



**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 08/2025**

Koblenz, 10.12.2025
Herausgeber: Der Präsident der Hochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT

II. Organisation und Verfassung der Hochschule	304
Geschäftsordnung des Senates der Hochschule Koblenz vom 05.11.2025	304
Geschäftsordnung des Hochschulrates der Hochschule Koblenz vom 19.11.2025	317
 III. Lehr- und Studienangelegenheiten	 321
Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik an der Hochschule Koblenz vom 22.10.2025	321
Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik dual an der Hochschule Koblenz vom 22.10.2025	326
Ordnung zur Änderung der Rahmenordnung für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium an der Hochschule Koblenz vom 01.12.2025	332
Satzung der Hochschule Koblenz für das Auswahlverfahren der Hochschule in den zulassungsbeschränkten Studiengängen (Auswahlsatzung) vom 01.12.2025	335
 VII. Studierendenschaft.....	 339
Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen vom 29.10.2025.....	339

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

Geschäftsordnung des Senates der Hochschule Koblenz vom 05.11.2025

Der Senat der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 29.10.2025 seine nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.
Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

I. Zusammensetzung/Mitglieder.....	
§ 1 Geltungsbereich.....	
§ 2 Teilnahme	
§ 3 Verschwiegenheitspflicht.....	
§ 4 Verzicht auf die Mitgliedschaft	
II. Einberufung/Tagesordnung.....	
§ 5 Einberufung von Sitzungen	
§ 6 Tagesordnung.....	
III. Sitzung des Senates.....	
§ 7 Öffentlichkeit	
§ 7a Virtuelle Sitzungen und teilvirtuelle Präsenzveranstaltungen	
§ 8 Vorsitz.....	
§ 9 Worterteilung	
§ 10 Geschäftsordnungsanträge	
§ 11 Persönliche Bemerkungen	
§ 12 Ordnung in den Sitzungen.....	
§ 13 Ordnung im Zuhörerraum.....	
§ 14 Unterbrechung der Sitzung.....	
§ 15 Beschlussfähigkeit	
§ 16 Abstimmung.....	
§ 17 Erklärungen zur Abstimmung	
§ 18 Wahlen	
§ 19 Niederschrift.....	
§ 20 Ausschussüberweisung.....	
IV. Anträge und Anfragen	
§ 21 Anträge	
§ 22 Anfragen	
V. Senatsausschüsse	
§ 23 Grundsatz	
§ 24 Ständige Ausschüsse des Senats	
§ 25 Zusammensetzung der Ausschüsse und Amtszeit.....	
§ 26 Benennung der Vorsitzenden	
§ 27 Aufgaben	
§ 28 Öffentlichkeit	
§ 29 Sitzungen.....	
VI. Auslegung der Geschäftsordnung	
§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall.....	
§ 31 In-Kraft-Treten.....	

I. Zusammensetzung/Mitglieder

§ 1

Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt unmittelbar nur für den Senat. Für andere Gremien der Hochschule, die keine eigene Geschäftsordnung haben, gilt sie entsprechend.

§ 2

Teilnahme

(1) Die Senatsmitglieder haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung an den Sitzungen des Senates teilzunehmen. Die Präsidentin oder der Präsident nimmt an den Sitzungen des Senats als vorsitzendes Mitglied teil.

(2) Wer infolge Krankheit oder aus sonstigen, dringenden Gründen verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat dies der Präsidentin oder dem Präsidenten bzw. der oder dem Vorsitzenden des Senatsausschusses möglichst vor Sitzungsbeginn mitzuteilen. Ebenso ist die Präsidentin oder der Präsident bzw. die oder der Vorsitzende eines Senatsausschusses über ein vorzeitiges Verlassen einer Sitzung zu informieren.

§ 3

Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder von Gremien sind, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit, zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihnen bei der Behandlung von Personalangelegenheiten bekanntgeworden sind. Im Übrigen sind die Mitglieder von Gremien zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt worden sind und deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder vom Gremium, insbesondere zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner, beschlossen worden ist.

§ 4

Verzicht auf die Mitgliedschaft

Der Verzicht auf die Mitgliedschaft im Senat bzw. in einem Senatsausschuss ist nur aus wichtigem Grund zulässig und der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich oder zu Protokoll in der jeweiligen Sitzung zu erklären. Der Verzicht wird, sofern er nicht für einen späteren Zeitpunkt erklärt ist, wirksam mit dem Eingang der Erklärung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten oder mit der Erklärung zu Protokoll.

II. Einberufung/Tagesordnung

§ 5

Einberufung von Sitzungen

- (1) Der Senat tritt während der Vorlesungszeit in jedem Semester mindestens zweimal, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Er wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten, im Verhinderungsfall von deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter einberufen.
- (2) Die Ladung zu den Senatssitzungen soll den Mitgliedern zusammen mit dem Entwurf der Tagesordnung zehn Tage vor der Sitzung zugehen.
- (3) Der Senat ist einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder des Gremiums das mit Angabe der vorgesehenen Beratungsgegenstände verlangt.
- (4) Der Einladung sind der Tagesordnungsvorschlag und die erforderlichen Unterlagen über die Beratungsgegenstände beizufügen. Unterlagen können nur in begründeten Ausnahmefällen nachgereicht werden.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident stellt den Tagesordnungsvorschlag auf und informiert die Mitglieder in der Einladung über diesen.
- (2) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung sind von den Mitgliedern des Senates bis vierzehn Tage vor der Sitzung an die Präsidentin oder den Präsidenten, unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen, einzureichen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung fragt die Präsidentin oder der Präsident, ob der vorläufigen Tagesordnung widersprochen wird. Erfolgt kein Widerspruch, so gilt die Tagesordnung als festgestellt. Eilanträge können zu Sitzungsbeginn gestellt werden, sie bedürfen jedoch einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann die Absetzung, Änderung der Fassung und Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte beantragt und beschlossen werden.
- (5) Nach Eintritt in die Tagesordnung bedürfen die Absetzung oder die Änderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (6) Die Tagesordnung gliedert sich in:
 - a) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - b) die Bestätigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung,
 - c) die Genehmigung der Tagesordnung,
 - d) Beschlusskontrolle,
 - e) Mitteilungen der Hochschulleitung
 - f) die gestellten Anträge,
 - g) Verschiedenes.

III. Sitzung des Senates

§ 7

Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Senates sind hochschulöffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss für einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden; über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt.
- (3) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (4) Berichterstatterinnen oder Berichterstatter, die keine Senatsmitglieder sind, können zu einzelnen Tagesordnungspunkten, auch im nichtöffentlichen Teil der Sitzung, hinzugezogen werden. Die Hinzuziehung von Berichterstatterinnen oder Berichterstattern, die keine Senatsmitglieder sind, im nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist dann gestattet, wenn die oder Vorsitzende zu Beginn des nichtöffentlichen Teils der Sitzung auf deren Teilnahme hinweist, es sei denn, der Senat lehnt die Teilnahme mehrheitlich ab. Bei den Beschlussfassungen des Senats in nichtöffentlichen Sitzungen dürfen die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter, die nicht Mitglieder im Senat sind, nicht mehr anwesend sein.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann Mitgliedern der Hochschule, die keine Senatsmitglieder sind, die Teilnahme an den nichtöffentlichen Sitzungen gestatten, sofern daran ein dienstliches Interesse besteht (beispielsweise Protokollführerin oder Protokollführer). Die Anwesenheit von Nichtmitgliedern ist zulässig, wenn die oder der Vorsitzende zu Beginn des nichtöffentlichen Teils der Sitzung auf deren Teilnahme und das dienstliche Interesse daran hinweist, es sei denn, der Senat lehnt die Teilnahme mehrheitlich ab.
- (6) § 3 gilt für Nichtmitglieder des Senats, die nach § 7 Abs. 4 und Abs. 5 an einer Senatssitzung teilnehmen, entsprechend. Die oder der Vorsitzende hat ausdrücklich auf die Geltung der Verschwiegenheitspflicht nach § 3 hinzuweisen

§ 7a

Virtuelle Sitzungen und teilvirtuelle Präsenzveranstaltungen

- (1) Sitzungen des Senats können aus wichtigem Grund virtuell oder teilvirtuell gemäß § 8 Abs. 6 der Grundordnung der Hochschule Koblenz stattfinden. Eine Aufzeichnung durch Video- oder Audioaufnahmen oder in sonstiger Weise der Sitzungen ist unzulässig.
- (2) Als virtuelle Sitzungen gelten Sitzungen, in denen die überwiegende Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer virtuell teilnimmt. Als teilvirtuelle Präsenzveranstaltung gilt eine Sitzung, an der weniger als die Hälfte der Personen virtuell teilnimmt. Der Regelfall ist eine möglichst große Präsenz der teilnehmenden Personen, virtuelle Teilnahme bedarf der Genehmigung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Bei virtuellen oder teilvirtuellen Sitzungen müssen jederzeit die gegebenenfalls vor Ort Anwesenden und die Zugeschalteten sowie die – bei öffentlichen Sitzungen - anwesende oder zugeschaltete Öffentlichkeit gegenseitig mittels elektronischer Medien akustisch und optisch wahrnehmbar sein.
- (3) Die Durchführung der Sitzung als virtuelle Sitzung ist in der Einladung bekannt zu geben. Bei der Einladung zu Präsenzveranstaltungen ist darauf hinzuweisen, wenn die Teilnahme in virtueller Form auf Antrag aus wichtigem Grund möglich ist.
- (4) Zur Information der Hochschulöffentlichkeit wird jede virtuelle öffentliche Sitzung auf der Homepage der Hochschule angekündigt. Zugangsdaten dürfen nicht veröffentlicht werden und werden nur berechtigten Personen auf Antrag bekannt gegeben.

(5) Auch nicht-öffentliche Sitzungen, wie z.B. diese für Personalangelegenheiten, können virtuell oder als teilvirtuelle Präsenzveranstaltung stattfinden. Sie sind dann zulässig, wenn ein zuverlässiger Ausschluss der Öffentlichkeit gewährleistet ist. Die virtuell teilnehmenden Gremienmitglieder sind verpflichtet, in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich für den erforderlichen Datenschutz zu sorgen und sicherzustellen, dass Dritte am Ort der Sitzungsteilnahme keine Kenntnis von den Inhalten der nichtöffentlichen Beratung erhalten – weder ganz noch teilweise.

(6) Ist geheime Abstimmung oder Wahl vorgesehen oder werden diese verlangt, erfolgt die Abstimmung oder Wahl nach einer Erörterung in virtueller Form durch ein Briefwahlverfahren oder ein elektronisches Abstimmungssystem. Bei der Briefwahl wird innerhalb einer von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden gesetzten Frist, in einem äußeren Umschlag mit Namen und Anschrift des stimmberechtigten Gremienmitglieds ein unbeschrifteter Umschlag an die oder den Vorsitzenden des Gremiums oder bei Wahlen an die Wahlleitung geschickt. Der äußere Umschlag dient dem Nachweis, dass nur stimmberechtigte Personen abgestimmt haben. Die äußeren und inneren Umschläge werden in Anwesenheit mindestens eines unbeteiligten Zeugen voneinander getrennt, die unbeschrifteten Umschläge mit den Stimmzetteln gemischt und dann geöffnet und ausgezählt. Der Vorgang der Stimmabgabe wird protokolliert und alle Umschläge solange aufbewahrt, bis evtl. gerichtliche Auseinandersetzungen, z.B. in Berufungsverfahren, ausgeschlossen oder abgeschlossen sind. Die Verwendung eines elektronischen Abstimmungssystem ist nur zulässig, wenn das verwendete Abstimmungssystem technisch gewährleistet, dass die Verfahrensanforderungen einer geheimen Abstimmung oder Wahl eingehalten werden. Insbesondere muss die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe sichergestellt sein, und die wesentlichen Schritte der Abstimmungs- oder Wahlhandlung sowie der Ergebnisermittlung zuverlässig und ohne besondere Fachkenntnisse nachvollzogen werden können. Bei geheimen Abstimmungen darf ausschließlich das Abstimmungsergebnis erkennbar sein.

(7) Bei öffentlichen Sitzungen können Abstimmungen durch Handheben in Präsenz, am Bildschirm oder virtuelles Handheben erfolgen, es sei denn, ein Mitglied verlangt eine zulässige Beschlussfassung in geheimer Abstimmung.

(8) Bei technischen Störungen der vorausgesetzten Wahrnehmbarkeit eines Senatsmitglieds, welche die Hochschule zu verantworten hat, setzt das vorsitzende Mitglied die Sitzung für einen gewissen Zeitraum aus oder vertagt die Sitzung. Sonstige Störungen sind unbeachtlich und haben insbesondere keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Gremienmitglied gefassten Beschlusses oder durchgeführten Wahl. § 38 Abs. 1 Satz 1 und 2 HochSchG bleiben unberührt.

§ 8

Vorsitz

(1) Die Präsidentin oder der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Vor Schluss der Sitzung gibt sie oder er den Termin der nächsten Sitzung bekannt.

(2) Die Präsidentin oder der Präsident kann sich von einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten vertreten lassen. Ist Letzteres nicht möglich, beschließt der Senat, welches Senatsmitglied den Vorsitz in der anstehenden Sitzung übernehmen soll.

§ 9

Worterteilung

(1) Die oder der Vorsitzende oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person führt die Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.

(2) Das Wort zur Tagesordnung steht zunächst der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu. In die Worterteilung an die Antragstellerin oder den Antragsteller kann auch eine Berichterstatteerin oder ein Berichterstatte, die oder der nicht Mitglied des Senats ist, einbezogen werden. Im Übrigen ist nach einer ersten Antragsbegründung derjenigen oder demjenigen zuerst das Wort zu erteilen, die oder der zu erkennen gibt, dass sie oder er eine ablehnende oder ändernde Haltung zu begründen wünscht.

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf den Ablauf der Sitzung, insbesondere auf die in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Regelungen, beziehen. Jedes Senatsmitglied hat das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Zuruf "Zur Geschäftsordnung". Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort zur Aussprache und Beschlussfassung kommen. Die oder der Vorsitzende hat nach Mehrheitsbeschluss der Anwesenden die Beratung zu unterbrechen.

(2) Über Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

1. Vertagung eines Beratungspunktes oder der Sitzung,
2. Übergang zur Tagesordnung,
3. Verzicht auf Aussprache,
4. Festlegung einer Gesamtredezeit,
5. Festlegung von Redezeiten der Einzelnen,
6. Beschränkung der Rednerzahl,
7. Schluss der Rednerliste,
8. Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung,
9. Antrag auf geheime Abstimmung,
10. Anträge auf Beschlussfassung in der Sache selbst,
11. Anträge auf Aussetzung der Beschlussfassung und Verweisung an einen Ausschuss,
12. Anträge, die ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen,
13. Aufnahme von Äußerungen der Sitzungsteilnehmer ins Protokoll,
14. Antrag auf namentliche Abstimmung.

(3) Der Senat kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen die Vorschriften des HochSchG oder der Grundordnung verstößt.

(4) Bei Änderungen dieser Geschäftsordnung ist für den Beschluss die Mehrheit der Senatsmitglieder erforderlich.

(5) Abstimmungen über o.a. Anträge erfolgen nach jeweils höchstens Anhörung einer Fürsprecherin oder eines Fürsprechers und einer Gegensprecherin oder eines Gegensprechers mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit in der Grundordnung und im HochSchG nichts anderes festgelegt ist.

(6) Liegen mehrere Anträge zum selben Thema vor, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Erhält er eine Mehrheit, ist der ursprüngliche Antrag abgelehnt. Gehen Anträge gleich weit, so ist über den zuerst eingebrachten Antrag ein Beschluss zu fassen. Bei Ablehnung ist über den/die weiteren Anträge in ihrer zeitlichen Reihenfolge abzustimmen.

(7) Über Ergänzungs- und Änderungsanträge eines Hauptantrages ist vor diesem abzustimmen. Ergänzungs- und Änderungsanträge können frist- und formlos gestellt werden.

§ 11

Persönliche Bemerkungen

(1) Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung der Beratung, jedoch vor der Abstimmung erteilt; findet eine Abstimmung nicht statt, wird das Wort vor dem Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes erteilt.

(2) Das Mitglied darf nicht zur Sache sprechen, soll nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihre oder seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

(3) Eine persönliche Bemerkung darf nur mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten länger als fünf Minuten dauern.

§ 12

Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Präsidentin oder der Präsident kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder, die den Ablauf in grober Weise stören, aus dem Sitzungsraum verweisen. Der förmlichen Hinausweisung soll in jedem Fall eine unmissverständliche Androhung dieser Maßnahme vorausgehen. Der Vorgang, der zum Ausschluss führte, ist im Protokoll festzuhalten.

§ 13

Ordnung im Zuhörerraum

Zeichen des Beifalls oder des Missfallens seitens der Zuhörerinnen oder Zuhörer sind nicht gestattet. Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen oder Zuhörer aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist.

§ 14

Unterbrechung der Sitzung

(1) Das Leitungsrecht schließt die Befugnis der oder des Vorsitzenden ein, die Senatssitzung aus wichtigem Grund mit Zustimmung des Senates zu unterbrechen.

(2) Eine Unterbrechung auf mehrere Tage ist unzulässig.

(3) Wird die Sitzung unterbrochen, so ist bekanntzugeben, wann sie fortgesetzt wird. Zeitpunkt und Grund der Unterbrechung sind im Versammlungsprotokoll festzuhalten.

§ 15

Beschlussfähigkeit

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach der Grundordnung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festzustellen. Sie gilt im weiteren Verlauf der Sitzung als gegeben, solange nicht auf Antrag die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist.

(2) Bei Beschlussunfähigkeit hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben sowie Zeitpunkt und Tagesordnung der nächsten Sitzung bekanntzugeben.

(3) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Beschlüsse können nur zu Tagesordnungspunkten gefasst werden, die in die Tagesordnung aufgenommen worden sind.

§ 16

Abstimmung

(1) Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten, sofern offen abgestimmt wird.

(2) Findet ein vorliegender Antrag offensichtlich keinen Widerspruch, so kann die oder der Vorsitzende die Annahme des Antrages feststellen.

(3) Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

(4) Auf Verlangen eines Mitgliedes eines Gremiums ist geheim abzustimmen. Das Verlangen auf geheime Abstimmung geht dem Verlangen auf namentliche Abstimmung vor. Auf Antrag von zwei Drittel der anwesenden Mitglieder ist namentlich abzustimmen.

(5) Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig, wenn der Senat sich in einer Sitzung auf die Entscheidung einer bestimmten Angelegenheit im Umlaufverfahren geeinigt hat.

(6) Von Beginn der Abstimmung bis zur Verkündung des Ergebnisses wird weder das Wort erteilt noch ein Antrag zugelassen.

(7) Soweit für einen Beschluss oder eine Wahl eine bestimmte Mehrheit vorgeschrieben ist, hat die oder der Vorsitzende klarzustellen, ob diese Mehrheit erreicht ist.

(8) Ist die oder der Vorsitzende über das Ergebnis der Abstimmung im Unklaren, wird die Gegenprobe gemacht. Bleibt sie oder er auch nach ihr uneinig, werden die Stimmen gezählt.

§ 17

Erklärungen zur Abstimmung

Jedes Mitglied kann nach einer Abstimmung eine kurze mündliche oder schriftliche Erklärung über ihre oder seine Abstimmung abgeben. Schriftliche Erklärungen werden nicht verlesen. Sie sind der Präsidentin oder dem Präsidenten zu übergeben und werden in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.

§ 18

Wahlen

Eine Wahl kann, sofern gesetzlich zulässig und kein Senatsmitglied widerspricht, durch offene Abstimmung erfolgen.

§ 19

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Senates ist eine Sitzungsniederschrift zu fertigen. Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt eine Mitarbeiterin der Hochschule als Protokollführerin oder einen Mitarbeiter der Hochschule als Protokollführer. Die Sitzungsniederschrift hat zu enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen der Anwesenden,
3. Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Mitglieder,
4. die Tagesordnung,
5. Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen; bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe,
6. Namen der Mitglieder, die wegen Befangenheit bei der Beratung und Abstimmung über einen Punkt nicht teilgenommen haben,
7. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung der Sitzung usw.

(2) Die Sitzungsniederschrift soll den Ablauf der Beratung im Wesentlichen wiedergeben. Die Sitzungsniederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden, und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den Senatsmitgliedern vorliegen. Erhebt sich gegen den Inhalt der Sitzungsniederschrift bis zum Ende der folgenden Senatssitzung kein Widerspruch, so gilt diese als anerkannt.

§ 20

Ausschussüberweisung

(1) Am Schluss der Beratung kann ein Antrag einem Ausschuss oder mehreren Ausschüssen zu getrennter Beratung und gegebenenfalls Entscheidung überwiesen werden. Den federführenden Ausschuss bestimmt die Präsidentin oder der Präsident, falls der Senat hierüber nicht entschieden hat.

(2) Auf Verlangen der Antragstellerinnen oder Antragsteller überweist die Präsidentin oder der Präsident die Anträge unmittelbar an die Ausschüsse. Sie oder er bestimmt im Benehmen mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller den federführenden Ausschuss. Der Senat ist hierüber zu informieren, es sei denn, es handelt sich um einen Ausschuss mit Entscheidungskompetenzen für den entsprechenden Aufgabenbereich.

IV. Anträge und Anfragen

§ 21

Anträge

- (1) Anträge können nur von einem Senatsmitglied gestellt werden. Anträge, ausgenommen Geschäftsordnungsanträge, bedürfen grundsätzlich der Schriftform.
- (2) Während der Beratung eines Antrages kann jedes Senatsmitglied frist- und formlos Abänderungs- und Ergänzungsanträge stellen.
- (3) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird nur abgestimmt, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller des Antrags, auf den sie sich beziehen, mit der Abstimmung einverstanden ist. Wird das Einverständnis nicht erteilt, gilt der Änderungs- oder Ergänzungsantrag als erledigt.

§ 22

Anfragen

Die Senatsmitglieder können an die Präsidentin oder den Präsidenten Anfragen stellen, die sich auf einen, nicht auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand, beziehen. Solche Anfragen sind spätestens zwei Werktage vor der Sitzung schriftlich einzureichen. Sie werden in der Sitzung beantwortet oder auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt. In der Regel erfolgt die Beantwortung am Schluss der Sitzung.

V. Senatsausschüsse

§ 23

Grundsatz

Für die Ausschüsse gelten die Grundsätze des Senates, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

§ 24

Ständige Ausschüsse des Senats

(1) Der Senat bildet folgende ständige Fachausschüsse:

1. Berufungsausschuss,
2. Ausschuss für Gleichstellungsfragen

(2) Der Berufungsausschuss ist abschließend zuständig für die Erteilung der Zustimmung über den Berufungsvorschlag des zuständigen Fachbereichsrats bei der Besetzung von Professorenstellen. Ihm gehört die Präsidentin oder der Präsident als stimmberechtigtes Mitglied an und führt den Vorsitz. Die weitere Besetzung des Berufungsausschusses richtet sich nach § 25.

(3) Dem Ausschuss für Gleichstellungsfragen gehören die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule, die Gleichstellungsbeauftragten der Fachbereiche und zentralen Einrichtungen, sowie die jeweiligen Vertretungen an. Die Aufgaben des Senatsausschusses für Gleichstellungsfragen ergeben sich aus § 4 HochSchG und § 18 der Grundordnung. Der Ausschuss ist nicht entscheidungsbefugt. Beratende Mitglieder des Ausschusses können auch an Gleichstellungsfragen interessierte Angehörige der Hochschule sein, welche die Gleichstellungsaufgabe und den Gedanken der familienfreundlichen Hochschule unterstützen wollen. Pro Fachbereich, sonstiger Einrichtung und Institut können ein bis maximal drei zusätzliche Mitglieder benannt werden. Beratende Mitglieder haben kein Stimmrecht im Senatsausschuss für Gleichstellungsfragen.

§ 25

Zusammensetzung der Ausschüsse und Amtszeit

(1) Die Ausschüsse bestehen in der Regel aus je einer Professorin oder einem Professor jedes Fachbereiches sowie aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG und der zusammengefassten Gruppe gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG. Die Mitglieder werden vom Senat gewählt. Die Mitglieder der Senatsausschüsse können sich im Verhinderungsfall vertreten lassen. Die Vertreterin oder der Vertreter wird ebenfalls vom Senat gewählt.

(2) Die Amtszeit beträgt entsprechend § 40 Abs. 2 HochSchG drei Jahre, die der studierenden Mitglieder ein Jahr, soweit nicht in dem HochSchG oder der Grundordnung der Hochschule Koblenz etwas anderes bestimmt ist.

§ 26

Benennung der Vorsitzenden

(1) Die Ausschüsse wählen in ihrer ersten konstituierenden Sitzung die oder den Vorsitzenden des Gremiums und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, sofern das HochSchG, die Grundordnung der Hochschule Koblenz oder diese Geschäftsordnung keine anderen Festlegungen trifft. Die konstituierende Sitzung wird durch die bisherige Vorsitzende oder den bisherigen Vorsitzenden einberufen und bis zum Abschluss der Wahl der oder des Vorsitzenden geleitet.

(2) Die Ausschussmitglieder können sich von ihren ständigen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern vertreten lassen, wenn sie infolge Krankheit oder sonstiger dringender Gründe verhindert sind, an einer Ausschusssitzung teilzunehmen.

§ 27

Aufgaben

(1) Die Ausschüsse sind verpflichtet, die ihnen vom Senat oder der Präsidentin oder dem Präsidenten überwiesenen Aufgaben unverzüglich zu erledigen. Als vorbereitende Beschlussorgane haben sie die Pflicht, dem Senat bestimmte Beschlüsse zu empfehlen, die sich nur auf die ihnen überwiesenen Aufgaben oder auch mit diesen in unmittelbarem Sachzusammenhang stehende Fragen beziehen dürfen.

(2) Hat der Ausschuss Änderungen des Antrages vorgeschlagen, so wird zunächst über die Beschlussempfehlung des Ausschusses und danach über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung angenommener Empfehlungen abgestimmt. Liegen Änderungsanträge zu Beschlussempfehlungen vor, so wird zunächst über die Änderungsanträge, dann über die Beschlussempfehlung und zum Schluss über den ursprünglichen Antrag entsprechend Satz 1 abgestimmt.

(3) Die Ausschüsse können sich auf Antrag eines Mitgliedes oder eines Fachbereiches auch mit nicht überwiesenen Angelegenheiten befassen, soweit sie zu ihrem Aufgabenbereich gehören. Die Anträge haben den Beratungsgegenstand konkret zu bezeichnen und sollen, soweit erforderlich, schriftlich begründet werden.

§ 28

Öffentlichkeit

(1) Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit für Mitglieder der Hochschule kann für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte mit Zweidrittelmehrheit hergestellt werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Entscheidung ist von der oder dem Vorsitzenden mündlich bekanntzugeben.

(2) Mitglieder des Senats können an Ausschusssitzungen ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern sie kein ordentliches Ausschussmitglied sind.

(3) § 7 Abs. 4 – 6 gelten entsprechend.

§ 29

Sitzungen

Die oder der Vorsitzende setzt den Zeitpunkt der Sitzung fest, soweit der Ausschuss hierüber nicht bestimmt hat. Die oder der Vorsitzende ist zur Einberufung des Ausschusses verpflichtet, wenn dies von mindestens einem Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt wird; kommt sie oder er dieser Verpflichtung nicht unverzüglich nach, beruft die Präsidentin oder der Präsident den Ausschuss ein.

VI. Auslegung der Geschäftsordnung

§ 30

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

(1) Wenn während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auftauchen, dann entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

(2) Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt im Zweifelsfall der oder dem jeweiligen Vorsitzenden des Senatsausschusses.

§ 31

In-Kraft-Treten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung des Senats vom 28.03.2012 (Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 04/2012 vom 03.05.2012, S. 97), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 11.02.2025 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2025 vom 05.03.2025, S. 35) außer Kraft.

Koblenz, den 05.11.2025

Prof. Dr. Karl Stoffel
Präsident der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Senat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessorin Friederike Heß

Geschäftsordnung des Hochschulrates der Hochschule Koblenz vom 19.11.2025

Der Hochschulrat der Hochschule Koblenz hat in seiner Sitzung vom 19.11.2025 die nachfolgende Neufassung seiner Geschäftsordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1**Aufgaben des Hochschulrates (§ 74 HochSchG)**

1. Der Hochschulrat berät und unterstützt die Hochschule in allen wichtigen Angelegenheiten und fördert ihre Profilbildung, Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit.

2. Er hat insbesondere die Aufgabe:

- 1) der Grundordnung und deren Änderungen zuzustimmen,
- 2) der Errichtung, Änderung und Aufhebung wissenschaftlicher Einrichtungen der Hochschule und der Einrichtung, Änderung und Aufhebung des Forschungskollegs der Hochschule zuzustimmen,
- 3) den allgemeinen Grundsätzen des Senats über die Verteilung der Stellen und Mittel zuzustimmen,
- 4) die Hochschule in grundsätzlichen Angelegenheiten, insbesondere beim Erarbeiten von Konzepten zur Weiterentwicklung zu beraten,
- 5) Vorschläge zur Einrichtung von Studiengängen zu unterbreiten,
- 6) Entwicklungsplanungen zuzustimmen,
- 7) dem Qualitätssicherungssystem gemäß § 5 HochSchG zuzustimmen.

3. Der Hochschulrat macht sofern die Präsidentin oder der Präsident von ihrem oder seinem Vorschlagsrecht gemäß § 82 Abs. 2 Satz 4 HochSchG keinen Gebrauch macht, einen Vorschlag zur Wahl der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten.

4. Der Hochschulrat nimmt gemäß § 80 Abs. 5 Satz 5 HochSchG den Bericht der Präsidentin oder des Präsidenten zur Vergabe der Leistungsbezüge nach der Besoldungsordnung W (§ 36 ff. LBesG) entgegen.

5. Versagt der Hochschulrat seine Zustimmung nach § 74 Absatz 2 Satz 2 Nr. 1 bis 3 sowie 6 und 7 HochSchG zu den Entscheidungen des Senats und kommt es zu keiner Einigung, kann das fachlich zuständige Ministerium die Zustimmung erklären.

§ 2**Zusammensetzung und Vorsitz (§ 75 HochSchG)**

1. Der Hochschulrat besteht aus zehn Mitgliedern, von denen fünf den Bereichen Wirtschaftsleben, Wissenschaft und öffentliches Leben sowie weitere fünf der Hochschule angehören; mindestens ein Mitglied der fünf Mitglieder der Hochschule soll der Gruppe der Studierenden angehören.

2. Die fünf Mitglieder der Hochschule werden vom Senat mit zwei Dritteln seiner Stimmen gewählt. Diese Mitglieder dürfen nicht Mitglieder des Senats sein; wird ein Mitglied des Senats gewählt, verliert es die Mitgliedschaft im Senat. Weitere Einzelheiten zum Wahlverfahren regelt die Wahlordnung.

3. Die Benennung der Mitglieder aus den Bereichen Wirtschaftsleben, Wissenschaft und öffentliches Leben erfolgt durch das fachlich zuständige Ministerium; diese Mitglieder dürfen nicht Mitglieder der Hochschule oder Angehörige des fachlich zuständigen Ministeriums sein.

4. Die Mitglieder des Präsidiums sind beratende Mitglieder im Hochschulrat und können Anträge stellen.

5. Der Hochschulrat wählt aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder ein vorsitzendes Mitglied und zwei stellvertretend vorsitzende Mitglieder und gibt sich eine Geschäftsordnung. Das vorsitzende Mitglied und ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied dürfen nicht Mitglieder der Hochschule sein.
6. Die Amtszeit der Mitglieder des Hochschulrats beträgt fünf Jahre, die der studierenden Mitglieder ein Jahr. Der Beginn der Amtszeit wird von dem Präsidium festgelegt. Die Tätigkeit als Mitglied des Hochschulrats ist ehrenamtlich. Das vorsitzende und die stellvertretend vorsitzenden Mitglieder erhalten eine angemessene Aufwandsvergütung.
7. Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzung des Hochschulrates. Sie oder er eröffnet und schließt die Sitzung, sorgt für einen geordneten Ablauf und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung.
8. Ist die oder der Vorsitzende verhindert, beauftragt sie oder er eine oder einen der beiden stellvertretenden Vorsitzenden mit der Leitung der Sitzung.

§ 3

Einberufung des Hochschulrates und Tagesordnung

1. Der Hochschulrat tritt nach Bedarf, mindestens einmal im Semester zusammen. Die Einladung erfolgt schriftlich oder elektronisch unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen und unter Angabe der Tagesordnung.
2. Die Einladungen mit der Tagesordnung werden mindestens eine Woche vor der Sitzung im Intranet und durch Aushang hochschulöffentlich bekannt gemacht.
3. Der Hochschulrat muss einberufen werden, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dieses schriftlich oder elektronisch unter Angabe der Gründe beantragt.
4. Die oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Jedes Mitglied kann die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen. Änderungen und Erweiterungen der Tagesordnung können zu Beginn einer Sitzung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.

§ 4

Beratung und Beschlussfassung

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach dem Gesetz oder Satzung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.
2. Der Hochschulrat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. An der Teilnahme verhinderte Mitglieder können ihre Stimmabgabe in Schriftform durch Anwesende überreichen lassen.
3. Beschlüsse können auch schriftlich (z.B. im Umlaufverfahren) gefasst werden, wenn kein Mitglied des Hochschulrats diesem Verfahren widerspricht.
4. Wird zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit nicht festgestellt, so beruft die oder der Vorsitzende binnen vier Wochen mit gleicher Tagesordnung die zweite Sitzung ein, in der der Hochschulrat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Bei der Einladung zu dieser Sitzung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.
5. Jedes Mitglied des Hochschulrats ist berechtigt, Anträge zu stellen. Die Anträge zu den einzelnen Punkten der festgestellten Tagesordnung sind in der Reihenfolge ihres Eingehens zu behandeln, jedoch der zum gleichen Gegenstand vorliegende weitergehende Antrag zunächst. Anträge zur Geschäftsordnung sind vor Erledigung der sachlichen Anträge zur Beschlussfassung zuzulassen.

6. Über Anträge wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Antrag eines der anwesenden Mitglieder ist geheim abzustimmen.

7. Der Hochschulrat tagt grundsätzlich hochschulöffentlich (§ 41 HochSchG). In begründeten Fällen können Gegenstände für vertraulich erklärt werden und in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden. Beratungen über den Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit finden in nichtöffentlicher Sitzung statt (§ 41 HochSchG).

8. Die oder der Vorsitzende kann Mitgliedern der Hochschule, die keine Hochschulratsmitglieder sind, die Teilnahme an den nichtöffentlichen Sitzungen gestatten, sofern daran ein dienstliches Interesse besteht (beispielsweise Protokollführerin oder Protokollführer). Die Anwesenheit von Nichtmitgliedern ist zulässig, wenn die oder der Vorsitzende zu Beginn des nichtöffentlichen Teils der Sitzung auf deren Teilnahme und das dienstliche Interesse daran hinweist, es sei denn, der Hochschulrat lehnt die Teilnahme mehrheitlich ab.

§ 5

Virtuelle Sitzungen und teilvirtuelle Präsenzveranstaltungen

1. Sitzungen des Hochschulrats können aus wichtigem Grund virtuell oder teilvirtuell gemäß § 8 Abs. 6 der Grundordnung der Hochschule Koblenz stattfinden. Eine Aufzeichnung durch Video- oder Audioaufnahmen oder in sonstiger Weise der Sitzungen ist unzulässig.

2. Als virtuelle Sitzungen gelten Sitzungen, in denen die überwiegende Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer virtuell teilnimmt. Als teilvirtuelle Präsenzveranstaltung gilt eine Sitzung, an der weniger als die Hälfte der Personen virtuell teilnimmt. Der Regelfall ist eine möglichst große Präsenz der teilnehmenden Personen, virtuelle Teilnahme bedarf der Genehmigung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Bei virtuellen oder teilvirtuellen Sitzungen müssen jederzeit die gegebenenfalls vor Ort Anwesenden und die Zugeschalteten sowie die – bei öffentlichen Sitzungen - anwesende oder zugeschaltete Öffentlichkeit gegenseitig mittels elektronischer Medien akustisch und optisch wahrnehmbar sein.

3. Die Durchführung der Sitzung als virtuelle Sitzung ist in der Einladung bekannt zu geben. Bei der Einladung zu Präsenzveranstaltungen ist darauf hinzuweisen, wenn die Teilnahme in virtueller Form auf Antrag aus wichtigem Grund möglich ist.

4. Zur Information der Hochschulöffentlichkeit wird jede virtuelle öffentliche Sitzung auf der Homepage der Hochschule angekündigt. Zugangsdaten dürfen nicht veröffentlicht werden und werden nur berechtigten Personen auf Antrag bekannt gegeben.

5. Auch nicht-öffentliche Sitzungen, wie z.B. diese für Personalangelegenheiten, können virtuell oder als teilvirtuelle Präsenzveranstaltung stattfinden. Sie sind dann zulässig, wenn ein zuverlässiger Ausschluss der Öffentlichkeit gewährleistet ist. Die virtuell teilnehmenden Gremienmitglieder sind verpflichtet, in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich für den erforderlichen Datenschutz zu sorgen und sicherzustellen, dass Dritte am Ort der Sitzungsteilnahme keine Kenntnis von den Inhalten der nichtöffentlichen Beratung erhalten – weder ganz noch teilweise.

6. Ist geheime Abstimmung oder Wahl vorgesehen oder werden diese verlangt, erfolgt die Abstimmung oder Wahl nach einer Erörterung in virtueller Form durch ein Briefwahlverfahren oder ein elektronisches Abstimmungssystem. Bei der Briefwahl wird innerhalb einer von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden gesetzten Frist, in einem äußeren Umschlag mit Namen und Anschrift des stimmberechtigten Gremienmitglieds ein unbeschrifteter Umschlag an die oder den Vorsitzenden des Gremiums oder bei Wahlen an die Wahlleitung geschickt. Der äußere Umschlag dient dem Nachweis, dass nur stimmberechtigte Personen abgestimmt haben. Die äußeren und inneren Umschläge werden in Anwesenheit mindestens eines unbeteiligten Zeugen voneinander getrennt, die unbeschrifteten Umschläge mit den Stimmzetteln gemischt und dann geöffnet und ausgezählt. Der Vorgang der Stimmabgabe wird protokolliert und alle Umschläge solange aufbewahrt, bis evtl. gerichtliche Auseinandersetzungen ausgeschlossen oder abgeschlossen sind. Die Verwendung eines elektronischen Abstimmungssystems ist nur zulässig, wenn das verwendete

Abstimmungssystem technisch gewährleistet, dass die Verfahrensanforderungen einer geheimen Abstimmung oder Wahl eingehalten werden. Insbesondere muss die Vertraulichkeit der digitalen Stimmabgabe sichergestellt sein, und die wesentlichen Schritte der Abstimmungs- oder Wahlhandlung sowie der Ergebnisermittlung zuverlässig und ohne besondere Fachkenntnisse nachvollzogen werden können. Bei geheimen Abstimmungen darf ausschließlich das Abstimmungsergebnis erkennbar sein.

7. Bei öffentlichen Sitzungen können Abstimmungen durch Handheben in Präsenz, am Bildschirm oder virtuelles Handheben erfolgen, es sei denn, ein Mitglied verlangt eine zulässige Beschlussfassung in geheimer Abstimmung.

8. Bei technischen Störungen der vorausgesetzten Wahrnehmbarkeit eines Hochschulratsmitglieds, welche die Hochschule zu verantworten hat, setzt das vorsitzende Mitglied die Sitzung für einen gewissen Zeitraum aus oder vertagt die Sitzung. Sonstige Störungen sind unbeachtlich und haben insbesondere keine Auswirkung auf die Wirksamkeit eines ohne das betroffene Gremienmitglied gefassten Beschlusses oder durchgeführten Wahl. § 38 Abs. 1 Satz 1 und 2 HochSchG bleiben unberührt.

§ 6 Niederschrift

1. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift in Form eines Beschlussprotokolls anzufertigen. Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt eine Mitarbeiterin der Hochschule als Protokollführerin oder einen Mitarbeiter der Hochschule als Protokollführer. Gefasste Beschlüsse sind unter Angabe des Abstimmungsergebnisses im Wortlaut aufzunehmen. Mitteilungen über Ausführungen einzelner Personen sollen unterbleiben. Die Protokolle der hochschulöffentlichen Sitzungen werden nach ihrer Genehmigung durch den Hochschulrat hochschulöffentlich im Intranet und durch Aushang bekannt gemacht.

2. Die Niederschrift wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unterzeichnet und den Mitgliedern, der Präsidentin oder dem Präsidenten, den Vizepräsidenten oder Vizepräsidentinnen und der Kanzlerin oder dem Kanzler der Hochschule zugesandt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der darauffolgenden Sitzung.

§ 7 Änderungen und Ergänzungen

Zur Änderung oder Ergänzung dieser Geschäftsordnung ist die Zustimmung von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulrats erforderlich.

§ 8 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt nach der Verabschiedung durch den Hochschulrat am Tag nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.

2. Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung des Hochschulrats vom 11.04.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 04/2024 vom 23.05.2024, S. 110) außer Kraft.

Koblenz, den 19.11.2025

Prof. Dr Eva Waller
Vorsitzende des Hochschulrates der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Hochschulrat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessorin Friederike Heß

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik an der Hochschule Koblenz vom 22.10.2025

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG), vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17.06.2025 (GVBl. S. 202), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe am 22.10.2025 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik an der Hochschule Koblenz vom 18.07.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 08/2023 vom 23.08.2023, S. 208) beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.10.2025 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel I Bezeichnungsänderung

In der Prüfungsordnung wird jeweils die Studiengangsbezeichnung „Werkstofftechnik Glas und Keramik“ durch „Hochleistungswerkstoffe: Glas und Keramik“ ersetzt.

Artikel II

Die Prüfungsordnung wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 2 wird gestrichen und mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.
2. § 7 Abs. 4 Satz 2 wird gelöscht.
3. Nach § 8 Abs. 2 Nr.6 wird Nr. 7 wie folgt neu eingefügt.
„7. durch die nachweisliche maßgebliche Beteiligung an Gründungen im Sinne des § 2 Abs. 9 HochSchG bis zu zwei Semestern.“
4. Nach § 14 Abs. 2 wird Absatz 3 wie folgt neu eingefügt:
„(3) Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann erst nach erfolgreichem Abschluss aller übrigen Teile der Bachelorprüfung gemäß § 1 Abs. 2 absolviert werden.“
5. § 20 Abs. 4 wird wie folgt geändert:
„(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.“

Artikel III

Die Anlagen der Prüfungsordnung werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1.Studienverlaufsplan erhält folgende abgeänderte Fassung:

Anlage 1: Studienverlaufsplan**Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

Studienverlaufsplan									
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen									
Studienbeginn jährlich, jeweils zum Wintersemester									
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewichtung z. Bildung d. Gesamtnote
		1	2	3	4	5	6	7	
Mathematik 1	5	PL							5/180
Chemie 1	5	PL+SL							5/180
Werkstoffkunde	5	PL							5/180
Keramik 1	5	PL+SL							5/180
Phasenlehre	5	PL							5/180
Kristallographie	5	PL+SL							5/180
Mathematik 2	5		PL						5/180
Chemie 2	5		PL+SL						5/180
Physikalische Grundlagen	5		PL						5/180
Keramik 2	5		PL+SL						5/180
Angewandte Mathematik	5		PL						5/180
Mineralogie der Rohstoffe	5		PL+SL						5/180
Glas und Glastechnologie	5			PL+SL					5/180
Englisch	5			PL					5/180
Energietechnik	5			PL					5/180
Werkstoffrecycling und Nachhaltigkeit	5			PL					5/180
Hochleistungskeramik	5			PL					5/180
EDV/Informatik	5			SL					0
Analytische Chemie	5				PL+SL				5/180
Physikalische Messverfahren	5				PL+SL				5/180
Verfahrenstechnik	5				PL				5/180
Exkursionswoche	5				SL				0
Biokeramik	5				PL				5/180
Oberflächen und Beschichtungen	5				PL+SL				5/180
Werkstoff- und Prozesssimulation	5					PL+SL			5/180
Nachhaltige Architekturkeramik	5					PL+SL			5/180
Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik	5					PL+SL			5/180
Statistische Versuchsplanung	5					PL			5/180
Energetische Zukunftskonzepte	5					PL			5/180
Seminar/Wahlpflicht	5					SL			0
Strömungssimulation	5						PL		5/180
Silikatkeramik	5						PL		5/180
Digitale Formgestaltung	5						PL+SL		5/180
Grundlagen der Funktionswerkstoffe	5						PL+SL		5/180
Hochtemperaturwerkstoffe (Feuerfest)	5						PL		5/180
Projektarbeit	5						PL+SL		5/180
Praxisphase	15							SL	0
Abschlussarbeit	12							PL	12/180
Kolloquium	3							PL	3/180

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit-Points

2. Die Anlage 2 Prüfungsplan wird wie folgt neu gefasst:

Anlage 2: Prüfungsplan

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungs-dauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester						
Mathematik 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Chemie 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Werkstoffkunde	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	150	einfach
Keramik 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
Phasenlehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	60 (K)	einfach
Kristallographie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
2. Semester						
Mathematik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Chemie 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Physikalische Grundlagen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	150 (K)	einfach
Keramik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	180	einfach
Angewandte Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	180 (K)	einfach
Mineralogie der Rohstoffe	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	MP	ca. 30	einfach
3. Semester						
Glas und Glastechnologie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	einfach
Englisch	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	einfach
Energietechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Werkstoffrecycling und Nachhaltigkeit	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)	einfach
Hochleistungskeramik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
EDV/Informatik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	P		-
4. Semester						
Analytische Chemie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Physikalische Messverfahren	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	60 (K)	einfach
Verfahrenstechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Exkursionswoche	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	HA		-
Biokeramik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120	einfach
Oberflächen und Beschichtungen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120	einfach
5. Semester						
Werkstoff- und Prozesssimulation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Nachhaltige Architekturkeramik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)	einfach
Statistische Versuchsplanung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Energetische Zukunftskonzepte	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	einfach
Seminar/Wahlpflicht	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL			einfach
6. Semester						
Strömungssimulation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Silikatkeramik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Digitale Formgestaltung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Grundlagen der Funktionswerkstoffe	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Hochtemperaturwerkstoffe (Feuerfest)	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	MP	ca. 30	-
Projektarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	P	-	einfach
7. Semester						
Praxisphase	Fachwissen, Methodenkompetenz	15	SL	PB	-	-
Abschlussarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz	12	PL	BA	-	einfach
Kolloquium	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	Ko	ca. 60	einfach

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung (Studienleistungen werden nur aufgeführt, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen)

K = Klausur

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

PB = Praktikumsbericht

V = Vortrag oder Präsentation

BA= Bachelorthesis

Ko = Kolloquium

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Artikel III

Inkrafttreten/Übergangsvorschriften

1. Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

2. Studierende, die das Studium in diesem Studiengang vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung aufgenommen haben, erhalten auf Antrag ein Abschlusszeugnis, ein Diploma Supplement und eine Urkunde mit der Studiengangsbezeichnung „Werkstofftechnik Glas und Keramik“.

3. Übergangsvorschriften

a.) Studierende, die das Studium in diesem Studiengang vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der bisher für sie gültigen Fassung der Prüfungsordnung beenden. Hierfür gelten die Fristen gemäß Artikel III Nr. 3b).

b.) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 11 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 11 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.

c.) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Version der Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in diese Version der Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Koblenz, 22.10.2025

Der Dekan des Fachbereiches
bauen-kunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Jürgen Quarg-Vonscheidt

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Simon Bartolomey

Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik dual an der Hochschule Koblenz vom 22.10.2025

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG), vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17.06.2025 (GVBl. S. 202), hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe am 22.10.2025 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im dualen Studiengang Bachelor of Engineering Werkstofftechnik Glas und Keramik dual an der Hochschule Koblenz vom 18.07.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 08/2023 vom 23.08.2023, S. 227) beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 29.10.2025 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

**Artikel I
Bezeichnungsänderung**

In der Prüfungsordnung wird jeweils die Studiengangsbezeichnung „Werkstofftechnik Glas und Keramik dual“ durch „Hochleistungswerkstoffe: Glas und Keramik dual“ ersetzt.

Artikel II

Die Prüfungsordnung wird wie folgt geändert:

1. Nach § 8 Abs. 2 Nr.6 wird Nr. 7 wie folgt neu eingefügt.

„7. durch die nachweisliche maßgebliche Beteiligung an Gründungen im Sinne des § 2 Abs. 9 HochSchG bis zu zwei Semestern.“

2. § 14 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

„(1) Gegenstand des Kolloquiums ist das Themenfeld der Abschlussarbeit. Das Kolloquium dauert in der Regel 60 Minuten und findet vor einer Kommission statt, der folgende Personen angehören:“

3. § 20 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

(3a) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.“

Artikel III

Die Anlagen der Prüfungsordnung werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1.Studienverlaufsplan erhält folgende abgeänderte Fassung:

Anlage 1: Studienverlaufsplan**Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

Studienverlaufsplan										
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen										
Studienbeginn jährlich, jeweils zum Wintersemester										
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)								Gewichtung z. Bildung d. Gesamtnote
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Mathematik 1	5	PL								5/170
Chemie 1	5	PL+ SL								5/170
Werkstoffkunde	5	PL								5/170
Keramik 1	5	PL+ SL								5/170
Phasenlehre	5	PL								5/170
Kristallographie	5	PL+ SL								5/170
Mathematik 2	5		PL							5/170
Chemie 2	5		PL+ SL							5/170
Physikalische Grundlagen	5		PL							5/170
Keramik 2	5		PL+ SL							5/170
Angewandte Mathematik	5		PL							5/170
Mineralogie der Rohstoffe	5		PL+ SL							5/170
Praxisphase I/ Projektarbeit und innerbetriebliche Weiterbildung	15			SL						0
Analytische Chemie	5				PL+ SL					5/170
Physikalische Messverfahren	5				PL+ SL					5/170
Verfahrenstechnik	5				PL					5/170
EDV/Informatik	5				SL					0
Keramische Vertiefung I	5				PL+ SL					5/170
Keramische Vertiefung II	5				PL+ SL					5/170
Werkstoff- und Prozesssimulation	5					PL+ SL				5/170
Glas und Glastechnologie	5					PL+ SL				5/170
Englisch	5					PL				5/170
Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik	5					PL+ SL				5/170
Energietechnik	5					PL				5/170
Keramische Vertiefung III	5					PL+ SL				5/170
Praxisphase II/ Spezielle Betriebswirtschaftslehre, Betriebsplanung, Qualitätssicherung	20						PL			20/170
Nachhaltige Architekturkeramik	5							PL		5/170
Energetische Zukunftskonzepte	5							PL		5/170
Statistische Versuchsplanung	5							PL		5/170
Digitale Formgestaltung	5							PL+ SL		5/170
Seminar/Wahlpflicht	5							SL		0
Praxisphase III	15								SL	0
Abschlussarbeit	12								PL	12/170
Kolloquium	3								PL	3/170

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2; SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3; CP = Credit-Points

4. Die Anlage 2 Prüfungsplan wird wie folgt neu gefasst:

Anlage 2: Prüfungsplan

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Prüfungs- dauer [min.]	Gewichtung in der Gesamtnote
1. Semester						
Mathematik 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Chemie 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Werkstoffkunde	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	150	einfach
Keramik 1	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
Phasenlehre	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	60 (K)	einfach
Kristallographie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
2. Semester						
Mathematik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Chemie 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Physikalische Grundlagen	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	150 (K)	einfach
Keramik 2	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	180	einfach
Angewandte Mathematik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	180 (K)	einfach
Mineralogie der Rohstoffe	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	MP	ca. 30	einfach
3. Semester						
Praxisphase I Projektarbeit + Innerbetriebliche Weiterbildung		15	SL	P		-
4. Semester						
Analytische Chemie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Physikalische Messverfahren	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	60 (K)	einfach
Verfahrenstechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
EDV/Informatik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL	P		-
Keramische Vertiefung I	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Keramische Vertiefung II	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
5. Semester						
Werkstoff- und Prozesssimulation	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Glas und Glastechnologie	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	einfach
Englisch	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. HA	120 (K)	einfach
Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	90 (K)	einfach
Energietechnik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Keramische Vertiefung III	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
6. Semester						
Praxisphase II/ Spezielle Betriebswirtschaftslehre, Betriebsplanung, Qualitätssicherung	Fachwissen, Methodenkompetenz	20	PL	S		-

7. Semester						
Nachhaltige Architekturkeramik	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K o. MP	120 (K)	einfach
Energetische Zukunftskonzepte	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	60	einfach
Statistische Versuchsplanung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	120	einfach
Digitale Formgestaltung	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	PL	K	90	einfach
Seminar/Wahlpflicht	Fachwissen, Methodenkompetenz	5	SL			-
8. Semester						
Praxisphase III		15	SL	Pr		-
Abschlussarbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz	12	PL	BA		einfach
Kolloquium	Fachwissen, Methodenkompetenz	3	PL	Ko	ca. 60	einfach

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung (Studienleistungen werden nur aufgeführt, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen)

K = Klausur

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

PB = Praktikumsbericht

MP = Mündliche Prüfung

P = Projektarbeit

S = Studienarbeit

V = Vortrag oder Präsentation

BA= Bachelorthesis

Ko = Kolloquium

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

5. Die Anlage 3: Zusätzliche Bestimmungen zu den Modulen „Keramischen Vertiefungen I & II“ sowie „Keramische Vertiefung III/Wissenschaftliches Arbeiten“ erhält folgende Fassung:

Anlage 3: Zusätzliche Bestimmungen zu den Modulen „Keramischen Vertiefungen I & II“ sowie „Keramische Vertiefung III/Wissenschaftliches Arbeiten“

In diesen drei Modulen (WD 17, 18 & 24) können folgende Module ausgewählt werden:

- ➔ Werkstoffrecycling u. Nachhaltigkeit
- ➔ Silikatkeramik
- ➔ Hochtemperaturwerkstoffe (Feuerfest)
- ➔ Oberflächen und Beschichtungen
- ➔ Hochleistungskeramik
- ➔ Biokeramik
- ➔ Mechanische Bearbeitung
- ➔ Strömungssimulation
- ➔ Grundlagen der Funktionswerkstoffe

Alle drei Module sind mit 5 CP gewichtet.

Die Pflichtkomponente „Wissenschaftliches Arbeiten“ des Moduls „Keramische Vertiefung III/Wissenschaftliches Arbeiten“ ist als Studienleistung wie folgt zu erbringen:

WD 25	Wissenschaftliches Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz		SL	V		
-------	-----------------------------	-------------------------------	--	----	---	--	--

SL = Studienleistung gem. § 7 Abs. 3

V = Vortrag oder Präsentation

Artikel III

Inkrafttreten/Übergangsvorschriften

1. Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

2. Studierende, die das Studium in diesem Studiengang vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung aufgenommen haben, erhalten auf Antrag ein Abschlusszeugnis, ein Diploma Supplement und eine Urkunde mit der Studiengangsbezeichnung „Werkstofftechnik Glas und Keramik dual“.

3. Übergangsvorschriften

a.) Studierende, die das Studium in diesem Studiengang vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der bisher für sie gültigen Fassung der Prüfungsordnung beenden. Hierfür gelten die Fristen gemäß Artikel III Nr. 3b).

b.) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 12 Semester nach der Immatrikulation in diesem Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 12 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.

c.) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Version der Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in diese Version der Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Koblenz, 22.10.2025

Der Dekan des Fachbereiches
bauen-kunst-werkstoffe der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Jürgen Quarg-Vonscheidt

Beschlussorgan:	Fachbereichsrat des Fachbereiches bauen-kunst-werkstoffe
Entwurfsverfasser/in:	Prof. Dr. Simon Bartolomey

Ordnung zur Änderung der Rahmenordnung für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium an der Hochschule Koblenz vom 01.12.2025

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.10.2025 die folgende Ordnung zur Änderung der Rahmenordnung für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium vom 27.04.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2023 vom 31.05.2023, S. 111), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 15.05.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2024 vom 23.05.2024, S. 128), beschlossen.

Das Präsidium der Hochschule Koblenz hat diese Änderungsordnung am 26.11.2025 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Rahmenordnung für die Prüfung im weiterbildenden Zertifikatsstudium wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird nach Absatz 2 um Absatz 2a und 2b wie folgt ergänzt

„(2a) Die Zertifikatsangebote im Rahmen der wissenschaftlichen Weiterbildung an der Hochschule Koblenz sind inhaltlich und strukturell am Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) ausgerichtet, der die Einordnung und Vergleichbarkeit von Qualifikationen anhand definierter Lernergebnisse – also erworbener Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – ermöglicht. Auch die Zertifikatsangebote werden diesen Niveaustufen nachvollziehbar zugeordnet, um ihre akademische Anschlussfähigkeit und Anerkennung zu sichern.

(2b) Die Qualitätssicherung der Zertifikats- und Zusatzangebote erfolgt im Rahmen des hochschulinternen Qualitätssicherungssystems. Dies gewährleistet, dass auch Weiterbildungsformate, die nicht mit einem akademischen Grad abschließen, fest in die hochschulweiten Qualitätssicherungszyklen eingebunden sind.

Die Grundsätze der Qualitätssicherung orientieren sich an Empfehlungen des EU-Rats, der HRK, des Wissenschaftsrats (WR), der DGWF sowie der AQAS. Zudem sind die Zertifikatsangebote so gestaltet, dass eine Anerkennung gemäß § 25 Abs. 3 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG) möglich ist.“

2. Nach § 1 Abs. 4 wird Absatz 4a wie folgt neu eingefügt:

„(4a) Mit der erfolgreichen Absolvierung eines Zertifikatsangebotes wird kein Hochschulgrad gemäß § 30 HochSchG erworben.“

3. § 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Das Zertifikatsstudium schließt in der Regel je nach Umfang und Festlegung mit bzw. als

1. Certificate of Microcredential	1 – 4	ECTS
2. Certificate of Microdegree	5 – 9	ECTS
3. Certificate of Basic Studies (CBS)	mind. 10	ECTS
4. Diploma of Basic Studies (DBS)	mind. 30	ECTS
5. Certificate of Advanced Studies (CAS)	mind. 10	ECTS
6. Diploma of Advanced Studies (DAS)	mind. 30	ECTS
7. Master of Advanced Studies (MAS)	mind. 60	ECTS

ab.

(2) Das Zertifikat weist die vermittelten Kompetenzen, die erbrachten Prüfungsleistungen sowie ggf. die Benotung der Prüfungsleistung, die erworbenen Credit Points (CP)/ECTS, das EQR-/DQR-Niveau und den Umfang des Selbststudiums aus:

1. Certificate of Microcredential und Microdegree sind Einzelzertifikate. Sie umfassen Lernergebnisse auf der DQR-Stufe 6 und / oder 7, die im Rahmen einer kleineren Lernerfahrung (z. B. einem kurzen Kurs, einer Schulung oder einer Selbstlernerinheit) erzielt werden. Sie sind ein flexibles, zielgerichtetes Instrument, das die Teilnehmerinnen und Teilnehmer beim Erwerb der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen unterstützt, die sie für ihre persönliche und berufliche Entwicklung benötigen. Microcredentials haben einen Workload von 1 bis 4 ECTS, ein Microdegree umfasst einen Workload von 5 bis 9 ECTS.

2. Certificate of Basic Studies (CBS) und Diploma of Basic Studies (DBS) sind Zertifikatsangebote auf Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR), bzw. Zertifikatsangebote auf Bachelor-Niveau.

Ein CBS umfasst einen Workload von mindestens 10 ECTS, bzw. einen Workload von mindestens 250-300 Stunden (inkl. Selbststudium).

Ein DBS umfasst einen Workload von mindestens 30 ECTS, bzw. einen Workload von mindestens 750-900 Stunden (inkl. Selbststudium).

3. Certificate of Advanced Studies (CAS), Diploma of Advanced Studies (DAS) und Master of Advanced Studies (MAS) sind Zertifikatsangebote auf Niveaustufe 7 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR), bzw. Zertifikatsangebote auf Master-Niveau.

Ein CAS umfasst einen Workload von mindestens 10 ECTS, bzw. einen Workload von mindestens 250-300 Stunden (inkl. Selbststudium).

Ein DAS umfasst einen Workload von mindestens 30 ECTS, bzw. einen Workload von mindestens 750-900 Stunden (inkl. Selbststudium).

Ein MAS umfasst einen Workload von mindestens 60 ECTS, bzw. einen Workload von mindestens 1.500-1.800 Stunden (inkl. Selbststudium).

(3) Zertifikatsstudien können auch aus variabel abschließbaren Modulen mit variablen Leistungspunkt (ECTS)-Umfängen bestehen. In diesem Fall wird das Abschlusszertifikat gemäß der erzielten Leistungspunkte auf Grundlage der erfolgreich abgeschlossenen Module erstellt.“

4. § 4 Abs. 2 erhält folgende neue Fassung:

„(2) Die Inhalte des Zertifikatsstudiums werden im Rahmen von Modulen vermittelt. Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Zertifikatsstudierenden für den Besuch der Lehrveranstaltungen sowie die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes und ggf. die Prüfungsvorbereitung und das Ablegen der Modulprüfung erforderlich ist. Dabei umfasst ein Creditpoint in der Regel 25 bis 30 Zeitstunden. Der konkrete Umfang wird in der programmspezifischen Anlage ausgeführt. Entsprechendes gilt für die Abschlussprüfung gemäß § 13.“

5. Nach § 17 Abs. 1 wird Absatz 1a wie folgt neu eingefügt:

„(1a) Bei Zertifikatsstudien gemäß § 2 Abs. 3 führt das erfolglose Ausschöpfen der bestehenden Wiederholungsmöglichkeiten eines Moduls zum Ausschluss des betreffenden Moduls, nicht jedoch zum endgültigen Nichtbestehen der Zertifikatsprüfung.“

Artikel 2 **Inkrafttreten**

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 01.12.2025

Der Präsident der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Karl Stoffel

Beschlussorgan:	Senat der Hochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in:	Dipl.-Ing. (FH) Guido Althaus/ Prof. Dr. Ralf Haderlein

Satzung der Hochschule Koblenz für das Auswahlverfahren der Hochschule in den zulassungsbeschränkten Studiengängen (Auswahlsatzung) vom 01.12.2025

Aufgrund des § 23 Abs. 4 der Studienplatzvergabeverordnung Rheinland-Pfalz (StPVLVO) vom 07. Januar 2020 (GVBl. S. 2), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16.07.2025 (GVBl. S.449) BS 223-44, in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Satz 1 und § 76 Abs. 2 Nr. 4 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), BS 223-41, hat der Senat der Hochschule Koblenz am 29.10.2025 die folgende Auswahlsatzung der Hochschule Koblenz beschlossen. Die Auswahlsatzung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 28.11.2025, Az.: 7233-0043#2025/0003-1501 15323 genehmigt.

§ 1 **Anwendungsbereich**

Die Auswahlsatzung regelt die Vergabe der Studienplätze in den zulassungsbeschränkten Studiengängen der Hochschule Koblenz. Sofern in dieser Satzung keine Regelungen vorgenommen wurden, gelten die allgemeinen Regelungen der StPVLVO.

§ 2 **Auswahlkriterien**

(1) Die Auswahl der Studienbewerberinnen und Studienbewerber in der Quote gemäß § 26 Abs. 2 StPVLVO erfolgt ausschließlich nach dem Grad der Qualifikation.

(2) Der Grad der Qualifikation im Sinne von Absatz 1 wird bei grundständigen Studiengängen durch die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung bestimmt, es sei denn, die Prüfungsordnung für den Studiengang sieht eine Eignungsprüfung vor. In diesem falls tritt an Stelle des Kriteriums gemäß Satz 1 das Ergebnis der Eignungsprüfung.

(3) Der Grad der Qualifikation im Sinne von Absatz 1 wird bei Studiengängen, die ein vorangegangenes Studium voraussetzen, sowie bei weiterbildenden Studiengängen nach dem Ergebnis des vorangegangenen Hochschulstudiums bestimmt. Sofern das Ergebnis der Abschlussprüfung nach Satz 1 noch nicht vorliegt, werden die Studienplätze nach dem Grad der in dem vorangegangenen Hochschulstudium durch studienbegleitende Prüfungsleistungen nachgewiesenen Qualifikation vergeben. Im Fall des § 35 Abs. 2 S. 2 HochSchG bestimmt sich der Grad der Qualifikation nach dem Ergebnis der Eignungsprüfung. Sieht die Prüfungsordnung für den Studiengang eine Eignungsprüfung vor, tritt an Stelle der Kriterien gemäß Satz 1 und 2 das Ergebnis der Eignungsprüfung.

(4) Besteht bei der Auswahl nach dem Grad der Qualifikation Ranggleichheit, bestimmt sich die Rangfolge nach der Wartezeit gemäß § 28 StPVLVO. Besteht dann noch Ranggleichheit, wird vorrangig ausgewählt, wer zu dem Personenkreis nach Artikel 8 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 5 des Staatsvertrages über die Hochschulzulassung gehört und durch eine Bescheinigung glaubhaft macht, dass der Dienst in vollem Umfang abgeleistet ist oder bei einer Bewerbung für das Sommersemester bis zum 30. April und bei einer Bewerbung für das Wintersemester bis zum 31. Oktober in vollem Umfang abgeleistet sein wird, oder glaubhaft macht, dass bis zu den genannten Zeitpunkten mindestens sechs Monate Betreuungszeit gemäß Artikel 8 Abs. 3 Satz 1 Nr. 6 des Staatsvertrages über die Hochschulzulassung zurückgelegt sein werden. Besteht danach noch Ranggleichheit, entscheidet das Los.

§ 3

Zulassung zum Auswahlverfahren

(1) Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer sich frist- und formgerecht bei der Hochschule Koblenz um einen Studienplatz beworben hat.

(2) Sofern die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung bis 15. Januar (Bewerbungsverfahren für das Sommersemester) bzw. bis 15. Juli (Bewerbungsverfahren für das Wintersemester) durch geeignete amtlich beglaubigte Unterlagen nachgewiesen worden ist, können Unterlagen zum Nachweis von Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag im Monat April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag im Monat Oktober (Wintersemester) nachgereicht werden. Die Zulassung erfolgt in diesem Fall vorläufig unter der Bedingung des vollständigen Nachweises aller Zugangsvoraussetzungen bis zum vierten Werktag des Monats April (Sommersemester) bzw. bis zum vierten Werktag des Monats Oktober (Wintersemester). Satz 1 und 2 gelten nicht für Studiengänge, bei denen die Vergabe der Studienplätze im „Dialogorientierten Serviceverfahren“ der Stiftung für Hochschulzulassung gemäß § 4 der StPVLVO erfolgt.

§ 4

Fachspezifische Regelungen

Fachspezifische Regelungen zu Auswahlverfahren spezieller Studiengänge, insbesondere zu den Auswahlkriterien, zu Quoten, Quotierungsausschlüssen sowie einzuhaltenden Fristen und einzureichenden Unterlagen werden – sofern die StPVLVO die Regelung durch Satzung der Hochschule zulässt – in den Anlagen dieser Satzung getroffen.

§ 5

In Kraft treten

(1) Diese Auswahlsetzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

(2) Die Auswahlsetzung für den Fernstudiengang „Master of Arts Soziale Arbeit“ vom 05.06.2012 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 05/2012 vom 14.06.2012 S. 132, geändert durch Änderungssatzung vom 23.04.2013 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 02/2013 vom 30.04.2013 S. 56)), die Auswahlsetzung für den Masterstudiengang Betriebswirtschaftslehre „Master of Science Business Management“ und den Masterstudiengang „Master of Science Human Resource Management“ vom 06.01.2014 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 01/2014 vom 09.01.2014, geändert durch Änderungssatzung vom 30.06.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 06/2014 vom 14.07.2014, S. 285)), die Auswahlsetzung für den Weiterbildungsmaster als Fernstudiengang „Kindheits- und Sozialwissenschaften“ vom 09.07.2015 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt 06/2015 vom 09.07.2015, S. 163), die Auswahlsetzung für den Studiengang „Bachelor of Arts Freie Kunst Keramik/Glas“ vom 22.11.2016 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 01/2017 vom 04.01.2017, S. 16), die Auswahlsetzung für den Studiengang „Master of Fine Arts Freie Kunst Keramik/Glas“ vom 22.11.2016 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 01/2017 vom 04.01.2017, S. 19), die Auswahlsetzung für den berufsintegrierten Fernstudiengang „Bildungs- und Sozialmanagement mit Schwerpunkt frühe Kindheit B.A.“ vom 29.05.2017 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 03/2017 vom 23.06.2017, S. 45), die Auswahlsetzung für den Masterstudiengang „Maschinenbau“ vom 12.12.2019 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 07/2019 vom 17.12.2019, S. 414), die Auswahlsetzung für den Masterstudiengang „Master of Science Wirtschaftsingenieurwesen“ vom 12.12.2019 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 07/2019 vom 17.12.2019, S. 424) und die Auswahlsetzung für den Masterstudiengang „Architektur“ vom 24.03.2020 (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. 01/2020 vom 04.06.2020, S. 47, geändert durch Änderungssatzung vom 18.06.2025 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 04/2025 vom 04.07.2025, S. 128) werden aufgehoben.

Koblenz, den 01.12.2025

Prof. Dr. Karl Stoffel
Präsident der Hochschule Koblenz

Anlagen

Anlage 1: Auswahlregelungen für den Masterstudiengang Architektur

Anlage 2: Sonderregelung Quote Nicht-EU-Ausländer; § 26 Abs. 1 S. 2 StPVLVO für den Bachelorstudiengang Marketing and International Business

Anlagen

Studiengangsspezifische Auswahlregelungen

Anlage 1: Studiengangsspezifische Auswahlregelungen Masterstudiengang Architektur

(1) Für die Auswahl in der Quote gemäß § 26 Abs. 2 StPVLVO werden in den nachstehenden Absätzen die nach Maßgabe des § 32 StPVLVO anzuwendenden Kriterien festgelegt. Die danach ermittelte Note ist als Verfahrensnote die Grundlage für die Bildung der Rangliste im Auswahlverfahren nach dem Grad der Qualifikation (Verfahrensnote=VN).

(2) Die Vergabe der Studienplätze und Auswahl erfolgt nach der in der Eignungsprüfung festgestellten Eignungsprüfungsnote (EPN) und nach dem Ergebnis des berufsqualifizierenden Studienabschlusses im Studiengang Architektur (Abschlussnote=AN).

Sofern das Ergebnis dieser Abschlussprüfung noch nicht vorliegt, tritt an dessen Stelle die im vorangehenden Hochschulstudium durch studienbegleitende Prüfungsleistungen nachgewiesene Durchschnittsnote (hypothetische Abschlussnote ohne die fehlenden Leistungen), sofern die Kriterien gemäß § 3 Abs. 6 S. 1 der Prüfungsordnung dieses Studienganges erfüllt sind.

(3) Die Verfahrensnote wird nach folgender Formel aus der Eignungsprüfungsnote und der Abschlussnote gebildet: $VN = (0,6 \times EPN) + (0,4 \times AN)$.

(4) Auf der Grundlage der ermittelten Verfahrensnote wird eine Rangliste erstellt. Besteht Ranggleichheit, bestimmt sich die Rangfolge gemäß § 27 Abs. 8 und 9 StPVLVO.

(5) Eine Vergabe der Studienplätze nach Wartezeit sowie eine Quotierung der Studienplätze erfolgen nicht.

Anlage 2: Quotenfestsetzung Bachelorstudiengang Marketing and International Business

Der Bachelorstudiengang Marketing and International Business wird ausschließlich in englischer Sprache angeboten. Daher wird für diesen Studiengang abweichend von § 26 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 StPVLVO eine Quote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen oder Staatenlosen, die nicht nach § 1 Abs. 2 Satz 2 StPVLVO Deutschen gleichgestellt sind, von bis zu 13 v. H. festgelegt.

VII. Studierendenschaft

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen vom 29.10.2025

Auf Grund des § 107 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 und des § 110 Abs. 1 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17.06.2025 (GVBl. S. 202), hat das Studierendenparlament der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen am 09.10.2025 die nachfolgende Änderung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, Standort RheinAhrCampus Remagen vom 02.04.2013 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 02/2013 vom 30.04.2013, S. 82), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 21.10.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 13/2024 vom 11.11.2024, S. 376), beschlossen. Diese Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung hat das Präsidium der Hochschule Koblenz mit dem Schreiben vom 27.10.2025 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Koblenz, RheinAhrCampus Remagen wird wie folgt geändert:

1. § 4 erhält folgende Fassung:

Die Höhe des Beitrags für die Studierendenschaft beträgt 22,00 €.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Remagen, 29.10.2025

Patrick Maas
Präsident des Studierendenparlamentes Hochschule Koblenz,
Standort RheinAhrCampus Remagen

Beschlussorgan:	Studierendenparlament des RheinAhrCampus Remagen
Entwurfsverfasser/in:	Patrick Maas