



Amtliche Bekanntmachungen
der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg
44/2024 (13. Dezember 2024)

Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg

vom 15.05.2019¹

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg ist das Exekutivorgan der Verfassten Studierendenschaft, einer finanziell und rechtlich unabhängigen Gliedkörperschaft der Hochschule.

Diese Geschäftsordnung des AStAs ist entsprechend §65a Satz 1 LHG als Satzung zu behandeln. Änderungen bedürfen nach §65b Satz 2 LHG der Genehmigung des Rektorates.

Alle Amts-, Statuts-, Funktions-, und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in weiblicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Männer und Frauen und können in der entsprechenden männlichen Form geführt werden. Diese gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

Präambel

Das Studierendenparlament erlässt die folgende Geschäftsordnung für den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) als Ordnung für den ersten unabhängigen AStA der Verfassten Studierendenschaft an der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

Inhalt

I. Der AStA	162
§ 1 Definition und Bindung an das Parlament	162
§ 2 Zusammensetzung und Aufgaben	162
§ 3 Eilentscheide	162
II. Die AStA-Referate	162
§ 4 AStA-Referate	162
§ 5 AStA-Vorsitzende	162
§ 6 Personal	162
§ 7 Vertreterregelung	163
III. Der Sitzungsablauf	163
§ 8 Einberufung	163
§ 9 Leitung der Sitzung	163
§ 10 Tagesordnung	163
§ 11 Feststellung der Beschlussfähigkeit	164
§ 12 Antrags- und Rederecht	164
§ 13 Störungen	164
§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung	164
§ 15 Abstimmungen	164
§ 16 Protokolle	164
§ 17 Anwesenheitspflichten	165
§ 18 Rechenschaftsberichte	165
§ 19 Sanktionen	165
§ 20 Öffnungszeiten	165
§ 21 Dienstleistungen des AStA	165
§ 22 Infrastruktur	165
IV. Schlussbestimmungen	165
§ 23 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung	165
§ 24 Kenntnisnahme der Pädagogischen Hochschule	165
§ 25 Salvatorische Klausel	165
§ 26 Inkrafttreten	166

¹ Die Änderungen folgender StuPa-Sitzungen sind eingearbeitet und am Tage nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft getreten: 12.11.2019, 07.05.2024

I. Der AStA

§ 1 Definition und Bindung an das Parlament

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist die Vertretung der Studierendenschaft. Er ist an Beschlüsse des Studierendenparlaments gebunden und diesem zu Rechenschaft verpflichtet.

§ 2 Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Die Mindest- und Höchstanzahl des AStAs, sowie die immer zu besetzenden Referate ergeben sich aus der Organisationsatzung
- (2) Die Vorsitzende des AStA bereitet die Sitzungen des AStAs vor. Sollte die Vorsitzende verhindert sein übernimmt die Stellvertreterin diese Aufgabe.
- (3) Jedes Mitglied des AStA vertritt die Studierenden innerhalb der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg.

§ 3 Eilentscheide

In dringenden Fällen, deren Erledigung nicht bis zur nächsten AStA-Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet die Vorsitzende.

II. Die AStA-Referate

§ 4 AStA-Referate

- (1) AStA-Mitglieder sind berechtigt wiederum Personen zu legitimieren, welche sie in ihrer Arbeit unterstützen. Die Referentin trägt die Verantwortung für die von ihr bestellten Mitarbeiterinnen. Die Regelungen in der Finanzordnung sind zu beachten.
- (2) Die AStA-Referentinnen unterstützen die Arbeit des AStA. Sie legen dem AStA beschlussfähige und durchführungsreife Vorlagen vor.
- (3) Die AStA Vorsitzende hat dafür zu sorgen, dass die AStA Referentinnen alle für ihre Tätigkeit notwendigen Unterlagen erhalten. Sie haben zudem das Recht, sich eigenständig und unmittelbar im Namen des AStA zu informieren.
- (4) Die AStA-Referentinnen handeln selbständig und eigenverantwortlich. In ihren Handlungen berücksichtigen sie ihre Repräsentationssituation und achten darauf, dass dem Ansehen der Studierendenschaft und insbesondere des AStA in der Öffentlichkeit kein Schaden entsteht. Sie sind an Weisungen der Vorsitzenden gebunden, im Sinne der Ordnung und des geltenden Rechts.

§ 5 AStA-Vorsitzende

- (1) Die AStA-Vorsitzende ist die vertretungsberechtigte Sprecherin der Studierendenschaft. Sie wird in ihrer Abwesenheit durch ihre Stellvertreterin vertreten.
- (2) Die Referentinnen vertreten die Studierendenschaft innerhalb ihres Aufgabenbereichs selbstständig. Sie sind der Vorsitzenden für ihre Amtsführung verantwortlich.
- (3) Die AStA-Vorsitzende kann eine AStA-Referentin nicht aus ihrem Amt abberufen, wohl aber bestellten Mitarbeiterinnen der Referentin. Zur Abberufung einer AStA-Referentin benötigt sie die Zustimmung des Studierendenparlaments. Eine Abberufung ist nur möglich, wenn dringende Gründe es erfordern.
- (4) Eine AStA-Referentin kann jederzeit zurücktreten, indem sie ein entsprechendes Gesuch bei der AStA-Vorsitzenden einreicht. Das Amt der zurückgetretenen AStA-Referentin wird bis zur Neubesetzung kommissarisch von der Vorsitzenden übernommen. Die Vorsitzende kann bis zur Neuberufung durch das Parlament auch kommissarisch Mitglieder benennen, die die Arbeit tätigen. Für diese Mitglieder trägt die Vorsitzende die Verantwortung.
- (5) Der Vorsitzenden obliegen folgende Aufgaben:
 - Repräsentation der Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg
 - gerichtliche und außergerichtliche Vertretung
 - Koordination des AStA
 - Führen der Amtsgeschäfte des AStA
 - Eingreifen in die Referatsarbeit, wenn eine begründbare Notwendigkeit besteht.
 - Überprüfung der Arbeit des AStA
 - Organisation und Leitung der Sitzung
 - Veröffentlichung der Tagesordnung
 - alle gesetzlichen Aufgaben, u.a.:
 - Leitung sämtlicher Dienststellen (z.B.: Referate, Personal, Fachschaften, Präsidium, ...) der VS
 - alleinige vertretungsberechtigte Person außerhalb der Hochschule
 - Kontrolle der Organe der VS
 - Vertretung und Kommunikation gegenüber den Organen der Hochschule
 - Anträge prüfen und unterzeichnen
 - Genehmigungen von Veranstaltungen der VS
 - Zuweisung von konkreten Kompetenzen im Einzelfall
- (6) Im Verhältnis zwischen der Vorsitzenden des AStAs und einer Referentin gilt die Leitlinienkompetenz der Vorsitzenden, wodurch sie der Referentin weisungsbefugt ist. Im Verhältnis zwischen der Vorsitzenden des AStAs und dem AStA gilt das Kollegialprinzip, wodurch der AStA die Vorsitzende des AStAs überstimmen kann, da sie bei der Stimmabgabe im AStA nicht als Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft agiert. Ist die Vorsitzende der Ansicht, sie müsse gegen eine Entscheidung des AStAs vorgehen, so muss sie dies als Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft per Weisung an den AStA separat tun. In einem solchen Fall kann der AStA beim Parlament Einspruch erheben.

§ 6 Personal

Soweit für Zwecke des AStA Personal eingestellt wird, geschieht dies durch die Vorsitzende der Verfassten Studierendenschaft. Die Kollegialreferentin ist in den Prozess einzubeziehen. Die Haushaltsbeauftragte muss der Einstellung gemäß § 9 LHO zustimmen. Die Dienstvorgesetztenbeziehungen sind dem Stellenorganigramm zu entnehmen.

§ 7 Vertreterregelung

- (1) Folgende grundsätzlichen Vertreterregelungen bestehen:
 - Die Vorsitzende wird durch ihre Stellvertreterin vertreten.
 - Die Vorsitzenden werden durch den Haushaltsbeauftragten vertreten
 - Auf Vernetzungstreffen mit anderen Hochschulen und politischen Treffen wird die Vorsitzende durch die Hochschulpolitikreferentin vertreten.
 - Im Auftritt über Social Media, sowie bei Interviews und Presseauftritten wird die Vorsitzende durch die Pressereferentin vertreten.
 - Im Fachschaftsrat wird die Vorsitzende durch die Fachschaftsreferentin vertreten.
 - Die Haushaltsbeauftragte wird durch die Vorsitzende vertreten.
 - Die Vorsitzende und die Haushaltsbeauftragte können in Einzelfällen AStA-Mitglieder als Vertreterinnen benennen.
- (2) Die Vertreterregelungen nach a., b. und f. greifen nach schriftlicher Absprache mit der zu vertretenden Person oder nach Nichterreichbarkeit der zu vertretenden Person von mindestens 1 Woche.
- (3) Die Vorsitzende und die Haushaltsbeauftragte haben das Recht sich entgegen der Regelungen in Absatz 1 nicht vertreten zu lassen. Dies ist dem Präsidium und den vorgesehenen Vertreterinnen schriftlich mitzuteilen.
- (4) Werden Geschäftsbereiche zwischen den Vorsitzenden dauerhaft aufgeteilt, so ist dies schriftlich festzuhalten und dem Präsidium zukommen zu lassen.

III. Der Sitzungsablauf

§ 8 Einberufung

- (1) Die Vorsitzende des AStA beruft die Sitzungen unter Angabe von Zeit, Ort und vorläufiger Tagesordnung ein:
 - grundsätzlich wöchentlich, ohne ausdrückliche Einberufung, dafür konstant zu gleichen Zeiten und in regelmäßigen Abständen an den gleichen Orten
 - nach eigenem Ermessen
 - auf Antrag von 2 Mitgliedern des AStA,
- (2) Zu den Sitzungen muss spätestens fünf Werktage vor der Sitzung schriftlich eingeladen werden, mit Ausnahme der wöchentlichen regelmäßigen AStA-Sitzungen. Die Einladung erfolgt per Mail. Einzuladen sind die Mitglieder des AStA sowie gegebenenfalls sachverständige Gäste.
- (3) Die konstituierende Sitzung findet spätestens zwei Wochen vor formalem Beginn der Amtszeit statt. Spätestens auf der konstituierenden Sitzung muss den AStA-Mitgliedern der Zugang zu den Satzungen und Ordnungen der VS ermöglicht und erläutert werden.
- (4) In der vorlesungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur einberufen werden, wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit unaufschiebbar ist oder wenn die Einberufung von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beantragt worden ist. Zu dieser Sitzung ist mit einer Frist von 7 Tagen einzuladen. Behandelt und beschlossen werden dürfen nur die Punkte, die schon mit der Einladung bekannt gegeben wurden.
- (5) Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich, können auf Antrag unter Ausschluss der Öffentlichkeit durchgeführt werden. Die Verhandlung und Abstimmung darüber findet nichtöffentlich statt. Personalangelegenheiten werden immer nichtöffentlich verhandelt.
- (6) Die Mitglieder des Studierendenparlaments haben das Recht mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Auch sie können aus den nichtöffentlichen Teilen der Sitzung ausgeschlossen werden.

§ 9 Leitung der Sitzung

- (1) Die Vorsitzende des AStA eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
- (2) Ist die Vorsitzende nicht anwesend, so leitet die Sitzung ihre Stellvertretung.
- (3) Sind sowohl die Vorsitzende, als auch die stellvertretende Vorsitzende nicht anwesend, so wird die Sitzung vom lebensältesten anwesenden AStA-Mitglied geleitet.

§ 10 Tagesordnung

- (1) Die vorläufige Tagesordnung ist zusammen mit der Einladung zu versenden.
- (2) Die Tagesordnung muss mit den Tagesordnungspunkten
 - TOP 1 - Begrüßung und Benennung der Protokollführerin
 - TOP 2 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - TOP 3 - Genehmigung der Tagesordnung
 - TOP 4 - Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung beginnen.
- (3) Die TOPs „Termine“, „Berichte aus den Referaten“, „Anträge“ und „Verschiedenes“ müssen in der Tagesordnung aufgenommen sein.
- (4) Auf Antrag einer Referentin, der von zwei weiteren Referentinnen unterstützt werden muss, kann ein bereits geschlossener Tagesordnungspunkt wieder geöffnet werden.
 - Der Antrag bedarf der einfachen Mehrheit.
 - Wird der Antrag angenommen, so wird der gewünschte Tagesordnungspunkt nach Beendigung des aktuellen Tagesordnungspunktes erneut eröffnet.
 - Nach erneuter Beendigung des gewünschten Tagesordnungspunktes wird die Tagesordnung mit dem regulär nächsten Tagesordnungspunkt weitergeführt.

§ 11 Feststellung der Beschlussfähigkeit

- (1) Die AStA-Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der AStA-Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ist die AStA-Sitzung nicht mehr beschlussfähig, so kann die Vorsitzende die Sitzung für höchstens 15 Minuten unterbrechen, wenn davon auszugehen ist, dass nach dieser Unterbrechung die Beschlussfähigkeit wieder gegeben ist. Eine solche Unterbrechung ist pro Feststellung der Beschlussfähigkeit nur einmal möglich.
- (3) Ist eine Beschlussfähigkeit nicht herzustellen, so ist die Sitzung von der Vorsitzenden zu vertagen und erneut zum frühestmöglichen Termin anzuberaumen.
- (4) Das Verfahren im Umgang zur Feststellung Beschlussfähigkeit wird analog zum Studierendenparlament gehandhabt.

§ 12 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht haben alle Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft.
- (2) Anträge können nur zu den Tagesordnungspunkten gestellt werden.
- (3) Die AStA-Mitglieder, die AStA-Mitarbeiterinnen, die Parlamentarierinnen und die sachverständigen Gäste haben Rederecht. Das Rederecht erteilt die Sitzungsleitung.
- (4) Die Sitzungsleitung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Es ist eine Redeliste zu führen. Die Sitzungsleitung unterbricht die Redeliste bei:
 - einem Ruf zur Geschäftsordnung,
 - einem Ruf zur sachlichen Richtigstellung.
- (5) Eine Rednerin darf nur von der Sitzungsleitung und nur zur Gewährleistung eines geordneten Sitzungsablaufes unterbrochen werden.

§ 13 Störungen

- (1) Eine ZuhörerIn oder ein Mitglied des AStA kann von der Vorsitzenden oder der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen werden, wenn sie den Ablauf der Sitzung unzumutbar stört.
- (2) Mit dem dritten Ordnungsruf kann eine ZuhörerIn durch die Vorsitzende oder die Sitzungsleitung, ein Mitglied durch einen 2/3-Mehrheitsbeschluss des AStA für den Rest der Sitzung von der Sitzung ausgeschlossen werden.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind sofort zu behandeln.
- (2) Gegen Geschäftsordnungsanträge können keine Geschäftsordnungsanträge gestellt werden.
- (3) Ein Geschäftsordnungsantrag ist insbesondere ein Antrag
 - auf Vertagung eines Gegenstandes der Tagesordnung,
 - auf Aussetzung bis zu einem späteren Zeitpunkt der Sitzung,
 - auf Schluss der Debatte; seine Annahme bewirkt nach dem Schlusswort des Antragstellers sofortige Abstimmung über den Gegenstand der Debatte,
 - auf Schluss der Redeliste,
 - auf Begrenzung der Redezeit,
 - auf namentliche Abstimmung,
 - der das Abstimmungs- und Wahlverfahren betrifft,
 - auf Nichtbefassung mit einem Antrag; bei Annahme wird der jeweilige Antrag nicht weiterbehandelt.
 Weiter ist als Geschäftsordnungsantrag anzusehen:
 - ein Hinweis zur Geschäftsordnung,
 - die Zurücknahme eines Antrags,
 - die Übernahme eines zurückgezogenen Antrags.
- (4) Auf Antrag von zwei AStA-Mitgliedern wird die Sitzung für höchstens 10 Minuten unterbrochen. Die Sitzung darf je Tagesordnungspunkt nur einmal unterbrochen werden.

§ 15 Abstimmungen

- (1) Abstimmungspflichtige Beschlüsse müssen positiv und eindeutig formuliert werden.
- (2) Die Abstimmung über Anträge zur Sache erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Die Abstimmung ist in der Reihenfolge Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung durchzuführen.
- (3) Auf Antrag eines AStA-Mitglieds ist geheim abzustimmen; über Geschäftsordnungsanträge wird stets offen abgestimmt.
- (4) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt die Sitzungsleitung das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erreicht hat.

§ 16 Protokolle

- (1) Über jede AStA Sitzung ist ein Protokoll zu führen.
- (2) Die Protokollführerin wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleiterin benannt.
- (3) Anwesende, entschuldigte und unentschuldigte Referentinnen sind im Protokoll zu vermerken. Referentinnen, die verspätet zur Sitzung kommen oder diese verfrüht verlassen, werden mit Angabe der Uhrzeit im Protokoll vermerkt.
- (4) Themen der geführten Diskussionen sind, sofern sie für einen Beschluss von Relevanz sind, zu nennen und im Ergebnis zu protokollieren.
- (5) Nach Genehmigung eines Protokolls ist dieses zeitnah online zu veröffentlichen.
- (6) Abstimmungen sind, soweit nicht anders auf der Sitzung beantragt, im Ergebnis nach absoluter Stimmenverteilung zu protokollieren und vorzutragen.
- (7) Das Protokoll muss mindestens enthalten:
 - Ort und Zeit der Sitzung,

- Name der Sitzungsleitung, Name der Protokollantin,
- Namen der anwesenden Mitglieder, Namen der abwesenden Mitglieder, Namen der Gäste,
- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Tagesordnung,
- Anträge, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse,
- wesentliche Inhalte der Sitzung.

§ 17 Anwesenheitspflichten

- (1) Für die Vorsitzende und alle AStA-Referentinnen gilt Anwesenheitspflicht auf AStA-Sitzungen.
- (2) Das Fehlen einer Referentin muss der Vorsitzenden mindestens 2 Stunden vor Beginn der Sitzung mitgeteilt werden.
- (3) Als entschuldigt gilt, wenn:
 - die Referentin nachweislich krank ist. Über die Notwendigkeit und die Art des Nachweises entscheidet die Vorsitzende.
 - ein unaufschiebbarer Einzeltermin, der die Tätigkeit der Referentin in ihrem Referat betrifft, vorliegt.
 - ein nachweisbar unaufschiebbarer Arbeitstermin der Referentin vorliegt. Über die Notwendigkeit und die Art des Nachweises entscheidet die Vorsitzende.
- (4) Bei spontan auftretenden und nicht von der Referentin verschuldeten Umständen kann die zeitliche Frist im Einvernehmen mit der Vorsitzenden umgangen werden.
- (5) Persönliche Termine sind in der Regel nicht zu entschuldigen, es sei denn, die Vorsitzende entscheidet anders.
- (6) Liegt keiner der unter Absatz 3 und 4 genannten Gründe vor oder wurde dieser der Vorsitzenden nicht rechtzeitig, wie in Absatz 2 festgelegt, mitgeteilt, so gilt die Referentin als unentschuldigt.
- (7) Die Sanktionierung unentschuldigter Fernbleibens eines AStA-Mitgliedes wird unter § 19 der AStA-Geschäftsordnung geregelt.
- (8) Die Anwesenheitspflicht erstreckt sich von Beginn bis Ende der AStA-Sitzung.
- (9) Für alle AStA-Referentinnen gilt Anwesenheitspflicht auf StuPa-Sitzungen zum Tagesordnungspunkt „Berichte des AStA“ oder dem ähnlich lautenden, aber sinngemäß gleichen Tagesordnungspunktes.
- (10) Wird auf der vorläufigen Tagesordnung einer StuPa-Sitzung zu einem Tagesordnungspunkt die Anwesenheit eines oder mehrerer einzelner Referentinnen erbeten, so gilt für diesen Tagesordnungspunkt Anwesenheitspflicht für die entsprechenden Referentinnen.

§ 18 Rechenschaftsberichte

Der AStA berichtet auf jeder StuPa-Sitzung generell über seine Tätigkeit. Auf Wunsch kann ein Bericht der einzelnen Referentinnen erfolgen.

§ 19 Sanktionen

- (1) Das verspätete Eintreffen oder frühzeitige Verlassen einer AStA-Sitzung gilt als unentschuldigtes Fehlen, sollte die versäumte Zeit zehn Minuten übersteigen und kein Grund nach § 17 (3-4) vorliegen.
- (2) Über die Kürzung der Aufwandsentschädigung entscheidet die Vorsitzende nach Maßgabe des Beschlusses ihrer Auszahlung.
- (3) Weitere Sanktionen können vom Studierendenparlament auf Bitten der Vorsitzenden durchgeführt werden.

§ 20 Öffnungszeiten

- (1) Der AStA muss während der Vorlesungszeit an mindestens drei Veranstaltungstagen pro Woche, mindestens aber 6 Stunden pro Woche, zu einer von dem AStA festzulegenden Zeit für die Studierendenschaft erreichbar sein.
- (2) Die Öffnungszeiten während der vorlesungsfreien Zeit werden durch Aushang bekanntgegeben.

§ 21 Dienstleistungen des AStA

- (1) Die während der Öffnungszeiten angebotenen Dienstleistungen werden vom AStA intern festgelegt und öffentlich bekannt gegeben.

§ 22 Infrastruktur

- (1) Die Zuordnung der Räume zu Nutzern beschließt der Vorsitzende unter Einbeziehung des AStAs. Dauerhaft rechtsgültige Raumordnungen erst nach der Bestätigung im Studierendenparlament.
- (2) Der Verleih von AStA Inventar erfordert einen entsprechenden Leihvertrag.
- (3) Die Infrastruktur des AStA steht vorrangig Studierenden der pädagogischen Hochschule Ludwigsburg zur Verfügung.

IV. Schlussbestimmungen

§ 23 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet in einzelnen Fällen die Sitzungsleitung und im Zweifel der AStA.
- (2) Sollte ein Teil dieser Geschäftsordnung gegen gültiges Recht verstoßen, so verliert dieser seine Gültigkeit. Ein solcher Teil muss dann in der nächstmöglichen Sitzung des AStA bereinigt und anschließend dem Studierendenparlament zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Gültigkeit der übrigen Teile der Geschäftsordnung bleibt dadurch unberührt.

§ 24 Kenntnisnahme der Pädagogischen Hochschule

Diese Ordnung und Änderungen dieser Ordnung sind dem Rektorat der Hochschule anzuzeigen.

§ 25 Salvatorische Klausel

Verstößt ein Teil dieser Ordnung gegen gültiges Recht, wird dieser Teil ungültig, ohne dass der Rest dieser Ordnung davon berührt wird. Dieser Teil muss nach Bekanntwerden in der nächsten StuPa-Sitzung zur Überarbeitung vorgelegt werden.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg in Kraft. Sie ersetzt damit die Satzung vom 10.10.2013, die hiermit außer Kraft tritt.

Ludwigsburg, 19.05.2019

Gez. Michael Breitner