

# Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der  
JADE HOCHSCHULE  
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

---

Wilhelmshaven, 28. Febr. 2012

20/2012

---

## Inhalt:

1. **Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

Beschlossen vom Studierendenparlament der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am 18. Okt. 2011

2. **1. Änderungsordnung der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner 16. Sitzung am 17. Jan. 2012

**Geschäftsordnung des  
Allgemeinen  
Studierendenausschusses (AStA)  
der  
Jade Hochschule  
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

**Beschlossen vom Studierendenparlament der Jade Hochschule  
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in seiner Sitzung am 18. Okt. 2011**

# GESCHÄFTSORDNUNG des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Anmerkungen zur Geschäftsordnung: § 1 AGG wird darauf hingewiesen, dass in dieser Geschäftsordnung die männliche Person sowohl die weibliche Person einschließt und nur aus Gründen der Vereinfachung gewählt wurde.

## § 1 rechtliche Grundlagen

Die Geschäftsordnung richtet sich nach den Maßgaben des § 20 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juni 2010 (Nds. GVBl. S 242), sowie § 7 der Satzung der Studierendenschaft der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in der Fassung vom 28.09.2010 veröffentlicht im Verkündungsblatt der Hochschule am 04.10.2010. Sie wurde durch das Studierendenparlament am 18.10.2011 beschlossen.

## § 2 Zusammensetzung

- (1) Die 1. Vorsitzenden und die 1. Financer der örtlichen Studierendenausschüsse bilden den AStA und werden von ihren Stellvertretern vertreten.
- (2) Die jeweiligen Fachreferate sind einzuladen, wenn sich der AStA mit deren Themen befassen muss.
- (3) Beratende Mitglieder sind die Kassenwarte der einzelnen Studienorte und der Vorstand des Studierendenparlamentes.
- (4) Ein Ausschluss von Mitgliedern der örtlichen ASten ist nicht zulässig.
- (5) Studierende können an den Sitzungen teilnehmen.

## § 3 Wahlen

- (1) Der AStA wählt zu Beginn der Amtszeit aus seiner Mitte einen 1. AStA-Sprecher und seinen Stellvertreter (2. AStA-Sprecher).
- (2) Das Ergebnis der Wahl ist dem Vorstand des Studierendenparlamentes und der Hochschulleitung mitzuteilen
- (3) Tritt der AStA-Sprecher oder sein Stellvertreter während seiner Amtszeit zurück, ist unverzüglich eine Sitzung einzuberufen und ein Nachfolger zu wählen.
- (4) Die Amtszeit beträgt wie in den örtlichen Studierendenausschuss ein Jahr (März-Februar).

## § 4 Einberufung von Sitzungen

- (1) Der 1. AStA-Sprecher lädt zu den Sitzungen des AStA ein. Die Einladung hat mündlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail zu erfolgen. Wenn ein stimmberechtigtes Mitglied nicht kann hat es die Einladung an seinen Stellvertreter weiterzuleiten. Die Einladung hat fünf Werktage vor dem angesetzten Sitzungstermin zu erfolgen. Sitzungsort ist Wilhelmshaven.

## § 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist beschlussfähig, wenn zweidrittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Es gilt § 7 Absatz (6) Satzung der Studierendenschaft.

## § 6 Protokollführung

- (1) Von jeder Sitzung des AStA wird ein Sitzungsprotokoll angefertigt.

Das Protokoll enthält:

- a) Namen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Teilnehmer mit Uhrzeit ihrer Teilnahme bis zu deren persönlichen Sitzungsende,
  - b) Beginn, Ende und Datum der Sitzung,
  - c) Die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse,
  - d) Jedes angesprochene Thema
  - e) persönliche Erklärungen, Anträge und Tischvorlagen werden dem Protokoll als Anlage beigelegt
- (2) Das Protokoll wird vom 2. AStA-Sprecher geschrieben und von ihm und dem 1. AStA-Sprecher unterschrieben. Nach der Unterschrift ist das Protokoll an alle Mitglieder auszuhändigen und an die örtlichen Studentenausschüsse zu senden.

## § 7 Sitzungsleitung

- (1) Der 1. AStA-Sprecher leitet die Sitzung des AStA.

## § 8 Tagesordnung

- (1) Zur Tagesordnung einer Sitzung gehören folgende Punkte:
- a) Regularien
    - Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
    - Feststellung der Beschlussfähigkeit
    - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
    - Feststellung der Tagesordnung
  - b) Nach den Regularien folgen die weiteren TOP's
  - c) Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu beschließen.

## § 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder können den Verlauf der Sitzung durch Geschäftsordnungsanträge beeinflussen. Geschäftsordnungsanträge sind Anträge der stimmberechtigten Mitglieder zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung.
- (2) Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied für und gegen den Antrag gesprochen hat. Wird keine formelle Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.
- (3) Werden mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, so wird der mit der höheren Priorität zuerst abgestimmt.
- (4) Die folgende Liste führt die möglichen Geschäftsordnungsanträge mit absteigender Priorität auf:
  - a) **Vertagung der Sitzung**

Wird dieser Antrag angenommen, wird die Sitzung sofort abgebrochen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte werden auf einer ordentlichen Sitzung innerhalb der folgenden 10 Werktage behandelt.
  - b) **Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Der Antrag kann jederzeit gestellt und muss nicht abgestimmt werden. Ist eine Beschlussfähigkeit nicht mehr gegeben, werden die nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf einer ordentlichen Sitzung innerhalb der folgenden 10 Werktagen behandelt.
  - c) **Unterbrechung der Sitzung**

Jedes stimmberechtigte Mitglied kann einen Antrag auf Sitzungsunterbrechung stellen. Die Länge der Unterbrechung legt die Sitzungsleitung fest.
  - d) **Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt**

Der Antrag kann zu Beginn der Sitzung oder im Laufe der Sitzung durch jedes stimmberechtigte Mitglied gestellt werden. Wird dieser angenommen, findet über den bevorstehenden Tagesordnungspunkt keine Beratung und keine Abstimmung statt. Der nicht befassete Tagesordnungspunkt wird bei der nächsten Sitzung automatisch wieder auf die Tagesordnung gesetzt.
  - e) **Schluss der Debatte**

Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Beratung ohne weitere Redebeiträge geschlossen und gegebenenfalls über den Antrag abgestimmt.

**f) Schluss der Redeliste**

Der Antrag kann jederzeit während einer Beratung gestellt werden. Wird er angenommen werden alle vorhandenen Wortmeldungen auf der Redeliste gehört und keine neuen Wortmeldungen zugelassen, ggf. wird der Antrag nach der letzten Wortmeldung abgestimmt.

**g) Vertagung des Tagesordnungspunktes**

Der Antrag kann jederzeit während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes gestellt werden. Wird er angenommen, wird der gerade behandelte Tagesordnungspunkt sofort ohne Abstimmung beendet. Er wird auf der nächsten Sitzung fortgeführt.

**h) Änderung der Tagesordnung**

Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Die bei der Antragstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen der Reihenfolge in der bestehenden Tagesordnung, das Hinzufügen eines neuen Punktes oder die Streichung eines Punktes sein.

**i) Rückholung eines Tagesordnungspunktes**

Der Antrag kann jederzeit außerhalb einer Beratung gestellt werden. Wird diesem Antrag zugestimmt, ist die Beratung über einen bei dieser Sitzung bereits behandelten Tagesordnungspunkt oder Antrag wieder zu eröffnen und gegebenenfalls nochmals abzustimmen.

## **§ 10 Sachanträge / Resolutionen**

- (1) Mit Sachanträgen wird der AStA zu Entscheidungen über Angelegenheiten der Studierendenschaft aufgefordert. Sachanträge sind auch Begleitanträge zum Haushalt, die während der Haushaltsberatung beschlossen werden und sich auf den Haushaltsvollzug beziehen.
- (2) Sachanträge können von jedem Studierenden der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth eingereicht werden.
- (3) Zu einem Antrag ist eine möglichst knappe, sachliche Begründung anzufügen, sowie die finanziellen Auswirkungen anzufertigen.
- (4) Änderungsanträge zu einem Sachantrag können ohne Wahrung einer Frist dieser Geschäftsordnung während des entsprechenden Tagesordnungspunktes gestellt werden. Sie sind schriftlich in leserlicher Form einzureichen, wobei die antragsstellende Person eindeutig erkennbar sein muss. Kurze Anträge können auch mündlich gestellt werden, sie sind sofort im Protokoll niederzuschreiben. Der gleiche oder ein nicht wesentlich geänderter Antrag darf nicht zweimal während einer Sitzung gestellt werden. Die Sitzungsleitung entscheidet über die Zulässigkeit des Antrags.
- (5) Resolutionen sind nicht haushaltsrelevante Erklärungen der Studierendenschaft, mit denen der AStA aus studentischer Perspektive Stellungen nimmt oder Forderungen stellt, von denen die Studierenden auf Grund von tagespolitischen Entscheidungen betroffen sind
- (6) Die Resolution wird von dem 1. AStA-Sprecher oder dem 2. AStA-Sprecher an die betroffene Institution und/oder an die Öffentlichkeit weitergeleitet.
- (7) Ansonsten gelten alle Bestimmungen für Sachanträge entsprechend.

## **§ 11 Abstimmungen und Beschlüsse**

- (1) Die Abstimmung erfolgt nach dem Ende der Beratung. Die Sitzungsleitung stellt den zur Abstimmung stehenden Antrag in seiner endgültigen Fassung fest. In der Regel erfolgt eine offene Abstimmung
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann verlangen, dass ihr oder sein Abstimmungsverhalten im Protokoll festgehalten werden. Die Sitzungsleitung fragt zunächst nach der Zustimmung, dann nach der Ablehnung und abschließend nach Enthaltungen.
- (3) Geheime Abstimmungen erfolgen bei Personalangelegenheiten und auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds auf den von der Sitzungsleitung ausgegebenen Abstimmungszetteln.
- (4) Namentliche Abstimmungen erfolgen auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds. Die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder haben bei Aufruf ihres Namens durch die Sitzungsleitung mit 'Ja' oder 'Nein' zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Das Abstimmungsverhalten ist im Protokoll festzuhalten.

- (5) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds finden getrennte Abstimmungen über die zu bezeichnenden Teile eines Antrages statt. In diesem Fall muss eine Schlussabstimmung über den gesamten Antrag stattfinden.
- (6) Die zuständigen Ausschüsse sind zu ihrem betreffenden Aufgabenbereich vorher zu hören. Der AStA hat die Stellungnahmen zur Kenntnis zu nehmen und zu dokumentieren.

## **§ 12 Haushaltsangelegenheiten**

- (1) Für die Haushalte gelten die Finanzordnung, die Landeshaushaltsordnung und die rechtlichen Vorschriften und Regelungen von Bund und Land.
- (2) Entwürfe für den Haushaltsplan der örtlichen Studierendenausschüsse und Nachträge zum Haushaltsplan sind vor ihrer Einbringung in das Studierendenparlament im Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments zu beraten und eine Empfehlung an das Studierendenparlament abzugeben.
- (3) Der AStA ist berechtigt eine vorläufige Haushaltssperre zu verhängen, wenn er der Meinung ist, dass gegen geltendes Recht bzw. gegen die Finanzordnung verstoßen wird.
- (4) Diese Haushaltssperre ist unverzüglich der Hochschulleitung im Rahmen von § 20 (4) S. 5 NHG anzuzeigen. Der/die Vorsitzende des Studierendenparlaments ist unverzüglich zu informieren. Dieser muss dann eine außerordentliche Sitzung des Studierendenparlaments einzuberufen, wenn es sich um den Haushalt des AStA/der ÖStA's handelt. Nur das Studierendenparlament kann die Haushaltssperre in diesem Fall aufheben, wenn das Präsidium der Hochschule diesem vorher zugestimmt hat.
- (5) Bei groben Verstößen gegen die Finanzordnung ist die Person des Amtes durch den Vorstand des örtlichen Studierendenausschusses zu entheben und der Sachverhalt dem AStA und dem Studierendenparlament, sowie der Hochschulleitung unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Über die abschließende Amtsenthebung entscheidet der AStA nach Anhörung des Betroffenen und leitet sein Beschluss an das Studierendenparlament weiter, das diesen Beschluss noch bestätigen muss.

## **§ 13 Vetorechte**

- (1) Bei Anträgen die sich mit Finanzen beschäftigen, haben die Referenten/innen für Finanzen ein Vetorecht, wie es die Finanzordnung vorsieht.
- (2) Gegen jeden Beschluss des AStA kann ein örtlicher Studierendenausschuss binnen 10 Vorlesungstagen ein Veto einlegen. Dieses Veto muss auf einer Sitzung des örtlichen Studierendenausschusses mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Wird von den Vetorechten Gebrauch gemacht, so ist dies unverzüglich dem Vorstand des Studierendenparlaments mitzuteilen. Dieser hat dann eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, auf dieser wird dann der Sachverhalt erneut verhandelt. An die Entscheidung im Studierendenparlament sind alle örtlichen Studierendenausschüsse und der AStA gebunden, es sei denn, sie sind mit geltenden Ordnungen, Satzungen der Studierendenschaft bzw. geltendem Recht unvereinbar. Hierzu ist dann seitens der AStA-Sprecher die Hochschulleitung anzurufen und um rechtliche Klarstellung zu bitten.

## **§ 14 Aufgaben der Sprecher**

- (1) Die AStA-Sprecher sollten sich die unter §14 (2) aufgeführten Aufgaben teilen.
- (2) Aufgaben der AStA-Sprecher:
  - a) Erklärungen und Stellungnahmen zu aktuellem Hochschulgeschehen anfertigen in Zusammenarbeit mit dem Hopo-Referat,
  - b) Sollte an den Sitzungen der Landesastenkonzferenz und andere studentische Organisationen teilnehmen,
  - c) Teilnahme an den Sitzungen des AStA und Studierendenparlaments mit Berichterstattung,
  - d) Repräsentation des AStA nach außen zu den Kommunen, Landesregierung, Parteien und anderer Organisationen,
  - e) Repräsentation durch Veröffentlichungen in Form von Presseartikeln für regionale und überregionale Zeitungen und Zeitschriften,
  - f) Geben von Interviews,
  - g) Teilnahme an den Sitzungen des Senats

- h) Strategiepapiere erstellen für die interne Arbeit z.B. für Verhandlungen mit der Hochschulleitung,
  - i) Aufklärung der Studierenden über Themen des allgemeinen Hochschullebens insbesondere über gesetzliche und politische Veränderungen,
  - j) Erklärungen und Stellungnahmen zu aktuellem Hochschulgeschehen anfertigen,
  - k) Sprecher - Regelmäßige Treffen mit der Hochschulleitung organisieren,
  - l) Planung, Organisation und Durchführung von Demonstrationen, Protestmärschen und Pressekonferenzen in Zusammenarbeit mit den örtlichen hochschulpolitischen Referenten und dem AStA
  - m) Er sollte an der Zentralen Studienkommission teilnehmen
- (3) Die Sprecher erhalten keine Aufwandsentschädigung. Ihr Aufwand ist mit der Aufwandsentschädigung des örtlichen Studierendenausschusses abgedeckt. Bei besonderem Aufwand in einem Monat können sie Sonderaufwandsentschädigung in Höhe von maximal 50 Euro beantragen, darüber ist auf einer AStA Sitzung abzustimmen. Die Sonderaufwandsentschädigung wird vom jeweiligen ÖStA ausgezahlt.
- (4) Anfallende Reisekosten können über die gültige Reisekostenverordnung über die jeweiligen ÖStA's abgerechnet werden.
- (5) Die AStA-Sprecher vertreten sich gegenseitig, sollten beide verhindert sein, vertreten in der Priorität entweder die zwei 1. Vorsitzenden der ÖStA, die zwei 1. Finanzreferenten der ÖStA, ein 1. Vorsitzender der ÖStA und ein 1. Finanzreferent der ÖStA die AStA-Sprecher oder in der oben angegebenen Reihenfolge deren Stellvertreter.

## **§ 15 Ausscheiden von AStA-Mitgliedern**

- (1) Ein AStA-Mitglied kann durch Rücktritt, Abwahl oder Exmatrikulation ausscheiden.
- (2) Bei Ausscheiden eines AStA-Mitglieds ist der ÖStA aufgefordert, sofort einen Nachfolger zu wählen.
- (3) Ist das Ausscheidende AStA-Mitglied einer der AStA-Sprecher, ist ebenfalls sofort ein Nachfolger zu wählen.

## **§ 16 Ausschüsse / Kommissionen**

- (1) Um die Arbeit des AStA zu unterstützen können Ausschüsse und Kommissionen gebildet werden.
- (2) Die Ausschüsse und Kommissionen befassen sich mit Aufgaben die ihnen vom AStA übertragen werden bzw. erarbeiten Beschlussvorlagen für den AStA.
- (3) Der AStA kann Anträge in die Ausschüsse überweisen. Die Ausschüsse geben mit der Mehrheit der Ausschussmitglieder eine schriftliche Beschlussempfehlung an den AStA ab.
- (4) Die gebildeten Ausschüsse müssen vom AStA gehört werden.

## **§ 17 Handlungsunfähigkeit eines Örtlichen Studierendenausschuss**

- (1) Sollte ein Örtlicher Studierendenausschuss handlungsunfähig werden, so übernehmen die Sprecher des AStA die kommissarische Leitung bis die Handlungsfähigkeit wieder hergestellt ist.
- (2) Die Handlungsunfähigkeit tritt ein, wenn
  - a. Der Vorsitzende und sein Vertreter,
  - b. Der Finanzreferent und sein Vertreter,
  - c. Drei Vorstandsmitgliederzurücktreten.
- (3) Der Örtliche Studierendenausschuss hat unverzüglich Nachfolger zu bestimmen und im Studierendenparlament bestätigen zulassen.

## **§ 18 Handlungsunfähigkeit des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- (1) Sollte der Allgemeine Studierendenausschuss handlungsunfähig sein, so übernimmt der Vorstand des Studierendenparlaments kommissarisch die Leitung bis die Handlungsfähigkeit wieder hergestellt ist.
- (2) Die Handlungsunfähigkeit tritt ein, wenn alle Vorstandsmitglieder eines Örtlichen Studierendenausschusses zurücktreten.

- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist automatisch wieder Handlungsfähig, wenn die Handlungsfähigkeit der Örtlichen Studierendenausschüsse wieder hergestellt ist.

## **§ 19 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten**

- (1) Änderungen dieser Geschäftsordnung werden im AStA erarbeitet und vom Studierendenparlament mit zweidrittel seiner stimmberechtigten Mitgliedern beschlossen.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt einen Tag nach Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.



**1. Änderungsordnung  
der Immatrikulationsordnung  
der  
Fachhochschule  
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

Beschlossen vom Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
in seiner 16. Sitzung am 17. Jan. 2012

1. Änderungsordnung der  
Immatrikulationsordnung vom 18.05.2010

**1. Änderungsordnung  
der Immatrikulationsordnung  
der Fachhochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

Die Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Wilhelmshaven/ Oldenburg/Elsfleth genehmigt vom Senat am 18.05.2010 wird gemäß § 19 Abs. 7 i. V. m. § 41 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) i. d. F. der Neubekanntmachung vom 26.02.2007 (*Nds.GVBl. Nr.5/2007 S.69*) - zuletzt geändert am 17.11.2011 (*Nds.GVBl. Nr.28/2011 S.422*) wie folgt geändert:

**§ 2 Abs. 1 erhält folgende Fassung:**

**Für Bachelor-Studiengänge ohne Zulassungsbeschränkung ist die Immatrikulation jeweils unter Angabe des gewünschten Studiengangs innerhalb der vom Präsidium der Jade Hochschule festgesetzten Frist bei der Hochschule zu beantragen.**

Diese Änderung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Senat der Jade Hochschule am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Genehmigt durch den Senat der Jade Hochschule am 17.1.2012