

Geschäftsordnung des Präsidiums der Fachhochschule Kiel

Aufgrund § 22 Abs. 11 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz - HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2007 (GVOB1. Schl.-H. S. 184) wird nach Beschlussfassung durch das Präsidium der Fachhochschule Kiel vom 20. Juni 2007 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1

Zusammensetzung des Präsidiums und Vorsitz

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident führt im Präsidium den Vorsitz. Im Falle der Verhinderung übernimmt eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident den Vorsitz.
- (2) Die oder der Vorsitzende bestellt eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer.

§ 2

Einberufung

Sitzungstermine regelt das Präsidium.

§ 3

Pflichten und Rechte der Mitglieder des Präsidiums

Im Falle der Verhinderung hat das Mitglied des Präsidiums die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unverzüglich zu unterrichten.

§ 4

Tagesordnung

Das Präsidium stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung fest und genehmigt das Protokoll der letzten Sitzung. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann während der Sitzung mit einfacher Mehrheit ändern.

§ 5 Sachverständige

Die oder der Vorsitzende kann zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Sachverständige einholen.

§ 6

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.
- (2) Das Präsidium beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte bei allen ihren Aufgabenbereich betreffenden Angelegenheiten und gibt ihr regelmäßige Gelegenheit, dazu vorzutragen.

§ 7

Ordnung in den Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Nach der Eröffnung der Sitzung befindet die oder der Vorsitzende über die Beschlussfähigkeit gemäß § 8.

§ 8

Beschlussfähigkeit

Beschlüsse (§ 9) werden in einer Sitzung gefasst; sie können auch schriftlich im Umlaufverfahren (§ 11) gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 9

Beschlussfassung

(1) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen. In Personalangelegenheiten wird, wenn mindestens ein Präsidiumsmitglied es verlangt, geheim durch Stimmzettel abgestimmt.

(2) Soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst, wobei für das Feststellen des Abstimmungsergebnisses nur Ja- und Nein-Stimmen zählen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als Nein-Stimmen. Sofern offen abgestimmt wird, gibt bei Stimmgleichheit die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei geheimer Abstimmung ist bei Stimmgleichheit der gestellte Antrag abgelehnt.

(3) Die Präsidentin oder der Präsident ist verpflichtet, bei Beschlüssen, die das Recht verletzen oder einen schweren Nachteil für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule bewirken, die erneute Beratung und Beschlussfassung herbeizuführen.

§ 10

Abstimmungsverfahren

(1) Die oder der Vorsitzende sammelt die Anträge und stellt sie zur Abstimmung. Abgestimmt wird in der Reihenfolge „Ja“, „Nein“, „Enthaltung“.

(2) Mit dem Schluss der Abstimmung ist der Tagesordnungspunkt abgeschlossen.

§ 11

Umlaufverfahren

Das Umlaufverfahren wird derart durchgeführt, dass die oder der Vorsitzende jedem stimmberechtigten Mitglied des Präsidiums den zur Entscheidung gestellten Antrag mit der Bitte um schriftliche Stimmenabgabe zuleitet. Jedes Mitglied ist berechtigt, die Unterlagen über die Stimmenabgabe einzusehen.

§ 12

Sondervoten

Jedes Mitglied kann zu den Beschlüssen ein Sondervotum abgeben. Das Sondervotum muss in derselben Sitzung angemeldet und binnen einer Woche schriftlich begründet und der oder dem Vorsitzenden übersandt werden. Es wird mit der Begründung dem Protokoll als Anlage beigelegt. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

§ 13

Niederschrift

(1) Über die Sitzung des Präsidiums sollte eine Niederschrift angefertigt werden. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über:

- a. den Ort und den Tag der Sitzung,
- b. die Namen der oder des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder,
- c. den behandelten Gegenstand, die eingebrachten Vorlagen und die gestellten Anträge,
- d. die gefassten Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen, in den Fällen des § 9 Abs. 2 letzter Satz auch über die Zahl der Stimmberechtigten.

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen.

(2) Die Niederschrift wird nach der Sitzung jedem Mitglied zugesandt.

§ 14

Abweichungen

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall durch Beschluss des Präsidiums zugelassen werden, wenn kein Mitglied widerspricht und Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen.

§ 15

In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Präsidiums in Kraft.

Kiel, den 20.06.2007
Fachhochschule Kiel

- Der Rektor -
Prof. Dr.-Ing. Constantin Kinias