



## Amtliches Mitteilungsblatt 7/2009



### Studiengänge Master of Education (M.Ed.) für die Lehrämter an

- Grund-, Haupt- und Realschulen (auslaufend)
- Grund- und Hauptschulen
- Realschulen

### Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses



**INHALT:**

	<b>Seite</b>
I. Allgemeine Verfassungs-, Verwaltungs- und Verfahrensangelegenheiten, Gesetzgebung	-
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	-
III. Personalangelegenheiten	-
IV. Haushalts, Finanz-, Kassen- und Rechnungswesen	-
V. Forschungsangelegenheiten	-
VI. Lehr- und Studienangelegenheiten	-
VII. Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses für die Studiengänge Master of Education (M. Ed.)</li> </ul>	3
VIII. Studentische Angelegenheiten und Angelegenheiten der Studentenschaft	-
IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung	-
X. Liegenschaften, Betriebstechnik und Sicherheitsangelegenheiten	-

Redaktioneller Hinweis:  
Die Angabe der Entwurfsverfasserin/des Entwurfsverfassers soll Auskünfte zu den jeweiligen Regelungen erleichtern.

**Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses  
für die Studiengänge Master of Education (M. Ed.)  
für die Lehrämter an  
Grund-, Haupt- und Realschulen (auslaufend);  
Grund- und Hauptschulen;  
Realschulen**

Beschlossen vom Prüfungsausschuss für die Studiengänge „Master of Education“ gemäß § 4 Abs. 5 Satz 1 Prüfungsordnung für den (auslaufenden) Studiengang Master of Education (M. Ed.) für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen (Amtliches Mitteilungsblatt 5/2007 S. 15 ff., jüngste Änderung veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt 9/2008 S. 6), § 4 Abs. 5 Satz 1 Prüfungsordnung für den Studiengang Master of Education für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen (Amtliches Mitteilungsblatt 10/2008 S. 3 ff.) und § 4 Abs. 5 Satz 1 Prüfungsordnung für den Studiengang Master of Education für das Lehramt an Realschulen (Amtliches Mitteilungsblatt 11/2008 S. 3 ff.) in seiner Sitzung am 03. Februar 2009.

**§ 1**

**Sitzungen des Prüfungsausschusses**

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss für die Studiengänge „Master of Education“ tritt mindestens einmal im Semester und zusätzlich nach Bedarf auf Einladung der/des Vorsitzenden zusammen. <sup>2</sup>Der Einladung sind ein Entwurf für die Tagesordnung und die erforderlichen Unterlagen beizufügen. <sup>3</sup>Die Einladung erfolgt eine Woche vorher, in eiligen Fällen ist eine Frist von drei Arbeitstagen ausreichend.
- (2) <sup>1</sup>Auf Verlangen eines Prüfungsausschussmitgliedes hat die/der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. <sup>2</sup>Das Verlangen ist schriftlich zu begründen.
- (3) Die/der Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor, leitet sie und führt die Beschlüsse aus.
- (4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss tagt nichtöffentlich, soweit Prüfungsverfahren einzelner Studierender, Personalangelegenheiten und andere vertrauliche Sachverhalte beraten werden. <sup>2</sup>Andere Tagesordnungspunkte, insbesondere zu allgemeinen Fragen der Prüfungsordnung und ihrer Ausführung, werden hochschulöffentlich beraten. <sup>3</sup>Diese werden an den Anfang der Tagesordnung gestellt und es werden die entsprechenden Tagesordnungspunkte hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- (5) <sup>1</sup>Die Prüfungsbeauftragten der Fächer und andere thematisch betroffene Personen können als Berichterstatterinnen/Berichterstatter, Beraterinnen/Berater oder Gäste zur Sitzung oder einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden. <sup>2</sup>Die Einladung soll nach Möglichkeit in der Frist von Absatz 1 Satz 3 und nicht später als zwei Arbeitstage vor der Sitzung erfolgen.

**§ 2**

**Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Prüfungsausschuss für die Studiengänge „Master of Education“ ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende und ein Mitglied der Hochschullehrergruppe, anwesend ist.
- (2) <sup>1</sup>Die zu Beginn der Sitzung von der/dem Vorsitzenden festgestellte Beschlussfähigkeit gilt auch dann fort, wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Lauf der Sitzung verringert. <sup>2</sup>Dies gilt, bis ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht. <sup>3</sup>Für die Feststellung zählt dieses Mitglied als anwesend.
- (3) <sup>1</sup>Stellt die/der Vorsitzende Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie/er zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine weitere Sitzung gemäß der verkürzten Frist aus § 1 Abs.

1 Satz 3 ein. <sup>2</sup>Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder in jedem Fall beschlussfähig, worauf in der Einladung hinzuweisen ist.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) <sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung beschließt der Prüfungsausschuss die Tagesordnung. <sup>2</sup>Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Zeitpunkt gestellt werden.
- (2) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Berichte und Anfragen“ enthalten, unter dem die/der Vorsitzende über wesentliche laufende Angelegenheiten berichtet und Anfragen beantwortet.

### **§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Studiengänge „Master of Education“ können Anträge zur Geschäftsordnung stellen. <sup>2</sup>Die Anträge gelten als angenommen, wenn ihnen nicht widersprochen wird. <sup>3</sup>Bei Widerspruch ist nach Diskussion abzustimmen. <sup>4</sup>Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder einer Beschlussfassung zu einem Antrag, Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag oder Umstellung der Tagesordnung.

### **§ 5 Abstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag muss vor der Abstimmung schriftlich gefasst und verlesen werden. <sup>2</sup>Die/der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. <sup>3</sup>Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen. <sup>4</sup>Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. <sup>5</sup>Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist innerhalb einer Sitzung nicht zulässig.
- (2) Bei Anträgen von Studierenden und bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen hat das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nur beratende Stimme.
- (3) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit entscheidet das Votum der/des Vorsitzenden. <sup>4</sup>Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stimme enthält oder eine ungültige Stimme abgegeben hat. <sup>5</sup>In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in Abweichung von Abs. 1 Satz 5 zulässig.
- (4) <sup>1</sup>Beschlüsse können ausnahmsweise im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums dem widerspricht. <sup>2</sup>Die Umlaufzeit beträgt zwei Wochen. <sup>3</sup>Ausgeschlossen hiervon sind Wahlen. <sup>4</sup>Mit Zusendung der Beschlussunterlage fordert die/der Vorsitzende die Mitglieder auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. <sup>5</sup>Sofern innerhalb der Umlauffrist eine Zustimmung einer Mehrheit der Mitglieder nicht erfolgt ist, kommt der Beschluss nicht zustande.
- (5) <sup>1</sup>In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, kann die/der Vorsitzende per Ersatzvornahme entscheiden. <sup>2</sup>Sie/er unterrichtet den Prüfungsausschuss unverzüglich von der getroffenen Maßnahme. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss kann die Maßnahme aufheben, dabei bleiben entstandene Rechte Dritter unberührt.

### **§ 6 Erstellung eines Sitzungsprotokolls**

- (1) <sup>1</sup>Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das unter Beachtung von § 1 Abs. 5 gegebenenfalls in einen öffentlichen und nicht-öffentlichen Teil zu gliedern ist. <sup>2</sup>Es wird von der/dem Vorsitzenden und der/dem Protokollführenden unterzeichnet. <sup>3</sup>Der Protokollentwurf soll den Mitgliedern spätestens in der nächsten Sitzung vorgelegt werden. <sup>4</sup>Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Prüfungsausschusses. <sup>5</sup>Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermer-

ken. <sup>6</sup>Die Mitglieder haben das Recht, persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben oder Minderheitenvoten zu einem Beschluss im Protokoll vermerken zu lassen. <sup>7</sup>Diese sind schriftlich binnen drei Arbeitstagen nach der betreffenden Sitzung bei der/dem Vorsitzenden einzureichen.

- (2) <sup>1</sup>Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil ist von der/dem Vorsitzenden in geeigneter Form kurzfristig zu veröffentlichen. <sup>2</sup>Beschlüsse, deren Inhalt Gegenstand der Beratung des öffentlichen Teils waren, und Grundsatzbeschlüsse werden dazu in geeigneter Form den in § 2 Abs. 6 Satz 2 und 3 der Grundordnung der Hochschule (Amtliches Mitteilungsblatt 12/2007 S. 3 ff.) benannten Gremien und Mitgliedern der Hochschule bekannt gegeben. <sup>3</sup>Entscheidungen, die Studierende betreffen, sind den Antragstellenden und gegebenenfalls den betroffenen Einrichtungen der Hochschule zeitnah bekannt zu geben.

### **§ 7 Ergänzende Regelung**

Im Übrigen gelten die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Hochschule Vechta (Amtliches Mitteilungsblatt 2/2000 S. 3 ff.).

### **§ 8 In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Vechta in Kraft.

Entwurfsverfasser: Prof. Dr. Iris Pahmeier Dr. Dominique Bediako Prof. Dr. Steffen Wittkowske Gerold Memmen
---