

Geschäftsordnung des Prüfungsausschuss Wirtschaft vom 17.02.2025

Präambel

Der Hochschulsenat beschließt aufgrund von § 15 Abs. 5, § 10 Abs. 3 der Grundordnung der BHH am 05.06.2025 die nachfolgende Geschäftsordnung für den Prüfungsausschuss Wirtschaft. Die Aufgaben des Prüfungsausschusses ergeben sich aus § 7 der Studien- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1 Vorsitz

Den Vorsitz im Prüfungsausschuss Wirtschaft führt die Vorsitzende oder der Vorsitzende.

§ 2 Einberufung

(1) Der Prüfungsausschuss Wirtschaft wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Sitzungen sind einzuberufen, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder von mindestens zwei Mitgliedergruppen dies verlangen. Die Einladung inklusive Anlagen soll in der Regel zehn Werktage vor der Sitzung versandt werden. Einzelne Anlagen können in begründeten Ausnahmefällen bis fünf Werktage vor der Sitzung nachgeliefert werden. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Einladung inklusive Anlagen bis spätestens fünf Werktage vor der Sitzung versandt werden.

(2) Wenn vor der Sitzung absehbar ist, dass die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist, wird schnellstmöglich ein neuer Sitzungstermin einberufen. Dasselbe gilt, wenn innerhalb der Sitzung die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(3) Sitzungen des Prüfungsausschuss Wirtschaft können auch in Form von Videokonferenzen abgehalten werden

§ 3 Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie soll mit der Einberufung und muss entsprechend § 2 Absatz 1 Satz 2 in der Regel zehn Werktage, in besonders begründeten Ausnahmefällen spätestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Ausschussmitglieder abgesandt werden.

§ 4 Anträge zur Tagesordnung

Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Prüfungsausschusses einschließlich des Mitgliedes mit beratender Stimme.

§ 5 Feststellung der Tagesordnung

Der Prüfungsausschuss stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung fest. Anträge zur Tagesordnung können noch bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden. Beschlüsse über Tagesordnungspunkte, die bei der Absendung der Tagesordnung noch nicht vorlagen, können nicht gefasst werden, wenn ein stimmberechtigtes Ausschussmitglied widerspricht.

§ 6 Sitzungsverlauf

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest.

(2) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder zu Protokoll zu stellen.

(3) Die Prüfungsausschussmitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste aufgenommen.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände anzuzeigen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an einen Ausschuss, Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit, sachliche Richtigstellung oder persönliche Erklärung.

(4) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners abzustimmen.

§ 8 Abstimmung

(1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende beschließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder der Ausschuss das Ende der Beratung beschlossen hat.

(2) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitest gehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Ausschuss.

(3) Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen.

(4) Abgestimmt wird durch Heben einer Hand. Der Ausschuss kann auf Antrag geheime oder namentliche Abstimmung beschließen. Bei der namentlichen Abstimmung verliest die Protokollführerin oder der Protokollführer die Namen der Ausschussmitglieder, die dann jeweils mit "ja", "nein" oder "Enthaltung" abstimmen. Dies wird von der Protokollführerin oder dem Protokollführer in die Namensliste eingetragen.

(5) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.

(6) Der Antrag ist angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit wird die Stimme der oder des Vorsitzenden gem. § 7 Abs. 7 Studien- und Prüfungsordnung (StuPrO) doppelt gewichtet.

(7) Bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Das gilt auch für Stellungnahmen zu Entscheidungen in Personalangelegenheiten.

(8) Bei der Wahl von Kommissionsmitgliedern wird in der Regel offen abgestimmt.

(9) Duldet eine wichtige Angelegenheit keinen Aufschub, kann im Ausnahmefall im Umlaufverfahren beschlossen werden. In diesem Fall gibt die bzw. der Vorsitzende die zu behandelnde Angelegenheit unter Angabe der Gründe der Dringlichkeit den Mitgliedern des Senats in geeigneter Weise schriftlich oder elektronisch bekannt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn es gegen das Umlaufverfahren keinen Widerspruch gab, mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Ausschussmitglieder ihre Stimme bis zu dem von der oder dem Vorsitzenden gesetzten Frist in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Die Rückmeldefrist beträgt mindestens fünf Kalendertage.

§ 9 Unterbrechung von Sitzungen

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Bei einer nicht nur kurzzeitigen Unterbrechung lädt die oder der Vorsitzende zur Fortsetzung der Sitzung gesondert ein.

§ 10 Protokoll

(1) Über die Sitzung des Ausschusses wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll muss Angaben über Tag, Zeit (Beginn und Ende) und Ort der Sitzung, die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse, sowie die Anwesenheitsliste enthalten.

(2) Jedes anwesende Ausschussmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung im Protokoll vermerkt wird.

(5) Der Protokollentwurf wird den Ausschussmitgliedern in der Regel 15 Arbeitstage nach der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.

(6) Das Protokoll wird in der folgenden Sitzung des Prüfungsausschusses genehmigt.

(7) Die hochschulöffentliche Kommunikation über nichtvertrauliche Beschlüsse des Prüfungsausschusses obliegt der oder dem Vorsitzenden.

§ 11 Auslegung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Ausschuss.

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hochschulsenat in Kraft und wird auf der Internetseite der BHH veröffentlicht.