

Allgemeine Geschäftsordnung zum Verfahren der Kollegialorgane der Hochschule für Künste Bremen vom 29.06.2011

Der Akademische Senat der Hochschule für Künste hat am 29.06.2011 gemäß § 101 Absatz 1 Bremisches Hochschulgesetz (BremHG) die nachstehende Allgemeine Geschäftsordnung zum Verfahren der Kollegialorgane beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich

Die Allgemeine Geschäftsordnung findet Anwendung für das Verfahren aller im Bremischen Hochschulgesetz (BremHG) für die Hochschule für Künste (HfK) vorgesehenen und zugelassenen Gremien und Einrichtungen, insbesondere des Akademischen Senats, der Fachbereichsräte, der Zentralen Kommission für Frauenfragen, der Berufungskommissionen, der Studienkommissionen, der weiteren Kommissionen und Ausschüsse des Akademischen Senats gemäß § 80 Abs. 4 BremHG, der Ausschüsse des Fachbereichsrats gemäß § 88 Abs. 3 BremHG und der sonstigen Organisationseinheiten gemäß § 92 BremHG.

§ 2

Ergänzende Bestimmungen

Der Akademische Senat, das Rektorat, die Fachbereichsräte und die Dekanate können für sich und die von ihnen eingesetzten Gremien ergänzende Bestimmungen treffen.

§ 3

Vorsitz

(1) Jedes Gremium wählt für sich, sofern nicht das BremHG oder die Grundordnung der Hochschule für Künste etwas anderes bestimmt, eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie entsprechende Stellvertreterinnen/Stellvertreter aus der Mitte ihrer/seiner Mitglieder.

(2) Abwahl oder Rücktritt der/des Vorsitzenden sind zulässig, wenn gleichzeitig eine/ein kommissarische/kommissarischer Vorsitzende/Vorsitzender gewählt und das Verfahren zur Neuwahl eingeleitet wird. Abberufung, Rücktritt und Neuwahl sind in einem schriftlichen Tagesordnungsvorschlag zu einer ordentlichen Sitzung des Gremiums anzukündigen.

§ 4

Konstituierende Sitzungen

Abweichend von §§ 5, 7 gelten für die Ladung und den Sitzungsverlauf von konstituierenden Sitzungen folgende Regelungen:

1. Akademischer Senat: Die Einladung erfolgt durch die/den Rektorin/Rektor.
2. Fachbereichsräte: Die Einladung erfolgt durch die/den Kanzlerin/Kanzler als Wahlleiterin/Wahlleiter. Die Wahlleitung von Dekanin/Dekan, stellvertretender/stellvertretenden Dekanin/Dekan und Studiendekanin/Studiendekan obliegt der/dem Kanzlerin/Kanzler. Nach den Wahlen führt die/der Dekanin/Dekan die Sitzung fort.

§ 5

Einberufung der Gremien

(1) Die Einberufung der Gremien durch die/den Vorsitzende/n zu einer ordentlichen Sitzung hat wenigstens einmal im Semester zu erfolgen, ferner zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen:

- a) wenn die/der Rektorin/Rektor gemäß § 81 Abs. 6 oder Abs. 7 BremHG die Einberufung verlangt,
- b) auf schriftliches Verlangen von mindestens 25% der Mitglieder eines Gremiums oder der Mehrheit der Mitglieder einer Gruppe,
- c) wenn eine Wahl erforderlich ist.

(2) Zu jeder Sitzung sind alle Mitglieder des Gremiums mindestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich unter Angabe der bisherigen Tagesordnung und Bekanntgabe der zu den Tagesordnungspunkten gehörenden Beratungsunterlagen zu laden.

(3) Die Einladung erfolgt auf günstigstem und schnellstem Wege, in der Regel durch Email, wobei die Bekanntgabe der Beratungsunterlagen durch erfolgreichen Versand an die dienstliche HfK-Mailadresse als erbracht gilt. Die Bekanntgabe kann abweichend auch durch postalischen Versand an das HfK interne Postfach und / oder Auslage der Unterlagen in den für die Gremien zuständigen Geschäftsstellen erfolgen; bei Personalangelegenheiten oder sonstigen Tagesordnungspunkten mit Bezug auf personenbezogene Daten ist diese Art der Bekanntgabe zu wählen. Auf die Auslage ist mit der Ladung hinzuweisen. Zudem sind die Tagesordnungen in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(4) Die Mitglieder eines Gremiums sind verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied an der Teilnahme gehindert, so informiert es unter Weiterleitung der Einladung unverzüglich das stellvertretende Mitglied. Ist ein/e Stellvertreter/in nicht vorhanden, informiert das Mitglied den/die Vorsitzende/n über die Verhinderung.

(5) Das Rektorat ist zu allen Sitzungen eines Gremiums unter Angabe der bisherigen Tagesordnung einzuladen.

(6) Die Gremien laden zu ihren Sitzungen die Zentrale Frauenbeauftragte gemäß § 6 Abs. 6 BremHG ein; sie hat Rede- und Antragsrecht. Je ein/e Vertreter/in des Personalrats und des Allgemeinen Studierendenausschusses sind zu den Sitzungen des Akademischen Senats einzuladen; sie haben beratende Stimme.

(7) Die Ladung zu Sitzungen des Akademischen Senats sind der senatorischen Behörde für Bildung und Wissenschaft und dem Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung zur Kenntnisnahme zuzusenden. Die Ladung zu Sitzungen der Fachbereichsräte sind der senatorischen Behörde für Bildung und Wissenschaft unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung zur Kenntnisnahme zuzusenden.

§ 6

Vorläufige Tagesordnung

(1) Anträge und Anfragen zur Tagesordnung können nur schriftlich bei der Geschäftsführung oder bei der/dem Vorsitzenden des Gremiums gestellt werden. Die vorläufige Tagesordnung wird 7 Tage vor dem Sitzungstermin geschlossen. Soweit nichts anderes festgelegt ist, bereitet die/der Vorsitzende auf der Grundlage der eingebrachten Anträge und Anfragen die vorläufige Tagesordnung für jede Sitzung vor.

(2) Anträge und Anfragen können von den Mitgliedern des Gremiums, von den Mitgliedern des Rektorats sowie jedem, dem nach dem Bremischen Hochschulgesetz und der Grundordnung der

HfK ein Antragsrecht zusteht, gestellt werden. In Bezug auf den Fachbereichsrat können diese auch von der/dem Dekan/in gestellt werden.

(3) Die vorläufige Tagesordnung für Sitzungen des Akademischen Senats, der Fachbereichsräte und der Studienkommissionen ist unverzüglich in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt zu machen.

(4) Die/der Vorsitzende bzw. die/der damit Beauftragte hat jeden Antrag nach Absatz 2, der fristgerecht zugeht und die Voraussetzungen von Abs. 5 erfüllt, unter Nennung der Antragsteller/innen und ggfs. Berichterstatter/innen in die Tagesordnung aufzunehmen.

(5) Die Anträge sollen enthalten bzw. umfassen:

- Namen der/des Antragstellerin/Antragstellers sowie ggfs. der/des Berichterstatterin/Berichterstatters
- Datum, Antragstext und ggf. Beschlussvorschlag
- Begründung sowie für die Beschlussfassung notwendige Unterlagen

(6) Anträge, die die genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, können bis zur Genehmigung der endgültigen Tagesordnung berichtigt oder ergänzt werden. Die/der Vorsitzende soll der/dem Antragstellerin/Antragsteller die Antragsmängel unverzüglich mitteilen. Unvollständige Anträge können in die vorläufige Tagesordnung gesondert aufgenommen werden.

(7) Tagesordnungspunkte die bei Beendigung der Sitzung nicht oder nicht abschließend behandelt werden konnten, sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und vorrangig zu behandeln.

§7

Dringliche Tagesordnungspunkte

Abweichend von § 5 Abs. 1 und 2 können zusätzliche dringliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die zugrundeliegenden Anträge der/dem Vorsitzenden bis zum Sitzungsbeginn zugegangen sind und das Gremium zu Beginn der Sitzung der Aufnahme in die Tagesordnung zustimmt.

§8

Sitzungsverlauf

(1) Die Sitzungen werden durch die/den Vorsitzende/Vorsitzenden bzw. deren/dessen Vertreterin/Vertreter eröffnet, geleitet und geschlossen.

(2) Zu Anfang jeder Sitzung stellt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit fest und stellt die Tagesordnung zur Abstimmung.

(3) Mit der endgültigen Festlegung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung kann eine Festlegung der (maximalen) Sitzungsdauer erfolgen.

(4) Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Beratung zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, deren Reihenfolge während der Sitzung durch das Gremium geändert werden kann. Die Wortmeldungen werden – soweit notwendig - in der Reihenfolge der Meldungen in eine Rednerliste aufgenommen. Berichterstatterinnen/Berichterstatter und Antragstellerinnen/Antragstellern ist zu Beginn der Beratung und vor der Abstimmung das Wort zu erteilen, im Übrigen erfolgt die Erteilung des Wortes nach der Rednerliste.

(5) Die Gremien tagen hochschulöffentlich. Über die Zulassung Externer entscheidet das Gremium. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann auf Antrag Gästen Rederecht erteilt werden. Personalangelegenheiten und Entscheidungen in einzelnen Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Durch Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge

- a) auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit
- b) auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- c) auf Vertagung
- d) auf Redezeitbegrenzung
- e) auf Schluss der Redner/innenliste
- f) auf Schluss der Debatte
- g) auf Wiedereröffnung der Debatte
- h) auf geheime Abstimmung
- i) auf namentliche Abstimmung
- j) auf Zeitbegrenzung der Sitzung
- k) auf kurze Unterbrechung der Sitzung
- l) auf Beendigung der Sitzung
- m) auf Überweisung eines Beratungsgegenstandes an einen Arbeitsausschuss.

Dem Antrag zu h) ist stattzugeben. Die Anträge zu a), b), c), d), e), f), g), j), k), l) und m) können jederzeit während der Beratung zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden; die Anträge zu h) und i) nur nach Beendigung der Beratung.

(3) Die Anträge zu e) und f) können jedoch nicht von der/dem Antragsteller/in oder einem Mitglied des Gremiums im Anschluss an ihre/seine Ausführungen gestellt werden.

(4) Beschlüsse zu Anträgen zu f) und g) bedürfen einer zwei Drittel-Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Wird „Schluss der Debatte“ beantragt, sind die noch vorgemerkten Redner/innen vor der Abstimmung bekannt zu geben.

(5) Nach Zustimmung zum Geschäftsordnungsantrag auf „Schluss der Redner/innenliste“ können keine neuen Anträge zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt mehr eingebracht werden. Wird am Ende der Redner/innenliste die Wiederaufnahme der Debatte mit der Begründung beantragt, dass neue Anträge eingebracht werden sollen, so sind diese Anträge vor Anhörung der Gegenstimmen und vor der Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag von der/dem Vorsitzenden zu verlesen.

(6) Dem Antrag auf Abgabe einer persönlichen Erklärung im Zusammenhang mit einem behandelten Gegenstand ist im Anschluss an die Behandlung oder Abstimmung über den Gegenstand stattzugeben.

(7) Bei Geschäftsordnungsanträgen erhält die/der Antragsteller/in das Wort zu einer Begründung. Stellt die/der Vorsitzende bei einem Antrag zur Geschäftsordnung keinen Widerspruch fest, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung der Gegenrede

abzustimmen. Namentliche und geheime Abstimmungen sind ausgeschlossen. Eine weitere Für- und Gegenrede kann zugelassen werden.

§ 10 Beschlüsse

(1) Gremien sind beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

Ist ein Gremium nicht beschlussfähig, kann die/der Vorsitzende nach Feststellung der Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes eine zweite Sitzung einberufen; sofern die/der Antragstellerin/Antragsteller des Gegenstandes dies verlangt, ist eine zweite Sitzung einzuberufen. In dieser Sitzung gilt hinsichtlich dieses Beratungsgegenstandes das Gremium in jedem Fall als beschlussfähig; bei der Einladung zu dieser Sitzung ist hierauf hinzuweisen.

(2) Die/der Vorsitzende hat vor einer Abstimmung festzustellen, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist. Ist das Gremium nicht beschlussfähig, kann die/der Vorsitzende die Sitzung zur Herstellung der Beschlussfähigkeit bis zu 30 Minuten unterbrechen. Ist nach Beendigung der Unterbrechung die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt, so ist die Sitzung zu schließen.

Haben einzelne Gruppen oder Gremien nicht gewählt oder üben gewählte Vertreter/innen ihr Amt nicht dauernd aus, werden ihre Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht mitgezählt.

(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit durch Gesetz nicht eine größere Mehrheit vorgesehen ist; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(4) Entscheidungen, die Lehre, Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben, die Einrichtung, Abschaffung oder Änderung von Studiengängen/-richtungen oder die Berufung von Professorinnen/Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Gremiums auch der Mehrheit der dem Gremium angehörenden Professorinnen/Professoren (§ 97 BremHG).

(5) Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

(6) Die/der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass sich an der Abstimmung nur dazu Berechtigte beteiligen. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Gremienmitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der/dem Schriftführer/in an bzw. ab.

(7) Sobald zu einem Beratungsgegenstand die Redner/innenliste erschöpft oder "Schluss der Debatte" beschlossen ist, erklärt die/der Vorsitzende die Beratung für geschlossen und ggf. die Abstimmung für eröffnet.

(8) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" können keine Beschlüsse gefasst werden.

(9) Die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt werden soll, wird vor Beginn der Abstimmung festgelegt. Über Änderungsanträge wird vor der Beschlussvorlage abgestimmt. Das Gleiche gilt für weitergehende Anträge. Die Abstimmungen beginnen mit dem Antrag, der sich am Weitesten von der Beschlussvorlage entfernt. Im Zweifelsfalle macht die/der Vorsitzende einen Vorschlag für die Reihenfolge, über den das Gremium entscheidet. Der Antragstext wird vor der jeweiligen Abstimmung verlesen.

(10) Die/der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es bekannt. Wird das Ergebnis der Feststellung unverzüglich bestritten, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

§ 11 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Gremiums ist von einer Schriftführerin/einem Schriftführer ein Protokoll anzufertigen, welches dem Gremium bis zum Beginn seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen ist.
- (2) Das Protokoll muss mindestens die Dauer der Sitzung, die Anwesenheitsliste, den Wortlaut der Hauptanträge und der Beschlüsse zur Sache, die Beschlüsse zur Geschäftsordnung sowie Maßnahmen der Rektorin/des Rektors entsprechend § 81 Abs. 5 und 6 BremHG und die festgestellten Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (3) Jedes anwesende Gremienmitglied kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung in der Niederschrift vermerkt wird. Die Erklärung ist der Schriftführerin/dem Schriftführer auf Verlangen bis zum Abschluss der Sitzung schriftlich zu überreichen.
- (4) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin/dem Schriftführer und ggfs. von der/dem Vorsitzenden unterschrieben. Die Protokolle des hochschulöffentlichen Teils der Sitzungen des Akademischen Senats, der Fachbereichsräte und die Protokolle der Sitzungen der Studienkommissionen sind nach Genehmigung durch das Gremium hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (5) Das vorläufige Protokoll jeder Sitzung eines Gremiums wird vervielfältigt und jedem Mitglied, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, zugestellt. Werden Änderungen in einem Protokoll gewünscht, so sind diese als Antrag bei dem Verfahren zur Genehmigung des Protokolls in der nächsten Sitzung einzubringen.
- (6) Gefasste Beschlüsse sind den davon betroffenen Hochschulorganen oder Hochschulangehörigen umgehend mitzuteilen.
- (7) Die Protokolle des hochschulöffentlichen Teils der Sitzungen des Akademischen Senats und der Fachbereichsräte sind nach Genehmigung durch das Gremium der senatorischen Behörde für Bildung und Wissenschaft und für den Akademischen Senat, dem Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen zuzusenden.

§ 12 Ausschüsse / Kommissionen

- (1) Beratungsgegenstände, für die ein Ausschuss oder eine Kommission eines Gremiums besteht, sollen erst nach einer Stellungnahme dieses Ausschusses bzw. dieser Kommission im Gremium behandelt werden.
- (2) Das Gremium kann für einzelne Fragestellungen ad-hoc-Ausschüsse oder Kommissionen mit definiertem Arbeitsauftrag und Terminsetzung einsetzen. Das Gremium bestimmt bis zur Wahl einer/eines Vorsitzenden durch den Ausschuss oder die Kommission eine/einen vorläufige/vorläufigen Vorsitzende/Vorsitzenden des Ausschusses oder der Kommission. Mit der Feststellung der Erfüllung des Auftrages durch das Gremium ist der Ausschuss oder die Kommission aufgelöst.
- (3) Die Ergebnisse der Ausschüsse und Kommissionen sind unverzüglich dem bestellenden Gremium vorzulegen. Kann eine einheitliche Auffassung nicht erreicht werden, so sind die unterschiedlichen Positionen vorzulegen.

§ 13
Inkrafttreten

Diese Allgemeine Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 30.06.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Geschäftsordnung vom 03. Nov. 1982 außer Kraft.

Genehmigt

Manfred Cordes
Rektor