Sitzungen der Vergabekommission teilnehmen.

(2) Die Vergabekommission ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf stimmberechtigte Mitglieder, darunter mindestens ein Mitglied der Hochschulleitung, anwesend sind, wobei die Studiengangleiter auch durch ihre jeweiligen Vertreter vertreten sein können. Vorsitzender der Kommission ist der Leiter der Hochschule, in dessen Abwesenheit das anwesende Mitglied der Hochschulleitung, das nach der internen Vertretungsregelung zunächst vertretungsberechtigt ist.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Enthaltungen sind unzulässig.

(4) Die Sitzungen der Vergabekommission sind jeweils mit einem Protokoll zu dokumentieren. Das Protokoll soll neben den üblichen Formalien insbesondere die Ablehnungsgründe für die nicht berücksichtigten Bewerber wiedergeben.

§ 7 – Bewilligung und Weitergewährung des Stipendiums

(1) Jede Bewilligung eines Stipendiums erfolgt schriftlich durch den Präsidenten auf der Grundlage der Entscheidung der Vergabekommission. Sie kann nur erteilt oder verlängert werden, wenn für den Bewilligungszeitraum die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen.

(2) Die Bewilligung eines Stipendiums umfasst die Entscheidung über den Bewilligungszeitraum, die Höhe des Stipendiums sowie die Förderungsdauer.

(3) Sofern eine über den Bewilligungszeitraum hinausgehende Förderdauer festgelegt wird, legt der Bewilligungsbescheid auch den Termin fest (in der Regel zwei Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums), bis zu dem der Stipendiat der Vergabekommission weitere Begabungs- und Leistungsnachweise vorzulegen hat, um der Vergabekommission eine Begabungs- und Leistungsüberprüfung zu ermöglichen.

Wird die rechtzeitige Vorlage der Nachweise versäumt, ist eine Weitergewährung des Stipendiums ausgeschlossen. Der Studierende kann sich jedoch nach § 4 erneut um ein Stipendium bewerben.

(4) Sofern Fördermittel der/des privaten Geldgeber/s (noch) zur Verfügung stehen, überprüft die Vergabekommission anhand der vorgelegten Begabungs- und Leistungsnachweise, ob Begabung und Leistung des Stipendiaten eine Weitergewährung des Stipendiums rechtfertigen

und entscheidet von Amts wegen über die Weitergewährung des Stipendiums. Sie soll in diesen Fällen auf eine erneute persönliche Vorstellung nach § 5 Abs. 4 verzichten.

(5) Verlängert sich die Studiendauer aus schwerwiegenden Gründen, wie Schwangerschaft, Pflege und Erziehung eines Kindes, Pflege eines Angehörigen, Behinderung oder wegen eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts, so kann die Förderungs(höchst)dauer auf Antrag verlängert werden.

Ein schwerwiegender Grund ist auch eine unverschuldete wirtschaftliche Notlage (z. B. aufgrund familiärer Herkunft oder durch Migrationshintergrund), durch die der Studierende gezwungen ist, einer studienbegleitenden Erwerbstätigkeit in einem Umfang nachzugehen, der eine Verzögerung des Studienverlaufs bedingt.

§ 8 – Hochschulwechsel | Auslandsaufenthalt | Beurlaubung

(1) Die Auszahlung des Stipendiums setzt voraus, dass der Stipendiat an der Hochschule immatrikuliert ist. Wechselt der Stipendiat während des Bewilligungszeitraums an eine andere Hochschule, wird das Stipendium entsprechend der bisherigen Bewilligung ein Semester lang fortgezahlt, wobei die Semesterdauer der vergebenden Hochschule maßgeblich ist. Eine Bewerbung um ein erneutes Stipendium an der neuen Hochschule bleibt davon unberührt.

(2) Das Stipendium wird auch während der unterrichtsfreien Zeit, während verpflichtender Inlands- und Auslandspraktika sowie, abweichend von Abs. 1, während eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts gezahlt.

(3) Während der Zeit einer Beurlaubung vom Studium wird das Stipendium nicht gezahlt. Bei Wiederaufnahme des Studiums im Anschluss an die Beurlaubung wird der Bewilligungszeitraum des Stipendiums auf Anzeige des Stipendiaten angepasst. Die Zeit der Beurlaubung wird auf die Förderungsdauer nicht angerechnet.

§ 9 – Mitwirkung | Kontakt zu privaten Mittelgebern

- (1) Mit der Annahme des Stipendiums verpflichtet sich der Stipendiat
- alle Veränderungen in den persönlichen Verhältnissen, die für die Gewährung des Stipendiums von Bedeutung sind, unverzüglich mitzuteilen (insbesondere ein beabsichtigter Studienfach-, Studiengang- oder Hochschulwechsel, eine voraussichtliche Überschreitung der Regelstudienzeit, Unterbrechung oder Abbruch des Studiums),
 - jede weitere Gewährung einer leistungs- und begabungsabhängigen Förderung im Sinne des § 2 Abs. 2 unverzüglich mitzuteilen,
 - die von der Hochschule geforderten Eignungs-, Begabungs- und Leistungsnachweise beizubringen und entsprechende Auskünfte zu erteilen,
 - eine deutsche Bankverbindung für die Auszahlung des Stipendiums anzugeben und für die Dauer der Bewilligung vorzuhalten.

(2) Mit der Annahme des Stipendiums erteilt der Stipendiat sein Einverständnis, dass

- die Hochschule die für die Erfüllung ihrer Auskunftspflicht gemäß § 13 Abs. 2 Nr. 1 StipG erforderlichen Daten für die Bundesstatistik an die zuständigen Stellen weiterleiten darf,
- die Hochschule dem zuständigen Bundesministerium die zur Überprüfung von Doppelförderungen notwendigen Daten gemäß § 4 Abs. 2 StipG übermitteln darf.

(3) Die Hochschule fördert den Kontakt der Stipendiaten mit den privaten Mittelgebern in geeigneter Weise. Der Stipendiat ist zur Nutzung von Angeboten zur Pflege des Kontakts mit privaten Mittelgebern jedoch nicht verpflichtet.

§ 10 – Beendigung | Widerruf

(1) Das Stipendium endet mit Ablauf des Monats, in dem der Stipendiat

- die letzte Prüfungsleistung erbracht hat,
- das Studium abgebrochen hat,
- die Fachrichtung gewechselt hat oder
- exmatrikuliert wird.

Das Stipendium endet ferner mit Ablauf der Regelstudienzeit des jeweiligen Studiengangs, sofern nicht eine Verlängerung der Förderungs(höchst)dauer gemäß § 7 Abs. 5 gewährt wurde.

(2) Die Bewilligung des Stipendiums soll mit mindestens sechswöchiger Frist zum Ende eines Kalendermonats widerrufen werden, wenn der Stipendiat

- seinen Obliegenheiten nach § 9 Abs. 1 nicht nachgekommen ist oder falsche Angaben gemacht hat oder
- entgegen § 4 Abs. 1 StipG eine weitere Förderung erhält oder
- der Vergabekommission bekannt wird, dass die Voraussetzungen für eine Bewilligung nicht mehr erfüllt sind.

Ein rückwirkender Widerruf der Bewilligung ist insbesondere dann möglich, wenn eine Doppelförderung vorliegt oder die Bewilligung auf falschen Angaben des Stipendiaten beruht.

§ 11 – Gleichstellung | In-Kraft-Treten

(1) Status- und Funktionsbezeichnungen nach dieser Satzung gelten gleichermaßen für Frauen, Männer und Menschen, die sich selbst keinem dieser Geschlechter zuordnen.

(2) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01. Juni 2017 in Kraft. Sie gilt erstmals für die Ausschreibung und Vergabe des Stipendiums zum 01. Oktober 2017.

Die Richtlinien der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar für die Vergabe von Stipendien im Rahmen des nationalen Stipendienprogramms der Bundesregierung (Deutschlandstipendium) vom 24. August 2011 gelten für alle bereits bewilligten Stipendien für den laufenden Bewilligungszeitraum fort und treten somit zum 30. September 2017 außer Kraft.

Weimar, den 04. September 2017

Prof. Dr. Christoph Stölzl
Präsident

**Richtlinie
zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar**

Gemäß § 9 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) vom 19.09.2000 (GVBl. S. 282), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 13. März 2014 (GVBl. S. 92) sowie der diese ergänzenden Verwaltungsvorschriften (VV) in der jeweils gültigen Fassung erlässt die Kanzlerin als Beauftragte für den Haushalt gemäß § 30 S. 2 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) die folgende Richtlinie zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar. Sie gilt für alle Bereiche und Einrichtungen der Hochschule, für die sie die Verantwortung für die Haushaltsführung trägt.

Status- und Funktionsbezeichnungen nach dieser Richtlinie gelten gleichermaßen für Frauen, Männer und Menschen, die sich selbst keinem dieser Geschlechter zuordnen.

2. Allgemeine Bestimmungen

Als Haushaltsmittel gelten alle Einnahmen, die im jährlichen *Wirtschaftsplan* der Hochschule sowie den darauf basierenden *Mittelzuweisungen* ausgewiesen sind, sowie alle zusätzlichen Einnahmen von Dritten.

2.1. Buchführung

Die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen der Hochschule richten sich nach den *Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung* in entsprechender Anwendung der handelsrechtlichen Vorschriften.

Im Übrigen finden die Bestimmungen der Thüringer Landeshaushaltsordnung Anwendung.

Für die zentrale Buchführung und Rechnungslegung ist innerhalb der Hochschulverwaltung die Abteilung Haushalt zuständig. Die von ihr zur Abwicklung finanzrelevanter Vorgänge erstellten Formulare, die im internen Bereich der Internetseiten der Hochschule unter „Formulare“ und dort unter „Haushaltsangelegenheiten“ abrufbar sind, sind zwingend zu verwenden.

2.2. Kostenstellenrechnung

Für die Hochschuleinrichtungen werden *Kostenstellen* gebildet, die nach der Organisation der Hochschule strukturiert sind. Aktivitäten (wie Projekte oder Veranstaltungen) werden als *Kostenträger* abgebildet.

Die Kostenstellen- und Kostenträgerschlüssel werden von der Stabsstelle Controlling in einem Kostenstellenplan festgelegt. Sie sind im Rahmen der Kontierung anzugeben.

2.3. Budgets

Zu Beginn des Wirtschaftsjahres werden aus den Ansätzen des Wirtschaftsplans Einzelbudgets für Institute, Zentrale Einrichtungen und sonstige bewirtschaftende Stellen hergeleitet und diesen ganz oder teilweise durch Budgetzuweisungen zur Bewirtschaftung übertragen. Die Anfangsbudgets können durch weitere Zuweisungen oder korrespondierende Einnahmen verstärkt werden.

Die Bewirtschaftung der einzelnen Budgets erfolgt durch den jeweiligen Budgetverantwortlichen. Die Budgets sind die obere Grenze der Ermächtigung, bis zu der Verpflichtungen eingegangen und Ausgaben geleistet werden dürfen.

3. Bewirtschaftungsregeln

Die Budgetverantwortlichen haben die Pflicht, das ihnen zugewiesene Budget selbstständig zu bewirtschaften und zu jedem Zeitpunkt die Übersicht über die Höhe der bereits verausgabten, der bereits verplanten sowie der noch zur Verfügung stehenden (ungebundenen) Mittel zu haben.

Die Beauftragte für den Haushalt kann *haushaltswirtschaftliche Sperren* verhängen, wenn es die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben erfordert.

Zur Haushaltsüberwachung wird den Budgetverantwortlichen ein lesender Zugang für die Anzeige der Buchungen und der Kontostände für alle von ihnen bewirtschafteten Budgets ermöglicht. Treten Unregelmäßigkeiten auf, sind sie verpflichtet, sofort die Abteilung Haushalt zu informieren und den Sachverhalt zu klären.

3.1. Verfügungsgrenzen

Im Rahmen des zugewiesenen Budgets können die Budgetverantwortlichen eigenverantwortlich und im Rahmen der Zweckbindung des Budgets *Aufträge* erteilen und *Verträge* abschließen, wenn und soweit die im Einzelfall einzugehende Verpflichtung einen Betrag von 5.000 € brutto nicht übersteigt.

Dies gilt (unabhängig von der Höhe der Verpflichtung) nicht für

- den Abschluss von Verträgen über wiederkehrende und/oder mehrjährige Leistungen
- den Abschluss von Kooperationsverträgen, in denen auch nicht-monetäre Ressourcen der Hochschule (Personal, Räume, etc.) Leistungsgegenstand der Hochschule sind
- Vertragsabschlüsse mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes

Diese Geschäfte sowie über die Verfügungsgrenze hinausgehende Verbindlichkeiten werden – nach Vorbereitung und Mitzeichnung durch den Budgetverantwortlichen – durch die Beauftragte für den Haushalt getätigt. Die Teilung eines Geschäfts zum Zweck der Unterschreitung der Verfügungs- oder Budgetgrenze ist unzulässig.

Die Beschaffung von Geschäftsbedarf, Instrumenten, Geräten, Zubehör etc. und die Vergabe von Reparatur- und Wartungsaufträgen erfolgt grundsätzlich durch die mit der Beschaffung beauftragte Person der Abteilung Haushalt.

Beschaffungen von Literatur, Noten etc. erfolgen durch den Leiter der Hochschulbibliothek.

Beschaffungen von IT-Leistungen und -Infrastruktur (inkl. der Kopiertechnik) erfolgen durch den Leiter der Abteilung Zentrale IT, Beschaffungen zur Ausstattung des Tonstudios durch den Leiter des Tonstudios, jeweils in Abstimmung mit der zuständigen Stelle der Abteilung Haushalt.

Die Vornahme eines Rechtsgeschäftes ist nur zulässig, wenn die Kosten in ihrer Höhe feststehen oder annähernd festgestellt werden können und durch das tatsächlich (noch) zur Verfügung stehende Budget gedeckt sind.

3.2. Schriftlichkeit

Rechtsgeschäfte sind schriftlich zu schließen.

In der Regel ist die Vereinbarung gegenseitiger Leistungen und Zahlungen in Form eines Vertrages vorzunehmen. Dafür sind zwingend die vom Justizariat vorgegebenen Musterverträge bzw. Musterbausteine zu verwenden, die im internen Bereich der Internetseiten der Hochschule unter „Formulare“ abrufbar sind.

Eine Erteilung von (einseitigen) Aufträgen ist nur zulässig, wenn und insoweit es sich um Einkäufe/Bestellungen standardisierter Güter handelt und/oder übliche Geschäftsbedingungen des Vertragspartners den Leistungsaustausch klar und abschließend regeln.

Davon ist grundsätzlich nicht auszugehen, wenn eine individuelle Leistung vereinbart wird.

Soweit Budgetverantwortliche Verträge/Aufträge im Rahmen ihrer Verfügungsbefugnis selbst zeichnen, ist durch den Unterschriftszusatz „i. A.“ kenntlich zu machen, dass sie dies im Auftrag des/der Unterschriftsberechtigten der Hochschule tun.

3.3. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Um eine bestmögliche Nutzung von Ressourcen zu bewirken, ist der *Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit* gemäß § 7 ThürLHO zu beachten. Dieser beinhaltet:

- die Prüfung, ob eine Aufgabe generell und durch die Hochschule durchgeführt werden muss,
- dass Ausgaben nur getätigt werden dürfen, wenn und soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind,
- das Streben nach der günstigsten Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen).

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen Maßnahmen zu beachten, durch die Einnahmen und Ausgaben unmittelbar oder mittelbar beeinflusst werden.

Die Budgets sind so zu bewirtschaften, dass sie nicht nur für den planmäßigen und sonstigen zwingenden Bedarf ausreichen, sondern auch unvorhergesehene und unabweisbar notwendig werdende Mehrausgaben gedeckt werden können.

3.4. Vergaberecht

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts hat die Hochschule das jeweils gültige Vergaberecht zu beachten. Für die Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen sind dies insbesondere die Vergabeverordnung (VgV), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie das Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVgG).

Danach gilt für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen:

Anstelle einer Ausschreibung ist bis zu einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € netto eine *freihändige Vergabe* zulässig. Ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € netto sind jedoch mindestens drei schriftliche *Vergleichsangebote* einzuholen. Dabei kann auf die Einholung bindender Angebote verzichtet werden, wenn auf andere Weise hinreichend sichere Preise ermittelt werden können (z. B. durch Angebote aus Katalogen oder Werbung).

Eine Teilung des Auftrags zur Unterschreitung des vorgenannten Schwellenwerts ist unzulässig.

Für wiederkehrende Leistungen, also solche, die wiederholt durch einen Dritten bezogen werden sollen, ist zur Ermittlung des Auftragswertes das voraussichtliche jährliche Nettovolumen zu bestimmen bzw. zu schätzen. Eine Vergabe kann hier auch durch eine längerfristige Bindung des Geschäftspartners in Form eines Rahmenvertrages erfolgen.

Bei einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 € netto oder mehr sowie bei der geplanten Vergabe eines Rahmenvertrages ist die für Beschaffungen zuständige Person in der Abteilung Haushalt einzubinden. Zur Vorbereitung der Vergabe ist eine ausführliche Leistungsbeschreibung, die Umfang, Qualität und besondere Anforderungen des Beschaffungsgegenstandes formuliert, sowie eine nachvollziehbare Ermittlung des voraussichtlichen Auftragsvolumens vorzulegen.

Den Zuschlag erhält stets *das wirtschaftlichste Angebot*, also das mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Entscheidungserheblich ist also immer die Preis- bzw. Kostenkomponente, wenngleich weitere qualitative, umweltbezogene oder soziale Faktoren berücksichtigt werden können, soweit ein Bezug zum Auftrag vorliegt, der Wettbewerb nicht behindert wird und die Faktoren von der Hochschule ordnungsgemäß festgelegt und bekannt gemacht worden sind.

Über jedes Vergabeverfahren ist ein Vergabevermerk zu fertigen, der insbesondere das gewählte Verfahren, die entscheidungserheblichen Kriterien, die eingegangenen bzw. eingeholten Angebote und die Begründung für die getroffene Entscheidung dokumentiert.

3.5. Besondere Ausgaben

Für folgende Ausgaben gelten die dort bestimmten besonderen Regelungen:

3.5.1. Repräsentationsaufwendungen

Zur Finanzierung von Repräsentationsaufwendungen aus Mitteln der Hochschule ist die Handreichung zur Erstattung von Bewirtungskosten zu beachten.

3.5.2. Versicherungen

Die Hochschule als öffentliche Einrichtung darf Risiken grundsätzlich nicht versichern. In Schadensfällen sind die entstehenden Ausgaben aus den vorhandenen Mitteln zu begleichen. In besonderen Ausnahmefällen kann jedoch der Abschluss einer Versicherung zulässig sein. Entsprechend begründete Anträge sind frühzeitig einzureichen.

3.5.3. Billigkeitsleistungen

Leistungen aus Gründen der Billigkeit, auf die kein Rechtsanspruch besteht und denen insbesondere keine Gegenleistungen gegenüberstehen, dürfen nur gewährt werden, wenn Ausgabemittel hierfür besonders zur Verfügung gestellt sind.

3.6. Einnahmen

Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben und vor Zahlungseingang durch eine Sollstellung oder Annahmeanordnung zu buchen.

Auf eine schnelle Erhebung und Einziehung von Forderungen ist hinzuwirken.

Einnahmeverzögernde oder -mindernde Maßnahmen (Stundung, Erlass) sind nur in Ausnahmefällen zulässig und erfordern immer die Beteiligung der Beauftragten für den Haushalt.

Möglichkeiten zur Einnahmeverbesserung sind in allen Bereichen zu prüfen und auszuschöpfen. Dazu gehört auch die Geltendmachung von Verzugszinsen und Verzugsschäden.

Die Vereinnahmung zusätzlicher Mittel, wie Drittmittel, Spenden und Sponsoringleistungen, hat aufgrund der notwendigen steuer- und trennungsrechtlichen Bewertung immer in Abstimmung mit der Abteilung Haushalt zu erfolgen. Sie ist der Stabsstelle Controlling schriftlich anzuzeigen.

3.6.1. Drittmittel

Drittmittel sind Einnahmen aus Verträgen, durch die sich die Hochschule Dritten gegenüber verpflichtet, Forschungs-, Lehr- oder andere hochschulische Leistungen zu erbringen. Drittmittel sind damit öffentliche oder private Mittel, deren inhaltliche Ausrichtung maßgeblich außerhalb der Hochschule definiert wird und die in aller Regel befristet bereitgestellt werden.

3.6.2. Spenden

Spenden sind unentgeltliche Zuwendungen ohne Gegenleistung der Hochschule. Sofern Spenden einem bestimmten Zweck und nicht nur der allgemeinen Förderung der von der Hochschule verfolgten gemeinnützigen Zwecke dienen sollen, ist dies durch den/die Spender anzugeben.

Zuwendungsbestätigungen für steuerbegünstigte Zwecke werden auf entsprechende Anfrage im Kanzleramt ausgestellt.

3.6.3. Sponsoring

Sponsoring umfasst die (finanzielle) Förderung hochschulischer Zwecke, Einrichtungen oder Veranstaltungen, wobei sich die Hochschule zu einer bestimmten Gegenleistung verpflichtet (Hinweis auf Förderung, Verwendung des Namens/Logos für Werbezwecke).

Sponsoringleistungen können unter bestimmten Voraussetzungen zur Steuerpflicht führen und müssen zur Rechtssicherheit schriftlich (vertraglich) vereinbart werden, wobei die in einem angemessenen Verhältnis stehenden Leistungen und Gegenleistungen klar definiert sein müssen.

4. Rechnungen

Rechnung ist jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Die für eine ordnungsgemäße, wirtschaftlich und steuerlich berücksichtigungsfähige Rechnung erforderlichen Angaben ergeben sich aus § 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz (UStG).

Dieser Maßstab gilt sowohl für Ausgangs- als auch für Eingangsrechnungen. Geschäftspartner der Hochschule sind entsprechend anzuleiten, unsachgemäße Rechnungen sind zurückzuweisen.

4.1. Rechnungseingang

Der Rechnungseingang erfolgt als Posteingang zentral im Kanzleramt, das sämtliche Rechnungen an die Abteilung Haushalt weiterleitet. Um die lückenlose Registrierung aller finanzrelevanten Geschäftsfälle zu gewährleisten, sind Eingangsrechnungen vor der Weitergabe an den Budgetverantwortlichen in der Abteilung Haushalt zu erfassen.

Das gilt auch für elektronisch empfangene Rechnungen. Dazu ist die separate E-Mailadresse *rechnung@hfm-weimar.de* zu nutzen. Sie soll bereits im Rahmen der Auftragserteilung/des Vertragsschlusses angegeben werden.

4.2. Rechnungsadressat

Rechnungsadressat muss immer die Hochschule sein. Bei einer Privatadressierung darf die Rechnung nicht direkt von der Hochschule beglichen werden. Private Rechnungen werden in der Hochschule nicht angenommen und ohne Rückmeldung an den Absender zurückgeschickt.

Die Bezahlung von im Auftrag der Hochschule verursachten, jedoch privat in Rechnung gestellten Kosten kann nur über eine Auslagerenerstattung erfolgen. Hierzu muss der Rechnungsempfänger zunächst die Zahlung privat verauslagern und sich diese anschließend von der Hochschule (unter Vorlage des entsprechenden Abrechnungsformulars und der Originalbelege) erstatten lassen.

4.3. Kontierung/Haushaltsangaben

Die Ermittlung und Erfassung aller für die Zahlung und Buchung erforderlichen Daten wird vom Budgetverwalter für seinen Verantwortungsbereich vorgenommen. Dazu ist der von der Abteilung Haushalt vorgegebene Kontierungsstempel mit den folgenden Angaben zu befüllen:

Kapitel/Titel	Angabe des zu belastenden Budgets/der Finanzierungsquelle unter Verwendung der vorgegebenen Ziffern
Sachkonto	freibleibend – auszufüllen vom Finanzbuchhalter der Abt. Haushalt
Kostenstelle/Kostenträger	Ort der Kostenentstehung und Leistungserbringung, an dem die Leistung/das Material tatsächlich ver-/gebraucht wurde

Lieferung/Leistung bestätigt	Bescheinigung, dass eine Lieferung/Leistung dem Auftrag entsprechend ausgeführt wurde (kann nur vom Auftraggeber/Empfänger bescheinigt werden, Angelegenheiten, die die eigene Person betreffen, dürfen nicht von dem Bediensteten selbst bescheinigt werden)
Rechnerisch richtig mit sachl./rechnerisch richtig Unterschrift	Angabe des Betrags, der angenommen/ausgezahlt werden soll Bescheinigung des Budgetverantwortlichen, dass der angegebene Betrag durch Rechtsanspruch begründet und in seiner Höhe korrekt ist und dass sich die Ausgabe im Rahmen des zugewiesenen Budgets bewegt

Nach VV Nr.18 zu § 70 ThürLHO ist es zulässig, dass die sachliche und rechnerische Richtigkeit von einer Person festgestellt wird.

5. Anordnung

Die Anordnung erfolgt ausschließlich mit Beleg und unter Vorlage aller zahlungsbegründenden Unterlagen (Vergabevermerk, Verträge, Vereinbarungen, Quittungen etc.).

Die interne Anordnungsbefugnis berechtigt, gegenüber der Finanzbuchhaltung Anordnungen über die Annahme von Einzahlungen zugunsten und Auszahlungen zulasten der bewirtschafteten Mittel zu erteilen. Mit der Unterzeichnung von Zahlungsbelegen wird die Verantwortung dafür übernommen, dass die Kontierungsangaben von dazu befugten Personen abgegeben wurden, Kostenstelle und Wirtschaftsjahr richtig bezeichnet sind und Ausgabemittel zur Verfügung stehen.

Die Verwaltung und Zahlungsanordnung der Hochschulmittel erfolgt zentral durch die Kanzlerin oder die Leiterin der Abteilung Haushalt.

6. Zahlungsverkehr

Alle Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich unbar abzuwickeln. Alle Anweisungen, Auszahlungen oder Einzahlungen sind durch die Abteilung Haushalt vor- bzw. anzunehmen.

Die Hochschule führt kein eigenes Konto. Für die Abwicklung aller kassenmäßigen Vorgänge der Hochschule ist die Landeshauptkasse der Thüringer Landesfinanzdirektion (LHK) zuständig.

Die für Zahlungen an die Hochschule maßgebliche Bankverbindung ist wie folgt anzugeben:

Empfänger:	Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar
IBAN:	DE91 8205 0000 3004 4443 07
BIC:	HELABA

6.1. Bargeld

Barzahlungen (Einnahmen und Auszahlungen) sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken und grundsätzlich nur zulässig, wenn eine unbare Zahlung nach der Verkehrssitte nicht zweckmäßig oder nicht möglich ist. Bargeldzahlungen in Fremdwährung sind untersagt.

Alle Bareinzahlungen sind grundsätzlich an die Abteilung Haushalt zu richten.

Folgende Bargeldeinzahlungen in geringer Höhe, die vorher nicht im Einzelnen sondern nur ihrer Art nach bekannt sind, können über die Mitarbeiter folgender Abteilungen vereinnahmt werden:

Abteilung Marketing	Einnahmen aus dem Verkauf von Merchandising-Produkten
Veranstaltungsbüro	Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten, Programmen, Kalendern etc.,
Abteilung Akademische und studentische Angelegenheiten	Verwaltungs-, Mahn- und Säumnisgebühren, Entgelte für Vervielfältigungen, Abschriften, Beglaubigungen
Hochschulbibliothek	Mahn-, Säumnis-, Fernleih- und Verwaltungsgebühren
Haushalt	Einnahmen für Kautionen aus der Vergabe von Schlüsseln bzw. Schlüsselkarten, Instrumentenleihgebühren im begründeten Einzelfall

Bei Einzahlungen ist das Ausstellen von fortlaufend nummerierten Quittungsvordrucken erforderlich, wobei der Einzahler das Original (weiß) erhält. Der Durchschlag (gelb) wird in der Abteilung Haushalt aufbewahrt.

Die Wechselgeldkassen der Hochschule im Veranstaltungsbüro haben maximal einen Wechselgeldbestand von 400 € (Konzertkasse) bzw. 50 € (Kinderunikasse). Das Wechselgeld muss stets in Bargeld vorhanden sein und ist am Ende des Jahres rechtzeitig vor Kassenabschluss in der Abteilung Haushalt abzurechnen und einzuzahlen.

Barauszahlungen dürfen nur in begründeten Fällen (z. B. wenn der Empfänger kein Bankkonto besitzt) auf Grund schriftlicher Auszahlungsanordnungen geleistet werden. Sie sind bei der Abteilung Haushalt mindestens 10 Werktage vor dem Auszahlungstermin zu beantragen.

Es ist darauf zu achten, dass derjenige, der Zahlungsanordnungen erteilt oder verantwortlich an ihnen mitwirkt (Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) gemäß § 77 ThürLHO an den Zahlungen nicht beteiligt sein darf.

Die Behandlung von Überschüssen oder Fehlbeträgen im Barbestand erfolgt gemäß Anlagen 1 und 2 der VV zu § 79 ThürLHO.

6.2. Auslandszahlungen

Da bei Zahlungen an ausländische Empfänger anfallende Gebühren und verlängerte Zahlungsziele von bis zu vier Wochen zu beachten sind, sollten Auslandsüberweisungen nur in unabweisbaren Fällen vereinbart werden.

Daueraufträge an ausländische Konten sind zu vermeiden. Bei wiederkehrenden Zahlungen soll der Empfänger zur Einrichtung einer deutschen Bankverbindung angehalten werden.

Bei Auslandszahlungen sind der Name des Kontoinhabers, die Adresse des Kontoinhabers, der Name der Bank, die Adresse der Bank (ggf. Filiale), der Ländercode, der Bankcode, die IBAN und die BIC/SWIFT unbedingt korrekt und lesbar anzugeben. Kosten die bei einer fehlgeschlagenen Transaktion aufgrund von fehlerhaften oder unvollständigen Daten anfallen, gehen zu Lasten des Verursachers.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am ersten Tag des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar folgenden Monats in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung über die Ausführung des Haushaltsplanes der Hochschule vom 01. Juli 1997, zuletzt geändert am 01. Februar 2005 außer Kraft.

Weimar, den 25. Oktober 2017

Christine Gurk
Kanzlerin