



**Katholische
Fachhochschule
Mainz**
Catholic University
of Applied Sciences

ORDNUNG

**über die EINSCHREIBUNG der Studierenden
an der Katholischen Fachhochschule Mainz,**

**Hochschule für Soziale Arbeit, Praktische Theologie so-
wie Gesundheit und Pflege,
Catholic University of Applied Sciences**

ORDNUNG über die EINSCHREIBUNG der Studierenden an der Katholischen Fachhochschule Mainz, Hochschule für Soziale Arbeit, Praktische Theologie sowie Gesundheit und Pflege, Catholic University of Applied Sciences

I. Abschnitt

Erwerb der Angehörigkeit zur Katholischen Fachhochschule Mainz

§ 1 Grundsätze

1. Die zum Studium Zugelassenen werden durch Einschreibung als Studierende Angehörige der Katholischen Fachhochschule Mainz (in der Folge: KFH Mainz).
2. Die Einschreibung erfolgt für den im Zulassungsbescheid angegebenen Studiengang und das ausgewiesene Fachsemester. Ein Wechsel des Studienganges bedarf der Änderung der Einschreibung.
3. Zulassungsbescheide, die von der Stelle erlassen werden, die ein zentrales Vergabeverfahren von Studienplätzen durchführt, berechtigen zu einer Einschreibung für das 1. Fachsemester des jeweiligen Studienganges.

§ 2 Voraussetzungen der Einschreibung

In dem gewählten Studiengang kann eingeschrieben werden, wer

- a) die Zugangsvoraussetzungen nach dem Hochschulgesetz des Landes Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 21.07.2009 in der jeweils gültigen Fassung sowie den weiteren landesrechtlichen Bestimmungen über die Zulassung zum Studium an einer Fachhochschule erfüllt,
- b) den besonderen Charakter der KFH Mainz als kirchliche Einrichtung für die Dauer seiner/ihrer Zugehörigkeit anerkennt,
- c) die Erfordernisse gemäß der Prüfungsordnung des betreffenden Studienganges erbringt und
- d) die weiteren Einschreibevoraussetzungen nach § 5 Nr. 2 dieser Ordnung erfüllt und
- e) von der KFH Mainz gemäß den nachfolgenden Bestimmungen zugelassen wird.

§ 3 Bewerbung und Zulassung

1. Die Zulassung kann nur aufgrund einer schriftlichen und fristgerechten Bewerbung erfolgen.
2. Die Hochschule bestimmt Form und Frist der Bewerbung sowie Art und Form der vorzulegenden Unterlagen. Die Studienbewerberin oder der Studienbewerber ist

verpflichtet, die notwendigen Angaben zu machen und die erforderlichen Unterlagen einzureichen.

3. Im Zulassungsverfahren wird unter Anwendung des fachbereichsspezifischen Auswahlverfahrens geprüft, ob die Einschreibung in den gewählten Studiengang möglich ist.
4. Für Bewerber/innen, die kein deutsches Zeugnis der Fachhochschulreife oder Allgemeinen Hochschulreife besitzen, muss die Vergleichbarkeit der Einschreibevoraussetzungen festgestellt werden. Dazu gelten die Bewertungsvorschläge für ausländische Bildungsnachweise – festgelegt von der ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. Unter anderem sind von ausländischen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern ausreichende Kenntnisse in der deutschen Sprache nachzuweisen.
5. Fremdsprachige Zeugnisse und Bescheinigungen müssen ins Deutsche übersetzt werden. Die Richtigkeit der deutschen Übersetzung muss beglaubigt werden. Zur Beglaubigung sind die deutschen diplomatischen Vertretungen oder ein vereidigter Dolmetscher bzw. Übersetzer berechtigt.
6. Sind die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, lässt die KFH die Studienbewerberin oder den Studienbewerber durch einen Bescheid zu (Zulassungsbescheid). Im Zulassungsbescheid bestimmt die KFH Form und Termin, bis zu dem die Einschreibung vorzunehmen ist. Bei Nichteinhaltung des Termins wird der Zulassungsbescheid unwirksam; auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

§ 4 Versagung der Zulassung und Einschreibung

Die Zulassung und die Einschreibung sind zu versagen, wenn bei den Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern die Versagungsgründe des § 68 Abs. 1 oder Abs. 2 HochSchG vorliegen.

Die Zulassung und die Einschreibung können versagt werden, wenn bei den Studienbewerberinnen oder Studienbewerbern die Gründe des § 68 Abs. 3 HochSchG vorliegen.

§ 5 Verfahren bei der Einschreibung

1. Die Hochschule bestimmt die Form der Einschreibung und die Form der beizufügenden Unterlagen. Sie ist nicht verpflichtet, Sachverhalte von Amts wegen zu ermitteln.
2. Die Einschreibung erfolgt innerhalb der Einschreibefrist nach:
 - a. Antrag auf Einschreibung,
 - b. Abschluss des Ausbildungsvertrages,
 - c. Abschluss der Vereinbarung zum Studierendenticket
 - d. Vorlage des Zulassungsbescheides,
 - e. Vorlage des Nachweises über die entrichteten Gebühren und Beiträge, die von der Hochschule festgesetzt worden sind,

- f. im Falle eines Studienortwechsels den Nachweis der Exmatrikulation und ggf. den Nachweis, dass Versagungsgründe wegen endgültig nicht bestandener Prüfungen nicht vorliegen (Unbedenklichkeitsbescheinigung),
 - g. Vorlage des Nachweises über den Krankenversicherungsschutz,
 - h. schriftliche Einwilligung zur Datenspeicherung und Übermittlung der Daten gemäß § 6,
 - i. Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses und
 - j. Vorlage eines Lichtbildes.
3. Die Einschreibung kann persönlich oder schriftlich vorgenommen werden. Im Falle der schriftlichen Einschreibung ist dem Antrag eine Kopie des Personal- oder Reisepasses beizulegen.
 4. Nach der Einschreibung erhält der Studierende einen Studierendenausweis. Der Verlust des Studierendenausweises ist unverzüglich anzuzeigen.

§ 6 Erhebung von Daten

1. Personen, die sich für ein Studium bewerben, und eingeschriebene Studierende haben die in Absatz 2 genannten Angaben zu machen, die von der Katholischen Fachhochschule Mainz als Daten erhoben werden. Ändern sich einzelne Daten oder entstehen sie erstmalig, sind diese Veränderungen der KFH von den vor genannten Personen mitzuteilen.
2. Zu den Daten, die nach Absatz 1 erhoben werden, gehören:
 - A) Daten zur Person
 - a) Name
 - b) Vorname(n)
 - c) Geburtsname
 - d) Geburtsort und Geburtsdatum
 - e) Geschlecht
 - f) Staatsangehörigkeit
 - g) Heimat- und Semesterwohnsitz, Staat, ggf. Land und Kreis des Heimat- und Semesterwohnsitzes, Staat
 - h) Krankenkasse
 - B) Berufs- und praxisbezogene Daten
 - a) berufspraktische Tätigkeiten vor Aufnahme des Studiums
 - b) Praxissemester
 - c) Semester an Studienkollegs sowie in Deutschkursen an Hochschulen in Deutschland

- C) Primäre studienbezogene Daten
 - a) Staat, ggf. Land, Kreis und Jahr des Erwerbs sowie Art der Hochschulzugangsberechtigung
 - b) Studiengang einschließlich Studiengänge in vorangehenden Semestern sowie an einer gleichzeitig besuchten anderen Hochschule
 - c) Art des Studiums (Erst- oder Zweitstudium; Aufbaustudium: Master)
 - d) Grund, Semester und Jahr bei Beurlaubung und Exmatrikulation
 - e) absolvierte Praktika oder vergleichbare berufspraktische Zeiten

 - D) Semesterdaten
 - a) Anzahl der Fach- und Hochschulsemester
 - b) Studienunterbrechungen nach Art und Dauer;

 - E) Hochschuldaten
 - a) Bezeichnung der Hochschule der Ersteinschreibung
 - b) Bezeichnung der in vorangehenden Semestern besuchten Hochschulen
 - c) Art und Dauer eines Studiums im Beitrittsgebiet (vor dem 3. Oktober 1990)
 - d) Art, Land und Dauer eines Auslandsstudiums;

 - F) Prüfungsdaten; Unternommene Prüfungsleistungen hinsichtlich
 - a) Art, Fach oder Fachgebiet, ggf. Modulzugehörigkeit,
 - b) Datum der Prüfungsleistung (Semester, Monat und Jahr), ggf. Datum der Meldung zu einer Prüfungsleistung,
 - c) Ergebnis der Prüfungsleistung (z.B. bestanden, nicht bestanden) sowie Note(n) und ggf. erworbene Leistungspunkte (ECTS-Punkte: European credit transfer system)
 - d) Zahl, Datum und Ergebnis unternommener Wiederholungen.

 - G) Beurlaubung und Exmatrikulation Grund, Semester und Jahr.
3. Folgende freiwillige Angaben werden erbeten:
- a. Religions- und Konfessionszugehörigkeit
 - b. Telefonnummer(n),
 - c. Mailadresse(n)
 - d. Heimatadresse
 - e. Semesterwohnsitz,

§ 7 Datenübermittlung

1. Die im Rahmen der Einschreibung erhobenen Daten werden für Zwecke der Gesetzgebung und der Planung im Hochschulbereich in anonymisierter Form (Statistik) an das Statistische Landesamt Rheinland-Pfalz übermittelt.

2. Übermittlung der erhobenen Daten an sonstige öffentliche Stellen ist auf Antrag der auffordernden Stelle zulässig, soweit diese aufgrund der Rechtsvorschriften berechtigt ist, die Daten zu erhalten und die Kenntnis der Daten zur Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben erforderlich ist. Die Regelung des § 11 KDO ist zu beachten.
Gleiches gilt für Einrichtungen, die von öffentlicher Seite mit der Erledigung von Aufgaben beauftragt worden sind, die zur Erfüllung von Gesetzen, Rechtsverordnungen oder Satzungen erforderlich sind.
3. Die Übermittlung von Daten an Personen oder Stellen außerhalb der öffentlichen Verwaltung ist nur zulässig, wenn die oder der Betroffene schriftlich einwilligt.

§ 8 Auskunft über gespeicherte Daten

Dem Betroffenen ist auf Antrag Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten im Umfange und im Rahmen des § 13 KDO zu erteilen.

§ 9 Datenlöschung

Die erhobenen und gespeicherten Daten dürfen nur solange aufbewahrt werden, wie ihre Kenntnis erforderlich ist; soweit nicht gesetzliche Regelungen Aufbewahrungspflichten für längere Zeiten vorsehen.

II. Abschnitt Rechtsfolgen der Einschreibung

§ 10 Rechte der Studierenden

1. Die Studierenden haben das Recht, Lehrveranstaltungen im Rahmen eines Studienganges, für den sie nicht eingeschrieben sind, zu besuchen, soweit nicht Beschränkungen im Interesse eines geordneten Studienbetriebs erforderlich sind.
2. Die Studierenden sind berechtigt, die Einrichtungen der KFH nach Maßgabe der jeweiligen Benutzungsordnung zu benutzen.

§ 11 Beurlaubung

1. Die Studierenden, die in einem Semester aus wichtigem Grund nicht an den zur Erreichung des Studienzieles erforderlichen Lehrveranstaltungen teilnehmen können, können auf Antrag beurlaubt werden. Eine Beurlaubung erfolgt in der Regel für ein Semester; sie soll zwei aufeinanderfolgende Semester nicht überschreiten. Sie ist schriftlich bis spätestens sechs Wochen nach Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters bei dem Studentischen Sekretariat zu beantragen. In dem Beurlaubungsantrag ist der Grund für die beantragte Beurlaubung zu bezeichnen und glaubhaft zu machen.
Für jedes Urlaubssemester ist eine Rückmeldung erforderlich.
2. Beurlaubungsgründe sind insbesondere:
 - a. eine länger dauernde Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium im betreffenden Semester verhindert,
 - b. Erkrankung oder Pflege eines nahen Angehörigen, die ein ordnungsgemäßes Studium in dem betreffenden Semester nicht möglich macht,
 - c. Mutterschafts- und Erziehungszeiten,
 - d. ein Studienaufenthalt im Ausland oder die Ableistung einer dem Studium oder mit dem Studium verbundenen beruflichen Perspektive dienenden praktischen Auslandstätigkeit,
 - e. Praktika, sofern sie nicht durch eine Prüfungsordnung verpflichtend vorgeschrieben sind,
 - f. Unterbrechung des Studiums zum Zwecke der Finanzierung des Studiums.

Nicht hinreichend begründete Beurlaubungsanträge sind abzulehnen. Eine rückwirkende Beurlaubung findet nur in begründeten Ausnahmefällen statt.

3. Die Entscheidung trifft der/die Rektor/in nach Anhörung der/s Dekanin/s. Diese wird dem Studierenden schriftlich mitgeteilt. Ablehnende Bescheide sind zu begründen.
4. Die Gesamtdauer einer Beurlaubung aus demselben Grund soll, außer in Fällen des Absatzes 2, Buchst. a bis c, in der Regel zwei Semester nicht überschreiten. Eine darüber hinaus gehende Beurlaubungsdauer kann nur genehmigt werden, sofern schwerwiegende Gründe dies erforderlich machen und das Auftreten der Gründe außerhalb des Verantwortungsbereichs der oder des Studierenden liegen. Zum Nachweis eines Grundes gemäß Abs. 2, Buchst. a kann erforderlichenfalls die Vorlage eines amtsärztlichen Gutachtens verlangt werden.
5. Eine Beurlaubung vor Aufnahme des Studiums ist nicht möglich. Die Beurlaubung im ersten Semester nach Erst- oder Neueinschreibung ist nur bei unerwartet eingetretenen Ereignissen zulässig, die dazu führen, dass ein ordnungsgemäßes Studium derzeit nicht möglich ist.
6. Urlaubssemester zählen als Hochschulsemester, werden aber bei der Berechnung der Fachsemester nicht berücksichtigt. Außer im Falle einer Beurlaubung gemäß Absatz 2, Buchst. d schließt eine Beurlaubung den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen aus.

§ 12 Wechsel des Studienganges und/oder der Hochschule

1. Studierende können in einen gleichrangigen Studiengang auf Antrag aufgenommen werden, wenn Kapazitäten vorhanden und die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Die Entscheidung trifft der/die Rektor/in nach Anhörung der/s Dekanin/s.
2. Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen und die Einstufung in die Fachsemester richten sich nach den entsprechenden Prüfungsordnungen und Studienplänen.
3. Für den Wechsel des Studienganges und/oder der Hochschule bedarf es der Einschreibung oder der Änderung der Einschreibung.

§ 13 Rückmeldung

Zur Fortsetzung des Studiums im nachfolgenden Semester haben sich Studierende innerhalb der ihnen hochschulüblich bekannt gegebenen Frist und in der von der KFH Mainz bestimmten Form zurückzumelden. Nach der Rückmeldung und der Zahlung der Gebühren und Beiträge erhalten sie die Semesterbescheinigung und den Studierendenausweis für das rückgemeldete Semester.

§ 14 Gasthörerinnen oder Gasthörer

1. Wenn in einem Studiengang noch freie Studienplätze vorhanden sind, können Personen auf Antrag als Gasthörer zugelassen werden, die sich in einzelnen Lehrveranstaltungen weiterbilden wollen. Die Zulassung als Gasthörerin oder Gasthörer ist nicht an die Voraussetzungen für die Zulassung nach dieser Ordnung gebunden, sofern der Bildungsstand der Person erwarten lässt, dass sie den Lehrveranstaltungen folgen können.
2. Die Zulassung als Gasthörer bedarf der Zustimmung der Dekanin oder des Dekans des jeweiligen Fachbereichs in Abstimmung mit den für die jeweiligen Lehrveranstaltungen zuständigen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer oder Lehrbeauftragten.
3. Der Antrag gemäß Absatz 1 ist in der von der Hochschule festgelegten Form bis spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn an das Studentische Sekretariat zu richten.
4. Die Zulassung erfolgt jeweils für ein Semester. Eine Einschreibung erfolgt nicht. Aufgrund der Zulassung erhalten die Gasthörer einen Gasthörerschein, der zum Besuch der darin angegebenen Lehrveranstaltungen berechtigt. Die Zulassung begründet keinen Anspruch auf Zulassung zu einem Studiengang. Gasthörern können keine Leistungsnachweise bescheinigt werden.
5. Die Ablehnung des Antrags wird den Antragstellerinnen oder Antragstellern schriftlich unter Angabe der Gründe bekannt gegeben.

6. Das Gasthörerstudium ist gebührenpflichtig gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung der KFH Mainz.
7. Bei Gasthörern/-innen werden folgende Daten erhoben: Geschlecht, Geburtsdatum (Monat und Jahr), Staatsangehörigkeit, Fachbereich der belegten Lehrveranstaltungen.
§ 9 gilt entsprechend.

III. Abschnitt

Beendigung der Angehörigkeit zur KFH

§ 15 Arten der Beendigung

1. Die Angehörigkeit zur KFH endet:
 - a. mit Ende des Semesters, in dem die Gesamtnote festgestellt wird,
 - b. bei endgültig nichtbestandener Prüfung,
 - c. durch Kündigung des Ausbildungsvertrages seitens des Studierenden, die ohne Einhaltung von Fristen zulässig ist,
 - d. durch fristlose Kündigung des Ausbildungsvertrages seitens des Trägers aus wichtigem Grund,
 - e. in den Fällen des § 16.
2. In den Fällen des Absatzes 1, Buchst. a, b und c ist ein Antrag durch den Studierenden zu stellen. Die Hochschule bestimmt, welche Unterlagen mit dem Antrag auf Exmatrikulation vorzulegen sind.
3. Ein Antrag auf Exmatrikulation kann jederzeit gestellt werden. Diesem ist zu entsprechen.
4. Die Exmatrikulation erfolgt zum beantragten Zeitpunkt, ansonsten zum Ende des laufenden Semesters oder bei endgültig nicht bestandener Prüfung nach Ablauf der Widerspruchsfrist.
5. Der Nachweis der Studienzeiten ist an das konkrete Datum gem. Antrag und Grund der Exmatrikulation (z.B. Bestehen der Abschlussprüfung) gebunden.

§ 16 Rücknahme und Widerruf der Einschreibung

1. Die Einschreibung ist zurückzunehmen, wenn sie durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde oder nach § 68 Abs. 1 oder 2 HochSchG hätte versagt werden müssen. Die Einschreibung ist zu widerrufen, wenn Gründe nach § 68 Abs. 1 oder 2 HochSchG nachträglich eintreten oder die Einschreibung auf einer rechtswidrigen Vergabe des Studienplatzes beruht und der Zulassungsbescheid deshalb zurückgenommen worden ist. Die Einschreibung kann widerrufen werden, wenn ohne rechtmäßige Beurlaubung innerhalb der festgesetzten Frist keine Rückmeldung zum Weiterstudium erfolgt. Über die Rücknahme und den Widerruf der Einschreibung entscheidet der/die Rektor/in. Rücknahme und Widerruf bedürfen der Schriftform.

2. Die Einschreibung kann auch widerrufen werden, wenn in schwerwiegender oder beharrlicher Weise gegen die in § 2 der Satzung der KFH Mainz genannte besondere Prägung der KFH Mainz verstoßen wird.
3. Die Einschreibung kann außerdem widerrufen werden, falls durch Anwendung von Gewalt, durch Aufforderung zur Gewalt oder durch Drohung mit Gewalt
 - a. der bestimmungsgemäße Betrieb einer Hochschuleinrichtung, die Tätigkeit eines Hochschulorgans oder die Durchführung einer Hochschulveranstaltung behindert wird,
 - b. Angehörige der KFH von der Ausübung ihrer Rechte und Pflichten abgehalten werden oder der Versuch dazu unternommen wird.
4. Die Einschreibung kann ferner widerrufen werden bei schwerwiegendem oder beharrlichem Zuwiderhandeln gegen Anordnungen, die aufgrund des Hausrechts getroffen worden sind.
5. Mit dem Widerruf ist je nach Schwere des Falles eine Frist bis zur Dauer von zwei Jahren festzusetzen, innerhalb derer eine erneute Einschreibung an der KFH ausgeschlossen ist.
6. In weniger schweren Fällen ist der Widerruf der Einschreibung nach Absatz 2 bis einschließlich 4 nur zulässig, wenn dieser vorher schriftlich angedroht worden ist. Einer Androhung bedarf es nicht, wenn der durch sie verfolgte Zweck nicht oder nicht mehr erreicht werden kann. Eine Androhung erfolgt nur einmal.
7. Rücknahme, Widerruf und Androhung des Widerrufs sind schriftlich zu begründen.
8. Über den Widerruf der Einschreibung nach Absatz 2 bis einschließlich 4 und dessen Androhung entscheidet ein Ausschuß, der in entsprechender Anwendung des § 69 Abs. 7 HochSchG gebildet wird. Der/die Vorsitzende darf nicht einem Organ der Trägerin der KFH Mainz angehören oder Bediensteter/Bedienstete eines Gesellschafters der Trägerin oder der Trägerin selbst sein. Die Berufung der Mitglieder des Ausschusses erfolgt auf Vorschlag des Senats durch den Verwaltungsrat der Trägergesellschaft.
9. Werden dem/der Rektor/in Tatsachen bekannt, die den Verdacht eines Verstoßes nach Absatz 2 bis einschließlich 4 rechtfertigen, so hat er/sie den Sachverhalt zu erforschen und dabei die belastenden, entlastenden und die übrigen Umstände, die für die Entscheidung über eine Maßnahme bedeutsam sein können, zu ermitteln und dem/der Betroffenen Gelegenheit zu geben, sich zu dem Verdacht zu äußern. Hält der/die Rektor/in einen Verstoß für gegeben, so ist das Ergebnis seiner/ihrer Ermittlungen unverzüglich dem Ausschuß nach Absatz 8 vorzulegen. Dieser stellt weitere Ermittlungen an, soweit er dies für erforderlich hält. Dem/der Betroffenen ist Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zur Sache zu äußern; er/sie kann sich dabei auf eigene Kosten eines rechtlichen Beistandes bedienen. Das Verfahren nach Abs. 8 soll innerhalb von sechs Monaten abgeschlossen sein.

§ 17 Vollzug

1. Die Aufhebung der Einschreibung, die Rücknahme oder der Widerruf der Einschreibung werden durch Eintrag im Studierendenverzeichnis der KFH Mainz vollzogen.
2. Wird die Einschreibung während eines Semesters aufgehoben, zurückgenommen oder widerrufen, ist der Studierendenausweis einzufordern.

IV. Abschnitt Wissenschaftliche Weiterbildung

§ 18 Wissenschaftliche Weiterbildung

1. Für die Einschreibung in einen weiterbildenden Studiengang, der vom Institut für Fort- und Weiterbildung (ifw) angeboten wird und der zu einem akademischen Grad führt, gelten die oben genannten Regelungen analog. Die Zulassungsvoraussetzungen richten sich nach den einschlägigen Landesgesetzen und –verordnungen.
2. Für die Teilnahme an sonstigen Weiterbildungsangeboten der Katholischen Fachhochschule Mainz durch das ifw erfolgt keine Einschreibung. Zu diesen Weiterbildungsangeboten wird zugelassen, wer ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen und/oder die erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben hat. Die Zulassung zu den Weiterbildungsseminaren erfolgt durch das Institut für Fort- und Weiterbildung der KFH Mainz. Für die Teilnahme an Weiterbildungsangeboten des ifw können geeignete Zertifikate ausgestellt werden.
3. Die Einzelheiten der Voraussetzungen für die Zulassung werden im Rahmen der öffentlichen Ausschreibung der Veranstaltungen bestimmt.
Voraussetzung für die Zulassung zu Veranstaltungen der wissenschaftlichen Weiterbildung ist die Zahlung der vorgeschriebenen Teilnahmegebühr.

V. Abschnitt Verfahrens- und Schlußbestimmungen

§ 19 Kostenbeiträge/Gebühren

Für die Tätigkeiten im Rahmen dieser Ordnung erhebt die KFH Mainz Kostenbeiträge/Gebühren entsprechend der Gebührenordnung der KFH Mainz in der jeweils geltenden Fassung.

§ 20 Fristen

Die nach dieser Ordnung vorgesehenen Fristen werden durch den/die Rektor/in der KFH festgesetzt. Sie werden fachhochschulüblich bekanntgemacht.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Einschreibeordnung tritt zum Sommersemester 2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Ordnung über die Einschreibung der Studenten/innen an der Katholischen Fachhochschule Mainz“ vom 13. Dez. 1990 außer Kraft.