

# Amtliche Bekanntmachungen

## der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg

11/2015 (27. Juli 2015)

### **Geschäftsordnung für Studiengangs- und Prüfungsausschüsse (SPA) der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg**

vom 27. Juli 2015

Auf Grund von § 8 Abs. 5 LHG hat der Senat der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg am 23. Juli 2015 die folgende Ordnung beschlossen.

#### **§ 1 Geltungsbereich, Zusammensetzung, Amtszeiten**

- (1) Diese Ordnung gilt für die Studiengangs und Prüfungsausschüsse (SPA), die der Senat für die fakultätsübergreifenden Studiengänge eingerichtet hat. Die jeweils vom Senat eingerichteten SPA sind in der ANLAGE aufgeführt.
- (2) In der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs werden Regelungen zu Zusammensetzung, Amtszeit und Aufgaben des jeweiligen SPA als Prüfungsausschuss nach Maßgabe der nachfolgenden Kriterien getroffen
  1. Im SPA für den jeweiligen Studiengang sind alle am Studiengang beteiligten Hochschulen und Fakultäten vertreten, wobei aus jeder Fakultät Hochschullehrer, akademische Mitarbeiter und Studierende zu Mitgliedern vom Senat gewählt werden.
  2. Bei Kooperationsstudiengängen sind Vertreter der beteiligten Hochschulen Mitglieder in diesem SPA.
  3. Die Mitglieder des SPA wählen aus dem Kreis der hauptamtlichen Hochschullehrer einen Vorsitzenden, der die Sitzungen leitet. Der/Dem Vorsitzenden obliegt die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (3) Die Mitglieder des Rektorats, Vertreter des Prüfungsamts und Studienberater sind berechtigt, an jeder Sitzung teilzunehmen.  
Dem SPA werden weitere Fachvertreter und Modulbeauftragte bei Themen die speziell einzelne Fächer oder Module betreffen assoziiert.
- (4) Stellvertretungen sind nicht vorgesehen, es sei denn der Senat bestellt diese auf Antrag des SPA. Die an Kooperationsstudiengängen beteiligten Hochschulen bestimmen, ob sie Stellvertretungen für ihre SPA Mitglieder bestellen

#### **§ 2 Aufgaben der SPA**

- (1) Aufgabe der Studiengangs- und Prüfungsausschüsse (SPA) ist es, alle Fragen des Studiengangs und seiner Prüfungen als Gesamtheit zu diskutieren und Entscheidungsvorlagen für die Fakultäten und den Senat zu erarbeiten sowie Anliegen aus diesen Gremien aufzunehmen. Insofern entwickeln die SPA die Studiengänge kontinuierlich im Rahmen der rechtlichen Vorgaben weiter und finden Lösungen und Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung inhaltlicher und organisatorischer Fragen.

- (2) Die jeweils fachbezogenen Entscheidungen zu Studium und Lehre verbleiben in der Verantwortung der Fakultäten.
- (3) Als Prüfungsausschüsse nehmen sie die in den jeweiligen Prüfungsordnungen festgelegten Aufgaben wahr.
- (4) Die SPA berichten dem Senat regelmäßig einmal im Semester, sowie nach Anlass oder auf Aufforderung darüber hinaus.
- (5) Der SPA berichtet einmal jährlich für den Jahresbericht des Rektorats über die Tätigkeiten im Studienjahr vom 1.10. bis zum 30.09. der Bericht enthält Ausführungen zu Auslastung und Prüfungsquoten sowie nach Abstimmung mit dem Rektorat zu studiengangsbezogenen Kennzahlen. Der Bericht ist zum 15.11. eines Jahres vorzulegen.

#### **§ 3 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen finden nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Semester statt. Die/Der Vorsitzende beruft den SPA zur Sitzung schriftlich oder per E-Mail spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung (ohne Einrechnung des Sitzungstags) ein und teilt die Verhandlungsgegenstände (Tagesordnung) mit. In dringenden Fällen kann der SPA auch ohne Frist und formlos einberufen werden. Der SPA muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der Mitglieder, der Senat oder das Rektorat es unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes, das zu den Aufgaben nach § 1 gehört, beantragt.
- (2) Rektorat oder Senat können verlangen, dass über ein bestimmtes Thema, das zum Aufgabengebiet des SPA gehört, beraten und entschieden wird. Die Rektorsmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen aller Gremien teilzunehmen.
- (3) Sitzungsunterlagen sollen in der Regel mit der Tagesordnung versandt werden. Tischvorlagen sind im Ausnahmefall möglich.

#### **§ 4 Öffentlichkeit**

Die SPA tagen nichtöffentlich.

#### **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Zum Aufgabengebiet des SPA gehörende Gegenstände, deren Behandlung von einem Mitglied beantragt wird, sollen von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn ihr/ihm der Antrag spätestens neun Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.
- (2) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (3) Die/Der Vorsitzende gibt gleichzeitig mit der Einladung zur Sitzung den Termin und die Tagesordnung dem SPA Mitgliedern, den Fakultätsvorständen und dem Rektorat bekannt.

#### **§ 6 Antrags- und Rederecht, Persönliche Erklärung**

- (1) Antragsrecht haben die Mitglieder des SPA, die Fakultätsräte, der Senat und das Rektorat.

- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt oder zur Geschäftsordnung gestellt werden.
- (3) Anträge größeren Umfangs zu einem Tagesordnungspunkt sollen in der Regel schriftlich vorgelegt werden und nach Möglichkeit mit der Sitzungseinladung zugehen.
- (4) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen und das Wort außerhalb der Reihenfolge zur Antragstellung erteilt. Der Antrag zur Geschäftsordnung darf kurz begründet werden. Erhebt sich keine Gegenrede oder wird kein weiterer Geschäftsordnungsantrag gestellt, ist der Antrag angenommen. Bei Gegenrede oder mehreren Geschäftsordnungsanträgen ist ohne Aussprache abzustimmen. Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfall entscheidet das Gremium, welcher Antrag der weitestgehende ist.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere
  - Schluss der Rednerliste bzw. deren Wiedereröffnung
  - Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung
  - Überweisung an ein anderes Gremium oder einen Ausschuss
  - Beschränkung der Redezeit
  - Festlegung des Abstimmungsverfahrens
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Nichtbefassung
  - Unterbrechung der Sitzung
  - Vertagung.
- (6) Rederecht haben die Mitglieder, die Vertreter des Prüfungsamts, die Mitglieder des Rektorats sowie Personen, die als Sachverständige zugezogen worden sind oder auf Grund ihres Informations- oder Beratungsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann das Rederecht durch Beschluss des SPA übertragen werden.
- (7) Die/Der Vorsitzende nimmt Wortmeldungen entgegen, führt eine Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (8) Während eines Abstimmungs- oder Wahlgangs werden weder Wortmeldungen entgegengenommen noch wird das Wort erteilt.
- (9) Jedes Mitglied des Gremiums hat das Recht, in einer persönlichen Erklärung sein Abstimmungsverhalten kurz zu begründen oder persönliche Angriffe zurückzuweisen. Zu einer persönlichen Erklärung erteilt die/der Vorsitzende das Wort auf Antrag auch nach einem Schlussantrag.

#### **§ 7 Beschlussfähigkeit**

- (1) Ein SPA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird. Satz 1 gilt für Beschlüsse im schriftlichen oder elektronischen Verfahren entsprechend; ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.
- (2) Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Male nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann die/der Vorsitzende unverzüglich - frühestens am nächsten Tag - eine dritte Sitzung einberufen, in der der SPA ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

#### **§ 8 Beschlussfassung/Mehrheiten**

- (1) Die SPA beraten und beschließen in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung. Sie können auch auf dem Wege des schriftlichen Verfahrens oder auf elektronischem Weg beschließen; dies gilt insbesondere bei Gegenständen einfacher Art, besonderer Dringlichkeit oder wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte. Näheres zum schriftlichen und elektronischen Verfahren siehe unter § 13.
- (2) Die SPA beschließen durch Abstimmung und Wahlen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit, mitgezählt.
- (3) Wird ein SPA wegen Befangenheit (siehe § 14) von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle die/der Vorsitzende. Diese/r hat vor ihrer/seiner Entscheidung die nichtbefangenen Mitglieder zu hören.
- (4) Beschlüsse werden, mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (5) Bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, verfügen die Hochschullehrer/innen (Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren) mindestens über die Hälfte der Stimmen. Sind bei einer Abstimmung nach Satz 1 weniger Hochschullehrer/innen anwesend als Mitglieder aus den anderen Gruppen, so haben die Hochschullehrer/innen in der Reihenfolge ihres Lebensalters jeweils eine weitere Stimme, bis die Stimmenzahl der Hochschullehrer/innen die der anderen Gremiumsmitglieder entspricht. Fälle einer allgemeinen Beschlussunfähigkeit können damit nicht geheilt werden.

#### **§ 9 Abstimmungsverfahren**

- (1) Über jeden Antrag wird nach Schluss der Aussprache abgestimmt.
- (2) Bei mehreren Anträgen wird über den Antrag, der in der Sache der weitestgehende ist, zunächst abgestimmt. Im Zweifelsfall entscheidet der SPA. Wird dieser Antrag angenommen, gelten die übrigen als abgelehnt.
- (3) Bei gleichwertigen Anträgen wird in der Reihenfolge der Antragstellung abgestimmt, wobei zunächst nur die Ja-Stimmen gezählt werden. Danach werden die beiden Anträge, die im ersten Abstimmungsgang die größte Zahl an Ja-Stimmen erhalten haben, alternativ zur Abstimmung gebracht. Bei Stimmengleichheit gelten alle Anträge als abgelehnt.
- (4) Über mehrere Teile eines Antrags kann, falls die/der Antragsteller/in nicht widerspricht, getrennt abgestimmt werden.
- (5) Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, wird von der/dem Vorsitzenden auf Verlangen vor der Abstimmung bekannt gegeben.
- (6) Abgestimmt wird in der Regel offen durch Handheben. Auf Antrag wird geheim abgestimmt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (7) Wird die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses in der Sitzung bezweifelt, wird dieses sofort durch die/den Vorsitzende/n und die Protokollantin/den Protokollanten überprüft. Eine spätere Anfechtung des Abstimmungsergebnisses ist nicht zulässig.

#### **§ 10 Wahlverfahren**

- (1) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen

der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

### **§ 11 Eilentscheidungsrecht**

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des SPA aufgeschoben werden kann, entscheidet die/der Vorsitzende des Gremiums an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 12 Schriftliches Verfahren sowie elektronische Abstimmung und Übermittlung**

- (1) Beschlussvorlagen im schriftlichen Verfahren werden in der Regel per E-Mail oder auf dem internen Postweg (Postfach) zugestellt. Auf der Beschlussvorlage muss der Tag angegeben sein, bis zu dem diese mit dem Abstimmungsvotum bei der/dem Vorsitzenden eingegangen sein muss. Nicht oder nicht rechtzeitig eingegangene Stimmabgaben zählen als Enthaltungen. Die Beschlussvorlage muss mit dem Namen des Mitglieds und den Abstimmungsmöglichkeiten (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) versehen sein.
- (2) Soweit in dieser Geschäftsordnung schriftliche Erklärungen und deren Übermittlung geregelt sind, kann die Übermittlung an die Mitglieder und an die zur Teilnahme berechtigten Personen, statt auf dem Postweg auch auf elektronischem Weg, per E-Mail oder Telefax erfolgen, wenn ein E-Mail- oder Telefax-Anschluss vorhanden ist und die zu übermittelnde Erklärung keine unter dem Gesichtspunkt der Vertraulichkeit und des Datenschutzes schützenswerte Informationen enthält.

### **§ 13 Befangenheit**

- (1) Im Befangenheitsfall darf ein SPA Mitglied weder beratend noch entscheidend mitwirken. Die Befangenheitstatbestände ergeben sich aus den §§ 20 und 21 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (siehe Anlage).
- (2) Die §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (Befangenheit) gelten nicht für Wahlen, die von Gremien vorzunehmen sind, und für Vorschläge zu diesen Wahlen.
- (3) Das Gremiumsmitglied, bei dem ein Tatbestand vorliegt, der Befangenheit zur Folge haben könnte, hat dies vor Beginn der Beratung über diesen Gegenstand mitzuteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen das Gremium in Abwesenheit der/des Betroffenen.
- (4) Wer befangen ist und deshalb weder an der Beratung noch an der Entscheidung mitwirken darf, muss für deren Dauer den Sitzungsraum verlassen. Ein Beschluss ist ungültig, wenn bei der Beratung oder Beschlussfassung ein Mitglied trotz Befangenheit mitgewirkt hat.

### **§ 14 Verschwiegenheit**

- (1) Die an einer Sitzung der Gremien Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten oder zur Kenntnis gelangten Informationen verpflichtet, soweit Personal-, Berufs- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist. Die Geheimhaltung kann nur aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner besonders beschlossen oder von

der/dem Vorsitzenden angeordnet werden. Im Übrigen ist § 9 Abs. 5 LHG zu beachten.

- (2) Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im Gremium und nach Beendigung der Tätigkeit an der Hochschule fort.

### **§ 15 Protokoll**

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen sind Protokolle zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen der/des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder der jeweiligen Mitgliedergruppe, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die/Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird. Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der Protokollantin/dem Protokollanten zu unterzeichnen.
- (2) Das Protokoll soll innerhalb von 14 Tagen vorliegen. Es gilt als genehmigt, wenn ihm nicht innerhalb weiterer 14 Tage widersprochen wird. Über Widersprüche entscheidet der SPA.
- (3) Über Beschlüsse im schriftlichen oder elektronischen Verfahren ist ebenfalls ein Protokoll anzufertigen. Abs. 2 gilt entsprechend.
- (4) Protokollantin/Protokollant ist ein von der/dem Vorsitzenden bestelltes Mitglied des SPA, das nicht zur Gruppe der Studierenden gehört.
- (5) Die Protokolle des SPA werden an die Mitglieder des Senats, die Fakultäten sowie das Rektorat versandt. Sie können im Rektoratsvorzimmer und in den Fakultätssekretariaten von allen Mitgliedern der Hochschule eingesehen werden. Gegenstände, die der Verschwiegenheit unterliegen, dürfen in den ausgelegten Protokollen im Rektoratsvorzimmer und in den Fakultätssekretariaten nicht erscheinen.

### **§ 16 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg in Kraft.

Ludwigsburg, den 27. Juli 2015

Prof. Dr. Martin Fix  
Rektor

## **Anlage**

### **Auszug aus dem Landesverwaltungsverfahrensgesetz:**

#### **§ 20 Ausgeschlossene Personen**

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden:
1. wer selbst Beteiligter ist;
  2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
  3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
  4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
  5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
  6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtliche Tätigen.
- (3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.
- (4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.
- (5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 und 4 sind
1. der Verlobte,
  2. der Ehegatte,
  3. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
  4. Geschwister,
  5. Kinder der Geschwister,
  6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
  7. Geschwister der Eltern,
  8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht;

2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

#### **§ 21 Besorgnis der Befangenheit**

- (1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.
- (2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.