



Verkündungsblatt Nr. 1/2025

Erscheinungsdatum: 29. Januar 2025

**Gemeinsame Richtlinie zur Entsorgung von Datenträgern
(Entsorgungsrichtlinie)**

Eignungsprüfungsordnung

**Richtlinie zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
(Bewirtschaftungsrichtlinie)**

**Erste Satzung zur Änderung der
Satzung zur Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen
(Erste Änderung der Lehrauftragssatzung)**

Herausgeberin:

**Prof. Anne-Kathrin Lindig, Präsidentin
Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar**

Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

**Gemeinsame Richtlinie
zur Entsorgung von Datenträgern
(Entsorgungsrichtlinie)
der Bauhaus-Universität Weimar und der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar**

Gemäß § 29 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07. Dezember 2022 (GVBl. S. 483) geben sich die Bauhaus-Universität Weimar und die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar die folgende Gemeinsame Richtlinie zur Entsorgung von Datenträgern.

Das Präsidium der Bauhaus-Universität Weimar hat die Richtlinie am 03. Juli 2024 beschlossen; die die Kanzlerin vertretenden Mitglieder des Präsidiums der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar haben die Richtlinie am 25. April 2024 beschlossen.

1. Geltungsbereich | Rechtsgrundlagen

1.1. Räumlicher Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt für beide Hochschulen die Entsorgung von dienstlichen Datenträgern, auf denen schutzwürdige Daten gespeichert sind und ergänzt insoweit auch die Gemeinsame IT-Nutzungsordnung der beiden Hochschulen.

1.2. Inhaltlicher Geltungsbereich

An beiden Hochschulen werden schutzbedürftige Informationen verarbeitet. Hierzu gehören auch vertrauliche, personenbezogene und/oder sensible Daten. Werden Datenträger mit schutzbedürftigen Informationen nicht mehr benötigt bzw. sollen sie aufgrund eines Defekts des Datenträgers ausgesondert werden, ist die Entsorgung so durchzuführen, dass keine Rückschlüsse auf die zuvor auf Ihnen gespeicherten Daten möglich sind.

1.3. Rechtsgrundlagen

Maßgeblich für die Gestaltung des Entsorgungsprozesses sind die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), das Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG), die Empfehlungen des Thüringer Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (TLfDI) sowie das Zehnte Buch des Sozialgesetzbuchs (SGB X).

Wird die Entsorgung extern durch darauf spezialisierte Firmen durchgeführt (Fremdentsorgung), sind zusätzlich die Regelungen zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DSGVO i.V.m. Art. 32 DSGVO und § 19 ThürDSG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Bei der Erarbeitung der Richtlinie wurden zudem die Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und die DIN 66399 berücksichtigt.

2. Begriffe

2.1. Datenträger

Datenträger sind gemäß DIN 66399 insbesondere Papier sowie elektronische, magnetische und optische Datenträger, u. a. CDs/DVDs, Disketten, ID-Karten, Magnetbandkassetten, Festplatten, Speichersticks, Chipkarten, Halbleiterfestplatten (SSD) und mobile Kommunikationsmittel (Smartphones).

2.2. Schutzwürdige Daten

Schutzwürdig sind grundsätzlich personenbezogene, vertrauliche, nicht öffentliche oder sonstige sensible Daten, die auf einem Datenträger gespeichert und vor einem Zugriff unberechtigter Dritter zu schützen sind.

2.3. Entsorgung

2.3.1. Die Entsorgung ist ein mehrstufiger Prozess. Er umfasst die Phasen Anfall, Sammlung/Lagerung, Transport und umweltverträgliche Vernichtung. Bei der Vernichtung von Datenträgern werden Form und Zustand des Datenträgers in der Regel durch Zerkleinern, Auflösen, Schmelzen, Erhitzen oder Verbrennen (vgl. DIN 66399-1) so geändert, dass eine Wiederherstellung der ursprünglich gespeicherten Daten nicht mehr möglich ist.

2.3.2. Im Rahmen der Beurteilung der Entsorgungsfähigkeit sind zudem die gesetzlichen sowie die jeweiligen hochschulspezifischen [Archivierungsbestimmungen und Aufbewahrungsfristen](#) zu beachten.

2.3.3. Wird ein Datenträger von der für diese Daten verantwortlichen Person als „zu entsorgen“ eingestuft, ist dieser grundsätzlich umgehend zu vernichten (interne Entsorgung) oder den dafür vorgesehenen zentralen Sammelstellen bzw. Sammelbehältern zur Fremd-Entsorgung zuzuführen. Ein individuelles ungeschütztes Sammeln von zu entsorgenden Datenträgern am Arbeitsplatz ist zu vermeiden.

3. Interne Entsorgung

3.1. Anforderungen an Geräte und Prozesse

Die Geräte und Prozesse zur internen Vernichtung von Datenträgern müssen den Anforderungen der Anlage 1 genügen. Dies ist insbesondere bei allen Beschaffungsprozessen für Entsorgungsgeräte und -anlagen, aber auch bei der Vergabe von Entsorgungsdienstleistungen durch die jeweilige Vergabestelle zu berücksichtigen.

3.2. Verantwortlichkeiten | Verfahren

Die interne Entsorgung von zu entsorgenden Datenträgern ist grundsätzlich von den Besitzern der Datenträger durchzuführen – je nach Datenträger entweder selbst oder durch die Zuführung zu zentralen Sammelstellen.

Die konkrete [Verfahrensweise für die Entsorgung der unterschiedlichen Datenträger](#) sowie die Standorte der zu nutzenden Sammelbehälter bzw. -stellen werden von der jeweiligen Hochschule hochschulöffentlich – insbesondere auf der jeweiligen Internetseite – bekannt gemacht.

4. Fremd-Entsorgung

4.1. Leistungsgegenstand

Bei einer Vergabe der Entsorgung an Entsorgungsdienstleister (Fremd-Entsorgung), insbesondere zur Vernichtung von Datenträgern, sind für die zu vergebenden Leistungen die Anforderungen der Anlage 1 zum Leistungsgegenstand zu machen.

4.2. Zuständigkeit für die Vergabe

Für die zentrale Vergabe von gemeinsam genutzten Entsorgungsdienstleistungen der beiden Hochschulen ist das Gemeinsame Servicezentrum Liegenschaften der beiden Hochschulen verantwortlich, das die nach dieser Richtlinie geforderten Sicherheits- und Datenschutzbestimmungen in den Vergabeprozess integriert und die Nutzenden auch über relevante Änderungen in Entsorgungsprozessen informiert.

4.3. Auftragsverarbeitung

Neben bzw. mit dem Leistungsvertrag ist – in Abstimmung mit dem/der Datenschutzbeauftragten der Bauhaus-Universität Weimar – ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Maßgabe von Art. 28 EU-DSGVO abzuschließen, der insbesondere folgende Punkte regeln soll:

- Zweck der Verarbeitung der Daten,
- Spezifizierung der Datenträger, die durch das externe Dienstleistungsunternehmen entsorgt werden,
- Art und Beschaffenheit der (des) verschlossenen Sicherheits-Sammelbehältnisse(s),
- Art und Weise der Übergabe der Datenträger,
- ggf. Festlegung der Sicherheitsstufe gem. DIN 66399-1,
- Vernichtung der Datenträger innerhalb von 24 Stunden nach Abholung,
- Nachweis durch Auftragnehmer/in, dass geeignete Maschinen für die zu vernichtenden Datenträgerkategorien verwendet werden,
- Ausstellung eines Übernahmeprotokolls,
- Haftung des Dienstleistungsunternehmens für den gesicherten Transport, die ordnungsgemäße Vernichtung nach Übergabe des Materials und Ausstellung eines Vernichtungsprotokolls,
- Recht der beauftragenden Hochschule zur Kontrolle der Einhaltung der Weisungen und Vertragsbestimmungen,

- Verpflichtung der bei der Vertragserfüllung beteiligten Personen gemäß EU-DSGVO,
- Haftung des Dienstleistungsunternehmens für materielle und immaterielle Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Materials nach Übergabe entstehen,
- Kontrollen der Einhaltung der Maßnahmen,
- Sofortkündigungsklausel bei Verstößen gegen den Datenschutz.

5. Inkrafttreten

Die Gemeinsame Richtlinie zur Entsorgung von Datenträgern der Bauhaus-Universität Weimar und der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung in den jeweiligen Verkündungsblättern der Hochschulen folgenden Monats in Kraft.

Weimar, den 25. April 2024

Christine Gurk
Kanzlerin

Anlage 1**Mindestanforderungen an die Geräte und Prozesse zur Datenträgerentsorgung**

Die DIN 66399-1:2012-10 nennt drei Schutzklassen, von Schutzklasse 1 = normaler Schutzbedarf für interne Daten bis zu Schutzklasse 3 = sehr hoher Schutzbedarf für besonders vertrauliche und geheime Daten. Im Geltungsbereich dieser Richtlinie wird bei der Entsorgung nicht zwischen diesen Schutzklassen unterschieden. Die Prozesse der Entsorgung und die hierbei verwendeten Geräte müssen für die Schutzklasse 3 geeignet sein.

Für die Datenträgervernichtung werden in der DIN 66399-1 Sicherheitsstufen festgelegt, die sich an dem Schutzbedarf der gespeicherten Daten und dem Reproduktionsaufwand orientieren. Im Geltungsbereich dieser Richtlinie müssen die Geräte und Prozesse zur Vernichtung von Datenträgern immer mindestens die Sicherheitsstufe 4 erfüllen. Das bedeutet, dass eine Datenträgervernichtung derart erfolgen muss, dass die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Daten nur unter außergewöhnlich hohem Aufwand (Personen, Hilfsmittel, Zeit) möglich ist. Die Sicherheitsstufe wird empfohlen z.B. für Datenträger mit besonders sensiblen und vertraulichen Daten. Eine höhere Sicherheitsstufe deckt immer auch die Forderungen der niedrigeren Sicherheitsstufen mit ab.

Mindestanforderungen bezogen auf das Datenträgermaterial:

- P Informationsdarstellung in Originalgröße (Papier, Film, Druckformen, ...)
- O Informationsdarstellung auf optischen Datenträgern (CD/DVD, ...)
- T Informationsdarstellung auf magnetischem Datenträger (Disketten, ID-Karten, Magnetbandkassetten, ...)
- H Informationsdarstellung auf Festplatten mit magnetischem Datenträger (Festplatten)
- E Informationsdarstellung auf elektronischen Datenträgern (Speicherstick, Chipkarte, Halbleiterfestplatten (SSD), mobile Kommunikationsmittel, ...)

Sicherheitsstufe	Zustand, Form und Größe nach der Vernichtung	Toleranz
P-4	Materialteilchenfläche $\leq 160 \text{ mm}^2$ und für regelmäßige Partikel: Streifenbreite $\leq 6 \text{ mm}$	10 % des Materials dürfen die geforderte Materialteilchenfläche überschreiten, jedoch höchstens 480 mm^2 groß sein
O-4	Materialteilchenfläche $\leq 30 \text{ mm}^2$	10 % des Materials dürfen die geforderte Materialteilchenfläche überschreiten, jedoch höchstens 90 mm^2 groß sein
T-4	Materialteilchenfläche $\leq 160 \text{ mm}^2$	10 % des Materials dürfen die geforderte Materialteilchenfläche überschreiten, jedoch höchstens 480 mm^2 groß sein
H-4	Datenträger mehrfach zerteilt und verformt und Materialteilchenfläche $\leq 2\,000 \text{ mm}^2$	10 % des Materials dürfen die geforderte Materialteilchenfläche überschreiten, jedoch höchstens $3\,800 \text{ mm}^2$ groß sein
E-4	Datenträger (Chip) zerteilt und Materialteilchenfläche $\leq 30 \text{ mm}^2$	10 % des Materials dürfen die geforderte Materialteilchenfläche überschreiten, jedoch höchstens 90 mm^2 groß sein

Tabelle 1: Anforderungen mit Materialbezug

Eignungsprüfungsordnung der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit den §§ 35 Abs. 1 Nr. 1 und 68 Abs. 4 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02. Juli 2024 (GVBl. S. 371), erlässt die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar nachfolgende Eignungsprüfungsordnung.

Der Senat der Hochschule hat die Eignungsprüfungsordnung am 21. Oktober 2024 beschlossen; die Präsidentin der Hochschule hat sie am 25. Oktober 2024 genehmigt.

Inhaltsübersicht

- § 1 Zweck | Geltungsbereich
- § 2 Termine | Zulassung zur Eignungsprüfung
- § 3 Prüfungsausschuss | Eignungsprüfungskommissionen
- § 4 Umfang, Art und Dauer der Eignungsprüfung
- § 5 Erlass von Prüfungsteilen | Nachteilsausgleich
- § 6 Durchführung und Bewertung der Prüfung | Protokoll
- § 7 Rücktritt | Ausschluss
- § 8 Bestehen der Eignungsprüfung
- § 9 Nichtbestehen | Bescheid | Wiederholung
- § 10 Zulassung zum Studium
- § 11 Akteneinsicht | Rechtsbehelf
- § 12 Gleichstellung | Datenschutz
- § 13 Inkrafttreten | Außerkrafttreten

§ 1

Zweck | Geltungsbereich

(1) Die Eignungsprüfungsordnung regelt auf der Grundlage von § 68 Abs. 4 ThürHG die Durchführung von Eignungsprüfungen an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar.

(2) Durch Eignungsprüfungen soll in allen künstlerischen Studiengängen, in den lehramtsbezogenen und Lehramts-Studiengängen mit dem Studienfach Musik an Gymnasien sowie in wissenschaftlichen Studiengängen mit künstlerischen Ergänzungsfächern oder Profilen der Nachweis einer besonderen künstlerischen Eignung für den gewählten Studiengang im Hinblick auf das beabsichtigte Studienziel erbracht werden.

Hierzu gehören insbesondere eine entwickelte musikalische Begabung, Interpretationsfähigkeit und Gestaltungswille sowie ein ausgebildetes instrumental-, vokal- oder bewegungstechnisches Vermögen auf der Grundlage ausgeprägter, auf das Fach bezogener technischer Fertigkeiten und Kenntnisse über musikalische Funktionen und Zusammenhänge. Außerdem ist ggf. der Nachweis der musikalischen Hörfähigkeit und musiktheoretischer Kenntnisse zu erbringen.

(3) Eine erfolgreich abgelegte Eignungsprüfung ist Zugangsvoraussetzung für die Aufnahme eines Studiums

1. in den grundständigen Studiengängen mit dem Abschluss
 - a) Bachelor of Music (B.Mus.),
 - b) Diplom Kirchenmusik,
 - c) Bachelor of Education (B.Ed.) sowie Staatsexamen (StEx) für das Lehramt an Gymnasien mit dem Studienfach Musik,
 - d) Bachelor of Arts (B.A.) im Studienfach (Kernfach) Musikwissenschaft für das Ergänzungsfach Musikpraxis,
2. in den Masterstudiengängen mit dem Abschluss
 - a) Master of Music (M.Mus.),
 - b) Master of Education (M.Ed.), wenn zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht ein B.Ed. für das Studienfach Musik an Gymnasien, sondern ein anderer, adäquater erster berufsqualifizierender Abschluss vorhanden oder angestrebt ist (Quereinsteiger/innen),
 - c) Master of Arts (M.A.) im Studienfach Musikwissenschaft
 - für das Profil Musikpraxis, wenn zu dem in § 5 Abs. 3 Satz 2 genannten Zeitpunkt nicht in einem ersten berufsqualifizierenden Studium Musikpraxis im Umfang von mind. 60 CP (als Ergänzungsfach o. ä.) nachgewiesen bzw. angestrebt ist oder
 - für das Profil Musiktheorie,
3. in allen künstlerischen Studienangeboten mit Zertifikatsabschluss (insbesondere Konzertexamen und Thüringer Opernstudio).

(4) Eine Eignungsprüfung ist auch abzulegen bei einem Hochschulwechsel, einem Wechsel des Studien-, Schwerpunkt- oder Ergänzungsfachs bzw. des Profils sowie bei Aufnahme eines Mobilitäts- oder eines Zweitstudiums. Die Eignung wird in diesen Fällen ggf. auch im Hinblick auf ein höheres Fachsemester bewertet.

(5) Über die Aufnahme in die künstlerische Vorklasse der Hochschule wird nach Maßgabe der „Bedingungen für die Förderung von musikalisch höchst begabten Kindern und Jugendlichen in der Vorklasse an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar“ in der jeweils geltenden Fassung entschieden.

Eine Zulassung zu weiterbildenden künstlerischen Studien erfolgt auf Basis einer individuellen Leistungsbewertung und -prognose der zuständigen Lehrenden.

(6) Die bestandene Eignungsprüfung ist für das auf den Prüfungszeitpunkt folgende Semester gültig. Auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss kann die Gültigkeit bei Nachweis des Vorliegens besonderer Umstände um bis zu zwei Semester verlängert werden.

§ 2

Termine | Zulassung zur Eignungsprüfung

(1) Eignungsprüfungen werden in der Regel zweimal jährlich zum Wintersemester und zum Sommersemester durchgeführt. Die Termine und Modalitäten werden in der Regel ein halbes Jahr im Voraus, jedoch spätestens zum Beginn des Bewerbungszeitraums auf der Internetseite der Hochschule veröffentlicht. In besonderen Fällen kann das Präsidium Eignungsprüfungen aussetzen oder außerhalb der festgelegten Termine durchführen.

(2) Zur Eignungsprüfung berücksichtigt wird, wer sich form- und fristgerecht gemäß der Immatrikulationsordnung der Hochschule beworben, alle allgemein und fachspezifisch erforderlichen Unterlagen beigefügt sowie den Nachweis über die Entrichtung der Eignungsprüfungsgebühr nach der Gebührenordnung der Hochschule erbracht hat und noch nicht über einen dem angestrebten Ausbildungsziel gleichen bzw. weitestgehend gleichen Abschluss verfügt.

(3) Der grundsätzlich in Präsenz durchzuführenden Eignungsprüfung kann eine Vorauswahl mittels elektronischer Medien (Videostufe) vorgeschaltet werden. Über eine Einladung zur persönlichen Vorstellung wird dann durch eine Bewertung der mit der Bewerbung einzureichenden Audio- und/oder Video-Aufnahmen entschieden.

Ob und in welchen Studiengängen eine elektronische Vorauswahl stattfindet, entscheidet das fachlich zuständige Institut individuell für jeden Bewerbungszeitraum. Die Entscheidung ist mit den konkreten Anforderungen (Anzahl, Genre und Umfang der Stücke, Dateiformat und -größe, etc.) und ggf. weiteren Rahmenbedingungen spätestens zum Beginn des Bewerbungszeitraums öffentlich bekannt zu machen.

(4) Die Einladung zur Eignungsprüfung erfolgt schriftlich oder elektronisch in der Regel bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin.

Sind die in Absatz 2 genannten Voraussetzungen für eine Einladung zur Eignungsprüfung nicht gegeben oder soll nach einer Videostufe gemäß Absatz 3 eine Einladung nicht erfolgen, ist den Betroffenen ihre Nichtberücksichtigung im weiteren Verfahren schriftlich mitzuteilen.

(5) In unabweisbaren Fällen kann die Hochschule Eignungsprüfungen auch nach erfolgter Einladung absagen, ohne dass den Eingeladenen daraus ein Anspruch auf Ersatz der vergeblichen (Reise-)Aufwendungen erwächst.

§ 3

Prüfungsausschuss | Eignungsprüfungskommissionen

- (1) Die Vorbereitung und Durchführung der Eignungsprüfungen obliegt dem gemäß § 10 der Rahmenprüfungs- und -studienordnung (RPSO) gebildeten Prüfungsausschuss der Hochschule.
- (2) Der Prüfungsausschuss bestellt in der Regel bis jeweils spätestens zum 30.09. für das am 01.10. beginnende akademische Jahr auf Vorschlag der Institute, für das Konzertexamen auf Vorschlag des Senats, die Prüfenden für jedes Eignungsprüfungsfach. Gibt eine bestellte Person innerhalb des akademischen Jahres ihre Lehrtätigkeit auf, erlischt die Bestellung zugleich mit dem Ende der Lehrtätigkeit. Nachbestellungen von Prüfenden sind jederzeit möglich.
- (3) Die Eignungsprüfungen werden von Eignungsprüfungskommissionen abgenommen, die aus dem Kreis der durch den Prüfungsausschuss bestellten Prüfenden durch das fachlich zuständige Organ (Institut, Fakultät) zusammengestellt werden. § 22 Abs. 4 Satz 2 ThürHG gilt entsprechend. Jede Eignungsprüfungskommission wählt aus dem Kreis ihrer Mitglieder eine bzw. einen Vorsitzenden.
- (4) Die Eignungsprüfungskommission besteht für die Prüfung im Hauptfach oder in einem Fach, das wie ein Hauptfach gewertet wird, aus mindestens drei Mitgliedern; dies gilt auch für die Bewertung der hauptfachadäquaten Leistungen im Rahmen einer elektronischen Vorauswahl nach § 2 Abs. 3. Für die Prüfung in anderen, insbesondere in Nebenfächern besteht die Kommission aus mindestens zwei Mitgliedern. Dies gilt auch, wenn die Prüfungsfächer Musiktheorie und Gehörbildung wie ein Hauptfach gewertet werden.
- (5) Für das Konzertexamen besteht die Eignungsprüfungskommission in der ersten Stufe bzw. den ersten Stufen der Prüfung aus mindestens drei Mitgliedern, die dem jeweiligen oder einem verwandten Fach angehören, in der finalen Stufe, die insbesondere fachübergreifende Aspekte bewerten soll, aus mindestens sieben und höchstens zehn Mitgliedern, darunter der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder einem Vizepräsidenten bzw. einer Vizepräsidentin. Für jeden Eignungsprüfungszeitraum ist sicherzustellen, dass in der Eignungsprüfungskommission einer Vergleichsgruppe immer die gleiche Anzahl von Prüfenden wertungsberechtigt ist.
- (6) Die Zusammensetzung der Eignungsprüfungskommissionen für weitere Studienangebote mit Zertifikatsabschluss bestimmt sich durch die jeweiligen studienspezifischen Bestimmungen. Insbesondere bei Lehrangeboten, die durch praktische Anteile ergänzt werden, können neben den Lehrenden des fachlich zuständigen Instituts auch Vertreter bzw. Vertreterinnen der Praxispartner zumindest beratend in den Kommissionen mitwirken.
- (7) Die für die Hochschule agierenden Mitglieder der Eignungsprüfungskommission müssen dem in § 54 Abs. 2 und 3 ThürHG genannten Personenkreis angehören. § 11 Abs. 1 RPSO gilt entsprechend.

Die Mitglieder der Eignungsprüfungskommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Leitung des Prüfungsausschusses entsprechend zu verpflichten.

§ 4 **Umfang, Art und Dauer der Eignungsprüfung**

(1) Für die in Präsenz durchzuführenden Eignungsprüfungen an der Hochschule sind künstlerisch-praktische, schriftliche und mündliche Prüfungsteile in der Regel wie folgt vorgesehen:

- a) für einen grundständigen Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 1
 - Hauptfach, künstlerisch-praktisch, ca. 10–30 min,
 - Nebenfach Klavier, künstlerisch-praktisch, ca. 10 min,
 - Nebenfach Musiktheorie, schriftlich, ca. 45 min,
 - Nebenfach Gehörbildung, schriftlich, ca. 45 min,
 - ggf. bis zu sieben weitere künstlerisch-praktische Fächer, je bis zu 30 min
- b) für einen Master-Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 2
 - Hauptfach, künstlerisch-praktisch, ca. 10–30 min, bei Hauptfach Klavier bis 45 min,
 - ggf. bis zu vier weitere künstlerisch-praktische Fächer, je bis zu 30 min,
 - ggf. die entsprechenden Prüfungsteile für ein 2. Hauptfach oder ein gewähltes Profil
- c) für das Konzertexamen eine mehrstufige Eignungsprüfung im Hauptfach, wobei das Bestehen einer Stufe Voraussetzung zur Teilnahme an der folgenden Stufe ist
 - Hauptfach, künstlerisch-praktisch, ca. 50–60 min.

Die fachspezifischen Teile der jeweiligen Eignungsprüfung, Abweichungen zu Satz 1, weitere künstlerisch-praktische Prüfungsfächer sowie der Umfang der einzelnen Prüfungsteile sind für alle Studiengänge, -fächer und -profile sowie für das Konzertexamen in Anlage 1 geregelt.

(2) Die Eignungsprüfung kann auch in den Studiengängen nach Absatz 1 a) und b) in mehreren Stufen durchgeführt werden. § 2 Abs. 3 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

Das Bestehen der Prüfungen in allen jeweils vorgesehenen Prüfungsfächern ist Voraussetzung für die Teilnahme an folgenden Stufen, in denen nur eine Prüfung im Hauptfach stattfindet.

(3) Die Anforderungen an Programmauswahl und Schwierigkeitsgrad der vorzutragenden Stücke für die künstlerisch-praktischen Bestandteile und ggf. Stufen der Eignungsprüfung sowie besondere fachbezogene Anforderungen sind spätestens zum Beginn des Bewerbungszeitraums öffentlich bekannt zu machen.

(4) Die angegebenen Prüfungszeiten sind Richtwerte. Die Prüfungskommission ist nicht verpflichtet, vorbereitete Programme in voller Länge anzuhören. Sie kann aus dem Angebot auswählen, den Vortrag einzelner Werke abbrechen und auf Prüfungsteile verzichten.

(5) Sofern bei einer Bewerbung für einen Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 a) und b) eine allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife nicht vorliegt, ist im Rahmen der Eignungsprüfung zusätzlich eine besondere künstlerische Eignung und eine adäquate Reife festzustellen, die die Entwicklung einer gleichsam gebildeten Künstlerpersönlichkeit erwarten lässt.

(6) Für ein Mobilitätsstudium wird die Eignungsprüfung nur im künstlerischen Hauptfach abgelegt. Sofern die Bewerbung für ein Mobilitätsstudium über ein Mobilitätsprogramm erfolgt, das ein Bewerbungsportal mit einem definierten Upload eines künstlerischen Videovortrags nutzt, wird die dort eingestellte Aufnahme als eignungsprüfungsrelevante Leistung bewertet.

(7) Die konkreten Voraussetzungen und Anforderungen für eine individuelle Leistungsbewertung und -prognose nach § 1 Abs. 4 Satz 3 zur Aufnahme in die künstlerische Vorklasse der Hochschule oder zu weiterbildenden künstlerischen Studien sind in angemessener Weise öffentlich bekannt zu machen.

§ 5

Erlass von Prüfungsteilen | Nachteilsausgleich

(1) Eine Befreiung von der Eignungsprüfung im Hauptfach, in einem Fach, das wie ein Hauptfach gewertet wird sowie in künstlerisch-praktischen Fächern ist grundsätzlich nicht möglich.

(2) Eignungsprüfungen in den Nebenfächern Musiktheorie, Gehörbildung und Klavier können – insbesondere in den Fällen des § 1 Abs. 4 – auf Antrag erlassen bzw. anerkannt werden, wenn der Nachweis bereits erbrachter adäquater Studien- und Prüfungsleistungen in den entsprechenden Fächern erfolgt.

(3) Über den Erlass bzw. die Anerkennung eignungsprüfungsrelevanter Leistungen entscheidet der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag der sich bewerbenden Person.

Der Antrag ist mit der Bewerbung, jedoch bis spätestens drei Wochen vor Beginn des Eignungsprüfungszeitraums unter Vorlage der entsprechenden Leistungsnachweise schriftlich beim Prüfungsausschuss der Hochschule zu stellen. Geht der Antrag später ein, wird er nicht mehr berücksichtigt. In diesem Fall ist die Eignungsprüfung in vollem Umfang abzulegen.

(4) Macht die sich bewerbende Person bis spätestens drei Wochen vor Beginn des Eignungsprüfungszeitraums durch die Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft, dass sie wegen lang andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Krankheit bzw. Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihr gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden. Über den Antrag und die veränderten Prüfungsanforderungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 6

Durchführung und Bewertung der Prüfung | Protokoll

(1) Die im Rahmen der Eignungsprüfung zu absolvierenden Prüfungsteile können sowohl auf einen Prüfungstag als auch auf mehrere Prüfungstage terminiert werden. Die Reihenfolge der Prüfungsleistungen wird durch die Hochschule festgelegt.

(2) Eignungsprüfungen sind in der Regel nicht öffentlich. Mitglieder der Hochschule können durch einstimmigen Beschluss der Eignungsprüfungskommission und bei Zustimmung der zu prüfenden Person als Zuhörende zu künstlerisch-praktischen Teilen der Eignungsprüfung zugelassen werden. Die finale Stufe der Eignungsprüfung für das Konzertexamen ist öffentlich. Die Beratungen der Eignungsprüfungskommission sind nicht öffentlich.

(3) Im Rahmen jeder künstlerisch-praktischen Eignungsprüfung gibt die Eignungsprüfungskommission der zu prüfenden Person Gelegenheit, sich und ihr Programm kurz vorzustellen.

(4) Die Eignungsprüfung wird grundsätzlich mit Punkten bewertet, wobei jeder der in Anlage 1 genannten Prüfungsteile gesondert mit einer Punktzahl bewertet wird. Die höchste in einem Prüfungsteil zu erreichende Punktzahl ist 25. Bei unterschiedlicher Bewertung durch die Mitglieder der Prüfungskommission wird die Punktzahl aus dem arithmetischen, auf eine Nachkommastelle abgeschnittenen Mittel der Einzelbewertungen gebildet. Stimmenthaltung, geheime Abstimmung und Stimmrechtsübertragung sind nicht zulässig.

(5) Über die einzelnen Teile der Eignungsprüfung sind Prüfungsprotokolle anzufertigen, die von den Mitgliedern der Eignungsprüfungskommission zu unterzeichnen sind und der Eignungsprüfungsakte des Studienbewerbers beigelegt werden.

Sie beinhalten jeweils:

- Name und Bewerber-Nr. der/des Geprüften inkl. Dokumentation der Identitätsprüfung,
- Angabe von angestrebtem Studiengang, -fach und Fachsemester,
- Tag, Zeit, Ort und Fach sowie ggf. Stufe der Prüfung,
- den Vorsitz und die Mitglieder der Eignungsprüfungskommission,
- die Begründung einer Ausnahme von der Nicht-Öffentlichkeit der Eignungsprüfung,
- Dauer, Gegenstände und Ablauf der Prüfung,
- die erreichte Punktzahl und das daraus resultierende Prüfungsergebnis,
- ggf. Dokumentation der Ausnahme gemäß § 68 Abs. 3 ThürHG (s. § 4 Abs. 5),
- die verbale Begründung der Punktzahl,
- Bewertungsmaßstab (Berücksichtigung der bereits absolvierten Fachsemester) bei Prüfungen nach § 1 Abs. 4,
- besondere Vorkommnisse wie Unterbrechungen, Täuschungsversuche usw.

§ 7

Rücktritt | Ausschluss

- (1) Eine wirksame Abmeldung von der Eignungsprüfung muss spätestens am Tag vor der ersten Prüfung schriftlich oder elektronisch bei der einladenden Stelle der Hochschule eingehen.
- (2) Bleibt die zu prüfende Person der Prüfung oder Prüfungsteilen unentschuldigt fern oder tritt sie nach dem in Absatz 1 benannten Zeitpunkt ohne triftige Gründe von der Prüfung oder einzelnen Prüfungsteilen zurück, so gilt die Eignungsprüfung als abgelegt und "nicht bestanden".
- (3) Sofern die zu prüfende Person nach dem in Absatz 1 genannten Zeitpunkt aus triftigen Gründen von der Prüfung oder einzelnen Prüfungsteilen zurücktritt, eine begonnene Prüfung abbricht oder nicht erscheint, hat sie die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt an, so ist ein neuer Termin anzuberaumen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
- (4) Die zu prüfende Person kann durch den Vorsitz der Eignungsprüfungskommission von der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie es unternimmt, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung, die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Plagiate zu beeinflussen. Mit dem Ausschluss gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Hierauf ist sie vor Beginn der Eignungsprüfung hinzuweisen.
- (5) In weniger schweren Fällen kann der Prüfungsausschuss anordnen, dass nur einzelne Teile der Prüfung nicht bewertet werden und zu wiederholen sind. Eine Wiederholung im gleichen Eignungsprüfungszeitraum gemäß § 9 Abs. 2 ist in diesen Fällen jedoch ausgeschlossen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Personen von der Wiederholungsmöglichkeit nach § 9 Abs. 5 ausschließen.
- (6) Wird ein Ausschlussgrund nach Beendigung der Prüfung bekannt, so können die Prüfungsentscheidung und eine darauf beruhende Immatrikulation zum Studium innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Ablegen der Eignungsprüfung zurückgenommen werden.

§ 8

Bestehen der Eignungsprüfung

- (1) Die Eignungsprüfung für alle grundständigen Studiengänge nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 gilt als bestanden, wenn im Hauptfach in allen Stufen bzw. in allen Fächern, die wie ein Hauptfach gewertet werden, ein Ergebnis von mindestens 16,1 Punkten, in Nebenfächern und anderen Prüfungsteilen ein Ergebnis von mindestens 11,6 Punkten erzielt wurde.

In den Fällen des § 4 Abs. 5 gilt die Eignungsprüfung als bestanden, wenn daneben auch die Feststellungen zur Begründung eines Ausnahmefalls getroffen worden sind.

(2) In den Studiengängen nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 c) werden alle Prüfungsteile – außer dem Nebenfach Klavier – wie ein Hauptfach gewertet. Liegt das Ergebnis eines dieser Prüfungsteile lediglich zwischen 11,6 und 16,0 Punkten und beträgt der Punktedurchschnitt aller Prüfungsteile mindestens 17,0 Punkte, gilt die Eignungsprüfung insgesamt als bestanden, wenn das Schwerpunktfach und auch die anderen Prüfungsteile bestanden wurden.

(3) In dem Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 d) werden das Schwerpunktfach und die Prüfungsteile Musiktheorie und Gehörbildung wie ein Hauptfach gewertet.

(4) Die Eignungsprüfung für den Master-Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 2 a) ist bestanden, wenn im Hauptfach in allen Stufen bzw. in allen Fächern die wie ein Hauptfach gewertet werden, mindestens 19,1 Punkte und in allen anderen Prüfungsteilen mindestens 16,1 Punkte erzielt werden. Soll der Studiengang mit zwei Hauptfächern studiert werden, müssen in beiden Hauptfächern mindestens 19,1 Punkte erzielt werden. Soll der Studiengang mit einem Profil studiert werden, müssen in allen Prüfungsteilen und Stufen für das gewählte Profil mindestens 16,1 Punkte erzielt werden.

(5) Die Eignungsprüfung für den Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 2 b) sowie für das Profil Musiktheorie im Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 2 c) ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens 19,1 Punkte erreicht werden.

Die Eignungsprüfung für das Profil Musikpraxis im Studiengang nach § 1 Abs. 3 Nr. 2 c) ist bestanden, wenn im Schwerpunktfach mindestens 19,1 Punkte und in allen anderen Prüfungsteilen mindestens 16,1 Punkte erreicht werden.

(6) Die Eignungsprüfung für das Konzertexamen ist bestanden, wenn in allen Stufen jeweils die Mindestpunktzahl 23,6 erreicht wird. Zur Bewertung in der finalen Stufe werden nur ganzzahlige Punktzahlen zwischen 22 und 25 vergeben.

§ 9

Nichtbestehen | Bescheid | Wiederholung

(1) Bei Nichtbestehen eines Prüfungsteils im Hauptfach oder in einem Fach, das wie ein Hauptfach gewertet wird, ist die Eignungsprüfung nicht bestanden.

Ggf. zuvor abgelegte Prüfungen in weiteren und Nebenfächern werden gegenstandslos; ausstehende Prüfungen in weiteren und Nebenfächern werden nicht mehr abgenommen.

(2) Bei Nichtbestehen der Prüfung in einem Nebenfach kann der Prüfungsteil unmittelbar im gleichen Eignungsprüfungszeitraum einmalig wiederholt werden. Wird der Prüfungsteil erneut nicht bestanden, ist die Eignungsprüfung nicht bestanden.

(3) Das Ergebnis der Eignungsprüfung wird den geprüften Personen in der Regel innerhalb einer Frist von drei Wochen durch den Prüfungsausschuss schriftlich oder elektronisch mitgeteilt. Der Bescheid enthält das in jedem Prüfungsteil erzielte Ergebnis und den Vermerk "bestanden" oder "nicht bestanden". Wurden gemäß § 5 einzelne Prüfungsteile erlassen bzw. anerkannt, so sind diese mit der entsprechenden Anmerkung aufzuführen.

(4) Lautet das Ergebnis der Eignungsprüfung "nicht bestanden", so sind in den Bescheid Hinweise auf die Möglichkeit der Studienfachberatung sowie auf die Möglichkeit einer erneuten Bewerbung aufzunehmen.

(5) Eine spätere erneute Bewerbung auch für das gleiche Studienfach ist uneingeschränkt möglich. Eine erneute Eignungsprüfung erstreckt sich stets auf alle Prüfungsteile.

§ 10

Zulassung zum Studium

(1) Das Bestehen der Eignungsprüfung begründet keinen Anspruch auf einen Studienplatz.

(2) Eine Immatrikulation zum Studium erfolgt vorbehaltlich der Erfüllung der in der Immatrikulationsordnung der Hochschule geregelten allgemeinen Zugangsvoraussetzungen sowie der in den jeweiligen Fachstudien- und -prüfungsordnungen geregelten besonderen Zugangsvoraussetzungen. Über die Immatrikulation ergeht ein gesonderter Immatrikulationsbescheid.

(3) Ist die Zahl der in einem Studienfach zur Verfügung stehenden Studienplätze geringer als die Zahl der Personen mit bestandener Eignungsprüfung, findet ein Zuteilungsverfahren statt.

(4) Über die Zuteilung eines Studienplatzes in den Studiengängen nach § 1 Abs. 3 Nr. 1 und 2 sowie für das Konzertexamen entscheidet das Präsidium auf Basis einer entsprechenden Vorschlagsliste der Fakultäten, die die geeigneten Personen, den gewünschten Studiengang und das gewünschte Studienfach, jeweils in der Reihung nach den dargestellten Ergebnissen der Eignungsprüfung enthält.

(5) Die Zuteilung richtet sich nach der Höhe der erreichten Punktzahl in der finalen Stufe der Hauptfach-Prüfung. Bei gleicher Punktzahl entscheidet der Querschnitt aus den Punktzahlen in den anderen Prüfungsteilen. Ist auch dieser gleich, entscheidet das Los.

(6) Neben den Bewertungen der Eignungsprüfungskommissionen sind Zuteilungskriterien die vorhandenen Kapazitäten, die jeweils geltenden Zielzahlen, ein angemessenes Verhältnis von grundständigen und weiterführenden Studiengängen sowie die gemäß dem Struktur- und Entwicklungsplan der Hochschule bzw. der Ziel- und Leistungsvereinbarung mit dem zuständigen Fachministerium geplante Ausrichtung der Hochschule. Soziale Härtefälle sind auf Antrag der sich bewerbenden Person(en) zu berücksichtigen.

(7) Personen, die die Eignungsprüfung bestanden haben, aber aufgrund des Prüfungsergebnisses nicht berücksichtigt werden konnten, wird ein Nachrückverfahren angeboten. Nicht besetzte Studienplätze werden nach Maßgabe der Absätze 3 bis 6 erneut vergeben.

(8) Eine Zulassung zu weiteren Studienangeboten mit Zertifikatsabschluss erfolgt entsprechend den jeweiligen studienspezifischen Vorschriften. Dabei können neben der persönlichen und fachlichen Eignung auch weitere Kriterien, insbesondere Vakanzen und Bedarfe externer Kooperationspartner maßgeblich sein. Über die Aufnahme entscheidet hier die jeweilige Eignungsprüfungskommission.

§ 11

Akteneinsicht | Rechtsbehelf

(1) Jede geprüfte Person kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Ergebnisses der Eignungsprüfung schriftlich beim Prüfungsausschuss Einsicht in die eigenen schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Prüfvermerke sowie in die Protokolle der praktischen und mündlichen Prüfungen beantragen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Zeit und Ort der Einsicht. Die Einsichtnahme ist zu protokollieren und findet in den Räumen der Hochschule statt.

(2) Belastende Mitteilungen nach dieser Ordnung sowie der Bescheid nach § 8 Abs. 3 sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die Bekanntgabe gegenüber den Betroffenen ist zu dokumentieren.

(3) Gegen alle Verwaltungsakte nach Absatz 2 steht dem bzw. der Betroffenen das Recht des Widerspruchs innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung zu, der spätestens innerhalb eines weiteren Monats schriftlich zu begründen ist. Für die Durchführung des Widerspruchsverfahrens gilt § 18 Abs. 3 bis 5 RPSO entsprechend.

§ 12

Gleichstellung | Datenschutz

(1) Personenbezogene Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten gleichermaßen für Frauen, Männer und Menschen, die sich keinem dieser Geschlechter zuordnen. Die in dieser Ordnung genannten Status- und Funktionsbezeichnungen können grundsätzlich in weiblicher oder männlicher Form geführt werden.

(2) Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der nach dieser Ordnung, insbesondere der nach § 2 Abs. 2 und 3 erhobenen Audio- und Video-Daten sind § 11 Abs. 1 Nr. 1 sowie § 68 Abs. 4 ThürHG in Verbindung mit § 6 Abs. 1 Nr. 12 bzw. § 9 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und Satz 2 der Thüringer Hochschul-Datenverarbeitungsverordnung (ThürHDataVO).

§ 13
Inkrafttreten | Außerkrafttreten

(1) Diese Eignungsprüfungsordnung tritt am ersten Tag des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule folgenden Monats in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Eignungsprüfungsordnung der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar vom 03. Dezember 2013 (VBl. 3/2018, S. 44) außer Kraft.

Weimar, den 25. Oktober 2024

Prof. Anne-Kathrin Lindig
Präsidentin

Anlage 1 (zu § 4 Abs. 1 Satz 2)

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Akkordeon	B.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	20 - 30	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Barockviola (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier/Cembalo, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Barockvioline (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier/Cembalo, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Barockvioloncello (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier/Cembalo, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Blockflöte (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier/Cembalo, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Cembalo (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Chordirigieren SPF Gesang	B.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20 SPF Gesang*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel, künstlerisch-praktisch, 10 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45
	M.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Gesang*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel, künstlerisch-praktisch, 10 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20
Chordirigieren SPF Klavier	B.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20 SPF Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45
	M.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch 10 - 20

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Clavichord (Alte Musik)	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30	
Elektrische Gitarre (Jazz)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (J), künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch) ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
Elementare Musikpädagogik	M.Mus.		Gruppenprüfung, künstlerisch-praktisch, 180 (Improvisation Stimme, Improvisation Schwerpunktfach, Improvisation Bewegung, Anleitung einer Gruppe und Gespräch) ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
Fagott (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Flöte (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Gesang/Musiktheater	B.Mus.	10 - 12	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30	
	KEx	20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Gitarre	B.Mus.	5	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	5 - 7	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Harfe (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Historische Streichinstrumente (Alte Musik)	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30 ggf. 2. Instrument, künstlerisch-praktisch, 10	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30 ggf. 2. oder 3. Instrument künstlerisch-praktisch, 10	

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Horn (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Improvisierter Gesang (Jazz)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch) ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
Jazz-Drumset	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-E-Bass	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch 15 - 20 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-Flöte	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch 10 - 30 min Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch 10 min ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch 15 - 20 min Musiktheorie (Jazz), schriftlich 45 min Gehörbildung (Jazz), schriftlich 45 min	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-Klarinette	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 min ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-Kontrabass	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch 10 ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch 15 - 20 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-Piano	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch 10 - 30 min (inkl. Gespräch)	
Jazz-Posaune	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Jazz-Saxophon	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Nebeninstrument, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Jazz-Trompete	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier (Jazz), künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie (Jazz), schriftlich, 45 Gehörbildung (Jazz), schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 (inkl. Gespräch)	
Kammermusik (Ensemble)	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20 (Bewertung als Gruppenleistung)	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30 (Bewertung als Gruppenleistung)
Kirchenmusik A	Diplom	15 - 20	Orgelliteratur*, künstlerisch-praktisch, 20 Orgelimprovisation*, künstlerisch-praktisch, 20 Chordirigieren*, künstlerisch-praktisch, 15 Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 15 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
Klarinette (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Klavier	B.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 45 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 30 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Klavier, Liedgestaltung	KEx		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Komposition, elektroakustisch	B.Mus.	3 Werke (verschiedene Medien)	Hauptfach, mündlich, 30 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
Komposition, instrumental	B.Mus.	3 Werke (verschiedene Medien)	Hauptfach, mündlich, 30 Schwerpunktfach*, künstlerisch-praktisch, 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
Komposition	M.Mus.	3 Werke (verschiedene Medien)	Hauptfach, mündlich, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10	
Komposition, Elektroakustische Musik	M.Mus.	3 Werke (verschiedene Medien)	Hauptfach, mündlich, 20	
Komposition, instrumental	KEx	3 Werke (verschiedene Medien)	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Kontrabass (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Musik an Gymnasien (Lehramt)	1. StEx		Gruppenleitung*, künstlerisch-praktisch, 10 Schulpraktisches Klavierspiel*, künstlerisch-praktisch, 20 Schwerpunktfach*, künstlerisch-praktisch, 20 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 20 Musikalische Erfahrung*, mündlich, 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
Musik an Gymnasien (lehramtsbezogen)	B.Ed.		Gruppenleitung*, künstlerisch-praktisch, 10 Schulpraktisches Klavierspiel*, künstlerisch-praktisch, 20 Schwerpunktfach*, künstlerisch-praktisch, 20 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 20 Musikalische Erfahrung*, mündlich, 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
Musik an Gymnasien (lehramtsbezogen)	M.Ed.		Gruppenleitung*, künstlerisch-praktisch, 20 Schulpraktisches Klavierspiel*, künstlerisch-praktisch, 20 Schwerpunktfach*, künstlerisch-praktisch, 20 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 20	
Musikpraxis (Ergänzungsfach)	B.A.		Gruppenleitung, künstlerisch-praktisch, 10 Berufspraktisches Klavierspiel, künstlerisch-praktisch, 20 Schwerpunktfach*, künstlerisch-praktisch, 20 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
Musiktheorie	M.Mus.		Musiktheorie*, schriftlich, 90 Musiktheorie*, mündlich, 15 Gehörbildung*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, mündlich, 10 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10	
Oboe (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Opernkorrepetition	B.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20 - 25 Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45	
	M.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20 - 25 Klavier*, künstlerisch-praktisch, 10 - 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Orchesterdirigieren SPF Klavier	B.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45
	M.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Klavier*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel*, künstlerisch-praktisch, 20 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20
Orchesterdirigieren SPF Orchesterinstrument	B.Mus.		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Orchesterinstrument*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel, künstlerisch-praktisch, 10 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20 Musiktheorie*, schriftlich, 45 Gehörbildung*, schriftlich, 45
	M.Mus.	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 SPF Orchesterinstrument*, künstlerisch-praktisch, 15 - 20 Klavierauszugspiel, künstlerisch-praktisch, 10 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Gesang/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 10 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 20
Orchesterdirigieren	KEx	20		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30 (Programmauswahl durch die Kommission)
Orgel	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx		Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Orgel (Alte Musik)	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30	
Posaune (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Schlagwerk (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Trompete (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30

Studienfach	Abschluss	Videostufe (Dauer in min)	Präsenzstufe 1 (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)	Präsenzstufe 2 (Dauer in min)
Tuba (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Viola (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Viola da gamba (Alte Musik)	B.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier/Cembalo, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Violine (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Violoncello (Orchesterinstrumente)	B.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 Klavier, künstlerisch-praktisch, 10 Musiktheorie, schriftlich, 45 Gehörbildung, schriftlich, 45	
	M.Mus.	12 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. 2. Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30, bei Instrumentalpädagogik, Lehrprobe*, 20 ggf. Profil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	15 - 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30
Violone (Alte Musik)	M.Mus.	8 - 10	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 10 - 30 ggf. Pofil, künstlerisch-praktisch, 10 - 20	
	KEx	10 - 15	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 20	Hauptfach, künstlerisch-praktisch, 30

Profilfach	Abschluss	Videostufe	Präsenzstufe (* Wertung wie für ein Hauptfach Dauer in min)
Alte Musik	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 (Eignung kann im Rahmen der Hauptfachprüfung festgestellt werden)
Chordirigieren	M.Mus.		1. Stufe künstlerisch-praktisch, 20 2. Stufe künstlerisch-praktisch, 10
Elektrische Gitarre	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 - 15
Elementare Musikpädagogik/Rhythmik	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 20
Generalbass/Kammermusik	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10
Gitarre	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 - 15
Historische Aufführungspraxis	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10
Historisches Instrument	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10
Improvisierter Gesang	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 - 15
Instrument	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 - 15
Kammermusik	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 (Eignung kann im Rahmen der Hauptfachprüfung festgestellt werden)
Kammermusik/Consort	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10
Kammermusik Klavier	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 (Eignung kann im Rahmen der Hauptfachprüfung festgestellt werden)
Klavier	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 - 15
Klavierauszugsspiel/Korrepetitionspraxis	M.Mus.		Klavier künstlerisch-praktisch, 10 Klavierauszugsspiel künstlerisch-praktisch, 20
Komposition	M.Mus.	3 Werke (verschiedene Medien)	mündlich, 30
Lied	M.Mus.		künstlerisch-praktisch, 10 (Eignung kann im Rahmen der Hauptfachprüfung festgestellt werden)
Musikpraxis	M.A.		Gruppenleitung, künstlerisch-praktisch, 20 Berufspraktisches Klavierspiel, künstlerisch-praktisch, 20 Schwerpunktfach *, künstlerisch-praktisch, 20 Singen/Sprechen, künstlerisch-praktisch, 20
Musiktheorie	M.A.		schriftlich *, 90 mündlich *, 15
Orchesterdirigieren	M.Mus.		1. Stufe künstlerisch-praktisch 20 min 2. Stufe künstlerisch-praktisch 10 min
Orchestermusik	M.Mus.		(Eignung kann im Rahmen der Hauptfachprüfung festgestellt werden)
Performance	M.Mus.		künstlerisch-praktisch 20 min

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

Gemäß § 9 Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) vom 19.09.2000 (GVBl. S. 282), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2020 (GVBl. S. 684) sowie der diese ergänzenden Verwaltungsvorschriften (VV) in der jeweils gültigen Fassung erlässt die Kanzlerin als Beauftragte für den Haushalt gemäß § 32 Abs. 1 Satz 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.

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 *Standards für die staatliche doppelte Buchführung (Standard staatlicher Doppik)* nach § 7a Haushaltsgrundsatzgesetz (HGrG). Im Übrigen finden die Bestimmungen der ThürLHO 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 die/den jeweiligen *Budgetverantwortliche/n*. Die Budgets bilden die obere Grenze der Ermächtigung, bis zu der entsprechende 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/Der 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 7.000 € netto 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 die/den Budgetverantwortliche/n – durch die/den Beauftragte/n für den Haushalt getätigt. Die Teilung eines Geschäfts zum Zweck der Unterschreitung der Verfügungs- oder Budgetgrenze ist unzulässig.

Dies gilt in der Regel zugleich nicht für die folgenden, generell nicht fach- bzw. projektspezifischen Beschaffungen, die daher grundsätzlich zentral veranlasst und finanziert werden:

- allgemeiner Geschäftsbedarf, Instrumente, Geräte, Zubehör etc. und die Vergabe von Reparatur- und Wartungsaufträgen (durch die in der Abteilung Haushalt angesiedelte Vergabestelle),
- Literatur, Noten etc. (durch den/die Leiter/in der Hochschulbibliothek),
- IT-Leistungen und -Infrastruktur, inkl. der Kopiertechnik (durch den/die Leiter/in der Abteilung Zentrale IT).

Unabhängig von der eigenverantwortlichen Bewirtschaftung der zugewiesenen Budgets sind die vergaberechtlichen Vorschriften (s. 3.4) zu beachten, die auch unterhalb der Verfügungsgrenze eine Einbeziehung der Vergabestelle vor dem Abschluss von Verträgen erfordern können.

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.

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 das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bzw. die Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO), die Vergabeverordnung (VgV) sowie das Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVgG). Danach sind für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen je nach geschätztem Auftragswert unterschiedliche Verfahrensarten anzuwenden. (s. a. <https://wirtschaft.thueringen.de/wirtschaft/wirtschaftsverwaltung/oeffentlichesauftragswesen>)

Die jeweils maßgeblichen Auftragswerte werden im Rahmen der Mittelverteilung, bei unterjährigen Änderungen jeweils durch Rund-Mail bekannt gegeben. Unabhängig davon gilt jedoch, dass Direktaufträge nur unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ausgelöst werden dürfen. Daher sind grundsätzlich mehrere *Vergleichsangebote* einzufordern. Auf die Einholung bindender Angebote kann 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 von Geschäftspartnern in Form eines Rahmenvertrages erfolgen.

Bei einem voraussichtlichen Auftragswert von 1.000 € netto oder mehr sowie bei der geplanten Vergabe eines Rahmenvertrages ist die Vergabestelle 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 [Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungskosten](#) in der jeweils geltenden Fassung 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/des 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.

Zugleich sind die entsprechenden Richtlinien des Freistaats Thüringen, insbesondere die [Drittmittelrichtlinie \(DMRL\)](#) sowie die Thüringer [Thüringer Sponsoringrichtlinie \(ThürSponsRI\)](#) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

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.

Sofern im Rahmen von Drittmittelprojekten auch Programmpauschalen ausgeschüttet werden, erfolgt deren Vereinnahmung und Verbuchung entsprechend der hochschulinternen [Leitlinie zur Verwendung von Programmpauschalen in Drittmittelprojekten](#).

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/in 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/innen 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/die Budgetverantwortlichen im ERP-System 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/in

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

Die Bezahlung von im Auftrag der Hochschule verursachten, jedoch privat in Rechnung gestellten Kosten kann nur über eine Auslagenerstattung erfolgen. Hierzu muss der/die Rechnungsempfänger/in zunächst die Zahlung privat verauslagen 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 sowie die Zusammenstellung aller zahlungsbegründenden Unterlagen (Vergabevermerk, Verträge, Vereinbarungen, Quittungen etc.) wird von dem/der Budgetverwalter/in für seinen/ihren Verantwortungsbereich vorgenommen.

Zugleich ist der Zahlungsbeleg mit dem von der Abteilung Haushalt vorgegebenen *Kontierungsstempel* zu versehen und dieser mit den folgenden Angaben zu befüllen:

Kontotitel	freibleibend – auszufüllen von der Finanzbuchhaltung
Kostenstelle/Kostenträger	Ort der Kostenentstehung und Leistungserbringung, an dem die Leistung/das Material tatsächlich ver-/gebraucht wurde
Mittelherkunft	freibleibend – auszufüllen von der Finanzbuchhaltung
Wirtschaftsplan	freibleibend – auszufüllen von der Finanzbuchhaltung
Lieferung/Leistung bestätigt	Bescheinigung, dass eine Lieferung/Leistung dem Auftrag entsprechend ausgeführt wurde (kann nur von dem/der Auftraggeber/in bzw. Empfänger/in bescheinigt werden, Angelegenheiten, die die eigene Person betreffen, dürfen nicht selbst bescheinigt werden)
rechnerisch richtig mit	Angabe des Betrags, der angenommen/ausgezahlt werden soll
sachl./rechnerisch richtig Unterschrift	Bescheinigung der/des Budgetverantwortlichen, dass der angegebene Betrag durch Rechtsanspruch begründet ist, in seiner Höhe korrekt ist und sich die Ausgabe im Rahmen des zugewiesenen Budgets bewegt

Nach VV-ZBR Anlage 1 Nr. 12 zu § 70 ThürLHO ist es zulässig, dass die sachliche und rechnerische Richtigkeit von einer Person festgestellt wird.

Näheres auch zur Kontierung enthält die [Dienstanweisung zur Bewirtschaftung und Zahlbar-machung von Haushaltsmitteln mit der integrierten Finanz- und Sachmittelverwaltungssoftware](#) in der jeweils geltenden Fassung.

5. Anordnung

Mit der Weiterleitung der vollständigen und ordnungsgemäß kontierten zahlungsbegründenden Unterlagen an die Abteilung Haushalt ermächtigt der/die Budgetverantwortliche die Finanzbuchhaltung, Anordnungen über die Annahme von Einzahlungen zugunsten und Auszahlungen zulasten der bewirtschafteten Mittel vorzunehmen (interne Anordnungsbefugnis).

Die Verwaltung und Zahlungsanordnung der Hochschulmittel erfolgen zentral durch den/die Kanzler/in oder den/die Leiter/in der Abteilung Haushalt.

Mit der Unterzeichnung von Zahlungsanordnungen 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.

6. Zahlungsverkehr

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

Die unbare Abwicklung der Zahlungsvorgänge erfolgt durch die Hochschule in eigener Verantwortung über das Hauptkonto bei der Landesbank Hessen-Thüringen. 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.

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

6.1.1. Einzahlungen

Die Vereinnahmung von Bargeld ist grundsätzlich nur durch die nachfolgend genannten Geldannahmestellen und nur für Einzahlungen in geringer Höhe, die vorher nicht im Einzelnen, sondern nur ihrer Art nach bekannt sind, zulässig.

Marketing	Einnahmen aus dem Verkauf von Merchandising-Produkten
Veranstaltungsbüro	Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten, Programmen, Kalendern etc.,
Hochschulbibliothek	Mahn-, Säumnis-, Fernleih- und Verwaltungsgebühren
Haushalt	Bareinzahlungen in begründeten Einzelfällen

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

Die Geldannahmestellen haben einen maximalen Wechselgeldbestand von 400 € (Veranstaltungsbüro) und 10 € (Hochschulbibliothek). Wechselgeld muss stets in Bargeld vorhanden sein.

6.1.2. Auszahlungen

Barauszahlungen dürfen nur in begründeten Fällen (z. B. wenn der/die Empfänger/in 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 die Person, die Zahlungsanordnungen erteilt oder verantwortlich an ihnen mitwirkt (Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) gemäß § 77 ThürLHO an den Zahlungen nicht beteiligt sein darf.

6.2. Auslandszahlungen

Da bei Zahlungen an ausländische Empfänger/innen 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/die Empfänger/in zur Einrichtung einer deutschen Bankverbindung angehalten werden.

Bei Auslandszahlungen sind Name und Adresse von dem/der Kontoinhaber/in, Name und 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 der verursachenden Person bzw. Institution.

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 Richtlinie zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln vom 08. März 2023 (VBl. Nr. 1/2023,) außer Kraft.

Weimar, den 16. Dezember 2024

Dennys Klein
Vertreter der Kanzlerin/des Kanzlers

**Erste Satzung
zur Änderung der
Satzung
zur
Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen
an der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar
(Lehrauftragssatzung)**

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 93 Abs. 2 Satz 4 und § 35 Abs. 1 Nr. 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Gesetz vom 02. Juli 2024 (GVBl. S. 371), sowie gemäß der Thüringer Verordnung über die Grundsätze für die Vergabe und Vergütung von Lehraufträgen (Thüringer Lehrauftragsverordnung – ThürLehrauftragsVO) vom 16. Januar 2020 (GVBl. S. 56) in der Fassung der Verordnung vom 07. August 2024 (GVBl. S. 611) erlässt die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar die folgende Erste Satzung zur Änderung der Satzung zur Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen (Lehrauftragssatzung) vom 23. September 2020 (VBl. 2020, S. 7).

Der Senat der Hochschule hat die Erste Satzung zur Änderung der Lehrauftragssatzung am 06. Januar 2025 beschlossen; die Präsidentin der Hochschule hat sie am 08. Januar 2025 genehmigt.

Das Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Landwirtschaft und Ländlichen Raum hat mit Schreiben vom 15. Januar 2025 das gemäß § 4 ThürLehrauftragsVO erforderliche Einvernehmen erteilt.

Art. 1

1.

§ 1 Abs. 3 wird wie folgt geändert:

a) Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Umfang aller einer bzw. einem Lehrbeauftragten an der Hochschule in einem Semester erteilbaren Lehraufträge ist auf weniger als neun Lehrveranstaltungsstunden zu begrenzen.“

b) In Satz 4 wird die Angabe „weniger als 13 Lehrveranstaltungsstunden“ durch die Angabe „weniger als neun Lehrveranstaltungsstunden“ ersetzt.

2.

§ 4 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 wird Satz 5 gestrichen.

b) In Absatz 5 werden das Komma nach „Satz 4“ sowie die Wörter „die Teilnahme an lehr- und prüfungsbezogenen Konferenzen und Besprechungen“ gestrichen.

3.

In § 5 Abs. 1 wird die Angabe „75 Euro brutto“ durch die Angabe „85 Euro brutto“ ersetzt.

Art. 2

Die Erste Satzung zur Änderung der Lehrauftragssatzung tritt am Tag nach Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Weimar, den 16. Januar 2025

Prof. Anne-Kathrin Lindig
Präsidentin