

# Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der  
JADE HOCHSCHULE  
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

---

Wilhelmshaven, 7. Juni 2018

99/2018

---

## Inhalt

1. 2. Änderung des Besonderen Teils (Teil B) der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen- Geoinformation ..... 2  
Beschlossen vom Fachbereichsrat am 24. 04.2018  
Genehmigt vom Präsidium am 29.05.2018
2. Ordnung der Haushalts- und Planungskommission..... 3  
Kommissionsbeschluss am 06.07.2016  
Zustimmung des Senates am 18.10.2016
3. Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA)..... 4  
Beschlossen vom Studierendenparlament am 08.05.2018

2. Änderung  
des Besonderen Teils (Teil B)  
der Bachelorprüfungsordnung für den Studiengang  
**Wirtschaftsingenieurwesen- Geoinformation**  
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Besondere Teil (Teil B) der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen- Geoinformation vom 17. Januar 2017 (VkBl. Nr. 90/2017), zuletzt geändert am 17. Oktober 2017 (VkBl. Nr. 93/2017), wird auf Beschluss des Fachbereichsrates Bauwesen Geoinformation Gesundheitstechnologie vom 24. April 2018 und nach Genehmigung des Präsidiums am 29. Mai 2018 wie folgt geändert:

Artikel I

1. In Anlage 1b wird das Wahlpflichtmodul „Stadtentwicklung“ aus dem Bereich „Geoinformation“ in den Bereich „Integration“ verschoben.

Artikel II

Diese Änderung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft.

## **Ordnung der Haushalts- und Planungskommission**

### § 1 Legitimation und Zielsetzung

- (1) Laut NHG § 41 beschließt der Senat die Entwicklungsplanung der Jade Hochschule und nimmt zu allen Angelegenheiten der Selbstverwaltung von grundsätzlicher Bedeutung Stellung. Entsprechend § 7 Abs. 2 der Grundordnung der Jade Hochschule bildet der Senat zum Zweck der Beratung von Präsidium und Senat Kommissionen, so auch die Haushalts- und Planungskommission.
- (2) Die Haushalts- und Planungskommission wird gemäß Grundordnung vom Senat als große Kommission eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder entspricht der Amtszeit des Senats.
- (3) Die Haushalts- und Planungskommission verfolgt das Ziel, Transparenz in den Angelegenheiten des Haushaltes zu schaffen. Darüber hinaus achtet sie auf die Konformität der Planung mit den Zielen der Jade Hochschule und wirkt bei der strategischen Planung, der mittelfristigen Entwicklung des Haushaltes sowie der Zielentwicklung in Struktur- und Entwicklungsplänen mit.

### § 2 Aufgaben

- (1) Die Haushalts- und Planungskommission unterstützt den Senat bei seinen Aufgaben und bereitet dessen Entscheidungen vor. Sie berät den Senat hinsichtlich der Verteilungsschlüssel bezüglich des Haushaltes, der Flächen und der Stellen.
- (2) Die Haushalts- und Planungskommission wirkt bei der strukturellen und personellen Entwicklung der Jade Hochschule mit. Sie erhält dazu rechtzeitig alle relevanten Daten.
- (3) Die Haushalts- und Planungskommission unterhält in Kooperation mit Präsidium und Verwaltung ein strukturelevantes Kennzahlensystem.

### § 3 Vorsitz und Sprecherin / Sprecher

- (1) Den Vorsitz der Haushalts- und Planungskommission übernimmt die hauptberufliche Vizepräsidentin / der hauptberufliche Vizepräsident. Die Vertretung regelt das Präsidium im Rahmen seiner Geschäftsverteilung und Vertretungsregelung.
- (2) Die Haushalts- und Planungskommission wählt aus ihren Reihen eine Sprecherin / einen Sprecher, die/der regelmäßig im Senat über die Arbeit der Kommission berichtet.

### § 4 Zusammenwirken

- (1) Die Haushalts- und Planungskommission arbeitet bezüglich ihrer Ziele und Aufgaben eng und vertrauensvoll mit dem Präsidium zusammen.
- (2) Die Haushalts- und Planungskommission berichtet dem Senat regelmäßig über ihre Arbeit und nimmt Arbeitsaufträge des Senats entgegen. Die Funktion der Schnittstelle übernimmt die/der gemäß § 3 Abs. 2 gewählte Sprecherin / Sprecher.
- (3) Die Verwaltung hat der Haushalts- und Planungskommission auf Anfrage Zugriff auf bewertungsrelevantes Zahlenmaterial zu gewähren.

### § 5 Schlussbestimmungen

Diese Ordnung der Haushalts- und Planungskommission tritt nach Beschluss des Senates am Tage der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

**Ordnung  
zur Gewährung von Darlehen  
an die Studierendenschaft  
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA)**

Das Studierendenparlament der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat auf seiner Sitzung am 08.05.2018 gemäß § 35 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth die nachfolgende Ordnung beschlossen.

**§ 1 Abschluss von Darlehensverträgen**

- (1) Der AStA der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth kann gemäß des verkündeten Haushaltsplans Darlehen an immatrikulierte Studierende der Jade Hochschule vergeben.
- (2) Die Bearbeitung des Darlehensantrages liegt in der Verantwortung des /der gewählten Referenten/Referentin für BAföG und Soziales. Darlehensanträge sollen nach Vollständigkeit aller benötigten Unterlagen innerhalb von acht Wochen durch den/die Referenten/Referentin für BAföG und Soziales bearbeitet werden.
- (3) Der Darlehensvertrag wird seitens des AStA von mindestens zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes darunter der/die Vorsitzende und ein/e Finanzreferent/in abschließend geprüft und unterschrieben innerhalb der in §1 Absatz 2 genannten Frist.
- (4) Der/Die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin ist verpflichtet, Änderungen von darlehensrelevanten Daten unverzüglich an den/die BAföG- und Soziales- Referenten/Referentin mitzuteilen. Dazu zählt insbesondere:
  - a. Wohnsitz
  - b. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)
  - c. Bankdaten
  - d. die Exmatrikulation
  - e. Änderungen in der Gewährleistung der Rückzahlung des Darlehns an den AStA

**§ 2 Darlehensinhalt**

- (1) Darlehen an die Studierenden der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth dürfen bis zu einer Höhe des jeweils gültigen BAföG-Regelsatzes vergeben werden.
- (2) Darlehen sind zinslos zu gewähren.
- (3) Dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin soll kein zusätzlicher Darlehnsantrag während der Rücklaufzeit genehmigt werden. Ausnahme bilden hier besonders begründete Umstände, die individuell mit
  - a. dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin,
  - b. dem/der BAföG- und Soziales-Referenten/-Referentin,
  - c. zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes darunter der/die Vorsitzende/r und
  - d. Einer/ einem Finanzreferent/in besprochen werden können.

Bei Ausnahmen kann der vorliegende Darlehensvertrag bis zur maximalen Höhe des BAföG- Regelsatzes aufgestockt werden.

- (4) Die Auszahlung der Darlehenssumme erfolgt als Überweisung auf das angegebene Konto des/der Darlehensnehmers/Darlehensnehmerin. Ratenzahlung ist ausgeschlossen.
- (5) Die Darlehensraten werden vom AStA monatlich im Lastschriftverfahren zugunsten des AStA Kontos nach § 4 Abs. 1 Satz 2 der Rahmen Finanzordnung vom Konto des/der Darlehensnehmer/in eingezogen.

### **§ 3 Voraussetzungen für die Antragsbewilligung**

- (1) Der Darlehensnehmer hat persönlich bei dem/der Referent/Referentin für BAföG und Soziales folgende Unterlagen zur Gewährung eines Darlehens einzureichen:
  - a. Immatrikulationsbescheinigung des Antragssemesters unterschrieben vom Immatrikulationsamt
  - b. gültiger Personalausweis oder Reisepass (ggf. mit gültigem Nachweis über die Aufenthaltsberechtigung in Deutschland)
  - c. zusammenhängende, tagesaktuelle Kontoauszüge der letzten drei Monate vor Antragstellung aller auf den/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin laufenden Konten, sowie aller Konten über die der/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin verfügt
  - d. Auflistung über alle regelmäßigen Einnahmen/Ausgaben und sachlichen Zuwendungen als eigenes Dokument
- (2) Ein Darlehen ist nur zu gewähren, wenn das personenbezogene Einkommen abzüglich der Versicherungsbeiträge für Kranken- und Pflegeversicherung unterhalb der Bedarfsgrenze liegt. Die Bedarfsgrenze richtet sich nach der Anmerkung Nr.7 und ggf. Nr. 9 der Düsseldorfer Tabelle.

### **§ 4 Sicherheiten und Bürgschaft**

- (1) Für alle Darlehensverträge ist eine Sicherheit in Form einer Bürgschaft zu erbringen.
- (2) Eine Bürgschaft kann nur derjenige/diejenige leisten, dessen/deren Einkommen abzüglich der Versicherungsbeiträge für Kranken- und Pflegeversicherung über der Bedarfsgrenze liegt. Die Bedarfsgrenze richtet sich nach der Anmerkung Nr.7 der Düsseldorfer Tabelle.
- (3) Der/Die Bürge/Bürgin hat folgende Unterlagen zur Gewährung der Bürgschaft einzureichen:
  - a. gültiger Personalausweis oder Reisepass (ggf. mit gültigem Nachweis über die Aufenthaltsberechtigung in Deutschland)
  - b. zusammenhängende, tagesaktuelle Kontoauszüge der letzten drei Monate vor Antragstellung aller auf den/die Bürge/Bürgin laufenden Konten, sowie aller Konten über die der/die Bürge/Bürgin verfügt
  - c. Auflistung über alle regelmäßigen Einnahmen/Ausgaben, sachlichen Zuwendungen und personenbezogenes Vermögen als eigenes Dokument
- (4) Der/Die Bürge/Bürgin ist verpflichtet, Änderungen von darlehensrelevanten Daten unverzüglich an den/die BAföG- und Soziales-Referenten/Referentin mitzuteilen. Dazu zählt insbesondere:

- a. Wohnsitz
  - b. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)
  - c. Bankdaten
- (5) Die Bürgschaftserklärungen des Bürgen müssen schriftlich und im Original eingefordert werden.
- (6) Mit der Rückzahlung ist spätestens drei Monate nach der Auszahlung zu beginnen und sie muss in maximal 12 Monaten erfolgen. Anzahl und Höhe der Raten sind im Darlehensvertrag festzuhalten. Die Höhe der auszahlenden Summe an den/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin richtet sich nach den finanziell vertretbaren Tilgungsraten, die von dem/der Darlehensnehmer/ Darlehensnehmerin in 12 Monaten erbracht werden können.
- (7) Der/Die Bürge/Bürgin tritt stellvertretend für die Zahlung der monatlich, vertraglich vereinbarte Rate ein, wenn der/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin mit einer Rate in Verzug gerät.
- (8) Im Falle des dreimaligen Zahlungsverzuges seitens
- a. des/der Darlehensnehmers/ Darlehensnehmerin und
  - b. des/der Bürgen/ Bürgin
- wird der restliche Darlehensbetrag sofort fällig.
- Davon sind schriftlich in Kenntnis zu setzen
- a. der/die Darlehensnehmers/Darlehensnehmerin und
  - b. der/die Bürge/Bürgin
- und der AStA hat beide Parteien parallel in einem mit Postzustellungsurkunde zugestellten Schreiben zu mahnen. Nach dreimaliger erfolgloser Zahlungsaufforderung beider Parteien, leitet der AStA Zwangsmaßnahmen durch gerichtliche Schritte ein.

## § 5 Verschwiegenheit und Berichtspflicht

- (1) Der/Die Referent/Referentin für BAföG und Soziales, die Mitglieder des Vorstands verpflichten sich durch Abgabe einer entsprechenden schriftlichen Erklärung zur Verschwiegenheit über sämtliche darlehensbezogene Vorgänge und insbesondere über in diesem Zusammenhang ihnen bekannt gewordenen personenbezogenen Daten. Diese Verschwiegenheit gilt auch noch nach Beendigung der Referatsarbeit.
- (2) Der/Die Referent/Referentin für BAföG und Soziales führen die Gespräche mit dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin unter Ausschluss der Öffentlichkeit allein durch. Anwärter auf dieses Referat dürfen dem Gespräch beiwohnen. Sie sind über ihre Verschwiegenheit aufzuklären und haben dies zu unterzeichnen.
- (3) Es ist die allgemein gültige Verschwiegenheitserklärung des AStA zu verwenden.

## § 6 Widerspruch

- (1) Wird der Antrag abgelehnt, so hat der AStA dies dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin schriftlich mit Begründung und Rechtsbelehrung mitzuteilen.
- (2) Es ist der gültige Ablehnungsbescheid des AStA zu verwenden.

- (3) Der Darlehensnehmer kann gegen den Ablehnungsbescheid einen Widerspruch beim Studierendenparlament innerhalb vier Woche ab Zugang des Ablehnungsbescheides einlegen. Das Studierendenparlament behandelt diesen Widerspruch unter Ausschluss der Öffentlichkeit auf der nächsten, im eiligen Fall auch außerordentlichen, Sitzung. Als beratende Mitglieder sollte der Personenkreis nach § 1 Abs. 3 und ggf. der/die Antragsteller/in hinzugezogen werden.
- (4) Wird hier dem Widerspruch nicht stattgegeben, so kann der Darlehensnehmer keine weitere Instanz aufrufen.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft.