

Geschäftsordnung
für den Lenkungsausschuss, seine Ausschüsse und für das Koordinierungsbüro
des Studienprogramms Q+
an der Johannes Gutenberg -Universität Mainz gemäß § 3, Abs. 7, der
„Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für das Studium und die Prüfungen
im Studienprogramm Q+“.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt gemäß §3, Abs. 7 der Prüfungsordnung die Handlungsweise des Lenkungsausschusses, seiner Ausschüsse und des Koordinationsbüros des Studienprogramms Q+. Vorschriften des Hochschulgesetzes, der Grundordnung der Universität Mainz, der Prüfungsordnung für das Studienprogramm Q+ und sonstige Rechtsvorschriften bleiben unberührt und sind zu beachten.

§ 2 Bildung von Gremien und Organen des Studienprogramms Q+

(1) Gremien des Studienprogramms sind der vom Senat eingesetzte Lenkungsausschuss gemäß § 3 PO und die von ihm eingesetzten Ausschüsse/Kommissionen, derzeit die Auswahlkommission gemäß § 4 der Prüfungsordnung.

(2) Die/der Q+Lenkungsausschussvorsitzende beruft die Gremien zu ihrer konstituierenden Sitzung ein. Sie/er leitet die Sitzungen des Lenkungsausschuss. Sie/er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Lenkungsausschuss wird gemäß § 3, Abs 7 der PO durch ein Q+Koordinierungsbüro unterstützt. Das Q+Koordinierungsbüro ist das Q+Team. Siehe dazu § 17 dieser Geschäftsordnung.

§ 3 Anwesenheit und Mitarbeit der Mitglieder der Gremien

(1) Die Mitglieder der Gremien sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gremien, denen sie angehören, teilzunehmen und an ihrer Arbeit mitzuwirken. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich die Mitglieder eigenhändig eintragen. Mitglieder, die aus triftigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, setzen den/die LA-Vorsitzende/n bzw. das Q+Koordinierungsbüro rechtzeitig davon in Kenntnis, damit die Vorbereitung der Sitzung darauf eingestellt werden kann. Die Anwesenheit wird im Protokoll vermerkt.

§ 4 Öffentlichkeit der Gremien

(1) Die Sitzungen des Q+Lenkungsausschusses sind i.d.R. hochschulöffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf zu begründenden Antrag ausgeschlossen werden; über den Antrag wird in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt und abgestimmt. Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt.

(2) Die Sitzungen der Auswahlkommission sind nicht öffentlich. Das Gremium kann für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit herstellen, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen.

§ 5 Anhörung, beratende Mitwirkung in Gremien

(1) Die Gremien haben das Recht, zu den Tagesordnungspunkten Sachverständige und andere Auskunftspersonen anzuhören oder mit beratender Stimme hinzuzuziehen, ggf. kann auch eine schriftliche Stellungnahme eingeholt werden. Dies ist mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

(2) Der/die Vorsitzende des Q+Lenkungsausschusses kann an allen Sitzungen der Gremien beratend teilnehmen; sie/er ist zu allen Sitzungen einzuladen.

(3) Die Leiterin/der Leiter des Q+Koordinierungsbüros ist zur beratenden Teilnahme an den Sitzungen des Lenkungsausschusses verpflichtet. Auf Beschluss des LA können auch die Q+Beschäftigten an den Sitzungen des LA beratend teilnehmen. Die Teilnahme an Sitzungen anderer Gremien erfolgt nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden des Lenkungsausschusses.

§ 6 Vertraulichkeit, Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder des Lenkungsausschusses und der von ihm eingesetzten Gremien sind zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt worden sind und/oder deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder vom Gremium, insbesondere zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner, beschlossen wurde. Die Mitglieder von Gremien sind auch nach Ablauf ihrer Amtszeit zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihnen bei Beratung und Beschlussfassung bekannt geworden sind.

§ 7 Einladung und Tagesordnung des Lenkungsausschusses

(1) Die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses setzt in Absprache mit dem Q+Koordinationsbüro Zeit und Ort der Sitzung fest und beruft das Gremium spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung schriftlich unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung ein.

(2) Einladungen zu Sitzungen des Lenkungsausschusses erfolgen unter folgenden Bedingungen:

a) Die Mitglieder des Lenkungsausschusses erhalten Einladungen, Protokolle und Dokumente ausschließlich elektronisch.

(3) Die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses muss das Gremium einberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder dies mit einem begründeten und persönlich unterzeichneten Antrag verlangt.

(4) Schriftliche Anträge zur vorläufigen Tagesordnung, die dem Q+Koordinierungsbüro von Mitgliedern des Gremiums sieben Kalendertage vor Versand der vorläufigen Tagesordnung zugestellt werden, sollen vorläufig aufgenommen werden. Über die Aufnahme von danach eingehenden Anträgen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses.

(5) Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich zu stellen; sie sollen die Begründung des Antrages, den Namen der/des Antragstellerin/s und ggf. den Wortlaut des vom Gremium zu fassenden Beschlusses enthalten.

(6) Jedes Mitglied des Lenkungsausschusses sowie das Q+Koordinierungsbüro haben das Recht, Tagesordnungspunkte für die Gremien vorzuschlagen.

(7) Die Unterlagen zur Sitzung des Lenkungsausschusses werden sieben Kalendertage vor der Sitzung digital allen Mitgliedern des Lenkungsausschusses zur Verfügung gestellt.

(8) Die Tagesordnung wird nach der Eröffnung der Sitzung und nach Prüfung der Beschlussfähigkeit durch die/den Vorsitzende/n des Lenkungsausschusses vorgestellt und durch das Gremium endgültig festgelegt. Vor Eintritt in die Tagesordnung kann diese durch Dringlichkeitsanträge erweitert werden. Die Eilbedürftigkeit ist zu begründen. Zu diesem Antrag ist Gegenrede zulässig. Entschieden wird mit der Mehrheit der Anwesenden. Dies gilt auch für die Änderung der Tagesordnung.

(9) Unter den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen“ und „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.

(2) Bei Beschlussunfähigkeit hebt die/der Vorsitzende die Sitzung auf und gibt den Zeitpunkt für die nächste Sitzung bekannt. Die Mitglieder sind zu dieser Sitzung erneut einzuladen. In der Einladung ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Zahl der anwesenden Mitglieder für die Beschlussfassung ohne Bedeutung ist, da wegen früherer Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen wurde.

§ 9 Nichtbefassung, Vertagung, Schluss der Beratung

(1) Das Gremium kann mit einfacher Mehrheit beschließen, sich mit einem Tagesordnungspunkt nicht zu befassen.

(2) Das Gremium kann mit einfacher Mehrheit die Beratung zu einem Tagesordnungspunkt vertagen oder schließen. Über den Antrag auf Schluss der Beratung ist vor dem Antrag auf Vertagung abzustimmen.

(3) Ist der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen oder die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, erklärt die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses die Beratung für geschlossen.

§ 10 Worterteilung und Geschäftsordnungsanträge

(1) Die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie /er kann nach vorheriger Ankündigung mit der Gelegenheit zur letztmaligen Wortmeldung die Redeliste schließen. Zur Information oder zur direkten Gegenrede kann sie/er außerhalb der Redeliste das Wort erteilen.

(2) Bei Geschäftsordnungsanträgen muss das Wort bis zu Beginn einer Abstimmung jederzeit erteilt werden. Geschäftsordnungsanträge befassen sich ausschließlich mit dem Gang der laufenden Verhandlung oder mit der Verfahrensweise der/des Vorsitzenden des Lenkungsausschusses.

(3) Ein Geschäftsordnungsantrag ist angenommen, wenn kein Widerspruch erhoben wird. Erhebt sich Widerspruch, ist nach einer Gegenrede abzustimmen.

§ 11 Anträge

(1) Anträge können nur von Mitgliedern des Gremiums sowie vom Q+Koordinierungsbüro gestellt werden.

(2) Vor Beratung des Antrags kann das Gremium beschließen, vor oder während der Sitzung nicht in die Einzelberatung einzutreten (Nichtbefassung), den Antrag zu vertagen oder den Antrag an ein weiteres Gremium zur Beratung zu überweisen.

(3) Nach der Beratung wird der abstimmungsreife Antrag verlesen. Unmittelbar danach ist über den Antrag abzustimmen.

(4) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses, welcher Antrag der weitestgehende ist. Gehen die Anträge gleich weit, ist über den zuerst vorliegenden zuerst abzustimmen.

(5) Über Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

1. Anträge auf Schluss der Beratung.
2. Anträge auf Aussetzung der Abstimmung.
3. Anträge, die, ohne die Sache selbst zu berühren, lediglich Vorfragen betreffen, insbesondere Verweisung an ein anderes Gremium, Einholung einer Auskunft und dergleichen.
4. Anträge auf Entscheidung in der Sache selbst.

§ 12 Persönliche Bemerkungen, Minderheitsvoten

(1) Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss oder Vertagung der Beratung, jedoch vor der Abstimmung erteilt. Die referierende Person darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen in Bezug auf seine Person zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.

(2) Persönliche Bemerkungen und Minderheitsvoten werden auf Verlangen zu Protokoll genommen.

§ 13 Redezeit, Ruf zur Sache, Wortentziehung

(1) Die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses kann referierenden Personen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.

(2) Zur Beschleunigung der Beratungen kann die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses im Benehmen mit dem Gremium die Redezeit angemessen beschränken.

(3) Nach Überschreitung der Redezeit oder bei Nichtbeachtung des Rufs zur Sache kann die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses der referierenden Person das Wort entziehen.

§ 14 Abstimmung und Beschlussfassung

(1) Abstimmungen werden dem Hochschulgesetz entsprechend vollzogen. Auf Verlangen ist das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Bei Widerrede gegen die vorgeschlagene Formulierung zur Abstimmung entscheidet das Gremium.

(2) Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Beschlussantrag auf Verlangen vorzulesen.

(3) Abgestimmt wird durch Handzeichen, Akklamation oder geheim, unter Beachtung der Vorschriften des Hochschulgesetzes.

(4) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.

(5) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden des Lenkungsausschusses oder die Leiterin/der Leiter des Gremiums, wenn offen abgestimmt wird; ansonsten gilt die Stimmengleichheit als Ablehnung.

§ 15 Ausfertigung und Übersendung der Beschlüsse

(1) Das Q+Koordinationsbüro führt die Beschlüsse bzw. die Empfehlungen des Lenkungsausschusses und seiner Gremien aus.

(2) Der Schriftverkehr des Lenkungsausschusses und seiner Gremien sowie die Weiterleitung von Beschlüssen und Berichten erfolgt ausschließlich über das Q+Koordinationsbüro, bei Bedarf in Absprache mit der/dem Vorsitzenden des Lenkungsausschusses.

(3) Über die Sitzungen des Lenkungsausschusses und seiner Gremien sowie über alle Beschlüsse und Empfehlungen fertigt das Q+Koordinationsbüro eine Niederschrift (Sitzungsprotokoll) an. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die behandelten

Gegenstände, die Anträge, die Namen der Antragsteller/innen, die Beschlüsse sowie die Abstimmungsergebnisse enthalten.

(4) Das Protokoll geht den Mitgliedern des Gremiums spätestens mit der Einladung zur darauffolgenden Sitzung zu. Die/der Vorsitzende des Lenkungsausschusses und die Mitglieder des Gremiums können in der nach Versendung des Sitzungsprotokolls stattfindenden Sitzung eine Berichtigung verlangen. Das Protokoll muss grundsätzlich in der nachfolgenden Sitzung genehmigt werden.

(4) Bei der Genehmigung des Protokolls darf prinzipiell nicht zur Sache selbst, sondern nur zur ordnungsgemäßen Wiedergabe des Verlaufs der vorangegangenen Sitzung gesprochen werden.

(5) Das Protokoll wird der hochschulinternen Öffentlichkeit auf der Homepage des Studienprogramms Q+ zugänglich gemacht.

§ 16 Akteneinsicht

Die Mitglieder des Lenkungsausschusses sind berechtigt, alle nicht auf Beschluss des Lenkungsausschusses ausdrücklich als vertraulich bezeichneten Akten einzusehen, die sich in der Verwahrung des Lenkungsausschusses oder eines Ausschusses oder der Q+Koordinationsstelle befinden. Ausgenommen sind Personalakten.

§ 17 Koordinationsbüro des Studienprogramms Q+ gemäß § 3, Abs. 7 Prüfungsordnung

- (1) Der Lenkungsausschuss wird gemäß § 3, Abs 7 der Prüfungsordnung durch ein Q+Koordinationsbüro unterstützt. Das Q+Koordinationsbüro ist das Q+Team.
- (2) Das Koordinationsbüro setzt sich zusammen aus einer Leiterin/einem Leiter und aus Landes-, Zweit- bzw. Drittmittel finanzierten Mitarbeitenden. Die Leiterin/der Leiter ist den Mitarbeitenden dienst- und fachvorgesetzt.
- (3) Das Koordinationsbüro organisiert alle Geschäftsgänge und übernimmt alle Arbeiten des Studienprogramms Q+ in Abstimmung mit der/m Lenkungsausschussvorsitzenden, insbesondere
 - a) Koordination des Lenkungsausschusses und der von ihm eingesetzten Ausschüsse, Vor- und Nachbereiten, Dokumentieren und Umsetzung von Beschlüssen und Empfehlungen, fortlaufende Information der relevanten Einrichtungen der JGU.
 - b) Weiter-Entwicklung und Durchführung bzw. Begleitung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens für das Studienprogramm / Bewerbungsmanagement in Abstimmung mit der vom Lenkungsausschuss eingesetzten Auswahlkommission.
 - c) Konzeption, Organisation, Begleitung, Weiterentwicklung und Evaluation des gesamten Q+Veranstaltungsprogramms und des dafür nötigen Studienmanagements auf der Grundlage der Prüfungsordnung. Das jeweilige Semesterprogramm wird dem Lenkungsausschuss zur Zustimmung vorgelegt.
 - d) Umfassende Information über das Programmangebot; intensive Beratung von Interessierten sowie kontinuierliche Betreuung und Begleitung der Studierenden und Lehrenden.

- e) Evaluation, Optimierung und Weiterentwicklung der Prüfungsordnung.
 - f) Organisation aller für den reibungslosen internen Ablauf nötigen Arbeitsprozesse.
 - g) Haushalt, Gewinnung von Landesmitteln und Einwerbung von Zweit- und Drittmitteln; Sponsoring; Fundraising.
 - h) Personal- und Stellenmanagement sowie Personalsachbearbeitung.
 - i) Organisation von Erfahrungsaustausch zwischen internen und externen Institutionen, Lehrenden und Lernenden, Mentoring;
 - j) Konzeption, Organisation und Evaluation von Alumni-Arbeit; Aufbau eines aktiven Alumni-Netzwerks.
 - k) Öffentlichkeitsarbeit / Werbung.
- (4) Das Q+Koordinierungsbüro ist aus organisationsrechtlichen Gründen derzeit administrativ an das Studium Generale als Verwaltungseinheit angebunden. Alle das Studienprogramm Q+, seine Gremien und sein Koordinationsbüro betreffenden Angelegenheiten gemäß § 17 dieser GO, alle Aufgaben und Kompetenzen bleiben davon unberührt und unabhängig und werden vom Senat der JGU Mainz dafür eingesetzten Lenkungsausschuss gemäß Prüfungsordnung und Geschäftsordnung entschieden und verantwortet.

§ 18 In-Kraft-Treten und Änderung der Geschäftsordnung für das Studienprogramm Q+

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am 23. November 2020 durch einstimmigen Beschluss des Lenkungsausschusses in Kraft.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von Zweidritteln der Mitglieder des Lenkungsausschusses. Sie kann nur geändert werden, wenn dies als Tagesordnungspunkt vermerkt wurde und der Änderungsantrag der Einladung zur Sitzung beilag.