



**Hochschule
Kaiserslautern**
University of
Applied Sciences

Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

Montag, den 30. November 2015

Nr. 25/2015/10

INHALT

	Seite
Fachprüfungsordnung für die konsekutiven Master-Studiengänge Financial Services Management, International Management and Finance und Mittelstandsmanagement der Hochschule Kaiserslautern	2
Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern, Standorte Kaiserslautern und Pirmasens	17

**Fachprüfungsordnung für die konsekutiven Master-Studiengänge
Financial Services Management, International Management and Finance und
Mittelstandsmanagement der Hochschule Kaiserslautern
vom 04.11.2015**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 Hochschulgesetzes vom (HochSchG) vom 21. Juli 2003 in der Fassung vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Betriebswirtschaft am 14. Oktober 2015 die folgende Fachprüfungsordnung für die Master-Studiengänge „Financial Services Management“, „International Management and Finance“ sowie „Mittelstandsmanagement“ an der Hochschule Kaiserslautern beschlossen. Diese Fachprüfungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 2. November 2015 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

INHALT

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademische Grade
- § 3 Studienaufbau / Regelstudienzeit
- § 4 Lehrangebot
- § 5 Besondere Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren
- § 6 Auswahl der Module
- § 7 Auslandsaufenthalt / Mobilitätssemester
- § 8 Qualitätssicherung des Lehrangebots und Studiengangsleitung
- § 9 Zulassungsverfahren zu Prüfungen
- § 10 Prüfungsausschuss
- § 11 Sprache von Lehrveranstaltungen
- § 12 Prüfungsleistungen
- § 13 Studienleistungen
- § 14 Master-Thesis
- § 15 Kolloquium über die Master-Thesis
- § 16 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis
- § 17 Besondere Regelungen für den Master-Studiengang International Management and Finance
- § 18 Inkrafttreten
- § 19 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung
- § 20 Übergangsvorschriften

-
- Anlage 1: Module und Semesterlage / Englischsprachiges Lehrangebot
 - Anlage 2 a: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte – Studiengang Financial Services Management
 - Anlage 2 b: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte – International Management and Finance
 - Anlage 2 c: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte – Mittelstandsmanagement
 - Anlage 3 a: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote – FSM und MM
 - Anlage 3 b: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote - IMF
 - Anlage 4: Muster einer Modulbeschreibung
 - Anlage 5: Umrechnung Noten – HS KL / UNL
 - Anlage 6: Regelungen für die Auswahl und Zulassung

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Fachprüfungsordnung regelt die fachbezogenen Voraussetzungen für die Teilnahme an den Prüfungen sowie die Prüfungsanforderungen für die konsekutiven Master-Studiengänge „Financial Services Management“, „International Management and Finance“ sowie „Mittelstandsmanagement“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft der Hochschule Kaiserslautern.

Für den Studiengang „International Management and Finance“ gelten Besonderheiten nach § 17 dieser Fachprüfungsordnung.

(2) Fächerübergreifende Prüfungsregelungen sind in der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern (AMPO) festgelegt. Insbesondere enthält die AMPO Bestimmungen zu folgenden Aspekten:

- Zweck der Masterprüfung (§ 2 AMPO)
- Prüfungsausschuss (§ 3 AMPO)
- Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Masterarbeit (§ 4 AMPO)
- Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren (§ 5 AMPO)
- Arten der Prüfungen, Fristen (§ 6 AMPO)
- Mündliche Prüfungen (§ 7 AMPO), Schriftliche Prüfungen (§ 8 AMPO), Projektarbeiten (§ 9 AMPO)
- Masterarbeit und Kolloquium (§§ 10 und 11 AMPO)
- Bewertung der Prüfungen (§ 12 AMPO)
- Prüfungsverfahren (§ 13-15 AMPO)
- Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen (§ 16 AMPO)
- Umfang der Masterprüfung (§ 17 AMPO)
- Bildung der Gesamtnote, Zeugnis (§ 18 AMPO)

§ 2 Akademische Grade

(1) Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung verleiht die Hochschule Kaiserslautern in den Studiengängen „Financial Services Management“ und „Mittelstandsmanagement“ den akademischen Grad „Master of Arts“ (abgekürzt „M.A.“).

(2) Aufgrund der bestandenen Master-Prüfung wird im Studiengang „International Management and Finance“ an der Hochschule Kaiserslautern der akademische Grad „Master of Arts“ (abgekürzt „M.A.“) verliehen. Außerdem verleiht die am Studiengang beteiligte Universidad Nacional del Litoral (UNL) den akademischen Grad „Magister Internacional en Administración y Finanzas“.

§ 3 Studienaufbau / Regelstudienzeit

(1) Der Studiengang wird als Vollzeitstudiengang angeboten. Dem Studium ist eine Arbeitsbelastung entsprechend 90 ECTS zugeordnet.

(2) Das Studium kann zum Sommer- oder Wintersemester aufgenommen werden. Der Fachbereich kann Einschränkungen beschließen.

(3) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt drei Semester. Innerhalb der Regelstudienzeit kann die Master-Prüfung abgelegt werden.

§ 4 Lehrangebot

(1) Das Lehrangebot ist modular strukturiert. Die einzelnen Module umfassen inhaltlich zusammenhängende und interdisziplinär ausgestaltete Studieninhalte. Die Module und ihre Semesterlage ergeben sich aus Anlage 1.

(2) Die ersten beiden Fachsemester der Studiengänge „Financial Services Management“ und „Mittelstandsmanagement“ bestehen aus Wahlpflichtmodulen (Kernmodule und Ergänzungsmodule) gemäß Anlage 1, die mit jeweils 10 ECTS-Punkten bewertet sind. Es müssen insgesamt sechs dieser Module belegt werden. Mindestens drei der gewählten Module müssen der Gruppe der Kernmodule zugehören. Das dritte Fachsemester besteht aus Pflichtmodulen und dient der Anfertigung der Master-Thesis (inkl. Kolloquium) und wird durch das Thesis-Seminar vervollständigt.

§ 5 Besondere Zulassungsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

(1) Die Auswahl der Studienbewerberinnen bzw. -bewerber sowie der Zugang zu den Studiengängen erfolgt gemäß den „Regelungen für die Auswahl und Zulassung“ (Anlage 6). Der Prüfungsausschuss bestellt eine oder mehrere Zulassungskommissionen.

(2) Die Zulassungskommission kann Studienbewerberinnen bzw. -bewerber, die weniger als 210 ECTS, aber mindestens 180 ECTS nachweisen, unter Auflagen zulassen. Diese Auflagen können beispielsweise durch die Anerkennung von zusätzlichen Bachelor-Modulen, durch außercurriculare Auslandsstudien, durch einschlägige Berufserfahrung nach dem Bachelor-Abschluss oder durch das erfolgreiche Bestehen von Modulen aus Bachelor-Studiengängen der Hochschule Kaiserslautern, soweit der Studiengang es zulässt, erfüllt werden. Die Zulassungskommission teilt dem zugelassenen Studierenden die Auflagen vor Beginn des Master-Studiums schriftlich mit. Die Auflagen können vor oder während des Studiums der Master-Module erfüllt werden. Spätestens zur Anmeldung der Masterarbeit müssen alle Auflagen erfüllt sein.

(3) Für die Master-Studiengänge kann sich auch bewerben, wer einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss in einem anderen Studiengang erworben hat, für den Gleichwertigkeit festgestellt wurde. In diesem Fall können Auflagen zur Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen entsprechend Abs. 2 festgesetzt werden. Der Prüfungsausschuss ist für die Feststellung der Gleichwertigkeit zuständig.

(4) Bewerberinnen bzw. Bewerber, deren Muttersprache nicht Englisch ist, benötigen gute Englisch-Kenntnisse, mindestens auf dem Niveau B2; TOEIC Listening and Reading 785; TOEIC Speaking and Writing 310; TOEFL iBT 87; TOEFL ITP 543; IELTS 6,0; Cambridge English: First (FCE); Cambridge English: Business Vantage (BEC Vantage); LCCI EFB Level 2 (Distinction); LCCI EFB Level 3 (Pass) oder äquivalent. Bewerber für deutschsprachige Module, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen gute Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2, Test-DaF-3, DSH-1 oder äquivalent. Die Bewerberinnen bzw. Bewerber legen eine Selbsteinschätzung ihrer Sprachkenntnisse der gewählten Modulsprachen vor. Dies entfällt, wenn ein anerkannter Sprachnachweis vorgelegt wird. Sprachkompetenz kann beispielsweise auch durch entsprechende Aufenthalte im Sprachgebiet glaubhaft gemacht werden.

(5) Sofern englische Sprachkenntnisse nach Abs. 4 nicht nachgewiesen werden, kann der Studiengang „Mittelstandsmanagement“ mit den ausschließlich deutschsprachigen Modulen studiert werden.

(6) Auf den Nachweis deutscher Sprachkenntnisse nach Abs. 4 wird verzichtet, wenn der Studiengang durchgängig in englischer Sprache studiert wird.

(7) Weitere besondere Zulassungsvoraussetzungen für den Studiengang „International Management and Finance“ werden in § 17 geregelt.

§ 6 Auswahl der Module

(1) Der Bewerber hat beim Antrag auf Einschreibung zum Master-Studium anzugeben, welchen Studiengang er studieren möchte. Bewerberinnen und Bewerber für die Studiengänge „Financial Services Management“ und „Mittelstandsmanagement“ geben im Zulassungsantrag die Prioritätenfolge der gewählten Module für die ersten beiden Fachsemester an.

(2) Die Kern- und Ergänzungsmodule (§ 4 Abs. 2) sind Wahlpflichtmodule im Sinne von § 6 Abs. 11 AMPO. Die Auswahl nach Abs. 1 ist verbindlich. Der Zulassungsbescheid enthält die individuellen Wahlpflichtmodule, zu denen die Studienbewerberinnen bzw. -bewerber zugelassen werden. Der Wechsel eines Wahlpflichtmoduls in ein anderes angebotenes Modul ist während des Studiums einmalig aus wichtigem Grund möglich, solange die Prüfung in diesem Modul noch nicht endgültig nicht bestanden wurde. Es entscheidet der Prüfungsausschuss. Fehlversuche des abgewählten Moduls werden nicht auf das neu gewählte Modul angerechnet.

(3) Das Master Course Board kann das Angebot der Wahlpflichtmodule beschränken und Richtlinien für die Durchführung des Verfahrens zur Auswahl der Module erlassen. Diese Richtlinien sind rechtzeitig vor Beginn der Einschreibungsfrist zu veröffentlichen.

§ 7 Auslandsaufenthalt / Mobilitätssemester

- (1) Studienaufenthalte im Ausland sind erwünscht und werden nach Möglichkeit von der Hochschule organisatorisch unterstützt.
- (2) Das Studienangebot beinhaltet die Option eines Mobilitätssemesters im zweiten Fachsemester. Die Anforderungen an die Durchführung des Mobilitätssemesters ergeben sich aus der Modulbeschreibung. Das Erfordernis der Auswahl von mindestens drei Kernmodulen des Studienganges (§ 4 Abs. 2 Satz 3) bleibt davon unberührt.

§ 8 Qualitätssicherung des Lehrangebots und Studiengangsleitung

- (1) Die Inhalte der einzelnen Module sind in einem Modulhandbuch, welches in geeigneter Form online veröffentlicht wird, detailliert beschrieben. Die Darstellung der Modulhalte folgt dabei dem Muster der Anlage 4.
- (2) Das Master Course Board als kollegiales Leitungsgremium überwacht die Einhaltung der Inhalte und die Lehrqualität. Es sorgt mit den Fachvertretern für die Weiterentwicklung der Studiengänge und in den einzelnen Modulen.
- (3) Das Master Course Board besteht aus den Studiengangsleiterinnen bzw. den Studiengangsleitern der drei Masterstudiengänge sowie drei weiteren Professorinnen bzw. Professoren, welche die Bachelor-Studiengänge repräsentieren sollen, die der Fachbereichsrat wählt.
- (4) Die Mitglieder des Master Course Boards wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden. Das vorsitzende Mitglied vertritt die Master-Studiengänge nach außen und berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklungen der Studiengänge.

§ 9 Zulassungsverfahren zu Prüfungen

- (1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und bestimmt, bis zu welcher Frist die Meldung und ggf. der Antrag auf Zulassung mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss.
- (2) Der Meldung bzw. dem Antrag zur ersten Prüfung beim Prüfungsamt haben die Studierenden eine Erklärung beizufügen, ob sie eine Prüfung in einem der Studiengänge „Financial Services Management“, „International Management and Finance“, „Mittelstandsmanagement“ oder in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden haben oder ob sie sich in einem inhaltlich gleichen Studiengang an einer Hochschule in einem Prüfungsverfahren befinden.

§ 10 Prüfungsausschuss

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 1. drei Professorinnen oder Professoren,
 2. ein studentisches Mitglied und
 3. ein Mitglied aus der Gruppe gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG, sofern durch die Grundordnung von § 37 Abs. 2 Satz 5 2. Halbsatz kein Gebrauch gemacht wird.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss der Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.
- (3) Soweit eine Prüfungsangelegenheit Studierende des Studienganges „International Management and Finance“ betrifft, wirkt auf Antrag der Studierenden ein vom argentinischen Kooperationspartner benanntes Mitglied im Prüfungsausschuss beratend mit. Die Mitwirkung kann mittels Telefon- oder Videokonferenz erfolgen.

§ 11 Sprache von Lehrveranstaltungen

Das Lehrangebot ist nach Maßgabe der Anlage 1 englischsprachig. Die Sprache der Prüfung entspricht der Sprache der Module.

§ 12 Prüfungsleistungen

- (1) Die Form der in den Modulen zu erbringenden Prüfungsleistungen ergibt sich aus Anlage 2a, 2b und 2c. Der Prüfungsausschuss kann zur Sicherstellung eines ausgewogenen Prüfungsportfolios vor Beginn der Lehrveranstaltungen im Einzelfall Ausnahmen hiervon beschließen und stellt sicher, dass unterschiedliche Prüfungsformen zur Anwendung kommen.
- (2) Prüfungsleistungen gelten als erstmals nicht bestanden, wenn die sich aus Anlage 2a, 2b und 2c ergebende Meldefrist um mindestens zwei Semester versäumt wurde.
- (3) Klausuren dauern 180 Minuten.
- (4) Die Bearbeitungszeit von Hausarbeiten und Projektarbeiten beträgt sechs Wochen. Hausarbeiten sind in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit zu fertigen. Die Ausgabe und Abgabe von Prüfungsleistungen müssen im gleichen Semester liegen.

§ 13 Studienleistungen

Studienleistungen werden insbesondere in Form von Kolloquien, Vorträgen, Exposés und Prüfungsgesprächen erbracht. Die Form, der Zeitpunkt und die Art der Bewertung werden durch den jeweils Lehrenden zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

§ 14 Master-Thesis

- (1) Die Master-Thesis entspricht der Masterarbeit gemäß § 10 AMPO. Zur Bearbeitung der Master-Thesis kann nur zugelassen werden, wer mindestens 40 ECTS in seinem Studiengang erworben hat und eine gegebenenfalls bestehende Auflage nach § 5 Abs. 2 dieser Ordnung erfüllt ist.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt vier Monate, gerechnet vom Ausgabetermin des Themas durch die/den Betreuer/in der Master-Thesis. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Betreuer eine Verlängerung der Bearbeitungszeit von bis zu 6 Wochen gewähren.
- (3) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Master-Thesis Vorschläge zu machen. Die Master-Thesis darf in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung vom Studierenden noch nicht vorgelegt worden sein.
- (4) Die Anfertigung der Master-Thesis kann auf Antrag der Studierenden auch als Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach § 10 Abs. 1 AMPO erfüllt.
- (5) Die Master-Thesis ist fristgemäß in dreifacher Ausfertigung gebunden abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Im Übrigen gilt die AMPO, insbesondere § 10 und § 13 Abs. 4 AMPO.

§ 15 Kolloquium über die Master-Thesis

Im Kolloquium präsentieren die Studierenden die Ergebnisse ihrer Master-Thesis. Daran schließt sich die mündliche Prüfung über die Master-Thesis im Sinne von § 11 AMPO an, deren Prüfungsdauer in der Regel 30 Minuten beträgt. Die Gesamtdauer des Kolloquiums soll 60 Minuten nicht überschreiten.

§ 16 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

Die Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote ergibt sich aus der Anlage 3a und 3b.

§ 17 Besondere Regelungen für den Master-Studiengang „International Management and Finance“

- (1) Die Allgemeine Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern und diese Fachprüfungsordnung gelten auch für den Studiengang „International Management and Finance“, soweit sich nicht aus den nachfolgenden Absätzen (2) bis (8) etwas anderes ergibt. Der Studienverlaufsplan dieses Studienganges ergibt sich aus Anlage 2b.
- (2) In Ergänzung der vorstehenden Vorschriften dieser Fachprüfungsordnung müssen die Studierenden im Studiengang „International Management and Finance“ bis zum Ende des ersten Fachsemesters für das Studium an der UNL Grundkenntnisse der spanischen Sprache auf dem Niveau A 1 des europäischen Referenzrahmens nachweisen und

das Master Course Board von einer positiven Motivation überzeugen, dass sie gewillt sind, akademische und interkulturelle Aktivitäten in Argentinien zu absolvieren.

(3) Studierende müssen 30 ECTS des zweiten Fachsemesters gemäß Anlage 2 b an der UNL erbringen. An der UNL zu erbringende Prüfungs- und Studienleistungen erfolgen nach den für die UNL geltenden Bestimmungen, insbesondere auch in Bezug auf Anmeldung, Rücktritt, Durchführung, Bewertung und Wiederholung.

(4) Die Entscheidungen der UNL bezüglich Zulassung zu Prüfungsleistungen, Bewertung und gegebenenfalls Wiederholungsmöglichkeiten sind für die Hochschule Kaiserslautern verbindlich.

(5) Die an der UNL erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen werden nach Anlage 5 dieser Fachprüfungsordnung in Noten nach § 12 AMPO umgerechnet. Die entsprechenden ECTS-Punkte ergeben sich aus Anlage 2b.

(6) Die Wiederholung von an der Hochschule Kaiserslautern nicht bestandenem oder auf Grund von Krankheit nicht erbrachten Prüfungsleistungen, die im Semester vor dem Auslandsstudium zu erbringen waren, kann im Folgesemester an der UNL stattfinden. Die Prüfung erfolgt im Falle von mündlichen Prüfungen unter Einsatz eines Videokonferenz-Systems.

(7) Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt im Studiengang International Management and Finance drei Monate. In Ergänzung zu § 10 Abs. 5 AMPO kann die Master-Thesis im Einvernehmen mit den Betreuern auch in spanischer Sprache verfasst werden. In Ergänzung zu § 14 dieser Fachprüfungsordnung ist die Master-Thesis von Professoren der Hochschule Kaiserslautern und der UNL zu betreuen.

(8) Der Abschlussgrad der UNL wird im Anschluss an die Verleihung des Abschlussgrades der Hochschule Kaiserslautern verliehen.

§ 18 Inkrafttreten

Die Fachprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft.

§ 19 Außerkrafttreten der bisherigen Prüfungsordnung

Die Ordnung für die konsekutiven Master-Studiengänge „International Finance & Entrepreneurship“ und „Information Management“ des Fachbereichs Betriebswirtschaft an der Hochschule Kaiserslautern vom 01.02.2012 (StAnz. Nr.8/2012, S. 695) tritt zum 28.02.2016 außer Kraft, soweit sie den Studiengang „International Finance & Entrepreneurship“ betrifft.

§ 20 Übergangsvorschriften

(1) Studierende, die das Studium in einem der in § 19 genannten Master-Studiengänge im Fachbereich Betriebswirtschaft an der Hochschule Kaiserslautern vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden ihr Studium nach der in § 19 genannten Prüfungsordnung.

(2) Die Regelung nach Absatz 1 endet mit dem Sommersemester 2017.

Zweibrücken, den 4. November 2015

Prof. Dr. Gunter Kürble
Dekan des Fachbereichs Betriebswirtschaft
Hochschule Kaiserslautern

Anlage 1: Module und Semesterlage / Englischsprachiges Lehrangebot

Modulnummer	Modul-Bezeichnung	Englisch (Lehrveranstaltungen in englischer Sprache)	Financial Services Management M.A.	Master's- management M.A.	International Management and Finance (Double Degree)	Fachsemester	Semesterlage
1	Asset Management	x	K		F	2	1/15
2	Cash and Treasury Management	x	K		F	2	1/15
2	Commercial Bank Management	x	K		F	2	1/15
4	Compliance für KfU		E	K		1	SS
5	Controlling und Risikomanagement			K	M	1	SS
6	Financial and Managerial Accounting	x	E		M	1	SS
7	Geschichte der Betriebswirtschaftslehre		E	E		1	SS
8	Intercultural Management and International Business Ethics	x	E	E		1	SS
9	International and Monetary Economics	x	K		F	2	1/15
10	International Finance	x	K		F	2	1/15
11	Internationales Marketing und Unternehmenskommunikation	englisch und deutsch	E	E	M	2	1/15
12	Kommunikation und Führung			E		2	1/15
12	Lehren von den Funktionsbereichen des Unternehmens			E		2	1/15
14	Lehren von der Unternehmensführung und Managementlehren			E		1	SS
15	Management and Organisational Behaviour	x	E	E		1	SS
16	Management im Wandel			E	M	1	SS
17	Marketing im Mittelstand			K	M	1	SS
18	Merger & Acquisition: Quantitative und qualitative Methoden		K			1	SS
19	Nachhaltige Unternehmensführung			K		2	1/15
20	Operatives Bankgeschäft		K			1	SS
21	Prüfungswesen und Bankenaufsicht		K			1	SS
22	Quantitative Methods in Finance	x	K	E		1	SS
22	Reinsurance	x	K		F	2	1/15
24	Securities Management: Analysis and Placement	x	K		F	2	1/15
25	Steuern und Finanzen			K		2	1/15
26	Strategisches Personalmanagement		E	E		2	1/15
27	Unternehmen in Krise und Sanierung			K		2	1/15
28	Wettbewerbspolitik und strategisches Management			E		2	1/15
29	Thesis Seminar		T	T		3	
29	Masterthesis u. Kolloquium		M/TK	M/TK	M/TK	3	
21	Mobilität Semester (30 ECTS) - optional		A	A		2	1/15
22	General Management				M	1	SS
	Summe		11 K 7 E	6 K 11 E	6 M 7 F		
	Legende:						
	A		Ausland				
	E		Ergänzungsmodule				
	F		Finanzen				
	K		Kernmodule				
	M		Management				
	M/TK		Master-Thesis u. Kolloquium				
	T		Thesis seminar				

Anlage 2 a: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte
– Studiengang Financial Services Management

Modul	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe ECTS CP	Summe SWS
	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**		
Modulgruppe: Kernmodule 1	30	18								30	18
Merger & Acquisition: Quantitative und qualitative Methoden	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Operatives Bankgeschäft	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Prüfungswesen und Bankenaufsicht	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Quantitative Methods in Finance	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Asset Management				10	6V/U/S	PL/A				10	6
Cash and Treasury Management				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Commercial Bank Management				10	6V/U/S	PL/A				10	6
International Finance				10	6V/U/S	PL/K				10	6
International and Monetary Economics				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Reinsurance				10	6V/U/S	PL/A				10	6
Securities Management: Analysis and Settlement				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Modulgruppe: Ergänzungsmodule 2	30	18								30	18
Compliance für KMU	10	6V/U/S	PL/M							10	6
Financial and Managerial Accounting	10	6V/U/S	PL/H							10	6
Geschichte der Betriebswirtschaftslehre	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Intercultural Management and International Business Ethics	10	6V/U/S	PL/H							10	6
Management and Organisational Behaviour	10	6V/U/S	PL/H							10	6
International Marketing and Corporate Communication				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Strategisches Personalmanagement				10	6V/U/S	PL/A				10	6
Modulgruppe: Mobilitätssemester 3	30	18								30	18
Mobilitätsmodul - Financial Services Management				30	18V/U/S	PL/H				30	18
Modulgruppe: Thesis							30	2		30	2
Master Thesis							20		PL/A	20	
Master Thesis Colloquium							5		PL/S	5	
Master Thesis Seminar							5	2S	PL/S	5	2
Gesamtsumme	90	54					30	2		120	56
	CP	SWS		CP	SWS		CP	SWS		Summe ECTS CP	Summe SWS

* (S) Seminar, (V/U/S) Vorlesung / Übung / Seminar

** (PL) Prüfungsleistung, (A) Projektarbeit, (H) Hausarbeit, (K) Klausur, (M) mündlich, (S) schriftlich

1 Drei Kernmodule müssen mindestens belegt werden. Die Module können nur in den festgelegten Semestern belegt werden (SS/WS).

At least 3 core modules must be taken. The modules can only be taken in the designated terms (SS/WS).

2 Anzahl der Ergänzungsmodule ist abhängig von der Anzahl der gewählten Kernmodulen.

Die Module können nur in den festgelegten Semestern belegt werden (SS/WS).

The number of supplementary modules depends on the number of core modules selected.

The modules can only be taken in the designated terms (SS/WS).

3 Das Mobilitätssemester kann wahlweise als Ersatz des 2. Semesters an einer Partnerhochschule im Ausland absolviert werden. Es umfasst 30 ECTS, die Anzahl der SWS ist abhängig vom Angebot der Partnerhochschulen. Die angegebene SWS Anzahl ist beispielhaft.

A term can be completed at a partner university abroad in lieu of the second term. It comprises 30ECTS. The number of weekly tuition hours depends on what is offered at the partner universities. The number of tuition hours shown is just an example.

Anlage 2 b: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte
– International Management and Finance

Modul	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe ECTS CP	Summe SWS
	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**		
Modulgruppe: Management	10	6		20	12					30	18
International Marketing and Corporate Communication	10	6V/Ü/S	PL/K							10	6
Advanced Management				5	3V/Ü/S	PL/H				5	3
Business and Economics				5	3V/Ü/S	PL/X				5	3
Corporate Finance				5	3V/Ü/S	PL/X				5	3
Information Systems for Decision Making				5	3V/Ü/S	PL/H				5	3
Modulgruppe: Finance - Compulsory Elective Modules 1	10	6					10	6		20	12
International Finance	10	6V/Ü/S	PL/K							10	6
International and Monetary Economics	10	6V/Ü/S	PL/K							10	6
Reinsurance	10	6V/Ü/S	PL/K							10	6
Securities Management: Analysis and Settlement	10	6V/Ü/S	PL/K							10	6
Asset Management							10	6V/Ü/S	PL/A	10	6
Cash and Treasury Management							10	6V/Ü/S	PL/K	10	6
Commercial Bank Management							10	6V/Ü/S	PL/A	10	6
Modulgruppe: Finance - Compulsory Modules	5	1		5	1					10	2
Finance Seminar	5	1V/Ü/S	PL/A							5	1
Company internship				5	1Proj	PL/S				5	1
Modulgruppe: Language and Culture	5	4		5	4					10	8
Language and Culture I	5	4V/Ü/S	PL/M							5	4
Language and Culture II				5	4V/Ü	PL/M				5	4
Modulgruppe: Thesis							20			20	
Master Thesis							15		PL/S	15	
Master Thesis Colloquium							5		PL/M	5	
Gesamtsumme	30	17		30	17		30	6		90	40
	CP	SWS		CP	SWS		CP	SWS		Summe ECTS CP	Summe SWS

* (Proj) Projekt , (V/Ü) Vorlesung / Übung , (V/Ü/S) Vorlesung / Übung / Seminar

** (PL) Prüfungsleistung , (K) Klausur , (A) Projektarbeit , (S) schriftlich , (M) mündlich , (H) Hausarbeit , (X) mündlich und schriftlich

1 two from seven modules must be selected. The modules of the first and third semester can be exchanged . Each module may be selected only once .

Anlage 2 c: Prüfungsgebiete, ECTS-Anrechnungspunkte
– Mittelstandsmanagement

Studienverlaufsplan

Mittelstandsmanagement_PO2014 (MM_2014-M) - Master of Arts – PO 2015

Modul	1. Semester			2. Semester			3. Semester			Summe ECTS CP	Summe SWS
	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**	CP	SWS*	Prüf.**		
Modulgruppe: Kernmodule (3 bis 6 Module zu wählen) ¹	10	6		20	12					30	18
Compliance für KMU	10	6V/U/S	PL/M							10	6
Controlling und Risikomanagement	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Marketing im Mittelstand	10	6V/U/S	PL/A							10	6
Nachhaltige Unternehmensführung				10	6V/U/S	PL/H				10	6
Steuern und Finanzen				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Unternehmen in Krise und Sanierung				10	6V/U/S	PL/M				10	6
Modulgruppe: Ergänzungsmodule (max. 3 Module zu wählen) ²	20	12		10	6					30	18
Geschichte der Betriebswirtschaftslehre	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Intercultural Management and International Business Ethics	10	6V/U/S	PL/H							10	6
Lehren von den Funktionsbereichen des Unternehmens	10	6V/U/S	PL/M							10	6
Management and Organisational Behaviour	10	6V/U/S	PL/H							10	6
Management im Wandel	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Quantitative Methods in Finance	10	6V/U/S	PL/K							10	6
Internationales Marketing und Unternehmenskommunikation				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Kommunikation und Führung				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Lehren von der Unternehmensführung und Managementlehren				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Strategisches Personalmanagement				10	6V/U/S	PL/A				10	6
Wettbewerbspolitik und strategisches Management				10	6V/U/S	PL/K				10	6
Modulgruppe: Mobilitätssemester ³				30	18					30	18
Mobilitätsmodul - Mittelstandsmanagement				30	18V/U/S	PL/S				30	18
Modulgruppe: Thesis							30	2		30	2
Master Thesis							20		PL/A	20	
Master Thesis Colloquium							5		PL/M	5	
Master Thesis Seminar							5	2S	PL/S	5	2
Gesamtsumme	30	18		60	36		30	2		120	56
	CP	SWS		CP	SWS		CP	SWS		Summe ECTS CP	Summe SWS

* (S) Seminar, (V/U/S) Vorlesung / Übung / Seminar

** (PL) Prüfungleistung, (K) Klausur, (H) Hausarbeit, (M) mündlich, (A) Projektarbeit, (S) schriftlich

1 Drei Kernmodule müssen mindestens belegt werden. Die Module können nur in den festgelegten Semestern belegt werden (WS oder SS)

2 Die Anzahl der Ergänzungsmodule ist abhängig von der Anzahl der gewählten Kernmodulen.

Die Module können nur in den festgelegten Semestern belegt werden (SS/WS)

3 Das Mobilitätssemester kann wahlweise als Ersatz des 2. Semesters an einer Partnerhochschule im Ausland absolviert werden. Es umfasst 30 ECTS, die Anzahl der SWS ist abhängig vom Angebot der Partnerhochschulen.

Anlage 3 a: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote – FSM und MM

Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote - Finacial Services Management und Mittelstandsmanagement			
Note Kernmodul 1	10		
Note Kernmodul 2	10		
Note Kernmodul 3	10		
Note Kern-/Ergänzungsmodul 4	10		
Note Kern-/Ergänzungsmodul 5	10		
Note Kern-/Ergänzungsmodul 6	10		
Note Master-Thesis	20		
Note Master-Kolloquium	5		
Summe	85		

Anmerkung: Die Summe der Gewichtungen mit 85 ergibt sich, weil das Thesis-Seminar (5 ECTS) als Studienleistung nicht in die Gesamtnote eingeht.

Anlage 3 b: Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote – IMF

Gewichtung der Noten zur Bildung der Gesamtnote - International Management and Finance			
Advanced Management	5		
Information Systems ...	5		
Business and Economics	5		
Corporate Finance	5		
International Marketing and Corporate Communication	10		
Modul Finance 1	10		
Modul Finance 2	10		
Finance Seminar	5		
Company Internship	5		
Language and Culture I	5		
Language and Culture II	5		
Master Thesis	20		
Summe	90		

Anlage 4: Muster einer Modulbeschreibung

Titel des Moduls					
Kennnummer	Workload X·h ^o	Credits X ^o	Studien- semester X·Sem. ^o	Häufigkeit des Angebots Jedes Semester, Wintersemester, ... ^o	Dauer X·Semester ^o
1 ^o	Lehrveranstaltungen a)·LV ^o b)· ^o	Kontaktzeit X·SWS·/·x·h ^o	Selbststudium X·h ^o	geplante Gruppengröße X·Studierende ^o	
2 ^o	Lernergebnisse (learning-outcomes)·/·Kompetenzen =				
3 ^o	Inhalte =				
4 ^o	Lehrformen z. B. ·seminaristischer·Unterricht, ·Projektarbeiten, ·Gruppenarbeiten, ·Planspiel, etc. ^o				
5 ^o	Teilnahmevoraussetzungen Formal: ·Prüfung·in·Modul·xy·muss·bestanden·sein, ... ^o Inhaltlich: ·Modul·ab·sollte·absolviert·sein, ... ^o				
6 ^o	Prüfungsformen =				
7 ^o	Voraussetzungen für die Vergabe von Kreditpunkten <i>Bestandene·Modulklausur·sowie·erfolgreiches·Referat·/·Thesepapier·/·Vortrag·etc.·in·Veranstaltung·xy^o</i>				
8 ^o	Verwendung des Moduls (in anderen Studiengängen) <i>Integrierter·Studiengang·x;·Integrierter·Studiengang·y;·Kombinationsstudiengang·Ergänzungsfach·z^o</i>				
9 ^o	Stellenwert der Note für die Endnote =				
10 ^o	Modulbeauftragte/r und hauptamtlich Lehrende =				
11 ^o	Sonstige Informationen =				

Anmerkung: Die Darstellung im Internet und/oder im Modulhandbuch kann aus technischen Gründen abweichen.

Anlage 5: Umrechnung Noten – HS KL / UNL

UNL → HS KL	
UNL	FH KL
10	1,0
9	1,7
8	2,3
7	3,3
6	4,0
< 6	5,0

HS KL → UNL	
FH KL	UNL
1,0	10
1,3	10
1,7	9
2,0	9
2,3	8
2,7	8
3,0	7
3,3	7
3,7	6
4,0	6
5,0	5

§ 1 Besondere Zulassungsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung für den Zugang zum Master-Studium „Financial Services Management“, „International Management and Finance“ sowie „Mittelstandsmanagement“ ist der Nachweis über den Abschluss eines Bachelor- oder Diplom-Studiengangs in Wirtschaftswissenschaften an einer deutschen Hochschule und der Nachweis der fachlichen und persönlichen Eignung.

(2) Für die Studiengänge nach Abs. 1 kann sich auch bewerben, wer

1. an einer ausländischen Hochschule einen berufsqualifizierenden Abschluss (qualifizierter Bachelorgrad) in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang erworben hat sowie den Nachweis der fachlichen und persönlichen Eignung erfüllt.

2. wer einen Bachelor-Abschluss in einem anderen Studiengang erworben hat, für den Gleichwertigkeit festgestellt wurde. In diesem Fall können weitere Auflagen zur Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen festgesetzt werden.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt die Gleichwertigkeit nach Abs. 2 im Einvernehmen mit der Kommission nach § 3 fest.

(4) Die Voraussetzungen nach Abs. 1 sind in der Regel durch einen Studienabschluss mit einer Gesamtnote von mindestens 2,9 nachzuweisen. Ab einer Gesamtnote von 3,0 oder schlechter findet in Bezug auf die fachliche und persönliche Eignung das Bewertungsverfahren nach § 4 dieser Anlage statt.

(5) Die persönliche Eignung soll sich in einem ausgeprägten Interesse am gewählten Master-Studiengang, einer entsprechend hohen diesbezüglichen Motivation und einem besonderen Engagement zeigen und ist durch die schriftliche Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs (z.B. durch Darlegung von Praktika, Auslandserfahrung oder -studium, Berufs- bzw. Praxiserfahrung, ...), der Beweggründe für die beabsichtigte Aufnahme des Studiums in Form eines Motivations Schreibens und der mit dem Studium angestrebten Ziele und in einem persönlichen Auswahlgespräch zu dokumentieren.

(6) Soweit die Regelungen dieser Anlage das Verfahren nicht abschließend regeln, sind die entsprechenden Regelungen der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern in der jeweils gültigen Fassung sinngemäß anzuwenden.

§ 2 Antrag auf Zulassung, Bewerbungsfrist

(1) Für den Antrag auf Zulassung und die Bewerbungsfrist gelten die Bestimmungen der Ordnung über die Einschreibung der Studierenden (Einschreibeordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zum Master-Studium der in § 1 Abs. 1 genannten Studiengänge sind außer den in der Einschreibeordnung aufgeführten, die folgenden weiteren Unterlagen beizufügen:

1. Nachweise über die besonderen Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 1 Abs. 1, 2 und 4,

2. Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs und der für die Aufnahme des Studiums und den mit dem Studiengang angestrebten Zielen gem. § 1 Abs. 5 und

3. ein Lichtbild neueren Datums.

§ 3 Kommission zur Prüfung der Zugangsnachweise

(1) Die Kommission zur Bewertung der Antragsunterlagen und zur Durchführung eines Auswahlgesprächs (Zulassungskommission) wird vom Prüfungsausschuss des jeweiligen Master-Studiengangs bestellt. Ihr gehören an:

1. der Studiengangsleiter / die Studiengangsleiterin (oder Vertreter/in)

2. eine prüfungsberechtigte Person gemäß § 4 AMPO, die mindestens über einen Abschluss auf Master-Niveau verfügt.

Es können ein oder mehrere Zulassungskommissionen bestellt werden.

(2) Die Kommission prüft, ob die gemäß § 2 Abs. 2 vorgelegten Nachweise die besonderen Zulassungsvoraussetzungen nach § 1 erfüllen.

(3) Für das mündliche Auswahlgespräch gelten die Regelungen des § 7 der Allgemeinen Master-Prüfungsordnung der Hochschule Kaiserslautern in der jeweils gültigen Fassung sinngemäß. Die Entscheidung obliegt der Kommission nach Absatz 1.

§ 4 Bewertungsverfahren

(1) Die Kommission nach § 3 kann von den Bewerbern – unter Angabe einer Frist – auch ergänzende schriftliche Ausführungen oder Nachweise verlangen.

(2) Der Grad der Eignung wird nach einem Punktesystem ermittelt. Die fachliche Eignung wird grundsätzlich nach dem ECTS-Grade bewertet. Kann ein ECTS-Grade nicht festgestellt werden, ist die Note des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses maßgebend. Dabei werden die Punkte für fachliche und persönliche Eignung wie folgt vergeben:

					Punkte
Fachliche Eignung	ECTS-Grade des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses	A	Abschlussnote des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses	1,0 – 1,4	3
		B		1,5 – 2,1	2
		C		2,2 – 2,8	1
		D		2,9 - ...	0
		E			0
Persönliche Eignung	Schriftliche Darstellung				0 - 3
	Auswahlgespräch				0 - 3

Es können insgesamt (maximal) 9 Punkte erreicht werden. Sofern die Mitglieder der Kommission unterschiedliche Punktzahlen vergeben, wird das arithmetische Mittel gebildet. Dabei wird bis auf eine Dezimalstelle berechnet; eine zweite Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt.

(3) Bewerberinnen oder Bewerber, die 5 oder mehr Punkte nach Absatz 2 erreicht haben, erfüllen die Zulassungsvoraussetzungen zu den Master-Studiengängen nach § 1 Abs. 1 und werden zugelassen.

**Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern
Standorte Kaiserslautern und Pirmasens
vom 16.07.2015**

Das Studierenden-Parlament der Hochschule Kaiserslautern an den Standorten Kaiserslautern und Pirmasens hat in der Ordentlichen Sitzung am 16.07.2015 folgende Änderung der Satzung vom 19.02.1982 beschlossen, die nach Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Kaiserslautern am 13.11.2015 hiermit im Hochschulanzeiger bekannt gemacht wird.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt A: Allgemeines über die Studierendenschaft

- § 1 Definition
- § 2 Verantwortungsbewusstsein
- § 3 Organe und Vertreter der Studierendenschaft
- § 4 Aufgaben und deren Durchsetzung
- § 5 Mitgliedsrechte
- § 6 Beitragserhebung
- § 7 Sonstiges

Abschnitt B: Urabstimmung

- § 8 Definition
- § 9 Veranstaltung
- § 10 Voraussetzungen
- § 11 Durchführung
- § 12 Erfolg

Abschnitt C: Studierendenvollversammlung

- § 13 Rechte der Studierendenschaft bei der Studierendenvollversammlung
- § 14 Einberufung einer Studierendenvollversammlung
- § 15 Leitung der Studierendenvollversammlung
- § 16 Tagesordnung der Studierendenvollversammlung
- § 17 Beschlussfähigkeit
- § 18 Rechte der Studierendenvollversammlung

Abschnitt D: Studierenden-Parlament (StuPa)

- § 19 Aufgaben
- § 20 Zusammensetzung
- § 21 Legislaturperiode
- § 22 Vorzeitige Auflösung
- § 23 Neuwahlen
- § 24 Konstituierende Sitzung
- § 25 Ende der Amtszeit
- § 26 Aufgaben der Ausschüsse
- § 27 Wahl des Präsidiums
- § 28 Laufende Aufgaben des Präsidiums
- § 29 Misstrauensantrag

- § 30 Sitzungen
- § 31 Durchführung der Sitzungen und Sitzungsprotokoll
- § 32 Außerordentliche Sitzungen
- § 33 Stimm-, Antrags- und Rederecht während der Sitzungen
- § 34 Beschlüsse des Studierenden-Parlamentes
- § 35 Beschlussfähigkeit während der Sitzungen

Abschnitt E: Allgemeiner Studierenden-Ausschuss (AStA)

- § 36 Aufgaben
- § 37 Tätigkeitsbereiche/Referate
- § 38 Berufung
- § 39 Referat für Ausländer/-innenfragen
- § 40 Misstrauensausspruch
- § 41 Amtszeit
- § 42 Agieren des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses

Abschnitt F: Ausländer/-innen-Vollversammlung

- § 43 Definition
- § 44 Tätigkeit des AStA-Referenten für Ausländer/-innenfragen

Abschnitt G: Haushaltswesen

- § 45 Beitragsordnung
- § 46 Definition des Finanzreferenten
- § 47 Aufgaben des Finanzreferenten
- § 48 Haushalts- und Kassenordnung

Abschnitt H: Fachschaftsräte (FSR)

- § 49 Definition
- § 50 Aufgaben
- § 51 Organe und Vertreter
- § 52 Finanzierung
- § 53 Fachschaftsordnung
- § 54 Fachschaftsurnabstimmung
- § 55 Fachschaftsvollversammlung

Abschnitt I: Zentraler Fachschaftsrat

- § 56 Zentraler Fachschaftsrat

Abschnitt J: Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 57 Wahlordnung
- § 58 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

§ 1 Definition

- 1) Die Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern an den Standorten Kaiserslautern und Pirmasens ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (Hochschulgesetz §108 Abs. 2).
- 2) Der Studierendenschaft gehören alle an den Standorten Kaiserslautern und Pirmasens immatrikulierten Studierenden an.

§ 2 Verantwortungsbewusstsein

- 1) Die Studierendenschaft regelt ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
- 2) Sie vertritt die Gesamtheit ihrer Mitglieder im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Befugnisse.

§ 3 Organe und Vertreter der Studierendenschaft

- 1) Organe der Studierendenschaft sind:
 1. die Studierenden in der Urabstimmung
 2. die Studierendenvollversammlung
 3. das Studierenden-Parlament (StuPa)
 4. der Allgemeine Studierenden-Ausschuss (AStA)
 5. die Ausländer/-innen-Vollversammlung
 6. die Fachschaftsvollversammlung
 7. der Fachschaftsrat
 8. der Zentrale Fachschaftsrat
 9. die Fachschaftsurabstimmung.
- 2) Die Abhaltung der Wahl und die Amtsperiode werden in der Wahlordnung geregelt.

§ 4 Aufgaben und deren Durchsetzung

Die Studierendenschaft nimmt, unbeschadet der Aufgaben der Hochschule, Angelegenheiten der ihr angehörenden Studierenden wahr. Ihr obliegt es,

- 1) die Meinungsbildung in der Gruppe der Studierenden zu ermöglichen,
- 2) die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
- 3) die Studierenden bei der Durchführung des Studiums zu beraten,
- 4) an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule mitzuwirken,
- 5) insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken,
- 6) auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft ihrer Mitglieder zur aktiven Toleranz sowie zum Eintreten für die Grund- und Menschenrechte zu fördern,
- 7) kulturelle, fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
- 8) die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Benachteiligungen von Frauen sowie von Menschen mit Behinderungen hinzuwirken,
- 9) die Integration ausländischer Studierender zu fördern,
- 10) unbeschadet der Verpflichtung der Hochschule den Studierendensport zu fördern und
- 11) die überregionalen und internationalen Beziehungen zwischen Studierenden zu pflegen.

§ 5 Mitgliedsrechte

- 1) Jede/Jeder Studierende hat das Recht, sich zur Wahl zu stellen, um in Organen der Studierendenschaft, in Organen der Hochschule und in Organen des Studierendenwerkes mitzuwirken.
- 2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht:
 1. in Fragen, die das studentische Leben betreffen, von den Organen der Studierendenschaft gehört zu werden,
 2. alle Unterlagen der Organe der Studierendenschaft einzusehen.
- 3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat entsprechend den Bestimmungen dieser Satzung aktives und passives Wahlrecht.

§ 6 Beitragserhebung

Die Studierendenschaft hat das Recht, von ihren Mitgliedern Beiträge in einer Höhe zu erheben, dass sie ihre Aufgaben erfüllen kann. Näheres regelt die Beitragsordnung.

§ 7 Sonstiges

- 1) Die Tätigkeit in der studentischen Selbstverwaltung ist ehrenamtlich.
- 2) Die Studierendenschaft erstattet die Unkosten, die bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeiten in der studentischen Selbstverwaltung entstehen. Näheres regelt die Finanzordnung.
- 3) Vertreter der Studierendenschaft dürfen wegen ihrer amtlichen Tätigkeiten nicht zur Verantwortung gezogen werden, es sei denn, sie/er handelt hierbei vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen die Interessen der Studierendenschaft.
- 4) Die Studierendenschaft gewährt ihren Vertretern bei Streitigkeiten, die sich durch der Ausübung ihres Amtes ergeben, auf Beschluss des Studierenden-Parlamentes Rechtsschutz.
- 5) Jede/r Vertreter/in der Studierendenschaft ist verpflichtet, die von ihr/ihm übernommenen Aufgaben in der studentischen Selbstverwaltung gewissenhaft zu erfüllen und Rechenschaft darüber abzulegen.

§ 8 Definition

- 1) In der Urabstimmung üben die Mitglieder der Studierendenschaft durch Abstimmung die oberste beschließende Funktion aus. Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist stimmberechtigt. Gegenstand einer Urabstimmung kann jede Angelegenheit sein, die zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehört.
- 2) Haushaltspläne und Beiträge sind von einer Urabstimmung ausgeschlossen.

§ 9 Veranstaltung

- 1) Eine Urabstimmung findet statt:
 1. auf Beschluss einer Studierendenvollversammlung,
 2. auf Beschluss des Studierenden-Parlamentes, der der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder bedarf.
- 2) Eine Urabstimmung gemäß Absatz 1 Nr. 1 muss innerhalb von 20 Vorlesungstagen nach dem Eingehen des Urabstimmungsantrages beim Allgemeinen Studierenden-Ausschusses beginnen.
- 3) Eine Urabstimmung gemäß Absatz 1 Nr. 2 muss innerhalb von 20 Vorlesungstagen nach dem Beschluss des Studierenden-Parlamentes beginnen.

§ 10 Voraussetzungen

Vor einer Urabstimmung muss mindestens eine Studierendenvollversammlung über den Gegenstand der Urabstimmung abgehalten werden.

§ 11 Durchführung

- 1) Die Durchführung der Urabstimmung obliegt dem AStA.
- 2) Eine Urabstimmung findet in der Vorlesungszeit statt.
- 3) Eine Urabstimmung dauert mindestens vier aufeinander folgende Vorlesungstage. Eine Verlängerung kann durch die Studierendenvollversammlung oder den AStA beantragt werden und muss vom StuPa genehmigt werden.
- 4) Eine Urabstimmung darf nicht in der ersten oder der letzten Woche des Semesters stattfinden.
- 5) Informationen zur Urabstimmung müssen der Studierendenschaft 10 Vorlesungstage vor Beginn der Urabstimmung mindestens durch Newsletter und Aushang mitgeteilt werden.
- 6) Die Urabstimmung ist geheim.

§ 12 Erfolg

Eine Urabstimmung ist erfolgreich, wenn die Zahl der für den Antrag abgegebenen Stimmen die Hälfte der eingehenden Stimmen übersteigt und eine Abstimmungsbeteiligung von mindestens einem Viertel der Wahlberechtigten erreicht wurde.

§ 13 Rechte der Studierendenschaft bei der Studierendenvollversammlung

- 1) Alle Mitglieder der Studierendenschaft haben in der Studierendenvollversammlung Antrags-, Rede- und Stimmrecht.
- 2) Eine Studierendenvollversammlung kann nur in den in dieser Satzung vorgesehenen Fällen einberufen werden.

§ 14 Einberufung einer Studierendenvollversammlung

- 1) Die Studierendenvollversammlung muss durch den/die Präsident/-in des Studierenden-Parlamentes einberufen werden:
 1. mindestens einmal im Semester, in der Regel am Anfang des Semesters,
 2. auf Beschluss des Studierenden-Parlamentes,
 3. auf Beschluss des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses,
 4. auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder der Studierendenschaft,
 5. wenn die vorherige Studierendenvollversammlung vertagt wurde; eine Vertagung kann nur einmal erfolgen.
- 2) Die Studierendenvollversammlung muss wenigstens fünf Vorlesungstage zuvor, unter Angabe des genauen Zeitpunktes, des Ortes und der Tagesordnung mindestens durch Newsletter und Aushang, einberufen werden.

§ 15 Leitung der Studierendenvollversammlung

- 1) Der/Die Präsident/-in des Studierenden-Parlamentes leitet die Studierendenvollversammlung.
- 2) Die Studierendenvollversammlung kann durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder ein anderes Mitglied der Studierendenschaft als Versammlungsleiter/-in wählen.
- 3) Der/Die Leiter/-in moderiert die Versammlung und verteilt das Rederecht. Zuerst müssen alle Erststimmen gehört werden, bevor Zweitstimmen zugelassen werden.
- 4) Stört ein Mitglied der Studierendenschaft oder ein sonstiger Gast den Verlauf der Vollversammlung, kann der/die Leiter/-in den/die Störenfried/-in nach einer Ermahnung beim Wiederholungsfall des Raumes verweisen.

§ 16 Tagesordnung der Studierendenvollversammlung

- 1) Die Tagesordnung für die Studierendenvollversammlung wird von dem/der Antragsteller/-in festgelegt. Die regelmäßige Studierendenvollversammlung beinhaltet einen Rechenschaftsbericht des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses, der die Tätigkeiten und Finanzmittelverwendung des vergangenen Semesters aufführt.

2) Die Tagesordnung kann durch Dringlichkeitsanträge zu Beginn der Studierendenvollversammlung erweitert werden. Über die Aufnahme solcher Anträge entscheidet die Studierendenvollversammlung vor Beginn des ersten Tagesordnungspunktes. Der/Die jeweilige Versammlungsleiter/-in hat dies zu Beginn der Studierendenvollversammlung zu klären. Danach gilt die Tagesordnung als genehmigt.

3) Dringlichkeitsanträge dürfen nur Punkte enthalten die zum Zeitpunkt der Einberufung der Studierendenvollversammlung nicht bekannt oder absehbar waren.

§ 17 Beschlussfähigkeit

1) Die Studierendenvollversammlung ist beschlussfähig bei ordentlicher und fristgerechter Einberufung.

2) Die Studierendenvollversammlung beschließt mit der einfachen Mehrheit der Anwesenden.

§ 18 Rechte der Studierendenvollversammlung

1) Die Studierendenvollversammlung hat das Recht, eine Urabstimmung zu beantragen, um:

1. Beschlüsse des Studierenden-Parlaments oder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses aufzuheben oder abzuändern,

2. das Studierenden-Parlament aufzulösen und Neuwahlen anzusetzen

Entsprechende Anträge müssen auf der Tagesordnung auf Punkt 1 stehen und können nicht durch Dringlichkeitsanträge verdrängt werden.

2) Die Studierendenvollversammlung hat ferner das Recht, Resolutionen, Empfehlungen und Anträge dem Studierenden-Parlament vorzulegen. Diese müssen in der nächsten Parlamentssitzung behandelt werden, sofern alle benötigten Unterlagen bis dahin vorliegen. Die Sitzung muss zwei Wochen nach Erhalt der vollständigen Unterlagen abgehalten werden.

§ 19 Aufgaben

1) Das Studierenden-Parlament entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt. Es hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Wahl, die Entlastung, Abberufung und Kontrolle der Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses (AStA),

2. die Wahl des/der Präsident/-in/ und des/der Vizepräsident/-in,

3. die Festsetzung und Zustimmung zu Beiträgen,

4. Verabschiedendes Haushaltsplanes der Studierendenschaft,

5. Erlass, Änderung und Aufhebung von Ordnungen und Satzung der Studierendenschaft.

2) Das Studierenden-Parlament wählt folgende Ausschüsse:

1. den Geschäftsordnungs- und Satzungsausschuss,

2. den Revisionsausschuss,

3. den Finanzausschuss.

3) Beschlüsse des Studierenden-Parlamentes können durch Urabstimmung aufgehoben werden.

4) Ordnungen können mit einer Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder verabschiedet werden.

5) Das Studierenden-Parlament erlässt folgende Ordnungen:

1. Geschäftsordnung

2. Finanzordnung

3. Beitragsordnung

4. Haushalts- und Kassenordnung

5. Wahlordnung

6. Logo-Nutzer-Guide

7. Social Media Guidelines

8. Datenschutzrichtlinie.

§ 20 Zusammensetzung

- 1) Das Studierenden-Parlament besteht zum Zeitpunkt der Wahl aus fünfzehn Abgeordneten, die gemäß der Wahlordnung in allgemeinen, freien, gleichen und geheimen Wahlen gewählt werden. Wenn die Anzahl der Abgeordneten während der Amtsperiode auf weniger als zehnordeentliche Mitglieder sinkt und keine Nachrücker die Plätze einnehmen können, wird das Studierenden-Parlament aufgelöst und es finden Neuwahlen statt.
- 2) Das Präsidium besteht aus dem/der Präsident/Präsidentin und dem/der Vizepräsidenten/Vizepräsidentin.
- 3) Mitglieder des Studierenden-Parlamentes dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses sein.

§ 21 Legislaturperiode

- 1) Die Legislaturperiode des Studierenden-Parlamentes dauert in der Regel ein Jahr, sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung und endet mit der Konstituierung des nächsten Studierenden-Parlamentes.
- 2) Bei vorzeitiger Auflösung des Studierenden-Parlamentes endet die Legislaturperiode am Tage des Amtsantrittes des neuen Studierenden-Parlamentes.

§ 22 Vorzeitige Auflösung

Das Studierenden-Parlament kann durch Urabstimmung oder sich selbst mit der Zweidrittel-Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder vorzeitig auflösen.

§ 23 Neuwahlen

- 1) Innerhalb von 30 Vorlesungstagen nach dem Zeitpunkt des Auflösens müssen Neuwahlen beginnen.
- 2) Die Neuwahlen sind durch den Allgemeinen Studierenden-Ausschuss durchzuführen.
- 3) Bei einer vorzeitigen Auflösung des Studierenden-Parlamentes bleibt der Allgemeine Studierenden-Ausschuss solange im Amt, bis ein neues Studierenden-Parlament gewählt wurde.

§ 24 Konstituierende Sitzung

- 1) Die konstituierende Sitzung sollte in der ersten Vorlesungswoche im neuen Semester nach der Wahl stattfinden.
- 2) Der/die älteste Abgeordnete leitet die konstituierende Sitzung bis zur Wahl des neuen Präsidenten.
- 3) Die Entlastung der vorherigen Parlamentarier/-innen ist Bestandteil der Tagesordnung.

§ 25 Ende der Amtszeit

- 1) Die Amtszeit endet:
 1. durch Rücktritt, der schriftlich und unwiderruflich gegenüber dem/der Präsidenten/Präsidentin zu erklären ist; im Falle des/der Präsidenten/Präsidentin selbst seinem/ihrer Stellvertreter/Stellvertreterin.
 2. durch Exmatrikulation.
 3. mit dem Ende der Amtszeit des Studierenden-Parlamentes.
- 2) Scheidet ein/eine Parlamentarier/-in während der Legislaturperiode aus dem Studierenden-Parlament aus, so rückt der/die nächste Kandidat/Kandidatin nach.

§ 26 Aufgaben der Ausschüsse

- 1) Die in der Satzung aufgeführten Ausschüsse sind ständige Ausschüsse. Ein ständiger Ausschuss bleibt solange im Amt, bis ein neuer Ausschuss gewählt ist.

- 2) Der Geschäftsordnungs- und Satzungsausschuss ist zuständig für die Auslegung der Satzung der Studierendenschaft sowie aller Satzungen und aller Ordnungen der Organe der Studierendenschaft. Des Weiteren werden Neuerungen in den Gesetzgebungen zeitnah eingearbeitet.
- 3) Dem Revisionsausschuss obliegt es, Finanzangelegenheiten und Haushaltsführung der gewählten Vertreter und Organe der Studierendenschaft des vorangegangenen Haushaltsabschnittes auf ihre Ordnungsmäßigkeit hin zu überprüfen. Er stellt die Anträge auf finanzielle Entlastung oder Nichtentlastung der einzelnen Zeichnungsberechtigten und gibt Empfehlungen für zukünftige Perioden. Er kann auch Auflagen verhängen. (Änderungsempfehlungen, die zwingend umgesetzt werden müssen).
- 4) Der Finanzausschuss unterstützt den/die Finanzreferenten/Finanzreferentin des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses bei der Aufstellung des Haushaltsplanes und kontrolliert das Finanzwesen des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses durch die Geschäftsordnung.
- 5) Alle Ausschüsse erstellen am Ende ihrer Amtszeit oder auf Antrag der Mehrheit des Studierenden-Parlamentes einen Tätigkeits-bzw. Untersuchungsbericht. Über die endgültige Fassung der Berichte wird durch Mehrheitsbeschluss in den Ausschüssen entschieden. Meinungen, die aufgrund des im Ausschuss gefällten Mehrheitsbeschlusses nicht im beschlossenen Ausschussbericht erscheinen, müssen dann, wenn die Vertreter der Minderheitsmeinung dies verlangen, als Anhang zum Bericht des Ausschusses veröffentlicht werden.
- 6) Wahlen zu den Ausschüssen finden nach der einfachen Mehrheit statt.
- 7) Näheres über die Ausschüsse regelt die Geschäftsordnung.

§ 27 Wahl des Präsidiums

- 1) Das Studierenden-Parlament wählt in seiner konstituierenden Sitzung die Mitglieder des Präsidiums.
- 2) Das Präsidium besteht aus dem/der Präsident/-in und dem/der Vizepräsident/-in.

§ 28 Laufende Aufgaben des Präsidiums

- 1) Der/die Präsident/Präsidentin leitet die Sitzung und führt die laufenden Geschäfte. Des Weiteren vertritt er die Studierendenschaft gegenüber Hochschule und Öffentlichkeit.
- 2) In Zweifelsfällen legt das Präsidium die Geschäftsordnung während der Sitzung verbindlich aus.
- 3) Der/die Vizepräsident/Vizepräsidentin nimmt das Amt des/der Präsidenten/Präsidentin in dessen/deren Abwesenheit wahr und unterstützt ihn/sie bei den laufenden Geschäften.
- 4) Das Präsidium leitet die Informationen und Anträge an die entsprechenden Stellen weiter.

§ 29 Misstrauensantrag

Mitgliedern des Studierenden-Parlamentes kann nur dadurch das Misstrauen ausgesprochen werden, dass ihn/sie das Parlament mit der Zweidrittel-Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder aus seinem Amt oder aus dem Parlament ausschließt.

§ 30 Sitzungen

- 1) Die Sitzungen des Studierenden-Parlamentes finden vorzugsweise an Vorlesungstagen statt.
- 2) Auf Antrag und aus Dringlichkeit können in der vorlesungsfreien Zeit auch Sitzungen stattfinden.
- 3) Die Sitzungen des Studierenden-Parlamentes werden vom/von Präsident/der Präsidentin mindestens drei Tage zuvor unter Angabe der Tagesordnung durch Aushang an den jeweiligen Standorten und persönliche Benachrichtigung (z. B. per E-Mail) der satzungsmäßigen Mitglieder einberufen.

§ 31 Durchführung der Sitzungen und Sitzungsprotokoll

- 1) Die Sitzungen des Studierenden-Parlamentes sind öffentlich. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der satzungsmäßigen Mitglieder kann die Öffentlichkeit mit einfacher Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder ausgeschlossen werden. Zur Verhandlung des Antrages müssen alle Anwesenden, die keine Mitglieder des Studierenden-Parlamentes sind, den Raum verlassen.

2) Von jeder Sitzung wird unter Aufsicht durch den/die Präsidenten/Präsidentin ein Protokoll angefertigt, das der Studierendenschaft bekannt zu machen ist. Die Veröffentlichung unterliegt den jeweiligen Richtlinien des Datenschutzes.

3) Original-Sitzungsprotokolle müssen beim AStA hinterlegt werden. Des Weiteren muss eine Sicherung angelegt werden.

§ 32 Außerordentliche Sitzungen

2)1) Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen:

1. auf Antrag von mindestens einem Drittel der Parlamentarier/-innen,
2. auf Antrag des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses,
3. auf Verlangen von mindestens einem Zehntel der Studierendenschaft,
4. auf Verlangen der Studierendenvollversammlung.

2) Außerordentliche Sitzungen müssen spätestens fünf Vorlesungstage nach ihrer Beantragung mit der beantragten Tagesordnung stattfinden.

3) Der/die Präsident/-in lädt mindestens einen Tag zuvor durch Rundmail zur außerordentlichen Sitzung ein.

4) Sofern nicht anders geregelt, gelten die Regeln einer ordentlichen Sitzung.

§ 33 Stimm-, Antrags- und Rederecht während der Sitzungen

1) Stimmrecht im Studierenden-Parlament haben nur die Abgeordneten.

2) Befangene Mitglieder sind von Beratung und Abstimmungen ausgeschlossen.

3) Im Studierenden-Parlament haben Antrags- und Rederecht:

1. die Parlamentarier/-innen,
2. der Vorsitz des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses,
3. die Vorsitzenden der Fachschaftsräte.

4) Anderen Anwesenden kann auf einfachen Beschluss des Studierenden-Parlamentes Antrags- und Rederecht eingeräumt werden.

§ 34 Beschlüsse des Studierenden-Parlamentes

1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, sofern diese Satzung oder Ordnungen der Studierendenschaft nichts anderes vorsehen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

2) Zur Aufhebung eines früheren Beschlusses ist die nächsthöhere Mehrheit (Reihenfolge: einfache Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder, Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder) erforderlich.

3) Auf Antrag erfolgt geheime Abstimmung. Dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge.

4) Personalwahlen finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit und auf Wunsch eines/einer Parlamentariers/-in geheim statt.

5) Beschlüsse sind gemäß der Beschlusslage umzusetzen und innerhalb eines Jahres in die Satzung, bzw. entsprechende Ordnung aufzunehmen.

§ 35 Beschlussfähigkeit während der Sitzungen

1) Das Studierenden-Parlament ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der satzungsmäßigen Mitglieder anwesend ist und wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist binnen einer Woche eine neue Sitzung ordnungsgemäß einzuberufen. Diese ist dann unabhängig von der Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Auf diese Tatsache ist bei der Einberufung besonders hinzuweisen. Die Sitzung muss spätestens vier Wochen nach Einberufung stattfinden.

2) Ist kein Mitglied des Präsidiums anwesend, wählt das Studierenden-Parlament einen/eine Abgeordneten/Abgeordnete zum Leiter der betreffenden Sitzung.

3) Sitzungen des Studierenden-Parlaments können vom/von der Präsidenten/Präsidentin unter Angabe der Gründe vorzeitig beendet bzw. vertagt werden.

4) Alle nicht behandelten Tagesordnungspunkte und Anträge, über die nicht gesprochen wurde bzw. kein Beschluss gefasst wurde, müssen bei der nächsten ordentlichen Sitzung des Studierenden-Parlaments auf der Tagesordnung stehen und auch behandelt werden.

§ 36 Aufgaben

1) Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss ist das exekutive Organ der studentischen Selbstverwaltung.

2) Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung gemäß der Satzung der Studierendenschaft. Er ist dabei an die Beschlüsse des Studierenden-Parlamentes und den vom Studierenden-Parlament verabschiedeten Haushaltsplan sowie an die Ergebnisse der Urabstimmung gebunden.

3) Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss hat während der Vorlesungszeit wenigstens einmal im Semester, ansonsten auf Verlangen des Studierenden-Parlaments, einen Tätigkeits- und Finanzbericht zu erstellen und dem Studierenden-Parlament vorzulegen.

4) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses haben, soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt, nach Ablauf ihrer Amtszeit ihre Entlastung zu beantragen. Die politische Entlastung erfolgt in der Regel durch eine Abstimmung für alle Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses.

§ 37 Tätigkeitsbereiche / Referate

1) Dem Allgemeinen Studierenden-Ausschuss gehören an:

1. der Vorsitz (erster Vorsitz und Vertreter/-in),
2. Referat für Soziales,
3. Referat für Kultur,
4. Referat für Öffentlichkeitsarbeit,
5. Referat für Finanzen,
6. Referat für Ausländer/-innenfragen,
7. Referat für Hochschulpolitik,
8. Referat für Wikon (Wirtschaftskontakte),
9. Referat für Lager,
10. Referat für Pirmasens.

2) Ein Referat besteht aus Referent/-in und auf Antrag beim Studierenden-Parlament Co-Referent/-in.

3) Für die Geschäftsführung des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses ist der Vorsitz verantwortlich. Dieser gibt in regelmäßigen Abständen Rechenschaft gegenüber dem StuPa ab.

4) Es ist möglich, zusätzliche Referate des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses zu bilden, welche der Zustimmung des Studierenden-Parlamentes bedürfen.

5) Stellen sich keine Kandidaten/-innen für den Allgemeinen Studierenden-Ausschuss zur Wahl, so übernimmt das Studierenden-Parlament kommissarisch den Vorsitz und das Referat für Finanzen.

§ 38 Berufung

1) Das Studierenden-Parlament wählt auf seiner konstituierenden Sitzung den Vorsitz des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der satzungsmäßigen Mitglieder auf sich vereint. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

2) Das Studierenden-Parlament wählt grundsätzlich auf Vorschlag des Allgemeinen Studierenden-Ausschuss-Vorsitzes unter Berücksichtigung aller Bewerber mit einfacher Mehrheit die Referenten/-innen.

§ 39 Referat für Ausländer/-innenfragen

1) Das Referat Ausländer/-innenfragen muss vorzugsweise mit Studierenden mit Migrationshintergrund besetzt werden.

§ 40 Misstrauensauspruch

1) Dem Vorsitz und den Referenten des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses kann das Misstrauen ausgesprochen werden. Dieses Misstrauen bedarf der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierenden-Parlaments.

2) Wird einem/einer Referent/-in des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses vom Studierenden-Parlament das Misstrauen ausgesprochen, so muss das Studierenden-Parlament innerhalb von zwanzig Vorlesungstagen einen vom Vorsitz des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses vorgeschlagenen Nachfolger berufen.

§ 41 Amtszeit

1) Der AStA tritt sein Amt unmittelbar nach Berufung an. Die Amtszeit endet mit dem Beginn der Amtszeit eines neuen AStA. Eine Wiederwahl ist möglich.

2) Die Amtszeit der Allgemeinen Studierenden-Ausschuss-Mitglieder endet:

1. mit dem Amtsantritt des neuen Allgemeinen Studierenden-Ausschusses,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch Verzicht, der dem AStA-Vorsitz und dem Präsidenten des Studierenden-Parlamentes schriftlich mitzuteilen ist,
4. durch Abwahl durch das Studierenden-Parlament.

3) Treten Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses oder der gesamte Allgemeine Studierenden-Ausschuss zurück, so ist vom Präsidenten des Studierenden-Parlamentes unverzüglich eine außerordentliche Studierenden-Parlaments-Sitzung zwecks Neuwahlen einzuberufen. Ist nach einer zweiten außerordentlichen Sitzung keine Neuwahl für die zurückgetretenen Mitglieder des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses oder für den zurückgetretenen Allgemeinen Studierenden-Ausschuss trotz vorhandener geeigneter Kandidaten/-innen erfolgt, so übernimmt das Studierenden-Parlament kommissarisch die Aufgaben des Vorsitzes und das Referat für Finanzen, bis sich geeignete Kandidaten/-innen finden.

4) In den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 und 4 bleiben die übrigen Allgemeinen Studierenden-Ausschuss-Mitglieder im Amt, bis Neuwahlen erfolgt sind.

§ 42 Agieren des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses

1) Zur Koordination der Tätigkeiten der einzelnen Referate finden Arbeitssitzungen des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses statt.

2) Zur Regelung seiner Arbeitsweise gibt sich der Allgemeine Studierenden-Ausschuss eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Studierenden-Parlamentes bedarf.

3) In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitz des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses über die Auslegung der Geschäftsordnung.

4) Der Vorsitz des AStA ist zur Teilnahme an den Plenarsitzungen des StuPa verpflichtet. Einzelne Referate können auf Beschluss des Studierenden-Parlamentes zur Teilnahme an einer bestimmten Sitzung verpflichtet werden.

§ 43 Definition

1) Die Ausländer/-innen-Vollversammlung ist die Versammlung aller ausländischen Studierenden, der Studierendenschaft.

2) Die Ausländer/-innen-Vollversammlung berät die Probleme der ausländischen Studenten.

3) Die Ausländer/-innen-Vollversammlung wird von dem/der Referent/-in für Ausländer/-innenfragen des AStA einberufen:

1. mindestens einmal im Semester,
2. auf Antrag von mindestens 5% der ausländischen Studierenden (bzw. 10% eines Standortes).

§ 44 Tätigkeit des AStA-Referenten für Ausländer/-innenfragen

- 1) Die Entlastung des/der Referent/-in für Ausländer/-innenfragen des AStA obliegt der Ausländer/-innen-Vollversammlung. Kommt diese nicht zustande, kann das Studierenden-Parlament die Aufgabe übernehmen.
- 2) Die Ausländer/-innen-Vollversammlung kann dem/der Referent/-in für Ausländer/-innenfragen des AStA das Misstrauen aussprechen. Entsprechende Anträge müssen auf der Tagesordnung der Ausländer/-innen-Vollversammlung auf Punkt 1 stehen und können nicht durch Dringlichkeitsanträge verdrängt werden.
- 3) Spricht die Ausländer/-innen-Vollversammlung dem/der Referent/-in für Ausländer/-innenfragen des AStA das Misstrauen aus, so hat diese(r) auf der nächsten Sitzung des Studierenden-Parlamentes seinen Rücktritt zu erklären.

§ 45 Beitragsordnung

- 1) Die Beiträge für die Studierendenschaft werden vom Studierenden-Parlament nach Maßgabe einer Beitragsordnung erhoben, in der Beitragspflicht und Beitragshöhe zu regeln sind.
- 2) Für Erlass und Änderung der Beitragsordnung bedarf es einer Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierenden-Parlamentes.

§ 46 Definition des Finanzreferenten

- 1) Der/die Finanzreferent/-in des AStA ist für die ordnungsgemäße Buchführung, Finanzplanung und Verwendung der Haushaltsmittel verantwortlich.
- 2) Nach Ablauf eines Haushaltsabschnittes oder bei Ausscheiden hat der/die Finanzreferent/-in des AStA den Finanzabschluss zu erstellen, der vom Revisionsausschuss des Studierenden-Parlamentes zu prüfen ist.
- 3) Scheidet der/die Finanzreferent/-in des AStA aus dem Amt aus, so hat der Revisionsausschuss des Studierenden-Parlamentes das Finanzwesen für die Zeit der Amtsführung zu prüfen.

§ 47 Aufgaben des Finanzreferenten

- 1) Der/die Finanzreferent/-in des AStA hat für das Haushaltsjahr einen Haushaltsplan zu erstellen. Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 01. Januar und endet am 31. Dezember des Jahres.
- 2) Nach Genehmigung des Haushaltsplanes durch den AStA ist er dem Studierenden-Parlament zur Genehmigung vorzulegen.
- 3) Der Kassenbericht der Fachschaftsräte ist durch den/die Finanzreferenten/-in des Allgemeinen Studierenden-Ausschusses zu prüfen.

§ 48 Haushalts- und Kassenordnung

Näheres über das Haushalts- und Kassenwesen regelt die Haushalts- und Kassenordnung. Diese wird vom Studierenden-Parlament mit Zweidrittel-Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder beschlossen.

§ 49 Definition

- 1) Die Studierenden eines Fachbereiches bilden eine Fachschaft.
- 2) Die Studierenden eines Fachbereiches können einen Fachschaftsrat wählen. Näheres regelt die Wahlordnung und die Fachschaftsordnung.
- 3) Die Fachschaftsvollversammlung wählt zu Anfang des Semesters den Fachschaftsrat.

§ 50 Aufgaben

- 1) Die Fachschaftsräte ordnen ihre inneren Angelegenheiten selbst.
- 2) Die Fachschaftsräte haben als Organ der Studierendenschaft nach Maßgabe der Satzung und Ordnungen der Studierendenschaft an der studentischen Selbstverwaltung mitzuwirken.
- 3) Den Fachschaftsräten obliegt die Wahrung der Interessen aller Mitglieder der Fachschaft.

- 4) Der Fachschaftsrat trägt Sorge, dass die studentische Beteiligung in den Gremien der Hochschule sichergestellt ist.
- 5) Der Fachschaftsrat führt die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung aus und ist ihr verantwortlich. Er tagt öffentlich. Er entscheidet von sich aus, wenn für eine Frage keine Aufträge oder Richtlinien der Fachschaftsvollversammlung vorliegen. Näheres regelt die Fachschaftsordnung.

§ 51 Organe und Vertreter

Organe der Fachschaft sind:

1. die Studierenden der Fachschaftsurabstimmung,
2. die Fachschaftsvollversammlung,
3. der Fachschaftsrat.

Der Fachschaftsrat besteht mindestens aus folgenden Referaten:

- a. Vorsitz,
- b. Finanzen.

§ 52 Finanzierung

- 1) Das Studierenden-Parlament ist verpflichtet, den Fachschaftsräten im Rahmen des Haushaltsplanes eine den Aufgaben der Fachschaftsräte angemessene Finanzierung zu ermöglichen. Der Fachschaftsrat muss die Abrechnung der Gelder vor der Fachschaftsvollversammlung verantworten.
- 2) Die Haushalts- und Kassenordnung der Studierendenschaft ist für die Ausgestaltung der Fachschaftsfinanzen verbindlich.

§ 53 Fachschaftsordnung

- 1) Jeder Fachschaftsrat gibt sich eine Fachschaftsordnung, die vom Geschäftsordnungs- und Satzungsausschuss des Studierenden-Parlamentes auf Widerspruchsfreiheit zu überprüfen ist und vom Studierenden-Parlament zu genehmigen ist.
- 2) Die Fachschaftsordnung muss Bestimmungen enthalten über:
 1. die anzuwendenden Wahl- und Abstimmungsverfahren in der Fachschaftsurabstimmung und -vollversammlung,
 2. die Regelung der Fachschaftsratsarbeit,
 3. die Geschäftsordnung des Fachschaftsrates,
 4. die Möglichkeiten und das Verfahren einer Änderung der Fachschaftsordnung.
- 3) Die Fachschaftsordnung wird in einer Fachschaftsvollversammlung verabschiedet.
- 4) Die Satzung, sowie die Fachschaftsordnung dürfen nicht im Widerspruch zu übergeordneten Satzungen der Studierendenschaft stehen und keine rechtswidrigen Inhalte haben.

§ 54 Fachschaftsurabstimmung

- 1) Eine Fachschaftsurabstimmung findet statt:
 1. auf Antrag von mindestens 10% der Mitglieder einer Fachschaft,
 2. auf Beschluss der Fachschaftsvollversammlung.
- 2) In einer Fachschaftsurabstimmung üben die Studierenden einer Fachschaft die oberste beschließende Funktion auf Fachschaftsebene selbst aus.
- 3) Für die Beschlussfähigkeit gelten die Bestimmungen über die Beschlussfähigkeit der Urabstimmung der Studierendenschaft.

§ 55 Fachschaftsvollversammlung

- 1) Die Fachschaftsvollversammlung ist neben der Fachschaftsurabstimmung das höchste beschließende Organ einer Fachschaft. Auf ihr hat jeder Angehörige der Fachschaft Rede-, Antrags- und Stimmrecht. Geladene Gäste haben mit

Erhalt der Einladung Rederecht auf der Versammlung. Auf Beschluss der Fachschaftsvollversammlung kann anderen Anwesenden das Rederecht erteilt werden.

- 2) Die Fachschaftsvollversammlung wird vom Fachschaftsrat einberufen:
 1. zu Beginn jedes Semesters,
 2. auf Beschluss des Fachschaftsrates,
 3. auf schriftliches Verlangen von mindestens 10% der Angehörigen einer Fachschaft.
- 3) Eine Fachschaftsvollversammlung muss mindestens 5 Vorlesungstage zuvor unter Angabe des Zeitpunktes, des Ortes und der Tagesordnung einberufen werden. Die Tagesordnung wird vom Fachschaftsrat, im Falle des Abs. 2 Nr. 3 von denjenigen, die eine Einberufung der Fachschaftsvollversammlung verlangen, festgelegt. Die Tagesordnung kann durch Dringlichkeitsanträge zu Beginn der Fachschaftsvollversammlung erweitert werden. Anträge von Fachschaftsangehörigen, die zum Zeitpunkt der Einberufung beim Fachschaftsrat vorliegen, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- 4) Nach Ablauf der Amtszeit eines Fachschaftsrates ist ein Rechenschafts- und Finanzbericht vom Fachschaftsrat auf der Fachschaftsvollversammlung vorzulegen.
- 5) Die Fachschaftsvollversammlung hat das Recht, umfassende Informationen über die Arbeit
 1. des Fachschaftsrates,
 2. der Gremienvertreter im Fachbereich, soweit es dem Fachhochschulgesetz nichts entgegensteht, zu verlangen.
- 6) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie satzungs- und ordnungsgemäß einberufen wurde.

§ 56 Zentraler Fachschaftsrat

- 1) Zur besseren Koordination und zum Informationsaustausch können die Fachschaften der Standorte Kaiserslautern I, II und Pirmasens einen zentralen Fachschaftsrat bilden.
- 2) Der zentrale Fachschaftsrat muss sich innerhalb eines angemessenen Zeitraumes nach Bildung einer Geschäftsordnung geben, die dem Satzungs- und Geschäftsordnungsausschuss des Studierenden-Parlamentes vorzulegen ist und durch das StuPa genehmigt werden muss.
- 3) Weitere Details zum zentralen Fachschaftsrat regelt die Geschäftsordnung.

§ 57 Wahlordnung

- 1) Das Studierenden-Parlament erlässt eine Wahlordnung.
- 2) Alle Wahlen sind allgemein, frei, gleich und unmittelbar.

§ 58 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- 1) Die Satzung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft.
- 2) Die Fachschaftsräte müssen ihre Fachschaftsordnungen gemäß dieser Satzung anpassen und binnen sechs Monate nach Inkrafttreten dem Satzungsausschuss des Studierenden-Parlamentes einreichen.
- 3) Nach Inkrafttreten der Satzung sind innerhalb eines Jahres alle Satzungen und Ordnungen der studentischen Selbstverwaltung dieser Satzung anzupassen. Bis dahin bleiben sie unverändert in Kraft.

Kaiserslautern, den 13.11.2015

Jörn Müller
Präsident des Studierenden-Parlamentes
Hochschule Kaiserslautern