

Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses Master bei der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW)

Am 13.12.2013 vom Prüfungsausschuss Master bei der FHÖV NRW
gemäß § 7 Abs. 10 Studienordnung-Master (StudO-MA) beschlossen.

Am 15.10.2021 durch den Prüfungsausschuss Master bei der HSPV NRW geändert.

§ 1 Einberufung

(1) Der Prüfungsausschuss wird von seiner oder seinem Vorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, einberufen. Die oder der Vorsitzende hat den Prüfungsausschuss einzuberufen, wenn mindestens zwei der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungs- und Entscheidungsgegenstandes verlangen.

(2) Die Sitzungstermine sollen für jedes Studienjahr im Voraus als Vorschläge festgelegt werden. Pro Studienjahr sollen mindestens zwei Sitzungen stattfinden.

(3) Die Einberufung erfolgt mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich an die Privatadresse oder elektronisch an die dienstliche E-Mailadresse der Mitglieder. Die Frist gilt im Falle einer schriftlichen Einberufung als gewahrt, wenn diese spätestens elf Tage vor dem Sitzungstermin (Datum des Poststempels) zur Post aufgegeben wurde.

(4) Die Einberufung enthält

- Ort und Zeit der Sitzung,
- den Tagungsordnungsvorschlag und
- in der Regel alle für die Sitzung erforderlichen Unterlagen, mit Ausnahme von Akteninhalten zu Rechtsbehelfsverfahren.

(5) Wird die Einberufung gemäß Absatz 2 beantragt, so hat die Sitzung innerhalb von drei Wochen nach Antragsstellung stattzufinden.

§ 1a virtuelle Sitzungen¹

Nach vorheriger Festlegung durch die oder den Vorsitzenden können auch virtuelle Sitzungen durchgeführt werden, an denen sich die Mitglieder im Wege elektronischer Kommunikation zusammenfinden und ihre Mitgliedsrechte ausüben. Dabei ist auch möglich, dass ein Teil der Mitglieder an einem bestimmten Ort zusammenkommt und andere Mitglieder an der Sitzung im Wege elektronischer Kommunikation (u. a. Video- und Telefonkonferenzen) teilnehmen.

§ 2 Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Prüfungsausschusses in Abstimmung mit dem Prüfungsamt vor und stellt den Tagesordnungsvorschlag auf.

¹ eingefügt durch Beschluss vom 15.10.2021

(2) Auf Verlangen eines Mitglieds hat die oder der Vorsitzende in den Tagesordnungsvorschlag solche Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die ihr oder ihm spätestens vierzehn Tage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch zugegangen sind. Ein entsprechendes Recht steht den Fachbereichsräten zu.

(3) Die oder der Vorsitzende und die Mitglieder können bis zur endgültigen Festlegung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung weitere Tagesordnungspunkte vorschlagen, deren Beratung erst nach ergangener Einberufung dringend notwendig geworden sind. Die Dringlichkeit ist zu begründen.

(4) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit der Stimmen endgültig festgelegt.

§ 3 Teilnahme an Sitzungen

Die Nichtteilnahme an einer Sitzung hat ein Mitglied der oder dem Vorsitzenden unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich anzuzeigen und seine Vertreterin oder seinen Vertreter zu informieren.

§ 4 Vorsitz

Vorsitzende oder Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist die Präsidentin oder der Präsident der HSPV NRW. Im Falle der Verhinderung der oder des Vorsitzenden übernimmt die allgemeine Vertreterin oder der allgemeine Vertreter den Vorsitz.

§ 5 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. An den Sitzungen können nur die Mitglieder oder an ihrer Stelle deren Stellvertretungen mit Stimmrecht sowie Angehörige des Prüfungsamts und die Studiengangsleitung beratend teilnehmen. Nehmen sowohl Mitglieder als auch deren Stellvertretungen teil, kann bei Abstimmungen nur mit einheitlicher Stimme abgestimmt werden².

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat das Recht und auf Beschluss des Prüfungsausschusses die Pflicht, Sachverständige oder sonstige Auskunftspersonen zu einzelnen Sitzungen oder zu Beratungen einzelner Tagesordnungspunkte einzuladen.

§ 6 Beschlussfähigkeit

(1) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder – darunter die oder der Vorsitzende oder ihre bzw. seine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter – anwesend sind.

(2) Der Prüfungsausschuss gilt als beschlussfähig, solange nicht seine Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds festgestellt worden ist. Die Beschlussunfähigkeit kann jeweils nur bis zum Beginn einer Abstimmung gerügt werden.

(3) Stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit des Prüfungsausschusses fest, so vertagt sie oder er die Sitzung und beruft den Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von längstens 14 Tagen zu erneuter Verhandlung über denselben Gegenstand ein. § 1 gilt mit der Maßgabe, dass die Einberufung mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin erfolgen muss. In der dann einberufenden Sitzung des Prüfungsausschusses ist dieser ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

² geändert durch Beschluss vom 15.10.2021

§ 7 Abstimmungen

- (1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.
- (2) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung zu dem jeweiligen Punkt, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder auf Beschluss des Prüfungsausschusses.
- (3) 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 oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (4) Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen und Anträge so, dass sie sich mit „ja“ bzw. „dafür“ oder „nein“ bzw. „dagegen“ beantworten lassen, wobei zuerst die Zustimmung, dann die Ablehnungen und dann die Enthaltungen abgefragt werden. Abgestimmt wird durch Handzeichen bzw. Hochhalten der Stimmkarte. Geben anwesende Mitglieder ihre Stimme nicht ab, gilt dies als Enthaltung.
- (5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Es zählen Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.³
- (6) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (7) Rechtswidrige Beschlüsse sind von der oder dem Vorsitzenden unverzüglich zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Über den beanstandeten Beschluss ist in der nächsten Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen.

§ 8 Befangenheit

- (1) Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf an Beratungen teilnehmen und an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen Angehörigen im Sinne des § 20 Abs. 5 VwVfG betreffen. Bei Besorgnis einer Befangenheit in diesem Sinne hat das Mitglied die oder den Vorsitzenden zu unterrichten und sich auf deren oder dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten.
- (2) An Beratungen und Beschlussfassungen über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die seine eigene Prüfung betreffen, nimmt die Studierendenvertretung nicht teil.
- (3) Die Mitwirkung eines wegen Befangenheit Betroffenen kann nach Beendigung der Beratungen und Entscheidungen nur geltend gemacht werden, wenn sie für das Ergebnis entscheidend war.

§ 9 Redeordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende kann jederzeit selbst das Wort ergreifen oder das Wort zu direkten Erwidern erteilen.
- (2) Auf Antrag kann eine Beschränkung der Redezeit durch Beschluss erfolgen. Sie muss generell für alle Redenden zu einem oder mehreren Tagesordnungspunkten gelten.

³ eingefügt durch Beschluss vom 15.10.2021

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“ oder das Erheben beider Hände kundzutun. Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen; sie sind umgehend zu behandeln, unterbrechen jedoch weder eine Abstimmung, noch den jeweiligen Redner.

(2) Unter anderem sind folgende Anträge zur Geschäftsordnung zulässig:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Wiederholung einer Abstimmung wegen offensichtlicher Formfehler,
- befristete Unterbrechung der Sitzung,
- Vertagung oder Schluss der Sitzung,
- Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
- Vertagung eines Punktes der Tagesordnung,
- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte während der Sitzung,
- Nichtbefassung mit einem Punkt der Tagesordnung,
- Nichtbefassung mit einem Antrag,
- Vertagung einer Beschlussfassung,
- Schluss der Debatte,
- Schluss der Rednerliste,
- Beschränkung der Redezeit,
- sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkungen.

(3) Als persönliche Bemerkungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person der Rednerin oder des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtiggestellt werden.

(4) Liegen mehrere konkurrierende Geschäftsordnungsanträge vor, so kommen sie in der Reihenfolge, in der sie gestellt worden sind, zur Abstimmung.

(5) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Erhebt ein Mitglied Widerspruch, so ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 11 Auslegung im Zweifelsfall

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

§ 12 Änderung der Geschäftsordnung

Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung können nur gemäß § 2 Abs. 2 gestellt werden.

§ 13 Sitzungsprotokoll

(1) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll erstellt. Die Protokollführung obliegt der oder dem Vorsitzenden, die oder der diese Aufgabe an Angehörige der HSPV NRW (Protokollantin oder Protokollant) delegieren kann. Die Ordnungsgemäßheit der Einberufung nach § 1 ist in dem Protokoll zu vermerken. Das Protokoll muss ferner Angaben über Tag, Zeit (Beginn und Ende) und Ort der Sitzung, die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Wahl- und Abstimmungsergebnisse sowie

die Anwesenheitsliste enthalten. Es soll den Gang der Sitzung wiedergeben. Die Abgabe persönlicher Erklärungen zum Protokoll ist zulässig.

(2) Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden bzw. deren oder dessen Stellvertretung und gegebenenfalls von der Protokollantin oder dem Protokollanten unterschrieben und muss vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Das Protokoll gilt als stillschweigend genehmigt, wenn bis zum Ablauf von vier Wochen nach Übersendung des Protokolls keine Einsprüche gegen die Richtigkeit des Protokolls eingegangen sind. Einsprüche sind schriftlich oder per E-Mail zu erheben.

(3) Das Protokoll wird allen Mitgliedern und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern sowie dem Prüfungsamt übersandt. Für seine Behandlung gilt § 17 entsprechend.

§ 14 Eilentscheidungen

(1) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Prüfungsausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende.

(2) Die oder der Vorsitzende hat den Mitgliedern des Prüfungsausschusses in der nächsten Sitzung die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

(3) Die Eilentscheidung der oder des Vorsitzenden ist dem Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss kann die Eilentscheidung aufheben, sofern nicht bereits Rechte Dritter durch die Ausführung der Eilentscheidung entstanden sind.

§ 14a Umlaufverfahren

(1) Der Prüfungsausschuss kann in Ausnahmefällen schriftlich Beschluss fassen, wenn nicht mehr als zwei Mitglieder widersprechen. Schriftliche Beschlüsse werden mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Die entscheidungserheblichen Unterlagen sollen per Post an die Privatadresse oder elektronisch an die dienstliche E-Mailadresse der Mitglieder übersandt werden.

(2) Die Verbindung des Zustimmungsverfahrens mit der Beschlussfassung über den Antrag ist zulässig.

(3) Schriftliche oder elektronische Stimmabgaben sowie Einwendungen gegen das Umlaufverfahren, die später als zwei Wochen nach Aufforderung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingehen, bleiben unberücksichtigt. Die Frist beginnt mit dem dritten Tag nach Aufgabe zur Post (Datum des Poststempels) bzw. mit Übermittlung auf elektronischem Wege.

§ 15 Delegation von Aufgaben an die oder den Vorsitzenden⁴

Der Prüfungsausschuss kann insbesondere in folgenden Fällen die Befugnis zu Entscheidungen widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen:

- Organisation und Sicherstellung der Prüfungsverfahren und Leistungsnachweise,
- Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Gutachterinnen und Gutachter nach § 9 StudO-MA,
- Entscheidungen nach §§ 14, 15, 18 – 22 StudO-MA,
- Entscheidungen in Rechtsschutzverfahren,
- Entscheidungen über Aufhebung von Prüfungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren.

⁴ geändert durch Beschluss vom 15.10.2021

§ 16 Berichterstattung

Die oder der Vorsitzende berichtet dem Prüfungsausschuss über wichtige Angelegenheiten des Prüfungswesens.

§ 17 Verschwiegenheitspflicht

Die an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmenden Personen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht bleibt für die Mitglieder des Prüfungsausschusses auch nach dem Ausscheiden aus dem Prüfungsausschuss bestehen.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt zehn Tage nach Beschluss durch den Prüfungsausschuss in Kraft.