

# Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors der Hochschule Niederrhein

---

33. Jahrgang

Ausgegeben zu Krefeld und Mönchengladbach am 21. Juli 2008

Nr. 19

---

## Inhalt

Geschäftsordnung des Senats (GO-Senat) der Hochschule Niederrhein vom 7. Juli 2008

## **Geschäftsordnung des Senats (GO-Senat) der Hochschule Niederrhein**

**Vom 7. Juli 2008**

Aufgrund des § 2 Abs. 4, des § 12 Abs. 2 Satz 1 und Satz 2 und des § 21 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV.NRW.S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Neuregelung des Kunsthochschulrechts (Kunsthochschulgesetz – KunstHG) vom 13. März 2008 (GV.NRW. S. 195) und des § 2 und des § 9 der Grundordnung der Hochschule Niederrhein (GrundO) vom 20. November 2007 (Amtl. Bek. HN 23/2007) hat der Senat der Hochschule Niederrhein folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhalt

- § 1 Aufgaben der Senatsleitung
- § 2 Vorbereitung der Sitzung
- § 3 Einberufung
- § 4 Sitzungsleitung
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Anträge
- § 7 Abstimmung und Mehrheiten
- § 8 Wahl der Senatsvertreter für das Auswahlgremium
- § 9 Protokollführung
- § 10 Öffentlichkeit
- § 11 Änderungen der Geschäftsordnung; In-Kraft-Treten

## **§ 1 Aufgaben der Senatsleitung**

- (1) Der Senat wird geleitet durch eine/einen Vorsitzende/Vorsitzenden.
- (2) Die Aufgaben der/des Vorsitzenden sind:
  - Vorbereitung der Sitzung in Zusammenarbeit mit dem Präsidium,
  - Einberufung zur Sitzung,
  - Leitung der Sitzung und
  - Sicherstellung einer geordneten Protokollführung.
- (3) Im Falle der Verhinderung der/des Vorsitzenden übernimmt die/der Stellvertreterin/Stellvertreter deren/dessen Aufgaben.

## **§ 2 Vorbereitung der Sitzung**

- (1) Die/der Vorsitzende hat jeden Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn dies von einem Mitglied des Senats, des Präsidiums oder des Hochschulrats gewünscht und die Aufnahme mindestens am letzten Werktag vor einer anberaumten Sitzung schriftlich beantragt wird.  
Beratungsgegenstände, die nicht auf der von der/dem Vorsitzenden zugesandten Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder widersprechen. Änderungen der Tagesordnung sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten sind mit einfacher Mehrheit zulässig.
- (2) Über die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung zu beschließen.
- (3) Die Tagesordnung muss mindestens enthalten:
  - a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - b) Genehmigung des Protokolls der vorherigen Senatssitzung
  - c) Genehmigung der Tagesordnung
  - d) Wahl der Diskussionsleitung

## **§ 3 Einberufung**

- (1) Die/der Vorsitzende des Senats beruft den Senat in regelmäßigen Abständen ein.
- (2) Die Einladung hat unter Angabe des Sitzungstermins und des –ortes sowie der Tagesordnung schriftlich oder per Email mindestens eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen. Gleichzeitig ist sie hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (3) Die/der Vorsitzende muss den Senat einberufen, wenn mindestens sechs der stimmberechtigten Senatsmitglieder, das Präsidium oder der Hochschulrat dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragen. Nach Eingang des Antrages auf Einberufung des Senats hat die/der Vorsitzende den Sitzungstermin innerhalb einer Woche festzulegen.

#### **§ 4 Sitzungsleitung**

- (1) Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Senats.
- (2) Zu jeder Sitzung wählt der Senat ein Senatsmitglied zur Entlastung der/des Vorsitzenden bei der Abwicklung der Diskussion (Diskussionsleitung).
- (3) Die Reihenfolge der Wortmeldungen muss eingehalten werden. Wortmeldungen der/des Vorsitzenden, eines Mitglieds des Präsidiums oder des Hochschulrats sowie einer/eines vom Senat herangezogenen Referentin/Referenten werden vorgezogen.
- (4) Die/der Vorsitzende ist für den ungestörten Ablauf der Sitzung verantwortlich. Sie/er hat dabei das Recht, geeignete Maßnahmen zu treffen, um dies zu gewährleisten.
- (5) Unterbricht die/der Vorsitzende die Sitzung im Rahmen einer Ordnungsmaßnahme gemäß Abs. 3, so kann sie/er die Fortsetzung der Sitzung unter vollständigem oder teilweisem Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen.
- (6) Nach der Neuwahl des Senats wird die konstituierende Sitzung von dem lebensältesten Mitglied des neugewählten Senats einberufen und geleitet, bis eine/ein neue/neuer Vorsitzende/Vorsitzender gewählt wurde.

#### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Wird der Senat wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male innerhalb von vier Wochen und unter Einhaltung der Ladungsfrist von einer Woche zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

#### **§ 6 Anträge**

- (1) Sachanträge müssen bei der/dem Vorsitzenden eingereicht werden. Diese oder dieser erteilt nach dem Verlesen zunächst der oder dem Antragsteller/in das Wort zur mündlichen Begründung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können von Mitgliedern mündlich gestellt werden. Sie gelten als angenommen, wenn sich kein Widerspruch erhebt. Wird Widerspruch erhoben, dann ist unverzüglich nach je einer Wortmeldung für und gegen den Antrag abzustimmen. Dem Antrag eines stimmberechtigten Senatsmitglieds auf geheime Abstimmung und Feststellung der Beschlussfähigkeit ist in jedem Fall zu entsprechen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
  - a) Antrag auf Schluss der Debatte über einen Sachantrag
  - b) Antrag auf Schluss der Rednerliste
  - c) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission
  - d) Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes
  - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - f) Antrag auf Vertagung der Sitzung

- g) Antrag auf geheime Abstimmung.
  - h) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - i) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
- (4) Geschäftsordnungsanträge dürfen während einer laufenden Abstimmung nicht gestellt werden.

## **§ 7**

### **Abstimmung und Mehrheiten**

- (1) Über jeden Antrag ist abzustimmen, nachdem alle Wortmeldungen berücksichtigt sind.
- (2) § 6 Abs. 3 Buchstabe a) und b) dieser Geschäftsordnung bleiben unberührt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (4) Soweit das Hochschulgesetz, die Grundordnung, die Wahlordnung, die Geschäftsordnung des Senats oder eine andere Ordnung nichts anderes bestimmen, fasst der Senat seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Stimmen für einen Antrag die Gegenstimmen überwiegen oder wenn auf einen von mehreren Anträgen die meisten Stimmen in diesem Sinne entfallen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
- (5) Der Senat kann in Ausnahmefällen schriftlich Beschluss fassen. Das Verfahren ist unzulässig, wenn mindestens acht der stimmberechtigten Mitglieder dem widersprechen. Schriftliche Beschlüsse bedürfen der Zustimmung von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder.

## **§ 8**

### **Wahl der Senatsvertreter für das Auswahlgremium**

Zur Auswahl der Mitglieder des Hochschulrats wird ein Auswahlgremium gebildet, dem zwei Vertreterinnen/Vertreter des Senats angehören. Der Senat wählt aus den Reihen seiner stimmberechtigten Mitglieder zwei Vertreterinnen/Vertreter in das Auswahlgremium.

## **§ 9**

### **Protokollführung**

- (1) Über die Sitzungen des Senats werden Protokolle angefertigt.
- (2) Jedes Protokoll muss mindestens Angaben enthalten über:
  - a) Ort und Tag der Sitzung
  - b) Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung
  - c) Beschlussfähigkeit
  - d) Tagesordnung
  - e) Beratungsergebnisse bzw. Beschlüsse
  - f) Stimmenverhältnis bei Abstimmungen
  - g) die Abgabe von Sondervoten
- (3) Jedes Mitglied des Senats kann die Aufnahme einer eigenen Meinungsäußerung zum Protokoll verlangen. Die Meinungsäußerung muss sich auf die Sache beschränken.
- (4) Das Protokoll wird von einer Protokollführerin oder einem Protokollführer geführt. Die Hochschulverwaltung sorgt für die Protokollführung.

- (5) Das Protokoll wird von der/dem Vorsitzenden bzw. deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter sowie der oder dem Protokollführer/in unterzeichnet.
- (6) Jedes Mitglied des Senats erhält zur Genehmigung des Protokolls einen Entwurf des Protokolls. Die Protokolle der öffentlichen Sitzungen sind nach Genehmigung allen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Niederrhein zugänglich zu machen.

#### **§ 10 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Senats sind nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich. Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (2) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden. Soll die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, so erfordert ein derartiger Beschluss die Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Die Kommissionen und Ausschüsse des Senats tagen stets nichtöffentlich.

#### **§ 11 Änderungen der Geschäftsordnung; In-Kraft-Treten**

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung können nur mit den Stimmen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats beschlossen werden.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Senat einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Niederrhein (Amtl. Bek.) in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Niederrhein vom 2. Juli 2002 (Amtl. Bek. 8/2002) ausser Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Niederrhein vom 7. Juli 2008.

Krefeld, den 08. Juli 2008

Der Vorsitzende des Senats  
der Hochschule Niederrhein  
Prof. Dr. W.-D. Mangler