

### **Rahmen-Geschäftsordnung für die Fachhochschule Potsdam**

gemäß § 24, Abs. (2) der Vorläufigen Grundordnung vom 05.07.1993

#### **§ 1 Geltung**

Die Rahmen-Geschäftsordnung der Fachhochschule Potsdam gilt für alle Gremien und Ausschüsse der Hochschule. Den Fachbereichen und Einrichtungen der Hochschule bleibt es unbenommen, weitere ergänzende Regelungen zu treffen.

#### **§ 2 Einberufung**

(1) Der Vorsitzende beruft das Hochschulgremium ein.

(2) Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 5 Werktagen. Das Hochschulgremium legt in der Regel den Termin für die nächste Sitzung fest.

(3) In der Einberufung ist die vorläufige Tagesordnung bekanntzugeben, gegebenenfalls sind Beratungspunkte zu erläutern; notwendige Unterlagen für die Beratungsgegenstände sind beizufügen.

(4) Das Hochschulgremium ist einzuberufen, wenn ein Fünftel der Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

#### **§ 3 Sitzungsleitung**

Der Vorsitzende/die Vorsitzende – im Verhinderungsfall der Stellvertreter/die Stellvertreterin – leitet die Sitzung des Hochschulgremiums.

#### **§ 4 Sitzungsprotokolle**

(1) Über die Sitzungen der einzelnen Hochschulorgane werden Protokolle angefertigt. Sie enthalten mindestens:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung,
- b) die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder,
- c) den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
- d) die gefaßten Beschlüsse,
- e) das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen.

Persönliche Erklärungen können zu Beginn der Tagesordnung, am Ende eines Tagesordnungspunktes oder am Ende der abgeschlossenen Tagesordnung zu Protokoll gegeben werden. Jedes überstimmte Mitglied ist zur Abgabe eines schriftlichen Sondervotums berechtigt, sofern es sich dies in der Sitzung ausdrücklich vorbehalten hat. Der Vorbehalt und das Sondervotum sind in die Niederschrift aufzunehmen. Das Sondervotum ist Beschlüssen beizufügen, die anderen Stellen vorzulegen sind.

(2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Hochschulgremiums zuzusenden.

(3) Erhebt kein Mitglied innerhalb einer Woche nach Zusendung schriftlich Einspruch beim Vorsitzenden, so gilt das Protokoll als genehmigt.

(4) Einsprüche sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.

#### **§ 5 Tagesordnung**

(1) Der/die Vorsitzende legt die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung fest. Alle Mitglieder des Gremiums können bis spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung beim/bei der Vorsitzenden die Aufnahme von Tagungsordnungspunkten beantragen. Der Antrag muß das Beratungsziel und gegebenenfalls einen Beschlußvorschlag enthalten.

(2) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung beschlossen.

#### **§ 6 Anfragen und Auskünfte**

(1) Jedes Mitglied des Hochschulgremiums hat das Recht, Anfragen an den/die Vorsitzenden/Vorsitzende zu richten.

(2) Der/die Vorsitzende ist dem Hochschulgremium gegenüber im Rahmen von dessen Zuständigkeiten auskunftspflichtig. Auskünfte müssen umfassend und genau erteilt werden und können im Einzelfall nichtverweigert werden, sofern mindestens drei Mitglieder des Gremiums sie förmlich zum Protokoll verlangen.

#### **§ 7 Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Hochschulgremiums sind für die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sowie für Presse, Rundfunk und Fernseh-

Rahmengeschäftsordnung für die Fachhochschule Potsdam  
Amtliche Bekanntmachung der FHP Nr. 3 vom 07.02.1994

hen nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich.

(2) Durch Beschluß kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluß der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

(3) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

## § 8

### Redeordnung

(1) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie kann Wortmeldungen mit dem Zuruf „direkte Erwidern“ außer der Reihe zulassen.

(2) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ wird das Wort außer der Reihe erteilt. Eine Gegenrede ist zuzulassen.

(3) Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge möglich:

- a) Schließung der Rednerliste
- b) Schluß der Debatte
- c) Nichtbefassung mit einem Antrag
- d) Sofortige Abstimmung
- e) Feststellung der Redezeit
- f) Vertagung eines Antrags, eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung des Hochschulgremiums
- g) Feststellung der Beschlußfähigkeit
- h) Unterbrechung der Sitzung
- i) Erneute Behandlung eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes.

(4) Mitglieder des Gremiums, die schon zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 Buchstabe b) bis e) stellen.

## § 9

### Anträge

Anträge sind schriftlich zu stellen. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.

## § 10

### Beschlüsse

(1) Da Hochschulgremium ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlußfähigkeit wird vom/von der Vorsit-

zenden zu Beginn jeder Sitzung festgestellt. Das Gremium gilt als beschlußfähig, solange seine Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(2) Wird das Gremium wegen Beschlußunfähigkeit zum zweiten Mal innerhalb von vier Wochen und unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienen beschlußfähig. Bei der zweiten Einberufung muß auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

(3) Soweit nicht das Brandenburgische Hochschulgesetz, die Grundordnung der Fachhochschule Potsdam, Prüfungsordnungen oder andere gesetzliche Vorschriften etwas anderes bestimmen, ist zu einem Beschluß die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Liegen mehrere Anträge zur gleichen Angelegenheit vor, so wird über jeden Antrag in der Reihenfolge des Eingangs einzeln abgestimmt; dabei darf jeder Stimmberechtigte seine Stimme zu jedem Antrag abgeben. Überwiegen die Ja-Stimmen, so gilt der Antrag als angenommen, auf den die meisten Ja-Stimmen entfallen sind.

(4) Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

(5) Bei Wahlen und auf Verlangen eines Antragsberechtigten ist geheim abzustimmen.

(6) Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge:  
- Stimmen dafür  
- Stimmen dagegen  
- Stimmenthaltungen.

(7) Beschlüsse können nur über die in der Tagesordnung festgelegten Angelegenheiten gefaßt werden. Beschlüsse zu dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ und „Informationen“ sind unzulässig. Beschlüsse, die in einer Sitzung gefaßt sind, können in derselben Sitzung nur dann erneut verhandelt werden, wenn ein Formfehler vorliegt.

(8) Gremienmitglieder, die durch eine Entscheidung, Abstimmung oder Beratung einen unmittelbaren Vorteil erlangen können, dürfen nicht mitwirken. Das gilt nicht für Wahlen.

## § 11

### Ausschüsse

Rahmengeschäftsordnung für die Fachhochschule Potsdam  
Amtliche Bekanntmachung der FHP Nr. 3 vom 07.02.1994

(1) Die Hochschulgremien können für bestimmte Aufgaben Ausschüsse einsetzen.

(2) Lehrende, Studenten und Mitarbeiter sind berechtigt, zu gleichen Teilen Mitglieder für diese Ausschüsse zu stellen, soweit das Brandenburgische Hochschulgesetz oder die Grundordnung nicht anderes bestimmen. Mindestens ein Ausschußmitglied muß dem betreffenden Hochschulgremium angehören. Die Anzahl der Ausschußmitglieder sollte nicht mehr als sechs betragen.

## § 12 Gültigkeit

Die Geschäftsordnung wurde auf Vorschlag des Senats der Hochschule vom Senat in der Sitzung am 02.02.1994 beschlossen und wird im Verkündigungsblatt der Fachhochschule Potsdam veröffentlicht.

Fachhochschule Potsdam  
Der Rektor

ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Fachhochschule Potsdam vom 02.02.1994

Die Geschäftsordnung wird hiermit öffentlich bekanntgegeben.

Prof. Dr. Helmut Knüppel

Potsdam, 07.02.1994