

Geschäftsordnung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Vom 28.05.2020

Aufgrund von § 20 Abs. 11 Landeshochschulgesetz in der Fassung vom 13.03.2018 hat der Hochschulrat am 29.05.2020 folgende Neufassung seiner Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben

Der Hochschulrat der Pädagogische Hochschule Heidelberg arbeitet auf der Grundlage des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (LHG) sowie der Grundordnung der Pädagogischen Hochschule Heidelberg.

§ 2 Vorsitz und Geschäftsführung

- (1) Die Mitglieder des Hochschulrats wählen aus ihrer Mitte ein externes Mitglied zum/zur Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.
- (2) Der oder die Vorsitzende vertritt den Hochschulrat nach außen und wird im Verhinderungsfall von der oder dem Stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.
- (3) Der/die Vorsitzende führt die Geschäfte des Hochschulrats und wird hierbei vom Rektorat der Hochschule unterstützt. Die zur Erfüllung der Aufgaben notwendige und angemessene Infrastruktur wird vom Rektorat zur Verfügung gestellt.

§ 3 Einladungen zu den Sitzungen

- (1) Der / Die Vorsitzende beruft den Hochschulrat schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Die Mitglieder des Hochschulrates, das Rektorat, ein Vertreter/eine Vertreterin des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst sowie die Gleichstellungsbeauftragte sind zwei Wochen vor der Sitzung unter Beifügung einer Tagesordnung sowie der Sitzungsunterlagen zu laden. Eine spätere Versendung der Einladung ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.
- (2) Der Hochschulrat ist mindestens viermal im Studienjahr einzuberufen und immer dann, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Anträge und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen müssen schriftlich mindestens drei Wochen vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle eingehen, einen konkreten Beschlussantrag und eine Begründung enthalten.
- (2) Der/die Vorsitzende des Hochschulrats stellt die Tagesordnung auf. Vorschläge für die Tagesordnung können durch jedes Mitglied des Hochschulrats und die auf Grund von § 20 Abs. 6 Satz 7 LHG zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigten Personen eingereicht werden.
- (3) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung durch den Hochschulrat genehmigt. Eine Ergänzung der Tagesordnung bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Unter dem Punkt "Verschiedenes" können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

§ 5 Verhandlungsleitung und Beschlussfassung

- (1) Der / Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sind der Vorsitzende / die Vorsitzende und Stellvertreter / Stellvertreterin verhindert, leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (2) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.**
- (3) Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Male nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Bei der Einberufung der Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (4) Der Hochschulrat sowie der/die Vorsitzende können Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (5) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden / der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (6) In der Regel wird offen abgestimmt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn ein Mitglied dies verlangt. Im Übrigen kann geheime Abstimmung beschlossen werden. Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen.
- (7) In Fällen, in denen das Landeshochschulgesetz neben der Beschlussfassung des Hochschulrats die Stellungnahme eines anderen Hochschulgremiums vor-

sieht, fasst der Hochschulrat den entsprechenden Beschluss grundsätzlich erst nach Vorliegen der Stellungnahme.

§ 6 Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsrecht haben nur die Mitglieder des Hochschulrats und des Rektorats.
- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabengebiet des Hochschulrats, so hat der / die Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen.
- (3) Rederecht haben neben den in Abs. 1 Genannten der Vertreter / die Vertreterin des Wissenschaftsministeriums und Personen, die als Sachverständige nach § 5 Abs. 4 zugezogen worden sind.
- (4) Jedes Hochschulratsmitglied kann Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Sie sind während einer Wahl, Abstimmung oder Rede unzulässig. Als Geschäftsordnungsanträge gelten insbesondere: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung, Vertagung von Tagesordnungspunkten, Nichtbefassung mit Tagesordnungspunkten, Unterbrechung der Sitzung, Schluss der Aussprache und sofortige Abstimmung, Verbindung mehrerer Tagesordnungspunkte zur gemeinsamen Abstimmung sowie Beschränkung der Redezeit.
- (5) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen und das Wort außerhalb der Reihenfolge ausschließlich zur Antragsstellung erteilt. Der Antrag zur Geschäftsordnung darf kurz begründet werden.
- (6) Nach Begründung und Gegenrede wird über Geschäftsordnungsanträge abgestimmt. Eine Aussprache findet nicht statt. Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Formale Gegenrede zur Herbeiführung einer Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag ist zulässig.

§ 7 Schriftliches Verfahren, Eilentscheidungsrecht

- (1) Der Hochschulrat berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Er kann auch im Wege des schriftlichen Verfahrens beschließen. In diesem Fall gilt ein Antrag als gebilligt, wenn nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Absendung die Zustimmung verweigert wird; § 3 Abs. 4 gilt entsprechend. Beschlüsse im schriftlichen Verfahren sind unzulässig, wenn drei Mitglieder begründet dem schriftlichen Verfahren widersprechen. Über den Widerspruch entscheidet der/die Vorsitzende.
- (2) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung aufgeschoben oder im schriftlichen Verfahren entschieden werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende nach Anhörung des Rektors/der Rektorin für den Hochschulrat. Die Gründe für Anlass und Inhalt der Entscheidung sind den Mitgliedern des Hochschulrats unverzüglich mitzuteilen.

§ 7a Video- und Telefonkonferenzen

- (1) In Notsituationen können Sitzungen in Video- und Telefonkonferenzen stattfinden. Als Notsituation im Sinne von Satz 1 gilt eine außergewöhnliche Lage, in der Präsenzsitzungen nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig sind; insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft der / die Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.
- (2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.
- (3) Sofern die Einberufung einer Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen. Die Einwahldaten sollen sofern möglich spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden; die Angabe des Ortes der Sitzung entfällt. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt dem / der Vorsitzenden unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Hochschule zum Einsatz zugelassen sind. Der / Die Vorsitzende hat bei der Vorbereitung der Video- oder Telefonkonferenz auf Seiten der Hochschule die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit zu treffen. Er / Sie hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.
- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn der / die Vorsitzende die Identität des Mitglieds feststellen und sich dieses den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren aufgrund von öffentlich-rechtlichen Vorschriften teilnahmeberechtigten Personen. Kommt aus technischen Gründen eine erfolgreiche Verbindung bei einer Videokonferenz bei einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern nicht beziehungsweise nur mit Verbindungsabbrüchen zustande, so ist eine Sitzungsteilnahme auf telefonischem Weg möglich. Entsprechend ist eine virtuelle oder telefonische Teilnahme einzelner Gremienmitglieder an Sitzungen möglich, die nicht in Video- oder Telefonkonferenz stattfinden.
- (5) Zusätzlich zu den weiteren Vorgaben zur Verschwiegenheit haben alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die Teilnehmerinnen oder Teilnehmern ist unzulässig. Hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegen-

heit hat die oder der Vorsitzende zu Beginn der Video- oder Telefonkonferenz ausdrücklich hinzuweisen.

- (6) Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnahmeberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann der / die Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll der / die Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können.

Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet der / die Vorsitzende, ob die Video- oder Telefonkonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als Video- oder Telefonkonferenz gegebenenfalls mit einem anderen System wiederholt wird.

- (7) Kann in Personalentscheidungen keine offene Abstimmung erfolgen, ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden. Satz 1 gilt entsprechend für andere Angelegenheiten, in denen eine geheime Abstimmung beantragt wurde.
- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in den Gremien entsprechende Anwendung. “
- (9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Öffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Video- oder Telefonkonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der öffentliche Teil der Video- oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann. Vorstehende Sätze gelten entsprechend, wenn zwar eine Sitzung rechtlich zulässig ist, jedoch eine Zusammenkunft der Hochschulöffentlichkeit aus rechtlichen Gründen untersagt ist.
- (10) In der Niederschrift soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (11) Nach der Video- oder Telefonkonferenz bestätigen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gegenüber der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden per E-Mail, dass sie an der Video- oder Telefonkonferenz teilgenommen haben. Die E-Mails sind zu der Niederschrift zu nehmen.
- (12) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person den Vorsitzenden / die Vorsitzende unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt der / die Vorsitzende eine angemessene Un-

terbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Der / Die Vorsitzende fordert die betroffene Person telefonisch zur Neuverbindung auf.

§ 8 Öffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Sitzungen des Hochschulrats sind nicht öffentlich.
- (2) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet. Über Ausnahmen beschließt der/die Vorsitzende.
Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.
- (3) Die nach dem LHG zur beratenden Teilnahme an den Sitzungen berechtigten Personen unterliegen im Rahmen einer angemessenen Berichterstattung keiner Verschwiegenheitspflicht (§ 20 Abs. 6 Satz 7 LHG).
- (4) Öffentliche Erklärungen über die Arbeit des Hochschulrats werden nur von dem/der Vorsitzenden abgegeben; er/sie hat sich mit den Mitgliedern des Hochschulrats möglichst vorher abzustimmen.

§ 9 Niederschrift

- (1) Über den Wesentlichen Gang der Verhandlungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden und vom Schriftführer / der Schriftführerin zu unterzeichnen.
- (2) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von drei Wochen nach Versendung bei der Geschäftsstelle Einspruch eingelegt wird. Wird in dieser Frist Einspruch erhoben, so wird über die Genehmigung der Niederschrift über den betreffenden Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung des Hochschulrats auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags auf Änderung der Niederschrift beraten.

§ 10 Elektronische Übermittlung von Erklärungen

Soweit in dieser Geschäftsordnung schriftliche Erklärungen und deren Übermittlung geregelt sind, kann die Übermittlung an die Mitglieder des Hochschulrates und an die gemäß § 20 Abs. 6 Satz 7 LHG zur Teilnahme berechtigten Personen ebenso wie die Übermittlung von deren Erklärungen gegenüber der Geschäftsstelle des Hochschulrates statt auf dem Postweg auch auf elektronischem Weg per E-Mail oder Telefax erfolgen, wenn ein E-Mail- oder Telefax-Anschluss vorhanden ist und die zu übermittelnde

Erklärung keine unter dem Gesichtspunkt der Vertraulichkeit und des Datenschutzes schützenswerten Informationen enthält und keine eigenhändige Unterschrift erfordert.

§ 11 Amtszeit der hauptamtlichen Rektoratsmitglieder

Der Hochschulrat legt vor der Wahl die Amtszeit der hauptamtlichen Rektoratsmitglieder fest.

§ 12 Änderung der Geschäftsordnung

Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der dem Hochschulrat angehörenden Mitglieder.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Hochschulrat in Kraft. Sie wird in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.06.2014 außer Kraft.

Heidelberg, den 28.05.2020

gez.
Prof. Rosemarie Tracy
Vorsitzende des Hochschulrats