

Geschäftsordnung für den Weiterbildungs-Masterstudiengang
MAS Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)
vom 18.02.2021

Zweck

Die Geschäftsordnung legt in Ergänzung zum geltenden Dachkooperationsvertrag vom 13.05.2019, der Rahmenvereinbarung vom 02.10.2015, der geltenden Gesetze, Verordnungen und Reglemente die Rechte, die Pflichten sowie die Organisation innerhalb der Kooperation des Weiterbildungs-Masterstudiengangs «Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung» (MAS FBBE) fest. Sie soll eine effiziente und wirkungsvolle Tätigkeit aller Beteiligten gewährleisten.

Organe

Die Leiterin des Departements Soziale Arbeit (der OST – Ostschweizer Fachhochschule, nachfolgend OST) und die Prorektoratsleitung Weiterbildung und Dienstleistungen (der Pädagogischen Hochschule Thurgau, nachfolgend PHTG) bilden zusammen die Trägerschaft als oberstes Entscheidungsorgan des Masterprogramms. Sie rapportieren an die beiden Rektor(inn)en.

Die Leitung der Trägerschaft obliegt der Vertreterin, dem Vertreter der PHTG. Die Trägerschaft beauftragt eine Steuergruppe, die für die Umsetzung des Masterprogramms zuständig ist.

Die Steuergruppe setzt sich wie folgt zusammen:

- > Leitung Frühe Kindheit PHTG (derzeit Carine Burkhardt Bossi)
- > Referentin Weiterbildung im Departement Soziale Arbeit der OST (derzeit Konstanze Thomas)

Für die operative Leitung des Angebots bestimmt die Steuergruppe eine Person, die sie der Trägerschaft zur Genehmigung vorschlägt. Die Administration des Masterprogramms ist an der PHTG angesiedelt.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

Trägerschaft

Die Trägerschaft entscheidet über die übergeordnete strategische Ausrichtung sowie über den finanziellen Rahmen des Masterprogramms und erteilt der Steuergruppe entsprechende Aufträge.

Die Trägerschaft entscheidet über studienbezogene Kooperationspartnerschaften auf Ebene Masterabschluss.

Für die jährliche Sitzung der Trägerschaft lädt die Prorektorin, der Prorektor der PHTG ein. Er/sie legt die Traktanden nach Rücksprache mit der Leiterin Departement Soziale Arbeit (OST) fest und leitet die Sitzung.

Beschlüsse werden einvernehmlich gefällt, bei Uneinigkeit wird das Anliegen den Rektor(inn)en vorgelegt. Die Sitzung wird in einem Beschlussprotokoll dokumentiert.

Zur jährlichen Sitzung werden die Steuergruppe und gegebenenfalls die operative Leitung oder weitere Gäste eingeladen. Die jährliche Sitzung findet jeweils im Frühjahr statt.

Werden Beschlüsse unterjährig nötig, kann die Trägerschaft eine weitere Sitzung einberufen oder aber auf dem Zirkulationsweg Entscheide fällen.

Steuergruppe

Die Steuergruppe führt das Masterprogramm im Auftrag der Trägerschaft. Sie sorgt für die Erfüllung des Auftrags gemäss Dachkooperationsvereinbarung und Geschäftsordnung. Sie setzt die strategischen Entscheide der Trägerschaft um und verwendet die bewilligten Mittel wirtschaftlich.

Die Steuergruppe entscheidet bezüglich Zielgruppen und Zulassungsbedingungen im Rahmen der gesetzlichen oder empfohlenen Vorgaben (z.B. swissuniversities).

Das Steuergruppenmitglied der PHTG bestimmt in Absprache mit dem OST-Mitglied und der Trägerschaft die operative Leitung des Masterprogramms.

Die Steuergruppe entscheidet über allfällige Neukonzipierungen sowie über die Durchführung innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen. In diesem Rahmen kann sie, unter Wahrung der finanziellen Mittel, Teilaufträge direkt vergeben.

Das Steuergruppenmitglied der PHTG sorgt PHTG-intern für das Erstellen des Budgets und ist für die Auftragsvereinbarungen sowie das Controlling der Kostenstelle zuständig.

Einmal jährlich werden auf einen gemeinsam festgelegten Termin eine Zusammenstellung der gesamten Aufwände und Erträge des vorangegangenen Geschäftsjahres sowie ein Ausblick auf das laufende bzw. nächste sowie übernächste Geschäftsjahr erstellt.

Steuergruppensitzungen

Die Steuergruppe tauscht sich vor Ort oder online ein- bis zweimal pro Semester aus.

Die Vertreterin, der Vertreter der PHTG hat den Vorsitz der Steuergruppe und legt für den Austausch in Absprache mit dem Steuergruppenmitglied der OST die Traktandenliste fest.

Für einzelne Geschäfte kann die Steuergruppe bei Bedarf interne und externe Personen mit Beratungsfunktion beiziehen. Dies betrifft vor allem Vertretende weiterer Angebote im Rahmen des Masterprogramms (z.B. MMI, HKB).

Die operative Gesamtleitung nimmt als Gast ohne Stimmrecht bzw. mit definierten Aufträgen an der Sitzung teil. Die Steuergruppenmitglieder haben Antrags- und Stimmrecht. Entscheide

werden einvernehmlich gefällt. Können sich die Steuergruppenmitglieder nicht einigen, sind die Trägerschaftsmitglieder einzubeziehen.

Prioritär werden Geschäfte traktandiert, die einen Beschluss oder eine Meinungsbildung der Steuergruppe erfordern. Die für das Traktandum notwendigen Angaben und der Antrag (oder Beschlusssentwurf) werden vorgängig den Sitzungsteilnehmenden zugestellt.

Über Geschäfte im Zuständigkeitsbereich der Steuergruppe entscheidet die Steuergruppe abschliessend. Duldet ein Geschäft keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung und rechtfertigt sich eine ausserordentliche Sitzung nicht, kann es die Steuergruppe im Zirkularverfahren beschliessen.

Der Zirkularbeschluss bedarf der Zustimmung aller Mitglieder der Steuergruppe. Der Beschluss wird dokumentiert. Die Arbeit der Steuergruppe wird mit einem Beschlussprotokoll dokumentiert.

Aktenablage

Die Aktenablage erfolgt durch die Administration an der PHTG. Die Weitergabe von Informationen an Dritte bedarf der Zustimmung der Steuergruppe.

Operative Gesamtleitung des Mastermoduls

Die operative Gesamtleitung hat alle Befugnisse, die nicht ausdrücklich der Steuergruppe oder einem anderen Organ zugewiesen sind. Die operative Gesamtleitung ist für die Zulassungsüberprüfung, Umsetzung und Koordination der durch die Trägerschaft und Steuergruppe festgelegten Beschlüsse zuständig.

Sie legt der Steuergruppe neue Entwicklungen zum Entscheid vor (Konzepte inkl. Durchführungsgrobplan und Qualitätssicherung).

Sie ist für die inhaltliche Vergabe der Lehr- und Beratungseinsätze im Rahmen der Angebote des Masterprogramms verantwortlich. Dabei soll unter anderem das akademische Personal der beiden Hochschulen berücksichtigt werden und der Personaleinsatz aus qualitativen, inhaltlichen und organisatorischen Überlegungen zielführend gestaltet werden.

Die operative Gesamtleitung delegiert und koordiniert die administrativen Arbeiten mit der von der PHTG bzw. der anderen Hochschule dafür mandatierten Person. Die operative Gesamtleitung berichtet der Steuergruppe in regelmässigen Abständen (anlässlich der Sitzungen) über die laufenden Arbeiten.

Administration, Durchführungsorte und Marketing

Die Organisation und Administration des Angebots fällt in den Aufgabenbereich der PHTG. Sie wird bei Veranstaltungen, die vor Ort an den beteiligten Institutionen der Kooperationspartner stattfinden, bei Bedarf von einer definierten verantwortlichen Person administrativ unterstützt.

Die Anlässe werden in der Regel und wenn möglich an den Standorten der beiden Hochschulen durchgeführt. Das Angebot wird der Zielgruppe durch abgesprochene Massnahmen der Partner bekannt gemacht.

In eigenen Newslettern, Websites oder anderen Kommunikationskanälen der Partner wird regelmässig ein Fenster bzw. ein Hinweis zum Masterprogramm geschaltet. In eigenen Publikationen der Partner wird der Hinweis auf das Masterprogramm bzw. auf dessen Angebote angebracht (Logo oder Schriftform).

Die beiden kooperierenden Hochschulen werden in allen öffentlichen Belangen als gleichberechtigt dargestellt.

Schlussbestimmung

Diese Geschäftsordnung wurde von der Trägerschaft am xx.xx.2021 verabschiedet und per 01.xx.2021 in Kraft gesetzt.