



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ
University of Applied Sciences

**Amtliches Mitteilungsblatt
Nr. 04/2012**

Koblenz, 03.05.2012
Herausgeber: Der Präsident der Fachhochschule Koblenz
Redaktion: Hr. Stentzel, Justiziar

INHALT:	Seite
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	97
Geschäftsordnung des Senates der Fachhochschule Koblenz vom 28.03.2012	97
III. Lehr- und Studienangelegenheiten	108
Satzung der Fachhochschule Koblenz für die Vergabe von Deutschlandstipendien vom 28.03.2012.....	108
Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Fachhochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 07.12.2011.....	114
Änderung der Anlage der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur- Maschinenbau an der Fachhochschule Koblenz vom 21.03.2012	126
Berichtigung der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik an der Fachhochschule Koblenz vom 30.11.2011.....	129

II. Organisation und Verfassung der Hochschule

Geschäftsordnung des Senates der Fachhochschule Koblenz vom 28.03.2012

Der Senat der Fachhochschule Koblenz hat in seiner Sitzung am 28.03.2012 seine nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

I. Zusammensetzung/Mitglieder	97
§ 1 Geltungsbereich.....	98
§ 2 Teilnahme	98
§ 3 Verschwiegenheitspflicht.....	98
§ 4 Verzicht auf die Mitgliedschaft	98
II. Einberufung/Tagesordnung	99
§ 5 Einberufung von Sitzungen	99
§ 6 Tagesordnung	99
III. Sitzung desSenats	100
§ 7 Öffentlichkeit	100
§ 8 Vorsitz	100
§ 9 Worterteilung.....	100
§ 10 Geschäftsordnungsanträge.....	100
§ 11 Persönliche Bemerkungen	101
§ 12 Ordnung in den Sitzungen.....	101
§ 13 Ordnung im Zuhörerraum.....	101
§ 14 Unterbrechung der Sitzung	102
§ 15 Beschlussfähigkeit.....	102
§ 16 Abstimmung	102
§ 17 Erklärungen zur Abstimmung	103
§ 18 Wahlen.....	103
§ 19 Niederschrift	103
§ 20 Ausschussüberweisung.....	103
IV. Anträge und Anfragen	104
§ 21 Anträge.....	104
§ 22 Anfragen.....	104
V. Senatsausschüsse	105
§ 23 Grundsatz	105
§ 24 Ausschüsse.....	105
§ 25 Zusammensetzung der Ausschüsse.....	105
§ 26 Benennung der Vorsitzenden	105
§ 27 Aufgaben.....	105
§ 28 Öffentlichkeit	106
§ 29 Sitzungen	106
VI. Auslegung der Geschäftsordnung.....	107
§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall	107
§ 31 In-Kraft-Treten	107

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. Der Präsident/ die Präsidentin 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/dem Präsidenten bzw. der oder dem Vorsitzenden des Senatsausschusses möglichst vor Sitzungsbeginn mitzuteilen. Ebenso ist die Präsidentin/der Präsident bzw. die bzw. 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/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/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/ dem Präsidenten, im Verhinderungsfall von ihrer(m)/seiner(m) Stellvertreter/in, 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/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 den Präsidenten, unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen, einzureichen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung fragt die Präsidentin/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.

§ 8

Vorsitz

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Vor Schluss der Sitzung gibt er den Termin der nächsten Sitzung bekannt.
- (2) Die Präsidentin/Der Präsident kann von einer Vizepräsidentin/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/Der Vorsitzende oder ein(e) von ihr/ihm Beauftragte(r) führt die Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
- (2) Das Wort zur Tagesordnung steht zunächst der Antragstellerin/dem Antragsteller zu. In die Worterteilung an die Antragstellerin/den Antragsteller kann auch eine Berichterstatterin/ein Berichterstatter, die/der nicht Mitglied des Senats ist, einbezogen werden. Im Übrigen ist nach einer ersten Antragsbegründung derjenigen/demjenigen zuerst das Wort zu erteilen, die/der zu erkennen gibt, dass sie/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/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 Gesamtrededzeit,
 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 eines Fürsprechers und 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 seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.
- (3) Eine persönliche Bemerkung darf nur mit Zustimmung des Präsidenten länger als fünf Minuten dauern.

§ 12

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.
- (2) 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 Zuhörer sind nicht gestattet. Die/Der Vorsitzende kann Zuhörer aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist.

§ 14

Unterbrechung der Sitzung

- (1) Das Leitungsrecht schließt die Befugnis der/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/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/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 Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten, sofern offen abgestimmt wird.
- (2) Findet ein vorliegender Antrag offensichtlich keinen Widerspruch, so kann die Vorsitzende/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 Vorsitzende/der Vorsitzende klarzustellen, ob diese Mehrheit erreicht ist.
- (8) Ist die Vorsitzende/der Vorsitzende über das Ergebnis der Abstimmung im Unklaren, wird die Gegenprobe gemacht. Bleibt sie/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 seine Abstimmung abgeben. Schriftliche Erklärungen werden nicht verlesen. Sie sind 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 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/dem Vorsitzenden, und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterschreiben.
- (3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von drei 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/der Präsident, falls der Senat hierüber nicht entschieden hat.
- (2) Auf Verlangen der Antragsteller überweist die Präsidentin/der Präsident die Anträge unmittelbar an die Ausschüsse. Sie/Er bestimmt im Benehmen mit der Antragstellerin/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 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/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

Ausschüsse

- (1) Der Senat bildet folgende ständige Fachausschüsse:
 1. Berufungsausschuss,
 2. Haushalts- und Finanzausschuss,
 3. Ausschuss für Internationales
 4. Ausschuss für Gleichstellungsfragen

- (2) Der Haushalts- und Finanzausschuss ist abschließend zuständig für die Beratung und Entscheidung über den Haushalt und andere Finanzangelegenheiten. Ihm gehört die Kanzlerin/ der Kanzler als beratendes Mitglied an.

- (3) Der Berufungsausschuss ist abschließend zuständig für die Erteilung der Zustimmung über den Berufungsvorschlag des zuständigen Fachbereichsrats bei der Besetzung von Professorenstellen.

§ 25

Zusammensetzung der Ausschüsse

Die Ausschüsse bestehen in der Regel aus je einem Professor jedes Fachbereiches sowie aus je 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. Der Vertreter wird ebenfalls vom Senat gewählt.

§ 26

Benennung der Vorsitzenden

- (1) Die Ausschüsse wählen in ihrer ersten konstituierenden Sitzung die/den Vorsitzenden des Gremiums und ihren/seinen Stellvertreter, sofern das HochSchG keine anderen Festlegungen trifft. Die konstituierende Sitzung wird durch die/den bisherige(n) Vorsitzende(n) einberufen und bis zum Abschluss der Wahl der/des Vorsitzenden geleitet.

- (2) Die Ausschussmitglieder können sich von ihren ständigen 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/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 Fachhochschule kann für einzelne Sitzungen oder Tagesordnungspunkte mit Zweidrittelmehrheit hergestellt werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Entscheidung ist von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden mündlich bekanntzugeben.
- (2) Mitglieder des Senats können an Ausschusssitzungen ohne Stimmrecht teilnehmen, sofern sie kein ordentliches Ausschussmitglied sind.

§ 29

Sitzungen

Die/Der Vorsitzende setzt den Zeitpunkt der Sitzung fest, soweit der Ausschuss hierüber nicht bestimmt hat. Die/Der Vorsitzende ist zur Einberufung des Ausschusses verpflichtet, wenn dies von mindestens einem Drittel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt wird; kommt sie/er dieser Verpflichtung nicht unverzüglich nach, beruft die Präsidentin/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/der Präsident.
- (2) Die Auslegung der Geschäftsordnung obliegt im Zweifelsfall der/dem jeweiligen Vorsitzenden des Senatsausschusses.

§31

In-Kraft-Treten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Fachhochschule Koblenz in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Geschäftsordnung des Senats vom 30.06.1999 außer Kraft.

Koblenz, den 28.03.2012

Der Präsident der
Fachhochschule Koblenz
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

III. Lehr- und Studienangelegenheiten

Satzung der Fachhochschule Koblenz für die Vergabe von Deutschlandstipendien vom 28.03.2012

Zur Regelung der Vergabe von Stipendien nach dem Stipendienprogramm-Gesetz (StipG) vom 21. Juli 2010 (BGBl. S. 957), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Dezember 2010 (BGBl. S. 2204) in Verbindung mit der Stipendienprogramm-Verordnung (StipV) vom 20. Dezember 2010 (BGBl. I, S. 2197), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 24. November 2011 (BGBl. S. 2450), hat der Senat der Fachhochschule Koblenz auf Grund des § 7 Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Senat der Fachhochschule Koblenz in seiner Sitzung am 28.03.2012 die nachfolgende Satzung beschlossen:

§ 1

Zweck des Stipendiums

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

§ 2

Förderfähigkeit und Ausschluss der Doppelförderung

- (1) Gefördert werden kann, wer zum Beginn des Förderzeitraumes an der Fachhochschule Koblenz als Studierende oder Studierender immatrikuliert ist.
- (2) Ein Stipendium wird nicht vergeben, wenn die oder der Studierende eine andere begabungs- oder leistungsabhängige materielle Förderung erhält. Dies gilt nicht, wenn die Summe dieser Förderung je Semester, für das die Förderung bewilligt wurde, einen Monatsdurchschnitt von 30 Euro unterschreitet.

§ 3

Art und Umfang der Förderung

- (1) Die Höhe des Stipendiums beträgt in der Regel monatlich 300 €, wovon der Anteil des Bundes 150 € beträgt. Ist der nach § 11 Abs. 2 Satz 1 StipG eingeworbene Anteil an privaten Mitteln höher als 150 €, so erhöht sich das Stipendium entsprechend.
- (2) Das Stipendium wird monatlich als nichtrückzahlbarer Zuschuss gezahlt. Die Vergabe der Stipendien erfolgt einkommensunabhängig.
- (3) Das Stipendium darf weder von einer Gegenleistung für den privaten Mittelgeber noch von einer Arbeitnehmertätigkeit oder einer Absichtserklärung hinsichtlich einer späteren Arbeitnehmertätigkeit abhängig gemacht werden.
- (4) Das Stipendium begründet kein Arbeitsverhältnis. Es unterliegt nicht der Sozialversicherungspflicht, da es kein Entgelt nach § 14 SGB IV darstellt. Das Stipendium ist unter den Voraussetzungen des § 3 Nr. 44 EStG steuerfrei.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf das Stipendium und die Stipendienleistungen besteht nicht.
- (6) Bei Wegfall der Förderfähigkeit ist eine Aufhebung des Stipendiums jederzeit fristlos möglich.

§ 4 Bewerbungs- und Auswahlverfahren

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident schreibt durch Bekanntgabe in allgemein zugänglicher Form (insbesondere auf der Internetseite der Hochschule, im hochschuleigenen Publikationsorgan, per Aushang o.ä.) die Stipendien jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester aus, sofern hierfür private und öffentliche Stipendienmittel zur Verfügung stehen.
- (2) In der Ausschreibung wird bekannt gemacht:
 1. der regelmäßige Bewilligungszeitraum,
 2. die voraussichtliche Zahl der Stipendien,
 3. ob und gegebenenfalls bezüglich welcher Stipendien eine Zweckbindung für bestimmte Fachrichtungen oder Studiengänge festgelegt ist,
 4. der Ablauf des Auswahlverfahrens,
 5. der Tag, bis zu dem die Bewerbung einzureichen ist,
 6. die Form der Bewerbung und die Stelle, bei der sie einzureichen ist,
 7. welche Bewerbungsunterlagen (vgl. Absatz 5) einzureichen sind,
 8. dass nicht frist- und formgerecht eingereichte Bewerbungen im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.
- (3) Bewerben kann sich, wer:
 1. die für das Studium erforderlichen Zugangsvoraussetzungen erfüllt und
 2. bereits an der Fachhochschule Koblenz immatrikuliert ist oder die Immatrikulation beantragt hat.
- (4) Die Bewerbung erfolgt für das Studienfach, in dem die Einschreibung erfolgt oder beantragt ist. Die Bewerbung ist grundsätzlich schriftlich an die in der Ausschreibung angegebene Adresse zu richten. In der Ausschreibung kann bestimmt werden, dass die Bewerbung auch elektronisch über das Internet an die in der Ausschreibung angegebene E-Mail-Adresse übersandt werden kann.
- (5) Mit dem Antrag auf ein Stipendium sind folgende Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache einzureichen:
 1. ein Motivationsschreiben im Umfang von höchstens 2 Seiten, in welchem insbesondere der persönliche Werdegang und die persönlichen Zielsetzungen, besondere soziale, familiäre oder persönliche Umstände, sowie gesellschaftliches Engagement und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen, erläutert werden sollen,
 2. ein tabellarischer Lebenslauf,
 3. gegebenenfalls Empfehlungsschreiben (bis zu einer DIN A4-Seite) einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers oder einer Lehrerin bzw. eines Lehrers einer weiterführenden Schule oder einer Berufsausbildungseinrichtung,
 4. das Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung, bei ausländischen Zeugnissen eine auf das deutsche System übertragbare Übersetzung und Umrechnung in das deutsche Notensystem,
 5. gegebenenfalls der Nachweis eines bestandenen Hochschulauswahlverfahrens oder einer Eignungsprüfung der Fachhochschule Koblenz,
 6. gegebenenfalls Bachelor-Zeugnis oder Diplomzeugnis (bei Bewerbern im Master-Studiengang)
 7. gegebenenfalls Nachweise über bisher erbrachte Prüfungen und Leistungen (ECTS-Punkte und Bewertungen),
 8. gegebenenfalls Praktikums- und Arbeitszeugnisse,
 9. gegebenenfalls Nachweise über besondere Auszeichnungen und Preise sowie über sonstige besondere Kenntnisse (beispielsweise Fremdsprachen und EDV-Kenntnisse),

10. gegebenenfalls Nachweise über Umstände im Sinne von § 6 Abs. 3 Nr. 2 und 3.

Zeugnisse und Übersetzungen sind in amtlich beglaubigter Form einzureichen.

§ 5

Stipendienauswahlausschuss

(1) Dem Stipendienauswahlausschuss gehören kraft Amtes an:

1. die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzende bzw. Vorsitzender
2. die zentrale Gleichstellungsbeauftragte.

(2) Die folgenden Mitglieder des Stipendienauswahlausschusses werden auf Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten durch den Senat für eine Amtszeit von zwei Jahren, im Falle von Nr. 2 für eine Amtszeit von einem Jahr, gewählt:

1. je eine Hochschullehrerin bzw. ein Hochschullehrer jedes Fachbereiches,
2. zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden,
3. je ein Mitglied aus den Gruppen gemäß § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so wird für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied gewählt.

(3) Die Beschlussfähigkeit des Stipendienauswahlausschusses richtet sich nach § 38 HochSchG.

(4) Mit beratender Stimme können bis zu drei Vertreterinnen oder Vertreter der privaten Mittelgeber an den Sitzungen des Stipendienauswahlausschusses teilnehmen.

§ 6

Auswahlverfahren und Auswahlkriterien

(1) Aus den form- und fristgerecht eingereichten Bewerbungen wählt der Stipendienauswahlausschuss gemäß den Auswahlkriterien nach Absatz 2 und 3 die Bewerbungen aus, die in die Förderung aufgenommen werden können, und weitere Bewerbungen, die in einer von ihm festgelegten Reihung nachrücken, wenn in die Auswahl aufgenommene Bewerbungen nachträglich zurückgezogen werden oder aus sonstigen Gründen nicht bewilligt werden können.

(2) Die Stipendien werden nach Begabung und Leistung vergeben.
Auswahlkriterien sind:

1. bei Studienanfängerinnen und Studienanfängern
 - a) die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung
 - b) gegebenenfalls das Ergebnis eines Hochschulauswahlverfahrens oder einer Eignungsprüfung der Fachhochschule Koblenz
2. für bereits immatrikulierte Studierende
 - a) die bisher erbrachten Prüfungen und Leistungsnachweise, insbesondere die erreichten ECTS-Punkte und der Notendurchschnitt,
 - b) für Studierende eines Master-Studienganges auch die Abschlussnote des vorangegangenen Studiums.

(3) Bei der Gesamtbetrachtung des Potentials der Bewerberin oder des Bewerbers sollen außerdem insbesondere berücksichtigt werden:

1. besondere Erfolge, Auszeichnungen und Preise, eine vorangegangene Berufstätigkeit und Praktika,
2. außerschulisches oder außerfachliches Engagement wie eine ehrenamtliche Tätigkeit, gesellschaftliches, soziales, hochschulpolitisches oder politisches Engagement oder die Mitwirkung in Religionsgesellschaften, Verbänden oder Vereinen,
3. besondere persönliche oder familiäre Umstände wie Krankheiten und Behinderungen, die Betreuung eigener Kinder, insbesondere als alleinerziehendes Elternteil, oder pflegebedürftiger naher Angehöriger, die Mitarbeit im familiären Betrieb, studienbegleitende Erwerbstätigkeiten, familiäre Herkunft oder ein Migrationshintergrund.

§ 7 Bewilligung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident bewilligt die Stipendien auf der Grundlage der Auswahlentscheidung des Stipendenauswahlausschusses für einen Bewilligungszeitraum von einem Jahr.
- (2) Die Bewilligung und die Verlängerung einer Bewilligung erfolgen schriftlich und unter dem Vorbehalt, dass für den Bewilligungszeitraum private und öffentliche Stipendienmittel zur Verfügung stehen. Der Bewilligungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Die Bewilligung eines Stipendiums umfasst die Entscheidung über den Bewilligungszeitraum, die Höhe des Stipendiums sowie die jeweilige Förderungsdauer. Die Förderungshöchstdauer richtet sich nach der Regelstudienzeit im jeweiligen Studiengang. Der Bewilligungsbescheid legt die weiteren Begabungs- und Leistungsnachweise, welche die Stipendiatin oder der Stipendiat erbringen muss, um der Hochschule die jährliche Begabungs- und Leistungsüberprüfung zu ermöglichen, sowie den Zeitpunkt fest, zu dem diese Nachweise vorzulegen sind.
- (4) Als weitere Begabungs- und Leistungsnachweise können verlangt werden:
 1. Bescheinigungen über die im Rahmen des Studiums erbrachten Leistungen (insbes. Prüfungen, Praktika, Auslandsaufenthalte, Exkursionen), die Aufschluss über die Qualität der Leistung geben,
 2. Kurzgutachten einer oder eines Lehrenden, bei der oder dem mindestens eine Prüfungsleistung abgelegt wurde,
 3. kurze Darstellung der Stipendiatin oder des Stipendiaten über die weitere persönliche Entwicklung seit Bewilligung des Stipendiums oder seit der letzten Überprüfung, bezogen auf das Studium, gegebenenfalls unter Einbeziehung besonderer persönlicher oder familiärer Umstände.
- (5) Die weiteren Begabungs- und Leistungsnachweise sind bis zu dem im Bewilligungsbescheid festgesetzten Termin vollständig vorzulegen. Bei rechtzeitiger Vorlage wird über die Verlängerung der Bewilligung von Amts wegen entschieden.
- (6) Die Verlängerung der Bewilligung erfolgt für jeweils ein Jahr, es sei denn, die Förderungshöchstdauer wird erreicht.
- (7) Die Auszahlung des Stipendiums setzt voraus, dass die Stipendiatin oder der Stipendiat an der Fachhochschule Koblenz immatrikuliert ist. Wechselt die Stipendiatin oder der Stipendiat während des Bewilligungszeitraums die Hochschule, wird das Stipendium entsprechend der bisherigen Bewilligung ein Semester lang fortgezahlt. Maßgeblich ist die Semesterdauer an der Fachhochschule Koblenz. Die Bewerbung um ein erneutes Stipendium an der neuen Hochschule ist möglich.

- (8) Das Stipendium wird auch während der vorlesungsfreien Zeit und, abweichend von Absatz 6, während eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts gezahlt.

§ 8

Verlängerung der Förderungshöchstdauer und Beurlaubung

- (1) Verlängert sich die Studiendauer aus schwerwiegenden Gründen, wie zum Beispiel einer Behinderung, einer Schwangerschaft, der Pflege und Erziehung eines Kindes, der Pflege einer oder eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen oder eines fachrichtungsbezogenen Auslandsaufenthalts, so kann die Förderungshöchstdauer auf Antrag verlängert werden.
- (2) Während der Zeit einer Beurlaubung vom Studium wird das Stipendium nicht gezahlt. Bei Wiederaufnahme des Studiums im Anschluss an die Beurlaubung wird der Bewilligungszeitraum des Stipendiums auf Anzeige der Stipendiatin oder des Stipendiaten angepasst. Die Zeit der Beurlaubung wird auf die Förderungsdauer nicht angerechnet.

§9

Beendigung

Das Stipendium endet mit Ablauf des Monats, in dem die Stipendiatin oder der Stipendiat

1. die letzte Prüfungsleistung erbracht hat,
2. das Studium abgebrochen hat,
3. die Fachrichtung gewechselt hat oder
4. exmatrikuliert wird.

Wechselt die Stipendiatin oder der Stipendiat während des Bewilligungszeitraums die Hochschule, endet das Stipendium mit Ablauf des Semesters, für welches das Stipendium nach § 7 Absatz 7 oder 8 fortgezahlt wird.

§ 10

Widerruf

- (1) Die Bewilligung des Stipendiums wird widerrufen und die Stipendiatin oder der Stipendiat zur Rückzahlung des bereits geleisteten Stipendiums verpflichtet, wenn die Förderung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist. Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob der Förderungsbetrag bereits ganz oder teilweise verwendet oder verbraucht wurde.
- (2) Es besteht eine Verpflichtung zu unverzüglichem Bericht, wenn ein Studiengang- oder Hochschulwechsel beabsichtigt ist, das Studium mit dem Ende der Regelstudienzeit nicht erfolgreich abgeschlossen werden kann oder das Studium abgebrochen oder unterbrochen wird. Die Bewilligung des Stipendiums soll mit mindestens sechswöchiger Frist zum Ende eines Kalendermonats widerrufen werden, wenn die Stipendiatin oder der Stipendiat der Pflicht nach § 11 Abs. 2 und 3 der Satzung nicht nachgekommen ist oder entgegen § 4 Abs. 1 des Stipendienprogramm-Gesetzes eine weitere Förderung erhält oder die Hochschule bei der Prüfung feststellt, dass die Eignungs- und Leistungsvoraussetzungen für das Stipendium nicht mehr fortbestehen. Ein rückwirkender Widerruf der Bewilligung ist insbesondere im Fall der Doppelförderung möglich, ferner in den Fällen, in denen die Bewilligung auf falschen Angaben der Stipendiatin oder des Stipendiaten beruht.

§ 11 Mitwirkungspflichten

- (1) Die Bewerberinnen und Bewerber haben die für das Auswahlverfahren notwendigen Mitwirkungspflichten zu erfüllen, insbesondere die zur Prüfung der Eignungs- und Leistungsvoraussetzungen erforderlichen Auskünfte zu erteilen und Nachweise zu erbringen.
- (2) Die Stipendiatinnen und Stipendiaten haben alle Änderungen in den Verhältnissen, die für die Bewilligung des Stipendiums erheblich sind, unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Stipendiatinnen und Stipendiaten haben der Hochschule die für die Erfüllung ihrer Auskunftspflicht gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 4 des Stipendienprogramm-Gesetzes erforderlichen Daten zur Verfügung zu stellen.

§ 12 Veranstaltungen mit Mittelgebern

Die Fachhochschule Koblenz fördert den Kontakt der Stipendiatinnen und Stipendiaten mit den privaten Mittelgebern in geeigneter Weise, insbesondere durch besondere gemeinsame Veranstaltungen. Die Stipendiatin oder der Stipendiat ist zur Nutzung von Angeboten zur Pflege des Kontakts mit privaten Mittelgebern nicht verpflichtet. Auch bei der Gestaltung des Veranstaltungsprogramms ist sicher zu stellen, dass das Stipendium nicht von einer Gegenleistung abhängig gemacht wird (§ 3 Abs. 3).

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Fachhochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 28.03.2012

Der Präsident der
Fachhochschule Koblenz
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

Ordnung über die Einschreibung der Studierenden an der Fachhochschule Koblenz (Einschreibeordnung) vom 07.12.2011

Auf Grund der §§ 7 Abs. 1, 2 Nr. 1, 67 Abs. 3, 3a, 76 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S.347), zuletzt geändert durch § 50 des Gesetzes vom 09. März 2011 (GVBl. S. 47), hat der Senat der Fachhochschule Koblenz am 07.12.2011 die nachfolgende Einschreibeordnung der Fachhochschule Koblenz beschlossen. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt

Erwerb der Rechtsstellung als Studierende oder Studierender und der Mitgliedschaft in der Fachhochschule

§ 1 Grundsätze.....	115
§ 2 Voraussetzungen für die Einschreibung.....	116
§ 3 Verfahren bei der Zulassung.....	117
§ 4 Versagung der Zulassung und der Einschreibung.....	118
§ 5 Verfahren bei der Einschreibung.....	118
§ 6 Übermittlung von bei der Einschreibung erhobenen Daten.....	119
§ 7 Auskunftserteilung.....	119
§ 8 Zeitpunkt der Löschung.....	120

II. Abschnitt

Beendigung der Mitgliedschaft

§ 9 Arten der Beendigung.....	120
-------------------------------	-----

III. Abschnitt

Rechtsfolgen der Einschreibung

§ 10 Studierfreiheit.....	121
§ 11 Sonstige Rechte und Pflichten.....	121
§ 12 Beurlaubung.....	121
§ 13 Wechsel des Studienganges.....	122
§ 14 Rückmeldung.....	122
§ 15 Rückzahlung Semesterbeitrag.....	122
§ 16 Versagung der Rückmeldebestätigung und Widerruf der Einschreibung.....	123
§ 17 Beiträge, Gebühren und Krankenversicherung.....	123

IV. Abschnitt

Sonderbestimmungen

§ 18 Gasthörerinnen und Gasthörer.....	124
--	-----

V. Abschnitt

Verfahrens- und Schlussbestimmungen

§ 19 Fristen.....	125
§ 20 Inkrafttreten.....	125

I. Abschnitt

Erwerb der Rechtsstellung als Studierende oder Studierender und der Mitgliedschaft in der Fachhochschule

§ 1

Grundsätze

- (1) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber schreiben sich zum Studium in dem von ihnen gewählten Studiengang an der Fachhochschule Koblenz ein und werden damit als Studierende Mitglieder der Fachhochschule. Das gilt auch für Studiengänge, die im Fernstudium angeboten werden.
- (2) Für zulassungsbeschränkte Studiengänge findet ein Zulassungsverfahren statt, in dem die Zugangsvoraussetzungen geprüft werden. Soweit Zulassungszahlen festgesetzt sind, richtet sich die Einschreibung nach dem Inhalt des Zulassungsbescheides.
- (3) Für nichtzulassungsbeschränkte Studiengänge findet kein Zulassungsverfahren statt. In solchen Studiengängen werden die Zugangsvoraussetzungen bei der Einschreibung geprüft.
- (4) Für die Zulassung und Einschreibung der Studierenden ist der Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz zuständig.
- (5) Für den Fall, dass nach der Prüfungsordnung von Studiengängen der jeweilige Prüfungsausschuss für die Entscheidung über das Vorliegen von Zugangs- oder Zulassungsvoraussetzungen zuständig ist, bedient sich der jeweilige Prüfungsausschuss beim Erlass von Zulassungsbescheiden oder Einschreibebescheiden des Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz. Ablehnende Entscheidungen des jeweiligen Prüfungsausschusses sind dem Studierendenservice ausführlich begründet mitzuteilen.
- (6) Für Fernstudiengänge kann die Fachhochschule Koblenz Zuständigkeiten – insbesondere für die Zulassung und Einschreibung – auf die Zentralstelle für Fernstudien (ZFH) übertragen.
- (7) Die gleichzeitige Einschreibung für mehr als einen Studiengang ist nur zulässig, wenn das gleichzeitige Studium in den verschiedenen Studiengängen für eine angestrebte berufliche Qualifikation oder aus künstlerischen Gründen zwingend erforderlich ist. Die Einschreibung in Zertifikatsstudiengängen ist neben der Einschreibung in einem anderen Studiengang möglich. In begründeten Ausnahmefällen können Studierende in einem Masterstudiengang in Abweichung von Satz 1 für höchstens ein Semester eingeschrieben werden, bevor die Abschlussprüfungen des Bachelorstudienganges beendet sind. Das Nähere wird in den jeweiligen Prüfungsordnungen festgelegt. Die Einschreibung in mehr als einem Studiengang zu verschiedenen Zeitpunkten im Semester ist nur in Ausnahmefällen zulässig. § 3 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (8) Als Studiengang im Sinne dieser Ordnung gelten auch Studienangebote der Fort- und Weiterbildung, deren zeitliche und inhaltliche Ausgestaltung und deren Anforderungen mit den konsekutiven Studiengängen vergleichbar sind und deren zeitliche Dauer mindestens zwei Vollzeitsemestern entspricht. Darüber entscheidet der Senat im Rahmen einer Prüfungsordnung.
- (9) Studierende in kooperativen und gemeinsamen Studiengängen unter Beteiligung der Fachhochschule Koblenz sind Mitglieder der Fachhochschule Koblenz mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten. Das Nähere ergibt sich aus § 67 Abs. 3a HochSchG.

§ 2 Voraussetzungen für die Einschreibung

(1) Die Einschreibung setzt voraus:

1. das Zeugnis der Fachhochschulreife, der Allgemeinen Hochschulreife oder ein anderes Zeugnis, das zum Studium an der Fachhochschule berechtigt,
2. den Nachweis der für den jeweiligen Studiengang vorgeschriebenen einschlägigen praktischen Vorbildung oder Tätigkeit, soweit diese nicht ganz oder teilweise auch nach der Einschreibung erbracht werden kann,
3. für berufsintegrierende oder duale Studiengänge das Vorliegen einer Kooperationsvereinbarung zwischen dem Arbeitgeber des Studierenden und der Fachhochschule Koblenz
4. den Nachweis aller sonstigen, in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegten Zugangsvoraussetzungen, insbesondere bestandene Eignungsprüfungen,
5. in zulassungsbeschränkten Studiengängen die Zulassung zum Studium des gewünschten Studienganges.

(2) Bei beruflich qualifizierten Personen setzt die Einschreibung anstelle von § 2 Abs. 1 Nr.1 voraus:

1. den Nachweis einer Meisterprüfung oder einer Meisteräquivalenten Prüfung im Sinne der §§ 1 Abs. 2, 4 Landesverordnung über Hochschulzugangsberechtigungen für beruflich qualifizierte Personen oder
2. den Nachweis
 - a) einer mit qualifiziertem Ergebnis abgeschlossenen beruflichen Ausbildung gemäß §§ 1 Abs. 1, 3 Landesverordnung über Hochschulzugangsberechtigungen für beruflich qualifizierte Personen und
 - b) der Nachweis einer mindestens zweijährigen beruflichen Tätigkeit oder einer vergleichbaren Tätigkeit im Sinne von § 2 Landesverordnung über Hochschulzugangsberechtigungen für beruflich qualifizierte Personen.

(3) § 2 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 bleibt unberührt.

(4) Für Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die kein deutsches Zeugnis der Fachhochschulreife oder andere deutsche Hochschulzugangsberechtigung besitzen, gelten im Hinblick auf Absatz 1 Nr. 1 die von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen - festgesetzten Bewertungsvorschläge für ausländische Bildungsnachweise. Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben, sofern sich die Gleichwertigkeit nicht bereits durch zwischenstaatliche Verträge ergibt, im Fall des Satzes 1 die Gleichwertigkeit ihres ausländischen Abschlusses mit einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung durch Vorlage einer Bescheinigung einer deutschen Behörde oder des Vereins uni assist e.V. nachzuweisen.

(5) Studienbewerberinnen und Studienbewerber ohne deutsche Hochschulzugangsberechtigung haben für ein Fachhochschulstudium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache durch Vorlage des „Test Deutsch als Fremdsprache“ (TestDaF) für ausländische Studienbewerber, mit einem Ergebnis, das in allen vier Teilprüfungen die TestDaF-Niveaustufe 4 oder besser aufweist oder der „Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang“ (DSH) mit Niveaustufe 2 oder der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs „Prüfungsfach Deutsch“ oder auf andere geeignete Weise nachzuweisen, wobei der Abschluss grundsätzlich dem Eurolevel C1 entsprechen muss. In begründeten Ausnahmefällen kann hierfür auch ein in deutscher Sprache abgelegter deutscher Berufsabschluss als ausreichend angesehen werden.

(6) Bewerberinnen und Bewerber, die auf Grund von Partnerschaftsverträgen mit ausländischen Hochschulen an der Fachhochschule studieren wollen, werden auf Grund der Zuweisung durch die Partnerhochschule und nach Maßgabe des Vertrages eingeschrieben.

§ 3 Verfahren bei der Zulassung

- (1) Im Zulassungsverfahren wird in zulassungsbeschränkten Studiengängen geprüft, ob die Studienbewerberinnen und Studienbewerber für den von ihnen gewählten Studiengang eingeschrieben werden können. Über die Zulassung wird gesondert entschieden.
- (2) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben innerhalb der Bewerbungsfrist einen förmlichen Antrag in schriftlicher oder elektronischer Form auf Zulassung zum Studium des gewählten Studienganges an den Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz zu richten. Soweit Studiengänge an das dialogorientierte Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung angeschlossen sind, kann der Zulassungsantrag auch direkt an die Stiftung für Hochschulzulassung gestellt werden. Die Bewerbungsfrist ist eine Ausschlussfrist, die für das Sommersemester am 15. Januar und für das Wintersemester am 15. Juli endet.
- (3) Dem Zulassungsantrag sind in amtlich beglaubigter Abschrift beizufügen:
 1. der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung (§§ 2 Abs. 1 Nr. 1, 2 Abs. 2),
 2. der Nachweis aller, in der Prüfungsordnung des gewählten Studienganges festgelegten, Zugangsvoraussetzungen,
 3. der Nachweis der praktischen Vorbildung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2, sofern dieser nicht auch während des Studiums erbracht werden kann,
 4. bereits erhaltene Studien- und Prüfungszeugnisse und eine Bescheinigung aller bisherigen Studien und Prüfungen,
 5. im Fall des Wechsels des Studienganges oder eines vorherigen Studiums an einer deutschen Hochschule oder des Wechsels von einer anderen Hochschule der Nachweis, dass kein Verlust eines oder zweier Prüfungsansprüche im Sinne von § 4 Abs. 1 Nr. 2 vorliegt nebst den dazugehörigen vollständigen Leistungsnachweisen.

Fremdsprachlich abgefasste Nachweise sind in Übersetzung durch einen gerichtlich vereidigten oder bestellten Dolmetscher in amtlich beglaubigter Form beizufügen.

Bei Antragstellung in elektronischer Form sind die Zeugnisse bzw. Nachweise gemäß Absatz 3 S. 1, 2 schriftlich bzw. persönlich bis Ende der Zulassungsfrist beizubringen. Die elektronische Form entbindet nicht von der Verpflichtung zur fristgerechten Erbringung der Nachweise in amtlich beglaubigter Form.

- (4) Im Fall einer Bewerbung für ein Sommersemester kann die Hochschulzugangsberechtigung kann das vorgezogene Abitur samt den zu deren Nachweis erforderlichen Unterlagen bis zum vierten Werktag im Monat April nachgereicht werden. In diesem Fall ist bis zum 15. Januar das Zeugnis 12/2 in amtlich beglaubigter Form zum Zulassungsantrag einzureichen. In anderen Fällen ist eine Nachreichung von Hochschulzugangsberechtigungen oder Nachweisen nicht möglich.
- (5) Soweit zulassungsbeschränkte Studiengänge an das dialogorientierte Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung angeschlossen sind, richten sich die Erfordernisse des Abs. 3 nach den Vorschriften dieses Verfahrens. In diesem Fall sind bei einer dezentralen Bewerbung an der Fachhochschule Koblenz insbesondere die von der Stiftung für Hochschulzulassung ausgegebene Bewerber-ID und Bewerber-Autorisierungsnummer anzugeben.
- (6) Die Entscheidung über den Zulassungsantrag trifft der Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz. Sie ist den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich oder elektronisch bekanntzugeben. Die Ablehnung des Antrages ist schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die zugelassen wurden, werden die zur Einschreibung erforderlichen Unterlagen übersandt.

- (7) Die Zulassung kann vor Prüfung der Bewerbungsunterlagen unter der Bedingung des erfolgten vollständigen Nachweises sämtlicher Zugangsvoraussetzungen, insbesondere der Fachhochschulzugangsberechtigung, erfolgen.
- (8) Die Fachhochschule bestimmt die Form des Antrages. Sie bestimmt auch die Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind sowie deren Form. Sie ist nicht verpflichtet, den Sachverhalt von Amts wegen zu ermitteln.
- (9) Für Zwecke der Gesetzgebung und Planung im Hochschulbereich erhebt die Fachhochschule die Merkmale gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1, 2 des Hochschulstatistikgesetzes vom 02. November 1990 (BGBl. I, Seite 2414).

§ 4

Versagung der Zulassung und der Einschreibung

- (1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber ist die Zulassung und Einschreibung zu versagen, wenn sie
 1. die für den Studiengang erforderlichen Zugangsvoraussetzungen nicht nachweisen,
 2. an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in dem gewählten Studiengang oder insgesamt in zwei Studiengängen den Prüfungsanspruch verloren haben,
 3. wenn sie die Voraussetzungen des § 65 Abs. 4 Nr. 2 bis 4 HochSchG nicht nachweisen, dies gilt nicht für den Fall des § 1 Abs. 7 S. 3,
 4. die Erfüllung der ihnen gegenüber der zuständigen Krankenkasse gemäß den jeweils geltenden Vorschriften über die studentische Krankenversicherung auferlegten Verpflichtungen nicht nachweisen.
- (2) Studienbewerberinnen und Studienbewerber ist die Zulassung und Einschreibung weiterhin während einer Frist gemäß § 69 Abs. 4 HochSchG zu versagen.
- (3) Studienbewerberinnen und Studienbewerber kann die Einschreibung versagt werden, wenn:
 1. keine ausreichenden Kenntnisse der deutschen Sprache im Sinne von § 2 Abs. 4 nachgewiesen werden,
 2. für den Antrag auf Einschreibung vorgeschriebene Formen und Fristen nicht beachtet werden,
 3. zu entrichtende Gebühren und Beiträge nicht bezahlt worden sind.

§ 5

Verfahren bei der Einschreibung

- (1) Die Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben den Antrag auf Einschreibung schriftlich oder elektronisch unter Verwendung des Einschreibeformulars zu stellen oder persönlich abzugeben. Dabei sind anzugeben:

Name; Vorname; Geburtsname; Geburtsdatum; Geburtsort; Geschlecht; Postanschrift; Telefonnummer (freiwillig); E-Mail-Adresse (freiwillig), Nationalität; Art, Land, Ort und Datum der Hochschulzugangsberechtigung; Angaben über Zeit und Studiengang der bisher besuchten Hochschulen und über bereits erfolgte Studienabschlüsse, Angaben über eine praktische Vorbildung oder Berufsausbildung und eine Erklärung, ob eine Immatrikulation an einer anderen Hochschule besteht.
- (2) Für den Antrag auf Einschreibung gelten in zulassungsfreien Studiengängen § 3 Abs. 3, 8 und 9 entsprechend. Anstelle der Fristen des § 3 Abs. 2 S. 3 und Abs. 4 gelten die Fristen gemäß § 5 Abs. 3 S. 1.

(3) Auf Vorlage oder Einreichung

1. der ordnungsgemäß ausgefüllten Einschreibungsunterlagen einschließlich der Zulassung im Falle von zulassungsbeschränkten Studiengängen,
2. von zwei Lichtbildern in Passbildgröße bzw. in Fernstudiengängen mindestens eines Lichtbildes in Passbildgröße und einer Kopie des Personalausweises,
3. des Nachweises des bei einem Kreditinstitut eingezahlten Semesterbeitrages,
4. des Nachweises der Zahlung der Studiengebühr bzw. des Studienbeitrages im Falle des Bestehens einer Studiengebührenzahlungspflicht oder einer Studienbeitragszahlungspflicht,
5. des Nachweises eines Krankenversicherungsschutzes bei der erstmaligen Einschreibung bzw. bei Wechsel der Krankenversicherung gemäß den Vorschriften der Studentenkrankenversicherungs-Meldeverordnung oder einer Bescheinigung über die Befreiung von der Krankenversicherungspflicht,
6. der schriftlichen Erklärung bei zulassungsbeschränkten Studiengängen, dass gegenüber den Angaben im Zulassungsantrag zwischenzeitlich keine Veränderungen eingetreten sind,

bis 31. März (Sommersemester) bzw. 30. September (Wintersemester) werden die Studienbewerberinnen und Studienbewerber in die Studierendendatei aufgenommen. Die Studierendenausweischipkarte und Einschreibenachweise werden den Studierenden ausgehändigt oder bei Fernstudiengängen per Post übersandt. Für zulassungsbeschränkte Studiengänge gelten die in dem Zulassungsbescheid genannten Fristen.

- (4) Der Verlust der Studierendenausweischipkarte ist unverzüglich anzuzeigen. Die Ausstellung einer neuen Studierendenausweischipkarte setzt den Nachweis oder die Glaubhaftmachung des Verlustes voraus. Das weitere Verfahren regelt sich nach der Ordnung über die Verwendung des Studierenden- und Hochschulausweises der Fachhochschule Koblenz.
- (5) Die Studierenden sind verpflichtet, alle Änderungen des Namens und der Postanschrift schriftlich oder in elektronischer Form unverzüglich dem Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz mitzuteilen.

§ 6**Übermittlung von bei der Einschreibung erhobenen Daten**

- (1) Die Übermittlung von Einschreibedaten an öffentliche Stellen ist auf Antrag des Empfängers zulässig, soweit dieser auf Grund einer Rechtsvorschrift berechtigt ist, die Daten zu erhalten, und die Kenntnis der Daten zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Die Übermittlung von Daten nach Absatz 1 an Personen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs ist nur zulässig, wenn die Betroffenen einwilligen.

(3) Die Regelungen

1. über die Informationspflicht nach § 106 HochSchG und
2. über die Übermittlung von Daten in anonymisierter Form an das Statistische Landesamt

bleiben unberührt.

- (4) Die Fachhochschule Koblenz behält sich vor, personenbezogene Daten für die in § 2 HochSchG geregelten Zwecke zu verwenden.

§ 7**Auskunftserteilung**

Studierende erhalten auf schriftlichen Antrag Auskunft über die bei der Einschreibung gemachten Angaben und die zu ihrer Person gespeicherten Daten.

§ 8 Zeitpunkt der Löschung

Die von den Studierenden bei der Einschreibung festgehaltenen Angaben dürfen nur so lange aufbewahrt werden, wie ihre Kenntnis erforderlich ist, höchstens jedoch 60 Jahre.

II. Abschnitt Beendigung der Mitgliedschaft

§ 9 Arten der Beendigung

- (1) Die Mitgliedschaft der Studierenden in der Fachhochschule Koblenz wird beendet:
 1. zum Ende des Semesters, in dem die letzte zum Bestehen des Studiums erforderliche Prüfungs- oder Studienleistung erfolgreich erbracht wurde,
 2. zum Ende des Semesters in dem eine gemäß der Prüfungsordnung des betreffenden Studiengangs für den Abschluss des Studienganges notwendige Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden wurde,
 3. durch Aufhebung der Einschreibung auf Antrag (§ 69 Abs.1 HochSchG) zu dem beantragten Zeitpunkt jedoch frühestens zu dem Tag, an dem der Antrag eingegangen ist,
 4. durch Rücknahme der Einschreibung (§ 69 Abs.2 S.1 HochSchG), dabei erfolgt die Rücknahme der Einschreibung wegen Nichtrückmeldung innerhalb der Rückmeldefrist zum letzten Tag desjenigen Semesters, an dem der oder die Studierende letztmalig immatrikuliert war,
 5. durch Widerruf der Einschreibung (§ 69 Abs. 2 S. 2 – 4, 3, 3a HochSchG),
 6. durch Erlöschen der Einschreibung gemäß § 19 Abs. 5 S. 2 HS 2 HochSchG, wenn die in das Studium integrierte berufliche Ausbildung oder das an deren Stelle tretende berufliche Praktikum erfolglos beendet wurde.
- (2) Wenn die Zugangsvoraussetzungen für das Masterstudium nicht bis zum Ende des ersten Masterstudiumsemesters nachgewiesen werden, erlischt gem. § 19 Abs. 2 S. 5 HochSchG die Einschreibung in dem betreffenden Masterstudiengang.
- (3) Die Aufhebung, die Rücknahme, der Widerruf oder das Erlöschen der Einschreibung werden durch Exmatrikulationsvermerk in der Studierendendatei vollzogen.
- (4) Die Studierendenausweiskarte verliert mit der Exmatrikulation ihre Legitimation als Studierendenausweis.
- (5) Dem Antrag auf Exmatrikulation sind die von der Fachhochschule vorgeschriebenen Entlastungsbescheinigungen beizufügen. Die Vorlage der ordnungsgemäßen Entlastungsbescheinigung ist im Fall einer vorliegenden Exmatrikulation in der Regel Voraussetzung für die Ausstellung von Studienbescheinigungen, Studienkontenbescheinigungen bzw. sonstigen Leistungsnachweisen.
- (6) Die Beendigung der Mitgliedschaft von Studierenden an der Fachhochschule Koblenz kann berechtigten öffentlichen Stellen (Finanzbehörden, gesetzliche Krankenkassen, Studierendenwerke etc.) angezeigt werden.

III. Abschnitt Rechtsfolgen der Einschreibung

§ 10 Studierfreiheit

- (1) In dem Studiengang, für den die Studierenden eingeschrieben sind, haben sie das Recht, Vorlesungen, Übungen und andere Lehrveranstaltungen zu besuchen, soweit sie die im Studienplan vorgeschriebenen Teilnahmevoraussetzungen erfüllen.
- (2) Die Studierenden haben das Recht, Vorlesungen, Übungen und andere Lehrveranstaltungen auch in einem Studiengang zu besuchen, für den sie nicht eingeschrieben sind, soweit nicht Beschränkungen im Interesse eines geordneten Studienbetriebs entgegenstehen (§ 67 Abs. 1 Nr. 4 HochSchG).
- (3) Der Zugang zu Lehrveranstaltungen kann nur beschränkt werden, wenn und soweit dies im Hinblick auf einen geordneten Lehr- und Studienbetrieb zwingend erforderlich ist.

§ 11 Sonstige Rechte und Pflichten

- (1) Die Studierenden sind berechtigt, die Einrichtungen der Fachhochschule nach Maßgabe der jeweiligen Benutzungsordnung zu benutzen. Bei groben Verstößen gegen die jeweilige Benutzungsordnung können sie von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (2) Studierende haben sich selbständig über Prüfungen und andere sich aus dem Studium ergebende Pflichten zu informieren und die Nachrichten auf dem ihnen von der Fachhochschule Koblenz zur Verfügung gestellten E-Mail-Konto abzurufen.

§ 12 Beurlaubung

- (1) Die Studierenden, die in einem Semester aus wichtigen Gründen nicht an den zur Erreichung des Studienziels erforderlichen Lehrveranstaltungen teilnehmen können, können auf Antrag beurlaubt werden. Eine Beurlaubung soll in der Regel nicht über mehr als zwei aufeinanderfolgende Semester hinausgehen. Im Falle des Abs. 2 Nr. 4 gelten maximal die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Erziehungszeitgesetz. Die Beurlaubung ist innerhalb der Rückmeldefrist zu beantragen und grundsätzlich jeweils nur für die Dauer eines Semesters zu Semesterbeginn auszusprechen. In dem Beurlaubungsantrag ist der Grund für die Beurlaubung zu bezeichnen. Die Beurlaubungsgründe sind auf geeignete Weise nachzuweisen. Ärztliche Atteste und amtsärztliche Bescheinigungen können verlangt werden. Eine Beurlaubung vor Aufnahme des Studiums und während des ersten Semesters ist grundsätzlich nicht zulässig. Die Regelung des § 14 Abs. 1 S. 1 bleibt unberührt.
- (2) Als Beurlaubungsgründe kommen insbesondere in Betracht:
 1. eine Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe
 2. ein Auslandsstudium, sofern es sich nicht um integrierte Studiengänge handelt, oder ein Auslandsaufenthalt zum Zwecke einer praxisbezogenen Fort- und Weiterbildung,
 3. die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
 4. eine Schwangerschaft oder die Erziehung eines Kindes,
 5. betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierten oder dualen Studiums,
 6. die Betreuung eines oder einer pflegebedürftigen Angehörigen.

Nicht hinreichend begründete Beurlaubungsanträge sind abzulehnen. Eine rückwirkende Beurlaubung findet nicht statt. Ausnahmen sind lediglich bei plötzlichen und unerwartet nach Semesterbeginn eintretenden Ereignissen innerhalb von vier Wochen nach Vorlesungsbeginn möglich.

- (3) Die Entscheidung über den Antrag wird den Studierenden schriftlich mitgeteilt. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Während eines Urlaubssemesters können keine Leistungsnachweise oder Leistungsscheine erworben werden. Dies gilt nicht in Fällen gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 4 und 6.

§ 13 Wechsel des Studienganges

- (1) Ein Wechsel des Studienganges erfordert eine Änderung der Einschreibung. Die Studierenden können innerhalb der Rückmeldefrist die Änderung der Einschreibung beim Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz beantragen, wenn sie die erforderliche praktische Vorbildung und sonstige Zugangsvoraussetzungen unverzüglich nachweisen. Die Vorschriften für Einschreibung und Zulassung gelten entsprechend. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Die Studienplatzvergabeverordnung bleibt hiervon unberührt.

- (2) Über die Anrechnung von Studienleistungen und die Einstufung in Studiensemester entscheidet der neue Fachbereich.

§ 14 Rückmeldung

- (1) Die Studierenden haben sich zu jedem Semester innerhalb der vorgeschriebenen Rückmeldefrist selbständig zurückzumelden.
- (2) Die Rückmeldung erfolgt durch fristgerechten Eingang des Semesterbeitrages und des Studienbeitrages bzw. der Studiengebühr, falls ein solcher Beitrag bzw. eine solche Gebühr durch Bescheid festgesetzt wurde auf das dafür vorgesehene Konto der Fachhochschule Koblenz.
- (3) Die Rückmeldung hat bis 31.01. (Sommersemester) bzw. bis 31.07. (Wintersemester) zu erfolgen.
- (4) Bei verspäteter Rückmeldung wird eine Säumnisgebühr von 15,00 € erhoben. § 16 Abs. 1 bleibt unberührt.
- (5) Die Rückmeldung wird durch Vermerk in der Studierendendatei bestätigt.

§ 15 Rückzahlung Semesterbeitrag

- (1) Bei Exmatrikulation nach erfolgter Rückmeldung vor dem 01. März (Sommersemester) bzw. vor dem 01. September (Wintersemester) wird der Semesterbeitrag an die Studierenden zurückgezahlt.
- (2) Bei Exmatrikulation nach Ersteinschreibung oder Neueinschreibung bzw. Widerruf der Erst- oder Neueinschreibung vor dem 01. April bzw. vor dem 01. Oktober wird der Semesterbeitrag an die Studierenden zurückgezahlt.
- (3) Der Antrag auf Rückzahlung des Semesterbeitrages ist innerhalb eines Monats nach der Exmatrikulation bzw. des Widerrufs der Einschreibung oder aber der Kenntnis des Exmatrikulations- bzw. Widerrufgrundes zu stellen.

- (4) Nach Validierung der Studierendenausweischipkarte für das betreffende Semester ist eine Rückzahlung des Semesterbeitrages nicht mehr möglich.
- (5) Nach Ablauf der Fristen gemäß Abs. 1 - 3 ist eine Rückzahlung des Semesterbeitrages nur in besonderen Ausnahmefällen möglich. Ein Rechtsanspruch auf Rückzahlung des Semesterbeitrages besteht in diesen Fällen nicht.

§ 16

Versagung der Rückmeldung und Widerruf der Einschreibung

- (1) Die Rückmeldung kann versagt und die Einschreibung kann widerrufen werden, wenn die Studierenden, ohne beurlaubt zu sein, sich nicht innerhalb der festgesetzten Frist zum Weiterstudium zurückmelden oder wenn zu entrichtende Beiträge oder Gebühren nicht fristgerecht entrichtet werden (§§ 14 Abs. 3, 17). Einer vorherigen Mahnung oder der Androhung des Widerrufs der Einschreibung bedarf es hierfür nicht.
- (2) Die Rückmeldung ist zu versagen und die Einschreibung zu widerrufen, wenn der Studiengang inklusive Übergangsfrist laut Prüfungsordnung beendet wurde. Nach dem endgültigen Auslaufen von Studiengängen ist die Einschreibung in einem diesen Studiengang weitestgehend entsprechenden Studiengang zu beantragen. Insbesondere ist nach dem endgültigen Auslaufen von Diplomstudiengängen die Einschreibung in einem diesem Diplomstudiengang weitestgehend entsprechenden Bachelorstudiengang zu beantragen.
- (3) Die Rückmeldung ist den Studierenden zu versagen und die Einschreibung ist zu widerrufen, wenn sonstige Gründe gemäß § 68 Abs. 1 Nr. 3 HochSchG vorliegen. Abs. 2 hat Vorrang.

§ 17

Beiträge, Gebühren und Krankenversicherung

Die Studienbewerber und Studierenden sind verpflichtet, die nach Maßgabe der Beitragsordnungen festgesetzten Beiträge, im Falle des Bestehens einer Studienbeitrags- oder Studiengebührenpflicht den festgesetzten Studienbeitrag oder die festgesetzte Studiengebühr sowie festgesetzte Säumnisgebühren vor der Einschreibung beziehungsweise Rückmeldung zu zahlen. Gemäß der Studentenkrankenversicherungs-Meldeverordnung müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz oder die Befreiung von der Krankenversicherungspflicht nachweisen.

IV. Abschnitt Sonderbestimmungen

§ 18 Gasthörerinnen und Gasthörer

- (1) Wenn in einem Studiengang freie Studienplätze vorhanden sind, können Personen auf Antrag als Gasthörerinnen und Gasthörer zugelassen werden, die sich in einzelnen Lehrveranstaltungen weiterbilden wollen. Die Zulassung als Gasthörerin oder Gasthörer ist nicht an die Voraussetzungen für die Zulassung nach dieser Ordnung gebunden.
- (2) Die Zulassung als Gasthörer bedarf der Zustimmung der Dekanin oder des Dekans des jeweiligen Fachbereichs in Abstimmung mit dem für die jeweiligen Lehrveranstaltungen zuständigen Hochschullehrer oder Lehrbeauftragten.
- (3) Der Antrag gemäß Abs. 1 ist bis zum Ende der Einschreibungsfrist an den Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz zu richten.
- (4) Die Zulassung erfolgt jeweils für ein Semester. Aufgrund der Zulassung erhalten die Gasthörerinnen und Gasthörer einen Gasthörerschein, der zum Besuch der darin angegebenen Lehrveranstaltungen berechtigt. Gasthörerinnen und Gasthörer können keine Leistungsnachweise erwerben. Für Gasthörerinnen und Gasthörer können anstelle von Leistungsnachweisen Zertifikate ausgestellt werden.
- (5) Die Ablehnung des Antrages wird den Antragstellern schriftlich unter Angabe der Gründe bekanntgegeben. Sie ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Die Gebühr für Gasthörerinnen und Gasthörer je Semester richtet sich nach den Vorschriften der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung und beträgt derzeit bei bis zu vier Semesterwochenstunden 120,00 €, bei bis zu acht Semesterwochenstunden 200,00 € und ab neun Semesterwochenstunden 250,00 €. Die Gebühr kann im Falle der Bedürftigkeit der Gasthörerinnen und Gasthörer ermäßigt oder erlassen werden.

V. Abschnitt
Verfahrens- und Schlussbestimmung

§ 19
Fristen

Die nach dieser Ordnung erforderlichen Fristen werden durch den Studierendenservice der Fachhochschule Koblenz festgesetzt. Sie werden durch Veröffentlichung auf der Homepage der Fachhochschule Koblenz oder in anderer geeigneter Weise bekanntgemacht.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Einschreibeordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Fachhochschule Koblenz in Kraft.

Koblenz, den 07.12.2011

Der Präsident der
Fachhochschule Koblenz
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran

Beschlussorgan: Der Senat der Fachhochschule Koblenz
Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessor Ralf Stentzel

Änderung der Anlage der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur-Maschinenbau an der Fachhochschule Koblenz vom 21.03.2012

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl. S. 455), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Bauwesen am 21.03.2012 die folgende Änderung der Anlage 3: Studienverlaufsplan des Bachelorstudienganges Bauwirtschaftsingenieur Teil 1 der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur-Maschinenbau an der Fachhochschule Koblenz vom 30.03.2011, Amtliches Mitteilungsblatt der Fachhochschule Koblenz Nr. 02/2011 vom 20.04.2011, S. 107 ff. beschlossen.

Diese Änderung der Anlage der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur-Maschinenbau wurde vom Präsidenten der Fachhochschule Koblenz am 24.04.2012 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Artikel 1

Die Anlage 3: Studienverlaufsplan des Bachelorstudienganges Bauwirtschaftsingenieur Teil 1 an der Fachhochschule Koblenz erhält folgende Fassung:

Artikel 2

1. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Fachhochschule Koblenz in Kraft.

2. Übergangsvorschriften

Studierende des Bachelorstudienganges Bauwirtschaftsingenieur an der Fachhochschule Koblenz, die das Studium vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Bauwirtschaftsingenieur, Wirtschaftsingenieur-Elektrotechnik, Wirtschaftsingenieur-Maschinenbau an der Fachhochschule Koblenz vom 30.03.2011 beenden.

Koblenz, den 21.03.2012

Der Dekan
des Fachbereiches Bauwesen
Prof. Dr.-Ing. Dipl.-Wirtsch.-Ing. Norbert Krudewig

Berichtigung der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik an der Fachhochschule Koblenz vom 30.11.2011

Der im Amtlichen Mitteilungsblatt 01/2012 der Fachhochschule Koblenz vom 04.01.2012 auf Blatt 4 bis 27 veröffentlichte Text der Ordnung für die Prüfung in den Bachelorstudiengängen Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik, Entwicklung und Konstruktion und in den dualen Studiengängen in Elektrotechnik, Informationstechnik, Maschinenbau, Mechatronik an der Universität Koblenz-Landau und der Fachhochschule Koblenz vom 30.11.2011 wird wegen offener Unrichtigkeiten (Übertragungsfehler) berichtigt.

1.) § 16 Abs. 2 Satz 6 wird wie folgt berichtigt:

Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18(3) anberaumt.

2.) § 18 Abs. 5 Satz 1 wird wie folgt berichtigt:

Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit und dem Kolloquium zur Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz (3) wiederholt werden.

3.) Die Anlage 1, Tabelle 7: Studienverlaufsplan Dualer Bachelorstudiengang Maschinenbau wird wie in der Anlage aufgeführt berichtigt.

Koblenz, den 25.04.2012

Ralf Stentzel

Anlage

Anlage 1, Tabelle 7: Studienverlaufsplan Dualer Bachelorstudiengang Maschinenbau in der berichtigten Fassung vom 25.04.2012

Anlage 1, Tabelle 7: **Studienverlaufsplan Dualer Bachelorstudiengang Maschinenbau**

Studienverlaufsplan Dualer Bachelorstudiengang Maschinenbau											Studienbeginn
Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen											
Modul-Nr.	Modul-code	Modulbezeichnung*)	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)							Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	
M101	MAT1	Mathematik 1	5	PL							5/ 210
M102	MAT2	Mathematik 2	5		PL						5/ 210
M103	MAT3	Mathematik 3	5			PL					5/ 210
M104	TM1	Technische Mechanik 1	5	PL							5/ 210
M105	TM2	Technische Mechanik 2	5		PL						5/ 210
M106	TM3	Technische Mechanik 3	5			PL					5/ 210
M107	PH1	Physik 1	5	PL							5/ 210
M108	PH2	Physik 2	5		PL/SL						5/ 210
M109	ET	Elektrotechnik	5			PL					5/ 210
M110	FT	Fertigungstechnik	5	PL/SL							5/ 210
M111	KON-T	Konstruktion 1	2	SL							0/210
M111	KON-T	Konstruktion 1	3		PL						5/210
M112	MEL1	Maschinenelemente 1	5		PL						5/210
M113	WK	Werkstoffkunde	4	PL							5/210
M113	WK P	Werkstoffkunde	1		SL						0/210
M114	THD1	Thermodynamik I	5			PL					5/210
M115	STR	Strömungslehre 1	5				PL				5/210
M116	DV	Datenverarbeitung	5			PL/SL					5/210
M117	TE	Technisches Englisch	5		PL						5/210
M118	AME	Arbeitsmethoden	5		SL/PL						5/210
M119	CAD	CAD	5				SL/PL				5/210
M120	FAUT	Fertigungsautomatisierung	5				SL/PL				5/210
M121	AUT1	Automatisierungstechnik 1	5						SL/PL		5/210
M123	PQM	Projekt- und Qualitätsmanagement	5						SL/PL		5/210
M124	WPA	Wahlpflichtfach (allgemein)	5					PL			5/210
M125	WPTA	Wahlpflichtfach A (technisch)	5						PL		5/210
M126	WPTB	Wahlpflichtfach B (technisch)	5					PL			5/210
M128	MT	Messtechnik	5				SL/PL				5/210
M131	PROD	Produktentwicklung	5				PL				5/210
M132	MDY	Maschinendynamik und -akustik	5						SL/PL		5/210
M133	REG	Regelungstechnik	5							SL/PL	5/210
M134	WK2	Werkstoffkunde 2	5						SL/PL		5/210
M135	AM	Angewandte Mechanik	5				PL				5/210
M136	MEL2	Maschinenelemente 2	5			PL					5/ 210
M137	KON2	Konstruktion 2	5							SL/PL	5/ 210
M138	FE	Finite Elemente	5							SL/PL	5/ 210
M139	AUT2	Automatisierungstechnik 2	5							SL/PL	5/ 210
M141	ANT	Antriebselemente	5						PL		5/ 210
M142	PS	Praxissemester	18					SL			0/ 210
M143	BTH	Bachelor Thesis	12							PL	30/ 210
			Σ	29	31	30	30	28	30	32	210/210

PL = Prüfungsleistung (nach § 7 (2))

SL = Studienleistung (nach § 7 (3))

PL/SL = Prüfungs- und Studienleistung

CP = Credit-Points

Beschlussorgan:

Entwurfsverfasser/in: Rechtsassessor Ralf Stentzel