

Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der
JADE HOCHSCHULE
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Wilhelmshaven, 19. Juni 2018

100/2018

Inhalt

1. Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang Bank- und Versicherungswirtschaft dual2
 Beschlossen vom Senat am 08.05.2018
 Genehmigt vom MWK am 01.06.2018
2. Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang Wirtschaft im Praxisverbund dual3
 Beschlossen vom Senat am 08.05.2018
 Genehmigt vom MWK am 01.06.2018
3. Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den ausbildungsintegrierenden Bachelorstudiengang Schiffs- und Hafenbetrieb dual.....4
 Beschlossen vom Senat am 08.05.2018
 Genehmigt vom MWK am 18.06.2018
4. Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Strategisches Management6
 Beschlossen vom Senat am 08.05.2018
 Genehmigt vom MWK am 01.06.2018
5. Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den konsekutiven Masterstudiengang Architektur 11
 Beschlossen vom Senat am 08.05.2018
 Genehmigt vom MWK am 01.06.2018
6. 1. Änderung Geschäftsordnung des Studierendenparlaments..... 16
 Beschlossen vom Studierendenparlament am 05.06.2018
7. Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses 17
 Beschlossen vom Allgemeinen Studierendenausschuss am 29.05.2018
 Im Einvernehmen mit dem Studierendenparlament am 05.06.2018

Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen
für den Bachelorstudiengang
Bank- und Versicherungswirtschaft dual
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 08. Mai 2018 nach § 18 Abs. 6 i.V.m. § 18 Abs. 14 und § 41 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S.69), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBl. S.172), die Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang Bank- und Versicherungswirtschaft dual in der nachstehenden Fassung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zu dem Bachelorstudiengang Bank- und Versicherungswirtschaft dual. Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2 und § 3.

§ 2
Nachweis Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis

Die Zugangsvoraussetzungen zum Bachelorstudiengang Bank- und Versicherungswirtschaft dual erfüllt, wer zusätzlich zu den allgemein gültigen Zugangsvoraussetzungen nach § 18 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) ein berufliches Ausbildungsverhältnis in einem fachlich einschlägigen anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf oder ein Arbeitsverhältnis in einem kaufmännischen Bereich nachweist.

§ 3
Wegfall der Bedingungen

Die Immatrikulation erlischt innerhalb der ersten vier Semester zum Ablauf des jeweiligen Semesters, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst und kein neues Arbeitsverhältnis nach § 2 nachgewiesen oder ersatzweise der Übergang in einen fachlich eng verwandten grundständigen Studiengang der Jade Hochschule beantragt wird.

§ 4
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft. Sie gilt erstmalig für das Bewerbungsverfahren zum Wintersemester 2018/19.

Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen
für den Bachelorstudiengang
Wirtschaft im Praxisverbund dual
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 08. Mai 2018 nach § 18 Abs. 6 i.V.m. § 18 Abs. 14 und § 41 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S.69), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBl. S.172), die Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang Wirtschaft im Praxisverbund dual in der nachstehenden Fassung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zu dem Bachelorstudiengang Wirtschaft im Praxisverbund dual. Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2 und § 3.

§ 2
Nachweis Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis

Die Zugangsvoraussetzungen zum Bachelorstudiengang Wirtschaft im Praxisverbund dual erfüllt, wer zusätzlich zu den allgemein gültigen Zugangsvoraussetzungen nach § 18 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) ein berufliches Ausbildungsverhältnis in einem fachlich einschlägigen anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf oder ein Arbeitsverhältnis in einem kaufmännischen Bereich nachweist.

§ 3
Wegfall der Bedingungen

Die Immatrikulation erlischt innerhalb der ersten vier Semester zum Ablauf des jeweiligen Semesters, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst und kein neues Arbeitsverhältnis nach § 2 nachgewiesen oder ersatzweise der Übergang in einen fachlich eng verwandten grundständigen Studiengang der Jade Hochschule beantragt wird.

§ 4
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft. Sie gilt erstmalig für das Bewerbungsverfahren zum Wintersemester 2018/19.

Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen
für den ausbildungsintegrierenden Bachelorstudiengang
Schiffs- und Hafenbetrieb dual
an der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 08. Mai 2018 nach § 18 Abs. 6 i.V.m. § 18 Abs. 14 und § 41 Abs. 1 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S.69), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBl. S.172), die Ordnung über die besonderen Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang Schiffs- und Hafenbetrieb dual in der nachstehenden Fassung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang zum ausbildungsintegrierenden Bachelorstudiengang Schiffs- und Hafenbetrieb dual.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2 und § 3.

§ 2
Zugangsvoraussetzungen und Nachweis

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen erfüllt, wer zusätzlich zu den allgemein gültigen Zugangsvoraussetzungen nach § 18 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) die in den folgenden Absätzen präzisierten besonderen Voraussetzungen erfüllt.
- (2) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen ein berufliches Ausbildungsverhältnis in einem fachlich einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf im Schiffs- oder Hafenbetrieb nachweisen.
- (3) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber müssen den Nachweis darüber erbringen, dass sie über englische Sprachkenntnisse entsprechend des europäischen Sprachreferenzrahmens B1 verfügen. Die sprachliche Zugangsvoraussetzung nach Satz 1 wird nachgewiesen durch:
 - a) Schulzeugnisse, durch die die Fremdsprache über mindestens drei Jahre bis zum Abschluss der zum Hochschulzugang berechtigt, nachgewiesen wird oder
 - b) einen mindestens zweijährigen Unterricht an einer weiterführenden Bildungseinrichtung, in der die englische Sprache die primäre Unterrichtssprache ist oder
 - c) eines der folgenden Sprachzertifikate (vergleichbare Zertifikate unterliegen einer Einzelfallprüfung):
 - Test of English as a foreign Language (TOEFL)
 - Internet based Min. 57 Pkt.
 - Computer based Min. 163 Pkt.
 - Paper based Min. 487 Pkt.
- (4) Alle Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die nicht über eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung verfügen, müssen den Nachweis darüber erbringen, dass sie über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Als Nachweis der sprachlichen Voraussetzung dient eines der folgenden Zertifikate (vergleichbare Zertifikate unterliegen einer Einzelfallprüfung):
 - Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Niveau 2 (DSH 2) oder
 - Test Deutsch als Fremdsprache Niveau 4 in allen vier Bereichen (TestDaf)

- (5) Die Einzelfallprüfung nach § 2 Absatz 3 Satz 2 Buchstabe c) und Absatz 4 Satz 2 wird von dem zuständigen Studiendekan/der zuständigen Studiendekanin durchgeführt.

§ 3

Wegfall der Bedingungen

Die Immatrikulation erlischt innerhalb der ersten vier Fachsemester zum Ablauf des jeweiligen Semesters, wenn das Ausbildungsverhältnis aufgelöst und kein neues Ausbildungsverhältnis nach § 2 nachgewiesen wird.

§ 4

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Genehmigung durch das Ministerium für Wissenschaft und Kultur am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft.

Ordnung über den Zugang und die Zulassung
für den konsekutiven Masterstudiengang
Strategisches Management
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 08. Mai 2018 nach § 18 Abs. 8 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBL. S.69) zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBL. S.172) und § 7 Niedersächsisches Hochschulzulassungsgesetz (NHZG) vom 29. Januar 1998 (Nds. GVBL. S. 51), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 15. Dezember 2015 (Nds. GVBL. S. 384), folgende Ordnung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum konsekutiven Masterstudiengang Strategisches Management.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen nicht mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2
Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum konsekutiven Masterstudiengang Strategisches Management ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber entweder
 - a) an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss in einem betriebswirtschaftlichen, tourismuswirtschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang oder diesem gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat, oder
 - b) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (<http://anabin.kmk.org>) festgestellt.

Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Studiendekanin/der Studiendekan oder eine von ihr/ihm beauftragte Stelle. Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) Liegt ein Bachelorabschluss von weniger als 210 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer System vor, ist die Zulassung mit der Auflage möglich, die fehlenden Leistungspunkte über zusätzliche Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen. So kann die Bewerberin oder der Bewerber die fehlenden Leistungspunkte:
- a) in einem anderen Studiengang erbracht haben, der nicht abgeschlossen sein muss (max. 30 Leistungspunkte),
 - b) über den Nachweis von besonderer beruflicher oder wissenschaftlicher Qualifikation, zum Beispiel Tätigkeiten in Forschung und Praxis erbringen (max. 30 Leistungspunkte),
 - c) über den Nachweis sonstiger Qualifikationen erbringen (max. 15 Leistungspunkte) oder
 - d) während des Studiums erbringen (max. 20. Leistungspunkte).

Über die Anerkennung, bzw. darüber, welche Leistungen/Qualifikationen erbracht werden müssen, entscheidet die Studiendekanin/der Studiendekan oder eine von ihr/ihm beauftragte Stelle.

- (3) Abweichend von Absatz 1 sind Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 90 % der Gesamtleistungspunktzahl erbracht wurden und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangt wird. Aus den bisherigen Prüfungsleistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über für das Studium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Der Nachweis der sprachlichen Voraussetzung wird geführt über eines der nachfolgenden Zertifikate (andere Zertifikate unterliegen einer Einzelfallprüfung):
- Deutsches Sprachdiplom der KMK (Stufe 2),
 - Prüfung zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse (PNdS),
 - Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH), Niveaustufe 2,
 - TestDaF (Deutsch als Fremdsprache), Mindestniveau 4,
 - Prüfung zur Feststellung der Eignung ausländischer Studienbewerber für die Aufnahme eines Studiums an Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland (Feststellungsprüfung),
 - Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) des Goethe-Instituts,
 - Großes oder Kleines Sprachdiplom des Goethe-Instituts.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) Der Masterstudiengang Strategisches Management beginnt zum Wintersemester. Die Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 01. September (Ausschlussfrist), bzw. bei einer Zulassungsbeschränkung bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist in elektronischer Form über das Online-Portal der Hochschule zu stellen. Anträge auf Zulassung außerhalb des Verfahrens der Studienplatzvergabe und der festgesetzten Zulassungszahlen müssen bis zum 01. August (Ausschlussfrist) bei der Hochschule

eingegangen sein. Die Bewerbung bzw. der Antrag nach Satz 3 gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.

- (2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 4 sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen in beglaubigter deutscher Übersetzung beizufügen, falls die Originale nicht in deutscher Sprache abgefasst sind:
 - a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
 - b) Lebenslauf,
 - c) Nachweise über Sprachkenntnisse nach § 2 Absatz 4,
 - d) sonstige Nachweise, sofern diese für die Prüfung der Zugangsvoraussetzung/die Durchführung des Auswahlverfahrens erforderlich sind.
- (3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- und fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4

Zulassungsverfahren

- (1) Die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 Buchstabe a) wird durch einschlägige praktische Tätigkeit verbessert. Pro sechs Monate einschlägiger Berufstätigkeit wird eine Notenverbesserung um 0,10 gewährt. Maximal ist eine Verbesserung um 1,00 möglich. Es wird eine Berufstätigkeit ab 19 Stunden/Woche berücksichtigt. Über die Anerkennung entscheidet die Studiendekanin/der Studiendekan oder die von ihr/ihm beauftragte Stelle.
- (2) Aus der nach Absatz 1 ermittelten Note wird für die Auswahlentscheidung eine Rangliste gebildet. Bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.
- (3) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt.

Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 1 und § 2 Absatz 2 noch fehlende Leistungspunkte nachzuholen haben, erlischt, wenn die hierfür erforderlichen Nachweise nicht bis zum 31. August bei der Einschreibung im vorangegangenen Wintersemester erbracht werden und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

Gleiches gilt, wenn nach § 2 Absatz 3 der erfolgreiche Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss nicht bis zum 01. April bei der Einschreibung im vorhergehenden Wintersemester nachgewiesen wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

- (2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich oder elektronisch zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach dem Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt mit Ablauf der regulären Bewerbungsfrist und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.
- (5) Die Erstellung von Bescheiden erfolgt in Textform und vollständig durch automatische Einrichtungen. Daher gilt ein zum Abruf bereitgestellter Bescheid am dritten Tag nach Absendung der elektronischen Benachrichtigung über die Bereitstellung der Daten an die abrufberechtigte Person als bekanntgegeben.

§ 6

Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren, zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
 1. für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 2. die im gleichen Studiengang
 - a) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - b) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - c) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - d) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe c fällt, eingeschrieben sind oder waren,
 - e) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden können oder
 3. die sonstige Gründe geltend machen.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen nachweisen, dass sie über den für das Studium in dem höheren Semester erforderlichen Leistungsstand verfügen.

- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, nächst dem die Durchschnittsnote, letztlich das Los.
- (3) Bietet eine Hochschule des Landes einen Studiengang nicht bis zum Abschluss an oder wird ein Studiengang aufgehoben, so werden die dafür Eingeschriebenen abweichend von Absatz 1 vorrangig zugelassen, wenn dieser Studiengang gleich ist oder keine wesentlichen Unterschiede aufweist.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.

Ordnung über den Zugang und die Zulassung
für den konsekutiven Masterstudiengang
Architektur
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Senat der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat am 08. Mai 2018 nach § 18 Abs. 8 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2017 (Nds. GVBl. S. 172) und § 7 Niedersächsisches Hochschulzulassungsgesetz (NHZG) vom 29. Januar 1998 (Nds. GVBl. S. 51), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 15. Dezember 2015 (Nds. GVBl. S. 384), folgende Ordnung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum konsekutiven Masterstudiengang Architektur.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) Erfüllen bei einer Zulassungsbeschränkung des Studiengangs mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

§ 2
Zugangsvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum konsekutiven Masterstudiengang Architektur ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
 - a) an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss im Umfang von 180 Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer System in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium (zum Beispiel „Architektur“) oder diesem gleichwertigen Abschluss erworben hat, oder
 - b) an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studium erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz (www.anabin.de) festgestellt.
 - c) aus dem vorangegangenen Studium mindestens die Leistungen nachweist, die erforderlich sind, um zu gewährleisten, dass mit Abschluss des Masterstudiums der Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten gemäß den Kriterien des Artikel 46 (a-k) der Richtlinie 2005/36/EG über die Anerkennung von Berufsqualifikationen erreicht werden kann.

- (2) Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Pröfungskommission. Sie kann diese Befugnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Die positive Feststellung zum vorangegangenen Studium kann mit der Auflage versehen werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.
- (3) Die Entscheidung, ob die Leistungen nach Absatz 1 Buchstabe c) ausreichend sind, trifft die Pröfungskommission. Sie kann diese Befugnis auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen. Die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, dass die fehlenden Leistungen bis zu Beginn der Masterarbeit erbracht sind.
- (4) Abweichend von Absatz 1 Satz 1 sind Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 90 % der Gesamtleistungspunktzahl erbracht wurden und zu erwarten ist, dass der Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangt wird. Aus den bisherigen Pröfungsleistungen ist eine Durchschnittsnote zu ermitteln, die im Auswahlverfahren nach § 4 berücksichtigt wird, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorpröfung hiervon abweicht.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über für das Studium ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Der Nachweis der sprachlichen Voraussetzung wird geführt über eines der nachfolgenden Zertifikate (andere Zertifikate unterliegen einer Einzelfallpröfung):
 - DSH (Deutsche Sprachpröfung für den Hochschulzugang), Niveaustufe 1
 - Test DaF (Deutsch als Fremdsprache), Niveaustufe 3.

§ 3

Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) Der Masterstudiengang Architektur beginnt jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester. Die Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli (Ausschlussfrist) für das Wintersemester und bis zum 31. Januar (Ausschlussfrist) für das Sommersemester bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung ist in elektronischer Form über das Online-Portal der Hochschule zu stellen. Anträge auf Zulassung außerhalb des Verfahrens der Studienplatzvergabe und der festgesetzten Zulassungszahlen müssen für das Sommersemester bis zum 31. Januar und für das Wintersemester bis zum 15. Juli bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung bzw. der Antrag nach Satz 4 gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins. Die Hochschule ist nicht verpflichtet, die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber von Amts wegen zu überprüfen.
- (2) Der Bewerbung bzw. dem Antrag nach Absatz 1 Satz 4 sind - bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie - folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder - wenn dieses noch nicht vorliegt - eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
 - b) Nachweise nach § 2 Absatz 5,
 - c) Nachweise nach § 4 Absatz 1
 - d) sonstige Nachweise, sofern diese für die Pröfung der Zulassungsvoraussetzungen bzw. die Durchführung des Auswahlverfahrens erforderlich sind.

- (3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- und fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

§ 4

Zulassungsverfahren

- (1) Die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 3 Absatz 2 Buchstabe a) wird durch einschlägige praktische Tätigkeit wie folgt verbessert:
- a) 0,10 ab 3 Monaten oder
0,20 ab 6 Monaten oder
0,30 ab 12 Monaten oder
0,40 ab zwei Jahre einschlägiger praktischer Tätigkeit und
 - b) 0,10 für ein bereits absolviertes Auslandssemester und
 - c) 0,10 für mindestens dreimonatige berufspraktische Erfahrungen im Ausland (kann mit § 4 (1) a kombiniert werden).

Aus der so ermittelten Note wird für die Auswahlentscheidung eine Rangliste gebildet. Bei Ranggleichheit entscheidet das Los.

- (2) Die Auswahlentscheidung trifft die Prüfungskommission.
- (3) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt.
- Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 2 noch fehlende Module nachzuholen haben, erlischt, wenn die hierfür erforderlichen Nachweise nicht bis zum 31. August bei der Einschreibung im vorhergehenden Wintersemester bzw. bis zum 28. Februar bei der Einschreibung im vorhergehenden Sommersemester erbracht werden und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.
- Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 3 noch fehlende Leistungen nachzuholen haben, erlischt, wenn diese nicht bis eine Woche nach dem Beginn der Masterarbeit nachgewiesen wurden und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.
- Gleiches gilt, wenn nach § 2 Absatz 4 der erfolgreiche Bachelorabschluss oder ein diesem gleichwertiger Abschluss nicht bis zum 01. April bei der Einschreibung im vorhergehenden Wintersemester bzw. bis zum 20. Oktober bei der Einschreibung im vorhergehenden Sommersemester nachgewiesen wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

§ 5

Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich oder elektronisch zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

- (2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich oder elektronisch zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 1 durchgeführt.
- (4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens mit dem Vorlesungsbeginn abgeschlossen. Danach noch verfügbare Studienplätze werden auf formlosen Antrag durch Los vergeben. Der Bewerbungszeitraum hierfür beginnt zwei Wochen vor dem Vorlesungsbeginn und endet mit dem Abschluss des Verfahrens.
- (5) Die Erstellung von Bescheiden erfolgt in Textform und vollständig durch automatische Einrichtungen. Daher gilt ein zum Abruf bereitgestellter Bescheid am dritten Tag nach Absendung der elektronischen Benachrichtigung über die Bereitstellung der Daten an die abrufberechtigte Person als bekanntgegeben.

§ 6

Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren, zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
 1. für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
 2. die im gleichen Studiengang
 - a) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - b) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
 - c) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
 - d) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe c fällt, eingeschrieben sind oder waren,
 - e) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden können oder
 3. die sonstige Gründe geltend machen.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen nachweisen, dass sie über den für das Studium in dem höheren Semester erforderlichen Leistungsstand verfügen.

- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, nächst dem die Durchschnittsnote, letztlich das Los.
- (3) Bietet eine Hochschule des Landes einen Studiengang nicht bis zum Abschluss an oder wird ein Studiengang aufgehoben, so werden die dafür Eingeschriebenen abweichend von Absatz 1 vorrangig zugelassen, wenn dieser Studiengang gleich ist oder keine wesentlichen Unterschiede aufweist.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.

1. Änderung
**Geschäftsordnung
des Studierendenparlaments**
der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Das Studierendenparlament hat die Geschäftsordnung der Studierendenschaft vom 17.04.2018 (VkBl. 98/2018 v. 18.04.2018) auf Grundlage von § 4 Absatz 4 der Organisationsatzung der Studierendenschaft vom 20.10.2017 (VkBl.92/2017 v. 30.11.2017) in der Sitzung am 05.06.2018 wie folgt geändert:

Artikel I

In § 5 wird nach Absatz 3 als neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) Ein Mitglied gilt als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Angelegenheiten betrifft. Liegt ein sonstiger Grund vor, der geeignet sein könnte, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, hat das betreffende Mitglied diese Umstände vor der Sitzung, spätestens aber vor der Beratung im Gremium dem StuPa-Vorstand mitzuteilen. In beiden Fällen hat sich das betreffende Mitglied auf Anordnung des StuPa Vorstandes der Mitwirkung zu enthalten und für die Dauer der Beratung und Abstimmung der Angelegenheit den Sitzungsraum zu verlassen. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit ein oder mehrere Vorstandsmitglieder, entscheidet über die Anordnung das StuPa mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Mitglieder über deren Befangenheit abgestimmt wird sind nicht stimmberechtigt. Das betroffene Mitglied soll angehört werden.“

Artikel II

Die Änderung tritt am Tage nach der Verkündung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Jade Hochschule hat am 29.05.2018 im Einvernehmen mit dem Studierendenparlament vom 05.06.2018 nach § 4 Abs. 4 Satz 1 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Jade Hochschule, die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Geschäftsstellen des AStA

Der AStA betreibt Geschäftsstellen an den Studienorten der Jade Hochschule.

§ 2 Arten von Sitzungen

- (1) Der AStA tagt zur Beschlussfassung, zur Beratung und zum persönlichen Austausch zwischen den Referenten in öffentlichen AStA-Sitzungen.
- (2) Darüber hinaus können Geschäftsstellensitzungen abgehalten werden, die ausschließlich dem Austausch unter den AStA-Mitgliedern einer Geschäftsstelle dienen.
- (3) Sitzungen können als Präsenzsitzungen oder als (Video-/Telefon-) Konferenz stattfinden.
- (4) In besonderen Fällen kann die Öffentlichkeit und/oder die Hochschulöffentlichkeit mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden AStA-Mitglieder auf Antrag eines AStA-Mitgliedes ausgeschlossen werden. In Personalangelegenheiten ist die Hochschulöffentlichkeit grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 3 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die/Der Vorsitzende des AStA oder deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter lädt zu AStA-Sitzungen ein. Gemäß §4 Absatz 5 der Organisationssatzung werden in der jeweils ersten Sitzung des Semesters Termine für zwei weitere Sitzungen im selben Semester festgelegt, welche hochschulöffentlich bekannt gegeben werden. Die Festlegung erfolgt durch Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden AStA-Mitglieder.
- (2) Die Einladung soll allen AStA-Mitgliedern per Email zugehen und muss allen Studierenden zugänglich sein. Sie muss eine vorläufige Tagesordnung enthalten. Zwischen Einladung und Sitzungstermin müssen mindestens vier Werktage liegen. Der Tag der Ladung und der Tag der Sitzung werden dabei nicht gezählt. (Bsp. für eine fristgerechte Ladung: Einladung am Sonntag für eine Sitzung am darauffolgenden Freitag)
- (3) Präsenzsitzungen sollen rotierend an den Studienorten Wilhelmshaven, Oldenburg und Elsfleth abgehalten werden.
- (4) AStA-Mitglieder, die an einer AStA-Sitzung nicht teilnehmen können, haben sich bis 14 Uhr des Vortages der Sitzung schriftlich mit Begründung beim Vorstand abzumelden. Wird die Frist zur Abmeldung nicht eingehalten und innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung keine Abmeldung/Krankmeldung in Form der Anlage 1 eingereicht, soll die Aufwandsentschädigung durch Antrag des AStA-Vorstandes beim Stupa einmalig um 50€ gekürzt werden.

§ 4 Beschlussfähigkeit

- (1) Der AStA ist in Sitzungen beschlussfähig, wenn
 1. die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und
 2. mehr als die Hälfte der AStA-Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ist der AStA in einer Sitzung zu keiner Zeit beschlussfähig, weil nicht genügend AStA-Mitglieder anwesend sind, ist er in der darauffolgenden Sitzung beschlussfähig, wenn
 1. die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und
 2. mehr als ein Viertel der AStA-Mitglieder anwesend sind.
- (3) Ist der AStA in einer Sitzung zu keiner Zeit beschlussfähig nach Absatz 2, weil nicht genügend AStA-Mitglieder anwesend sind, ist er in der darauf folgenden Sitzung beschlussfähig, wenn
 1. Die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und
 2. mindestens zwei AStA-Mitglieder jeder Geschäftsstelle anwesend sind.
- (4) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzustellen und von der/dem Schriftführerin/Schriftführer zu bestätigen.
- (5) Ist der AStA in einer Sitzung von Beginn an nicht beschlussfähig oder wird im Laufe der Sitzung beschlussunfähig, wird dies im Protokoll vermerkt und Tagesordnungspunkte (TOP), die eine Beschlussfassung zum Ziel haben, werden ausgelassen. Ausgelassene TOP werden in der darauf folgenden Sitzung wieder auf die Tagesordnung gesetzt. Wird im Laufe einer Sitzung nach vorheriger Beschlussunfähigkeit die Beschlussfähigkeit festgestellt, werden nach Satz 1 ausgelassene TOP nachgeholt.

§ 5 Protokollführung

- (1) Von jeder AStA-Sitzung wird durch die/den Schriftführerin/Schriftführer des Vorstandes ein Protokoll angefertigt.
- (2) Das Protokoll enthält
 1. Namen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und der übrigen Teilnehmer, jeweils mit Uhrzeit ihrer Teilnahme bis zu deren persönlichen Sitzungsende,
 2. Beginn, Ende, Datum und Ort der Sitzung,
 3. die Tagesordnung,
 4. die Anträge mit Namen der/des Antragstellerin/Antragstellers und Wortlaut des Antrags, die Abstimmungsergebnisse in der Reihenfolge Ja/Nein/Enthaltung, und
 5. alle TOPs mit kurzer Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts.

Persönliche Erklärungen, mehrseitige Anträge und Tischvorlagen werden dem Protokoll als Anlage beigelegt. Nicht öffentliche Teile der Sitzung sind gesondert zu protokollieren.

- (3) Das Protokoll wird von der/dem Schriftführerin/Schriftführer angefertigt und von ihr/ihm unterschrieben. Nach der Unterzeichnung ist das Protokoll nach Möglichkeit allen AStA-Mitgliedern zukommen zu lassen und muss zumindest allen AStA-Mitgliedern zugänglich sein. Eventuelle Änderungswünsche sind dem Protokollanten zeitnah mitzuteilen.

- (4) Das Protokoll der vorherigen Sitzung wird unter dem TOP Regularien abgestimmt und mit einfacher Mehrheit der anwesenden AStA-Mitglieder beschlossen. Durch Beschluss angenommene Protokolle werden von der Sitzungsleitung unterschrieben und in der Geschäftsstelle Wilhelmshaven archiviert. Eine digitale Ausführung wird zentral archiviert und allen Studierenden zugänglich gemacht.

§ 6 Sitzungsleitung

- (1) Die Festlegung der Sitzungsleitung erfolgt nach §4 Absatz 5 der Organisationssatzung.
- (2) Die Sitzungsleitung weißt den Teilnehmern der Sitzung das Rederecht zu, entzieht dieses und eröffnet gegebenenfalls eine Rednerliste. Die Sitzungsleitung kann die/den Rednerin/Redner, die/der vom Verhandlungsgegenstand abschweift, zur Sache verweisen. Die Sitzungsleitung kann Sitzungsteilnehmer, bei Zwischenrufen, Verletzungen von Ordnung oder Anstand sowie Handlungen, die den Ablauf der Sitzungen stören, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (3) Wegen gröblicher Verletzung von Ordnung und Anstand oder nach mehrmaligem Rufen zur Ordnung kann die Sitzungsleitung Sitzungsteilnehmer von der Sitzung ausschließen.

§ 7 Ablauf von Sitzungen

- (1) Zu einer Sitzung gehören folgende Punkte:
 1. Eröffnung der Sitzung;
 2. Regularien:
 - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Abstimmung über das Protokoll der letzten Sitzung,
 - d) Feststellung der Tagesordnung;
 3. Tagesordnung:
 - a) Anliegen der Gäste,
 - b) weitere TOP,
 - c) Verschiedenes;
 4. Schließung der Sitzung.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die Sitzungsteilnehmer können den Verlauf der Sitzung durch Geschäftsordnungsanträge beeinflussen. Geschäftsordnungsanträge sind Anträge zum Ablauf der Diskussion oder der Sitzung. Zur Kenntlichmachung gegenüber Wortmeldungen sind beide Arme zu heben. Einarmige winken stattdessen.
- (2) Über Geschäftsordnungsanträge muss sofort abgestimmt werden, nachdem jeweils ein Sitzungsteilnehmer für und gegen den Antrag gesprochen hat. Wird keine formelle Gegenrede gehalten, so gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.
- (3) Beschlüsse über Geschäftsordnungsanträge bedürfen der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmberechtigt ist jedes AStA-Mitglied. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

- (4) Werden mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, so wird der mit der höheren Priorität zuerst abgestimmt. Sich durch das Ergebnis erübrigende Geschäftsordnungsanträge gelten damit als nicht gestellt.
- (5) Die folgende Liste führt die möglichen Geschäftsordnungsanträge mit absteigender Priorität auf:

1. 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.

2. Feststellung der Beschlussfähigkeit

Der Antrag kann jederzeit gestellt werden und wird nicht abgestimmt. Die Sitzungsleitung überprüft daraufhin die Beschlussfähigkeit und lässt sich das Ergebnis von der/dem Schriftführerin/Schriftführer bestätigen.

3. Unterbrechung der Sitzung

Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Wird er angenommen, wird die Sitzung für eine kurze Pause unterbrochen. Die Länge der Unterbrechung legt die Sitzungsleitung fest.

4. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt

Der Antrag kann zu Beginn der Sitzung oder im Laufe der Sitzung gestellt werden und bedarf zur Annahme einer Zweidrittelmehrheit. Wird dieser Antrag angenommen, finden über den betreffenden Tagesordnungspunkt keine Beratung und keine Abstimmung über Anträge zu diesem TOP statt.

5. 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 Anträge abgestimmt.

6. 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, Anträge werden ggf. nach der letzten Wortmeldung abgestimmt.

7. Vertagung eines Tagesordnungspunktes

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

8. Änderung der Tagesordnung

Der Antrag kann jederzeit gestellt werden. Die bei der Antragsstellung vorzutragenden Änderungen können Veränderungen in der Reihenfolge in der bestehenden Tagesordnung oder das Hinzufügen eines TOP sein.

9. 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 ggf. nochmals abzustimmen.

§ 9 Sachanträge

- (1) Mit Sachanträgen wird der AStA zu Entscheidungen über Angelegenheiten der Studierendenschaft aufgefordert.
- (2) Sachanträge können von jedem Studierenden der Jade Hochschule bis drei Werktage vor dem Tag der Sitzung beim AStA-Vorstand schriftlich eingereicht werden.
- (3) Zu einem Antrag ist eine möglichst knappe, aber aussagekräftige, sachliche Begründung anzufügen, sowie eine Übersicht über die finanziellen Auswirkungen anzufertigen. Antragsteller haben das Recht in einer Sitzung Stellung zu ihrem Antrag zu nehmen.
- (4) Änderungsanträge zu einem Sachantrag können ohne Wahrung einer Frist dieser Geschäftsordnung während des entsprechenden Tagesordnungspunktes gestellt werden. Änderungsanträge sind Alternativvorschläge zum ursprünglichen Sachantrag. Wird der ursprüngliche Antrag nicht zurückgezogen, wird der inhaltlich umfassendere Antrag zuerst abgestimmt. Wird dieser angenommen, gelten die anderen Anträge als abgelehnt. Änderungsanträge sind schriftlich in ganzen Sätzen und leserlicher Form einzureichen, wobei die antragstellende 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 zwei Mal während einer Sitzung gestellt werden. Die Sitzungsleitung entscheidet über die Zulässigkeit des Änderungsantrags.

§ 10 Resolutionen

- (1) Resolutionen sind nicht haushaltsrelevante Erklärungen der Studierendenschaft, mit denen der AStA aus studentischer Perspektive Stellungen nimmt oder Forderungen stellt.
- (2) Die Resolution wird vom AStA-Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter an die betreffende Institution und/oder an die Öffentlichkeit weitergeleitet.
- (3) Ansonsten gelten alle Bestimmungen für Sachanträge entsprechend.

§ 11 Meinungsbilder/Stimmungsbilder

- (1) Zur Feststellung der allgemeinen Meinung/Stimmung unter den anwesenden AStA-Mitgliedern kann ein Meinungsbild/Stimmungsbild eingeholt werden, welches jedoch keine verbindlichen Auswirkungen hat. Jedes AStA-Mitglied kann während seines Redebeitrages ein solches Meinungsbild/Stimmungsbild abfragen. Dazu ist eine eindeutige Frage zu formulieren.
- (2) Abstimmungen über Meinungsbilder/Stimmungsbilder bedürfen keiner genauen Zählung. Eine Deklaration durch die Sitzungsleitung als „einstimmig dafür/dagegen“, „mehrheitlich dafür/dagegen“ oder „ausgeglichen“ ist festzustellen. Auf Aufforderung eines AStA-Mitglieds ist eine zahlenmäßige Feststellung durchzuführen.

§ 12 Abstimmungen und Beschlüsse

- (1) Die Abstimmung über Sachanträge und Resolutionen erfolgt nach dem Ende der Beratung. Die Sitzungsleitung stellt den zur Abstimmung stehenden Antrag in seiner endgültigen Fassung (schriftlich vorliegend, eindeutig und in ganzen Sätzen) fest. In der Regel erfolgt eine offene Abstimmung.
- (2) Jedes anwesende AStA-Mitglied ist stimmberechtigt.

- (3) Die Sitzungsleitung fragt zunächst nach der Zustimmung, dann nach der Ablehnung und abschließend nach Enthaltungen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann verlangen, dass sein Abstimmungsverhalten im Protokoll festgehalten wird.
- (4) Namentliche Abstimmungen erfolgen auf Verlangen eines AStA-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) Geheime Abstimmungen erfolgen bei Personalangelegenheiten und auf Verlangen eines AStA-Mitglieds auf von der Sitzungsleitung ausgegebenen Stimmzetteln. Die Sitzungsleitung kann zwei Helfer zur Durchführung der Abstimmung benennen. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat Vorrang vor einem Antrag auf namentliche Abstimmung.
- (6) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes finden getrennte Abstimmungen über die zu bezeichnenden Teile eines Antrags statt.
- (7) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes können Abstimmungen die dem gleichen Thema zuordenbar sind, sich jedoch nicht widersprechen, in einer Blockabstimmung entschieden werden. Der Antrag auf Blockabstimmung ist einstimmig anzunehmen, um durchgeführt zu werden. Werden Anträge in einer Blockabstimmung entschieden, gilt das Ergebnis für alle eingeschlossenen Anträge.
- (8) Beschlüsse können im Umlaufverfahren auf elektronischem Wege gefasst werden, sofern eine besondere Eilbedürftigkeit gegeben ist oder außerhalb der Lehrveranstaltungszeit Beschlüsse gefasst werden sollen. Für das Verfahren ist eine Mindestlaufzeit von zwei Wochen, in der Vorlesungszeit von zehn Vorlesungstagen erforderlich.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung im AStA und ihrer Genehmigung durch das Studierendenparlament am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Jade Hochschule in Kraft.