

## **Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses für den Masterstudiengang Management Sozialer Dienstleistungen**

Beschlossen vom Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang Management Sozialer Dienstleistungen gemäß § 12 Abs. 2 Satz 4 Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Vechta (RPO) (Amtliches Mitteilungsblatt 17/2017 S. 4 ff.) in seiner Sitzung am 27.11.2020.

### **§ 1 Sitzungen des Prüfungsausschusses**

- (1) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für den Masterstudiengang Management Sozialer Dienstleistungen beruft die Sitzungen mit einer Frist von mindestens einer Woche ein. <sup>2</sup>In dringenden Fällen reicht eine Frist von drei Arbeitstagen. <sup>3</sup>In der Regel tagt der Prüfungsausschuss zwei Mal im Semester.
- (2) <sup>1</sup>Auf Verlangen eines Prüfungsausschussmitgliedes lädt die/der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung ein. <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>Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Einzelne Tagesordnungspunkte, insbesondere zu allgemeinen Fragen der Prüfungsordnung und ihrer Ausführung, können hochschulöffentlich beraten werden. <sup>3</sup>Entsprechende Tagesordnungspunkte werden in der Tagesordnung gekennzeichnet und hochschulöffentlich bekanntgegeben.
- (5) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, die Modulverantwortlichen und andere thematisch betroffene Personen als Berichterstatterinnen/Berichterstatter, Beraterinnen/Berater zu den Sitzungen hinzuzuziehen. <sup>2</sup>Für die Einladung gelten die Fristen des Absatz 1.

### **§ 2 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Prüfungsausschuss für den Masterstudiengang Management Sozialer Dienstleistungen ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen worden ist 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, 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 der Beschlussfähigkeit 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 ein. <sup>2</sup>Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) <sup>1</sup>Zu Beginn der Sitzung beschließt der Prüfungsausschuss die Tagesordnung. <sup>2</sup>Begründete Anträge zur Tagesordnung können 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.
  - (3) <sup>1</sup>Vorgesehene Tagesordnungspunkte können durch Beschluss des Prüfungsausschusses von der Tagesordnung abgesetzt werden. <sup>2</sup>Sie sind auf der folgenden Sitzung zu behandeln.

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

<sup>1</sup>Mitglieder des Prüfungsausschusses für den Masterstudiengang Management Sozialer Dienstleistungen 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 auf Umstellung der Tagesordnung.

#### **§ 5 Abstimmung**

- (1) <sup>1</sup>Die/der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. <sup>2</sup>Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, ist zu verlesen. <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 innerhalb einer Sitzung ist 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 abgibt. <sup>5</sup>In diesem Fall ist abweichend von Absatz 1 Satz 5 eine erneute Abstimmung zulässig.
- (4) <sup>1</sup>Beschlüsse über Angelegenheiten von nicht erheblicher Bedeutung können im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums widerspricht. <sup>2</sup>Ausgeschlossen vom Umlaufverfahren sind Wahlen. <sup>3</sup>Die Umlaufzeit beträgt zwei Wochen ab Zugang der Beschlussunterlagen. <sup>4</sup>Mit Zusendung der Beschlussunterlagen fordert die/der Vorsitzende die Mitglieder auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. <sup>5</sup>Stimmt die Mehrheit der Mitglieder innerhalb der Umlauffrist nicht zu, 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 in der nächsten Sitzung von der getroffenen Maßnahme und holt die Bestätigung des Plenums ein.
- (6) <sup>1</sup>In Angelegenheiten, die Mitglieder des Prüfungsausschusses betreffen, nehmen diese an den Beratungen und Abstimmungen nicht teil. <sup>2</sup>Besteht die Besorgnis der Befangenheit, kann die Vorsitzende/der Vorsitzende die Vertreterin/den Vertreter zum entsprechenden Tagesordnungspunkt einladen. <sup>3</sup>Für die Einladung gelten die Fristen des § 1 Absatz 1.

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

- (1) <sup>1</sup>Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das unter Beachtung von § 1 Absatz 4 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 vermerken. <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 zu veröffentlichen. <sup>2</sup>Grundsatzbeschlüsse und Beschlüsse, deren Inhalt öffentlich beraten worden ist, werden den entsprechenden Gremien und Mitgliedern der Universität in geeigneter Form bekannt gegeben. <sup>3</sup>Entscheidungen, die Studierende betreffen, sind den Antragstellern und gegebenenfalls den betroffenen Einrichtungen der Universität bekannt zu geben.

### **§ 7 Ergänzende Regelung**

Im Übrigen gelten die Regelungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Vechta (Amtliches Mitteilungsblatt 11/2017 S. 3 ff.).