

---

## Geschäftsordnung der Gremien der MD.H

§ 1	Geltungsbereich.....	2
§ 2	Einberufung der Sitzungen .....	2
§ 3	Verpflichtung zur Teilnahme an den Sitzungen.....	2
§ 4	Öffentlichkeit.....	2
§ 5	Tagesordnung.....	2
§ 6	Leitung der Sitzung .....	3
§ 7	Beschlussfassung.....	3
§ 8	Schriftliches Beschlussverfahren .....	4
§ 9	Protokoll.....	4
§ 10	In-Kraft-Treten.....	4

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle Gremien der Mediadesign Hochschule für Design und Informatik (MD.H), sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung gegeben haben.

## **§ 2 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzung spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich (per Mail) unter Übersendung der Tagesordnung ein.
- (2) In dringenden Fällen kann ein Gremium auch ohne Frist und formlos einberufen werden. In diesem Fall gilt die Sitzung nur dann als ordnungsgemäß einberufen, wenn zu deren Beginn die Dringlichkeit durch Beschluss anerkannt wird.
- (3) Ein Gremium muss unverzüglich einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder, unter Angabe des Verhandlungsstandes, dies verlangt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des betreffenden Gremiums gehören.
- (4) Die Beschlusssentwürfe sind den Mitgliedern in schriftlicher Form, spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn, zuzustellen.

## **§ 3 Verpflichtung zur Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder der Gremien sind grundsätzlich verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung haben sie dies dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) Eine nur zeitweise Teilnahme an der Sitzung ist dem Vorsitzenden zur Kenntnis zu bringen.

## **§ 4 Öffentlichkeit**

- (1) Die Gremien tagen grundsätzlich hochschulöffentlich. Sie können nichtöffentlich tagen, wenn die Mehrheit der Mitglieder dies beschließt.
- (2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Über Personalangelegenheiten wird in geheimer Abstimmung entschieden.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Über die Tagesordnung ist am Beginn jeder Sitzung zu beschließen. Beratungsgegenstände können zu Blöcken zusammengefasst werden. Darüber ist gesondert abzustimmen.
- (2) Das Gremium kann die Reihenfolge der Tagesordnung ändern. Es kann neue Tagesordnungspunkte aufnehmen oder Tagesordnungspunkte absetzen. Bei neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten darf eine Beschlussfassung nur dann erfolgen, wenn ihr kein Mitglied widerspricht.
- (3) Die Tagesordnung muss mindestens die Punkte „Genehmigung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls der vergangenen Sitzung“ und „Verschiedenes“ enthalten.
- (4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 6 Leitung der Sitzung**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Gremiums. Er handhabt die Ordnung. Er kann die Maßnahmen ergreifen oder anordnen, die zum ordnungsgemäßen Sitzungsablauf erforderlich und angemessen sind.
- (2) Die Dauer einer Sitzung soll in der Regel zwei Stunden nicht überschreiten.
- (3) Anträge sind in Form einer Vorlage zur Beschlussfassung oder einer Vorlage zur Kenntnisnahme einzureichen.
- (4) Zur Einreichung von Vorlagen und Anmeldung von Beratungsgegenständen sind nur die Mitglieder, stellvertretende Mitglieder und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht berechtigt.

## **§ 7 Beschlussfassung**

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geladen wurde.
- (2) Das Verfahren bei der Beratung und Abstimmung ist wie folgt:
  1. Der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen, sofern nicht vorab die Zusammenfassung in Blöcken beschlossen wurde.
  2. Das Gremium kann die Nichtbefassung mit einer Angelegenheit beschließen.
  3. Der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn sich kein Mitglied oder sonstiger Teilnehmer zu Wort meldet, die Redeliste erschöpft ist oder die Beratung durch Beschluss beendet wurde.
  4. Danach wird über jeden Antrag zum Beratungsgegenstand abgestimmt.
  5. Zum Abstimmungsgegenstand sind neben dem Antrag auf Nichtbefassung nur folgende Geschäftsordnungsanträge zulässig: Antrag auf Vertagung, Antrag auf getrennte Abstimmung und Antrag auf geheime Abstimmung.
  6. Über alle Anträge wird grundsätzlich in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden. Bei konkurrierenden Anträgen wird jedoch über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei kontradiktorischen Anträgen wird der später gestellte Antrag nur zur Abstimmung gestellt, wenn der vorher gestellte Antrag abgelehnt wurde. Änderungsanträge kommen vor dem Hauptantrag zur Abstimmung.
  7. Anträge zur Geschäftsordnung werden außerhalb der Rednerliste behandelt. Vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag ist Gelegenheit zur Gegenrede zu geben.
  8. Persönliche Erklärungen werden nach Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunktes abgegeben und schriftlich zu Protokoll gegeben.
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen und gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen werden zur Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt.
- (4) Abstimmungen erfolgen offen, soweit nicht mindestens ein Gremiumsmitglied die geheime Abstimmung verlangt.
- (5) Wahlen werden grundsätzlich geheim durchgeführt.

**§ 8 Schriftliches Beschlussverfahren**

- (1) In Ausnahmefällen kann ein Gremium im schriftlichen Beschlussverfahren entscheiden.
- (2) Zur Entscheidung im schriftlichen Verfahren leitet der Vorsitzende die Vorlagen den Mitgliedern unmittelbar zu. Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von 10 Werktagen nach Absendung der Vorlage schriftlich zu äußern. Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung. Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken.
- (3) Das schriftliche Beratungsverfahren ist unzulässig, wenn ihm innerhalb der Frist des Absatzes 2 Satz 2 ein Mitglied des Gremiums widerspricht.
- (4) Das schriftliche Beratungsverfahren findet auch über Beratungsgegenstände statt, die wegen der Beendigung einer Sitzung nicht behandelt werden konnten.

**§ 9 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Beschlussprotokoll anzufertigen. Es ist am Beginn der darauffolgenden Sitzung des betreffenden Gremiums zu genehmigen.
- (2) Jedes Mitglied des Gremiums hat das Recht, Erklärungen zu Protokoll zu geben.

**§ 10 In-Kraft-Treten**

- (1) Die Geschäftsordnung der Gremien der MD.H tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft.