

Geschäftsordnung [Satzung]

des Präsidiums der Dualen Hochschule Schleswig-Holstein

Aufgrund § 22 Abs. 11 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz - HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 39) zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Februar 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 68), wird nach Beschlussfassung durch das Präsidium der Dualen Hochschule Schleswig-Holstein vom 22. Mai 2018 folgende Geschäftsordnung [Satzung] erlassen:

§ 1

Zusammensetzung des Präsidiums und Vorsitz

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident führt im Präsidium den Vorsitz. Im Falle der Verhinderung beauftragt die Präsidentin oder der Präsident eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten ihrer bzw. seiner Wahl mit dem Vorsitz.
- (2) Die oder der Vorsitzende bestellt eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer.

§ 2

Einberufung

Das Präsidium tritt in der Regel alle 14 Tage auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten zusammen. Den Einladungen sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen. Die Einladung erfolgt spätestens eine Woche vorher. In eiligen Fällen kann die Einladungsfrist auf zwei Arbeitstage verkürzt werden.

§ 3

Pflichten und Rechte der Mitglieder des Präsidiums

- (1) Im Falle der Verhinderung hat das Mitglied des Präsidiums die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Jedes Mitglied des Präsidiums ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angelegenheiten der Hochschule zu bewahren, die ihm durch seine Tätigkeit im Präsidium bekannt geworden sind, und zwar auch über die Beendigung seines Amtes als Präsidiumsmitglied hinaus.

§ 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 geändert werden.

§ 5

Sachverständige

Die oder der Vorsitzende kann zu einzelnen Gegenständen der Tagesordnung Sachverständige hinzuziehen. Diese sind vor Sitzungsbeginn auf Stillschweigen über die vertraulichen Angelegenheiten der Hochschule zu verpflichten.

§ 6

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.
- (2) Das Präsidium beteiligt die Diversitätsbeauftragte oder den Diversitätsbeauftragten bei allen ihren Aufgabenbereich betreffenden Angelegenheiten und gibt ihr oder ihm regelmäßig 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 [Satzung] 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.

§ 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 und protokollarischem Festhalten des Ergebnisses 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 Stimmabgabe innerhalb von vier Arbeitstagen 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.
- (2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift wird nach der Sitzung jedem Mitglied zugesandt.

§ 14

Abweichungen

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

§ 15

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung [Satzung] tritt mit Veröffentlichung auf der Internetseite der Dualen Hochschule Schleswig-Holstein in Kraft.

Kiel, 22.05.2018

Duale Hochschule Schleswig-Holstein

- Die Präsidentin -

Prof. Dr. Christiane Ness