

UNIVERSITÄT
MANNHEIM



BEKANNTMACHUNGEN
DES REKTORATS

Nr. 04 / 2016
vom 11. Februar 2016

Impressum

| | | | |
|-------------------|-------------------------|----------------------------------|---|
| Herausgeber: | | Rektorat |  |
| Zusammenstellung: | Universität Mannheim | Dezernat VI | 1031 |
| Druck: | | Zentrale Vervielfältigungsstelle | 1115 |

Die Bekanntmachungen des Rektorats sind das amtliche Mitteilungsblatt des Rektorats der Universität Mannheim gemäß § 1 der Bekanntmachungssatzung der Universität Mannheim vom 17. Februar 2000.

Die Bekanntmachungen des Rektorats erscheinen in der Regel einmal monatlich und gegebenenfalls aus aktuellem Anlass. Die derzeitige Auflage beträgt 362 Exemplare.

| Inhalt: | Seite |
|---|--------------|
| Geschäftsordnung des Konvents der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Philosophischen Fakultät | 5 |
| Geschäftsordnung des Konvents der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre | 10 |
| Rules of Order for the Council of Doctoral Candidates at the Business School | 15 |
| Öffentliche Bekanntmachung des Gebührenbescheids für die Deltaprüfung am 14. Mai 2016 | 19 |

Geschäftsordnung des Konvents der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Philosophischen Fakultät

vom - 9. OKT. 2015

¹Aufgrund von § 38 Absatz 7 Satz 4 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) hat der Konvent der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Philosophischen Fakultät die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

²Soweit bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet wird, schließt diese Frauen in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein. ³Frauen führen alle Amts- und Funktionsbezeichnungen in der entsprechenden weiblichen Form.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Konvent der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Philosophischen Fakultät (Konvent).

§ 2 Mitglieder des Doktorandenkonvents

¹Der Konvent setzt sich aus den Doktoranden, die auf der Doktorandenliste der Philosophischen Fakultät stehen, zusammen.

§ 3 Amtszeit des Vorstandes

(1) ¹Die Amtszeit des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden beträgt ein Jahr. ²Beendet ein Vorstandsmitglied vorzeitig seine Tätigkeit, wählt der Konvent einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit. ³Die Amtszeit endet vorzeitig, wenn der Vorsitzende zurücktritt oder sein Promotionsverfahren beendet.

(2) ¹Wird von mindestens zehn Prozent der Mitglieder die Abwahl eines Vorsitzenden gefordert, wird über die Abwahl abgestimmt. ²Für ein Abwahlverfahren gelten die Bestimmungen für Wahlen sinngemäß.

§ 4 Sitzungen

(1) ¹Der Konvent wird durch den Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch, unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung einberufen. ²Die Einberufungsfrist soll drei Wochen betragen; in dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

(2) ¹Mindestens 10 Prozent der Mitglieder können unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die Einberufung des Konvents verlangen. ²Sofem der Verhandlungsgegenstand in der Zuständigkeit des Konvents liegt, muss der Vorsitzende innerhalb eines Monats ab Eingang des Verlangens eine Sitzung des Konvents einberufen. ³§ 16 Absatz 7 Satz 2 Landeshochschulgesetz bleibt unberührt.

(3) Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen.

(4) Der Konvent kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.

§ 5 Tagesordnung

(1) ¹Der Vorsitzende bereitet die Tagesordnung vor und übersendet sie den Mitgliedern des Konvents. ²Mit der Tagesordnung sollen schriftliche Vorlagen und soweit möglich Beschlussvorschläge mitgeteilt werden.

(2) ¹Anträge zur Tagesordnung sollen bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch bei dem Vorsitzenden eingereicht werden. ²In besonderen Ausnahmefällen, mit Ausnahme von Geschäftsordnungsänderungsanträgen, können Anträge noch bis zu Beginn der Sitzung gestellt werden (Tischvorlagen). ³Über die Zulassung solcher Anträge entscheidet der Vorstand.

(3) Über die Feststellung der endgültigen Tagesordnung entscheidet der Konvent zu Beginn einer Sitzung als erster Tagesordnungspunkt.

(4) Nach Feststellung der Tagesordnung dürfen andere Verhandlungsgegenstände nur beraten werden, wenn nicht von der Hälfte der anwesenden Mitglieder des Konvents widersprochen wird.

§ 6 Sitzungsleitung, Beschlussfähigkeit

(1) Der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.

(2) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie auf Antrag jederzeit die Beschlussfähigkeit fest.

(3) Der Konvent ist beschlussfähig, sobald zehn Prozent der Mitglieder anwesend sind.

(4) ¹Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der Vorsitzende unverzüglich, d.h. in drei Wochen, eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. ²Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen Gründen eintritt. ³Hierauf ist bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung hinzuweisen.

§ 7 Abstimmungen

(1) ¹In der Regel erfolgt eine Abstimmung offen durch Handzeichen. ²Im Einzelfall kann der Konvent auf Antrag eines Mitglieds mit einfacher Mehrheit eine geheime Abstimmung beschließen; die Abstimmung über die geheime Abstimmung ist vor der Abstimmung über die Sachentscheidung herbeizuführen.

(2) ¹Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. ²Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. ³Stimmenthaltungen und ungültige

Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit.

(3) ¹Soweit der Konvent eine Beschlussfassung im Wege des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens (Umlaufverfahren) herbeiführt, gilt eine Zustimmung in diesen Fällen als erteilt, wenn nicht innerhalb einer Frist von einer Woche ab Versand der Beschlussunterlagen mindestens zehn von Hundert der Mitglieder des Konvents eine Beratung in einer Sitzung des Konvents beantragen; hierüber sind die Mitglieder des Konvents unverzüglich zu unterrichten. ²In dringenden Fällen kann der Vorsitzende die Fristen abkürzen. ³Über das Ergebnis eines Umlaufverfahrens informiert der Vorsitzende die Mitglieder des Konvents unverzüglich.

§ 8 Wahlen

(1) ¹Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim und mit Stimmzetteln; eine offene Wahl kann nur bei Zustimmung aller anwesenden Mitglieder des Konvents durchgeführt werden. ²Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigt. ³Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, 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. ⁴Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang entscheidet das Los. ⁵Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht mitgezählt.

(2) Alle Mitglieder des Konvents haben das Recht, Kandidaten für die Wahl vorzuschlagen.

§ 9 Antrags- und Rederecht

(1) ¹Antragsberechtigt sind allein die Mitglieder des Konvents. ²Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. ³Liegt ein Antrag außerhalb des Aufgabenbereichs des Konvents, wird er ohne Aussprache zurückgewiesen.

(2) Rederecht haben nur die Mitglieder des Konvents sowie Personen, denen der Vorsitzende das Wort erteilt.

(3) ¹Geschäftsordnungsanträge sind jederzeit zulässig. ²Der Antrag muss sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen. ³Über Geschäftsordnungsanträge ist unverzüglich abzustimmen.

§ 10 Einschränkungen des Eilentscheidungsrechts

Vom Eilentscheidungsrecht des Vorsitzenden gemäß § 12 Absatz 6 Satz 1 Halbsatz 1 der Grundordnung der Universität Mannheim sind folgende Angelegenheiten ausgenommen:

1. Geschäftsordnungsänderungsanträge
2. Änderung der Promotionsordnung
3. den Konvent als Organ betreffende Entscheidungen

§ 11 Schriftführer; Niederschrift

(1) ¹Der Konvent beschließt die Zahl der zu wählenden Schriftführer. ²Die Schriftführer unterstützen den Vorsitzenden. ³Sie haben die Sitzungsniederschrift anzufertigen, die Schriftstücke vorzulesen, die Rednerlisten zu führen, die Stimmzettel zu sammeln und zu zählen und andere Angelegenheiten des Konvents nach den Weisungen des Vorsitzenden zu besorgen. ⁴Der Vorsitzende verteilt die Geschäfte. ⁵Nimmt an einer Sitzung einer der gewählten Schriftführer nicht teil, bestimmt der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung einen weiteren Schriftführer aus den Reihen der Mitglieder.

(2) ¹Über den wesentlichen Verlauf der Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. ²Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. ³Ferner ist aufzunehmen ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen. ⁴Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und von den zuständigen Schriftführern zu unterzeichnen.

(3) ¹Die Niederschrift soll den Mitgliedern spätestens vier Wochen nach einer Sitzung zugehen. ²Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens zur nächsten Sitzung zum Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ zulässig. ³Beschließt der Konvent eine Änderung der Niederschrift, so ist dieser Beschluss zum geänderten Protokoll zu nehmen.

§ 12 Elektronische Form

(1) Die elektronische Übermittlung von Einladungen und weiteren Dokumenten oder ein Verfahren in elektronischer Form kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

(2) ¹Abweichend von Absatz 1 kann der Vorsitzende im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung zuzulassen. ²Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, ist dies unverzüglich zu rügen.

§ 13 Mitteilung von Beschlüssen und Wahlergebnissen

Beschlüsse und Wahlergebnisse des Konvents teilt der Vorsitzende anderen Gremien, Organen oder sonstigen Stellen der Universität mit, soweit dies für die betroffenen Stellen zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

§ 14 Verhinderung des Vorstands

Sind der Vorsitzende und sein Stellvertreter an der Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben gehindert, nimmt diese solange das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Konvents wahr.

§ 15 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 16 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

¹Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung zustande gekommen, sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. ²Wird der Einwand vom Konvent anerkannt, ist über die Angelegenheit in dieser Sitzung neu zu beraten und die Abstimmung oder die Wahl unverzüglich zu wiederholen. ³Einwände, die darauf beruhen, dass ein Mitglied an einem Sitzungstermin verhindert oder an der Beteiligung an einem Umlaufverfahren gehindert war, sind ausgeschlossen, soweit die Regelungen in dieser Geschäftsordnung zur Einladung und zur Tagesordnung und zum Umlaufverfahren eingehalten wurden. ⁴Ist ein Einwand ausgeschlossen, wird dies in der Niederschrift festgehalten.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

Mannheim, den 15. September 2015

C. Weinmann

Carina Weinmann
Vorsitzende des Konvents der zur Promotion angenommenen
Doktoranden an der Philosophischen Fakultät

Geschäftsordnung des Konvents der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre¹

vom 15.10.2015

¹Aufgrund von § 38 Absatz 7 Satz 4 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) hat der Konvent der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

²Soweit bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet wird, schließt diese Frauen in der jeweiligen Funktion ausdrücklich mit ein. ³Frauen führen alle Amts- und Funktionsbezeichnungen in der entsprechenden weiblichen Form.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Konvent der zur Promotion angenommenen Doktoranden an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre (Konvent).

§ 2 Amtszeit des Vorstandes

¹Die Amtszeit des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden beträgt zwei Jahre. ²Beendet ein Vorstandsmitglied vorzeitig seine Tätigkeit, wählt der Konvent einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

§ 3 Sitzungen

(1) ¹Der Konvent wird durch den Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch, unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung einberufen. ²Die Einberufungsfrist soll eine Woche betragen; in dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

(2) ¹Zehn Mitglieder, ersatzweise 10 Prozent der Mitglieder, können unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die Einberufung des Konvents verlangen. ²Sofern der Verhandlungsgegenstand in der Zuständigkeit des Konvents liegt, muss der Vorsitzende innerhalb eines Monats ab Eingang des Verlangens eine Sitzung des Konvents einberufen. ³§ 16 Absatz 7 Satz 2 Landeshochschulgesetz bleibt unberührt.

(3) Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen.

¹ HINWEIS: Diesem Muster liegt die Annahme zugrunde, dass die Geschäftsordnung keine Abweichungen von § 12 Absätze 1 bis 8 der Grundordnung der Universität Mannheim vorsieht, soweit solche gemäß § 12 Abs. 9 Satz 2 Halbsatz 2 GrundO zulässig wären. Entsprechend der gesetzlichen Regelungssystematik wird auf die Wiederholung höherrangigen Rechts, insbesondere des Landeshochschulgesetzes, verzichtet.

(4) Der Konvent kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.

(5) Wenn mindestens ein anwesendes Mitglied des Konvents es erwünscht, wird der Konvent auf Deutsch und Englisch tagen.

§ 4 Tagesordnung

(1) ¹Der Vorsitzende bereitet die Tagesordnung vor und übersendet sie den Mitgliedern des Konvents. ²Mit der Tagesordnung sollen schriftliche Vorlagen und soweit möglich Beschlussvorschläge mitgeteilt werden.

(2) ¹Anträge zur Tagesordnung sollen bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch bei dem Vorsitzenden eingereicht werden. ²In besonderen Ausnahmefällen können Anträge noch bis zu Beginn der Sitzung gestellt werden (Tischvorlagen).

(3) Über die Feststellung der endgültigen Tagesordnung entscheidet der Konvent zu Beginn einer Sitzung als erster Tagesordnungspunkt.

(4) Nach Feststellung der Tagesordnung dürfen andere Verhandlungsgegenstände nur beraten werden, wenn nicht von fünf vom Hundert der anwesenden Mitglieder widersprochen wird.

§ 5 Sitzungsleitung, Beschlussfähigkeit

(1) Der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.

(2) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie auf Antrag jederzeit die Beschlussfähigkeit fest. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 10 Mitglieder, ersatzweise 10 Prozent der Mitglieder, des Konvents anwesend sind.

(3) ¹Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. ²Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen Gründen eintritt. ³Hierauf ist bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung hinzuweisen.

§ 6 Abstimmungen

(1) ¹In der Regel erfolgt eine Abstimmung offen durch Handzeichen. ²Im Einzelfall kann der Konvent auf Antrag eines Mitglieds mit einfacher Mehrheit eine geheime Abstimmung beschließen; die Abstimmung über die geheime Abstimmung ist vor der Abstimmung über die Sachentscheidung herbeizuführen.

(2) ¹Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. ²Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. ³Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit.

(3) ¹Soweit der Konvent eine Beschlussfassung im Wege des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens (Umlaufverfahren) herbeiführt, gilt eine Zustimmung in diesen Fällen als erteilt, wenn nicht innerhalb einer Frist von einer Woche ab Versand der Beschlussunterlagen mindestens fünf vom Hundert der Mitglieder des Konvents eine Beratung in einer Sitzung des Konvents beantragen; hierüber sind die Mitglieder des Konvents unverzüglich zu unterrichten. ²In dringenden Fällen kann der Vorsitzende die Fristen abkürzen. ³Über das Ergebnis eines Umlaufverfahrens informiert der Vorsitzende die Mitglieder des Konvents unverzüglich.

§ 7 Wahlen

(1) ¹Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim und mit Stimmzetteln; eine offene Wahl kann nur bei Zustimmung aller anwesenden Mitglieder des Konvents durchgeführt werden. ²Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigt. ³Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, 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. ⁴Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang entscheidet das Los. ⁵Stimmhaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht mitgezählt.

(2) Alle Mitglieder des Konvents haben das Recht, Kandidaten für die Wahl vorzuschlagen.

§ 8 Antrags- und Rederecht

(1) ¹Antragsberechtigt sind allein die Mitglieder des Konvents. ²Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. ³Liegt ein Antrag außerhalb des Aufgabenbereichs des Konvents, wird er ohne Aussprache zurückgewiesen.

(2) Rederecht haben nur die Mitglieder des Konvents sowie Personen, denen der Vorsitzende das Wort erteilt.

(3) ¹Geschäftsordnungsanträge sind jederzeit zulässig. ²Der Antrag muss sich auf den zur Beratung stehenden Verhandlungsgegenstand oder auf die Tagesordnung beziehen. ³Über Geschäftsordnungsanträge ist unverzüglich abzustimmen.

§ 9 Schriftführer; Niederschrift

(1) ¹Der Schriftführer wird zu Beginn jeder Versammlung vom Vorsitzenden bestimmt. ²Der Schriftführer unterstützt den Vorsitzenden. ³Er hat die Sitzungsniederschrift anzufertigen, die Schriftstücke vorzulesen, die Rednerlisten zu führen, die Stimmzettel zu sammeln und zu zählen und andere Angelegenheiten des Konvents nach den Weisungen des Vorsitzenden zu besorgen. ⁴Der Vorsitzende verteilt die Geschäfte.

(2) ¹Über den wesentlichen Verlauf der Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. ²Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse

sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. ³Ferner ist aufzunehmen ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen. ⁴Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und von dem zuständigen Schriftführer zu unterzeichnen. ⁵Die Niederschrift ist in englischer Sprache zu verfassen.

(3) ¹Die Niederschrift soll den Mitgliedern spätestens vier Wochen nach einer Sitzung zugehen. ²Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens zur nächsten Sitzung zum Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ zulässig. ³Beschließt der Konvent eine Änderung der Niederschrift, so ist dieser Beschluss zum geänderten Protokoll zu nehmen.

§ 10 Elektronische Form

Einladungen und weitere Dokumente werden im Regelfall in elektronischer Form versandt.

§ 11 Mitteilung von Beschlüssen und Wahlergebnissen

Beschlüsse und Wahlergebnisse des Konvents teilt der Vorsitzende anderen Gremien, Organen oder sonstigen Stellen der Universität mit, soweit dies für die betroffenen Stellen zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

§ 12 Verhinderung des Vorstands

Sind der Vorsitzende und sein Stellvertreter an der Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben gehindert, nimmt diese solange das an Lebensjahren älteste nicht verhinderte Mitglied des Konvents wahr.

§ 13 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 14 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

¹Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung zustande gekommen, sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. ²Wird der Einwand vom Konvent anerkannt, ist über die Angelegenheit in dieser Sitzung neu zu beraten und die Abstimmung oder die Wahl unverzüglich zu wiederholen. ³Einwände, die darauf beruhen, dass ein Mitglied an einem Sitzungstermin verhindert oder an der Beteiligung an einem Umlaufverfahren gehindert war, sind ausgeschlossen, soweit die Regelungen in dieser Geschäftsordnung zur Einladung und zur Tagesordnung und zum Umlaufverfahren eingehalten wurden. ⁴Ist ein Einwand ausgeschlossen, wird dies in der Niederschrift festgehalten.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Teil der Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft.

Mannheim, den 15.10.2015

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Hopf', written over the printed name and title.

Franziska Hopf
Vorsitzende des Konvents der zur Promotion angenommenen
Doktoranden an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre

Rules of Order for the Council of Doctoral Candidates at the Business School¹

as at 15 October 2015

¹Based on section 38 subsection 7(4) of the Act on Higher Education of the Land of Baden-Württemberg (LHG) in the version from 1 April 2014 (p. 99 of the first book), the Council of Doctoral Candidates within the Business School passed the following Rules of Order.

²In the German language version of the Code, this sentence deals with the subject of gender-neutral language. For the English language version, this is not relevant and therefore omitted.

Section 1 - Scope

These Rules of Order apply to the Council of Doctoral Candidates at the Business School (the Council).

Section 2 - The Board's Term of Office

¹The chair and deputy chair's term of office is two years. ²Should a member of the board end his or her duties early, the Council is to select a successor for the rest of the term.

Section 3 - Meetings

(1) ¹The chair sends out a notice of meeting to the Council in written or electronic form. The chair also provides a provisional agenda with this notice. ²There is a notice period of one week; this notice period may be shortened in urgent cases.

(2) ¹By specifying an agenda item, ten members, or alternatively 10% of the members, may request that a Council meeting be called. ²The chair must call a Council meeting within one month of receiving the request for a meeting, provided that the agenda item falls under the responsibility of the Council. ³Section 16 subsection 7(2) LHG remains unaffected.

(3) The chair decides on the time and place of the meeting.

¹ NOTE: This draft is based on the assumption that the Rules of Order do not deviate from section 12 subsections 1 through 8 of the Constitution of the University of Mannheim. If there are any such deviations, they must be in accordance with section 12 subsection 9(2) of the Constitution of the University of Mannheim. There is no repetition of higher ranking laws, especially the Act on Higher Education of the Land of Baden-Württemberg (LHG).

PLEASE NOTE:

The English translation of this text is intended solely as a convenience to the non-German-reading public. Only the German text published in the Bulletin of the President's Office ("Bekanntmachungen des Rektorats") is legally binding. In the event of any conflict between the English and German text, its structure, meaning or interpretation, the German text, its structure, meaning or interpretation shall prevail.

(4) The Council may consult experts on individual items on the agenda.

(5) The Council meeting is to be held in German and English if at least one member present requests it.

Section 4 - Agenda

(1) ¹The chair prepares the agenda and sends it to the Council members. ²Written submissions and, if possible, proposed decisions are to be communicated with the agenda.

(2) ¹Motions for the agenda are to be submitted in written or electronic form to the chair no later than two weeks before the meeting. ²In exceptional cases, motions can be submitted last minute before the meeting begins.

(3) At the start of the meeting and under the first point on the agenda, the Council approves the final agenda for the meeting.

(4) Once the agenda has been approved, non-agenda items can only be discussed if no more than 5 percent of the members present object.

Section 5 - Chair, Quorum

(1) The chair takes all measures and decisions necessary for an orderly meeting.

(2) The chair is to determine whether a quorum is reached before a meeting begins and upon request at any time. A quorum is reached if at least 10 Council members, or alternatively 10% of Council members, are present.

(3) ¹Should there not be enough members to reach a quorum in two consecutive meetings which were called in the proper manner, the chair can give notice of a third meeting immediately. In this case, the body makes decisions without taking the number of members present into consideration. ²This also applies if a quorum is not reached for other reasons. ³This should be indicated when giving notice of a second and third meeting.

Section 6 - Votes

(1) ¹Votes usually take place through a show of hands. ²In exceptional cases, the Council can choose to take a vote by secret ballot following a request from a member with a simple majority; the vote on a secret ballot is to be carried out before voting on agenda items.

(2) ¹Decisions require a simple majority of votes to be passed. ²In the case of tie votes, the motion is considered lost. ³Withheld votes and invalid votes are counted when determining whether a quorum is reached, but not when calculating a majority.

PLEASE NOTE:

The English translation of this text is intended solely as a convenience to the non-German-reading public. Only the German text published in the Bulletin of the President's Office ("Bekanntmachungen des Rektorats") is legally binding. In the event of any conflict between the English and German text, its structure, meaning or interpretation, the German text, its structure, meaning or interpretation shall prevail.

(3) ¹Should the Council ask for a decision by way of a written or electronic procedure (silence procedure), approval is to be granted, unless within one week from the dispatch of the relevant documents, at least 5 percent of the Council members ask for its discussion at a meeting. Council members are to be informed of this immediately. ²The chair can shorten this period in exceptional cases. ³The chair is to immediately inform Council members of the results from the silence procedure.

Section 7 - Elections

(1) ¹Elections take place in secret and with ballot papers; an open vote can only be carried out with consent from all Council members present. ²The winner of the election is the person who receives more than half of the votes from the members present. ³If, after a second round of voting, no majority is achieved, a third round of voting takes place. If there are several candidates, the third round of voting takes the form of a runoff election between the two candidates who received the most votes in the second round. A simple majority is needed to win the third round. ⁴In case of a tie vote in the third round, a lottery draw takes place to reach a decision. ⁵Withheld votes and invalid votes are not counted when calculating a majority.

(2) All members of the Council have the right to put forward candidates for an election.

Section 8 - Right to Make a Motion and Right to Speak

(1) ¹Only Council members have the right to make motions. ²Motions can only be made if they relate to an item on the agenda. ³A motion is lost without discussion if it falls outside of the Council's scope.

(2) Only Council members and persons who have been given the floor by the chair have the right to speak.

(3) ¹Points of order are allowed at any time. ²The motion must relate to an item for discussion or to the agenda. ³A vote is to be held immediately on points of order.

Section 9 - Secretary; Minutes

(1) ¹The secretary is designated by the chair at the start of every meeting. ²The secretary supports the chair. ³He or she is to produce the minutes, read out documents, keep a list of speakers, collect and count ballot papers, and deal with other Council matters upon the chair's instruction. ⁴The chair manages the Council.

(2) ¹Minutes are to be produced for the course of the meeting. ²They must include the date and place of the meeting, the names of members present, the items for discussion, the motions, the results from votes on items and elections as well as the wording of decisions. ³Comments on dissenting opinions given and personal declarations are also to be recorded. ⁴The minutes are to be signed by the chair and the secretary responsible. ⁵Minutes are to be produced in English.

PLEASE NOTE:

The English translation of this text is intended solely as a convenience to the non-German-reading public. Only the German text published in the Bulletin of the President's Office ("Bekanntmachungen des Rektorats") is legally binding. In the event of any conflict between the English and German text, its structure, meaning or interpretation, the German text, its structure, meaning or interpretation shall prevail.

(3) ¹Members are to receive a copy of the minutes no later than four weeks after the meeting. ²Objections to the minutes are to be raised during the next meeting under the agenda item 'Approval of the Minutes' at the latest. ³Should the Council decide to change the minutes, the changes are to be documented in the amended minutes.

Section 10 - Electronic Form

Invitations and other documents are usually sent electronically.

Section 11 - Communication of Decisions and Election Results

Decisions and election results from the Council are to be shared with other bodies and institutions within the University by the chair, provided they require this information to fulfill their tasks.

Section 12 - Absence of the Board

The oldest capable member of the Council is to take on the duties of the chair and his or her deputies should they be unable to fulfill them.

Section 13 - Changes to the Rules of Order

Changes to these Rules of Order require a majority from the members present.

Section 14 - Breaches of the Rules of Order

¹Objections to decisions or elections which did not conform to these Rules of Order are to be raised by the beginning of the next meeting at the latest. ²If the objection is recognized by the Council, the matter is to be discussed again in the meeting and the vote or election is to be repeated immediately. ³Objections that relate to a member being absent from a meeting or taking part in a silence procedure are to be rejected, provided that the regulations in these Rules of Order regarding the invitation of members, the agenda and silence procedures were observed. ⁴Objections that are rejected are to be recorded in the minutes.

Section 15 - Commencement

These Rules of Order come into effect on the day of their publication in the Bulletin of the President's Office (Amtliche Bekanntmachungen des Rektorats).

Mannheim, 15 October 2015

Franziska Hopf
Chair of the Council of Doctoral Candidates
at the Business School

PLEASE NOTE:

The English translation of this text is intended solely as a convenience to the non-German-reading public. Only the German text published in the Bulletin of the President's Office ("Bekanntmachungen des Rektorats") is legally binding. In the event of any conflict between the English and German text, its structure, meaning or interpretation, the German text, its structure, meaning or interpretation shall prevail.

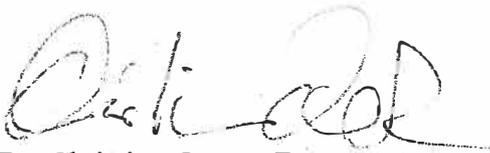
Universität Mannheim · Dezernat II · Studienangelegenheiten · D-68131 Mannheim

Besuchsadresse:
L 1, 1
68131 Mannheim

Mannheim, 10. Februar 2016

Öffentliche Bekanntmachung des Gebührenbescheids für die Deltaprüfung am 14. Mai 2016

Nachfolgend wird der Gebührenbescheid für die Deltaprüfung am 14. Mai 2016 öffentlich bekannt gemacht gemäß § 41 Abs. 3 Satz 2, Abs. 4 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (LVwVfG). Ein Exemplar des Bescheids kann im Schaukasten vor dem Express-Service in L1, 1 zu den Öffnungszeiten des Gebäudes L1, 1 (Montag – Freitag jeweils 7.00 bis 16.00 Uhr, an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen geschlossen.) eingesehen werden.



Dr. Christian Queva, Dezernent

Bankverbindung:
Baden-Württembergische Bank AG Mannheim
BLZ 600 501 01 · Konto-Nr. 74965 01 068
IBAN: DE13 6005 0101 7496 5010 68
BIC: SOLA DE ST

Universität Mannheim · Prüfungsausschuss für die Deltaprüfung
68131 Mannheim

Prüfungsausschuss für die Deltaprüfung

Telefon: 0621 / 181-1130

E-Mail: deltapruefung@uni-mannheim.de

An diejenigen Personen, die für die
Deltaprüfung am 14. Mai 2016 angemeldet
sind.

Mannheim, 8. Februar 2016

**GEBÜHRENBESCHEID
FÜR DIE DELTAPRÜFUNG AM 14. Mai 2016**

Gemäß § 2 der Satzung der Universität Mannheim über die Erhebung von Gebühren für die Deltaprüfung vom 9. Dezember 2015 (Bekanntmachungen des Rektorats Nr. 30/2015, S. 16f.) ist von Ihnen zur Deckung der Kosten der Aufbauprüfung für Studienbewerber mit fachgebundener Hochschulreife oder Fachhochschulreife (Deltaprüfung) eine Gebühr in Höhe von

200,00 Euro

pro Person und Anmeldung zu entrichten.

Die Zahlung der Gebühr ist sofort fällig und muss spätestens mit dem Ende des 30. April 2016 auf dem folgenden Konto eingegangen sein:

**Kontoinhaber: Universität Mannheim Service und Marketing GmbH
IBAN: DE21 6005 0101 0004 3511 95
BIC: SOLADEST600
Konto 4351195
BLZ 60050101**

In der Spalte „Verwendungszweck“ ist Ihr vollständiger Name sowie die Ihnen zugeteilte Teilnehmernummer einzutragen. Eine Verbuchung ist andernfalls nicht möglich.

Die vollständige Zahlung der Gebühr für die Deltaprüfung ist gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 der Satzung der Universität Mannheim über die Aufbauprüfung (Deltaprüfung) für Studienbewerber mit fachgebundener Hochschulreife oder Fachhochschulreife vom 9. Dezember 2015 Voraussetzung für die Zulassung zur Deltaprüfung.

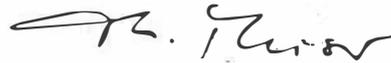
Nach der Zulassung zur Deltaprüfung wird die Gebühr grundsätzlich nicht zurückerstattet; dies gilt insbesondere auch bei Nichtteilnahme an der Deltaprüfung. §§ 21, 22 Landesgebührengesetz finden entsprechende Anwendung.

Diese Allgemeinverfügung gilt gemäß § 41 Absatz 4 Satz 4 Landesverwaltungsverfahrensgesetz an dem auf die ortsübliche Bekanntmachung folgenden Tag als bekannt gegeben.

Der Prüfungsausschuss für die Deltaprüfung



Prof. Dr. Thomas Puhl



Prof. Dr. Thorsten Meiser

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Karlsruhe, Nördliche Hildapromenade 1, 76133 Karlsruhe, schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Gerichts erhoben werden.