

## AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 876

Veröffentlicht am 07.09.2023

**Gemeinsame Geschäftsordnung für die Gremien der  
Hochschule RheinMain**

## BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 07.09.2023

Prof. Dr. Eva Waller  
Präsidentin

**Herausgeber:**

Präsidentin  
Hochschule RheinMain  
Postfach 3251  
65022 Wiesbaden

**Redaktion:**

Abteilung VIII  
Rainer Scholl  
E-Mail: [rainer.scholl@hs-rm.de](mailto:rainer.scholl@hs-rm.de)

# GEMEINSAME GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DIE GREMIEN DER HOCHSCHULE RHEINMAIN

Aufgrund von § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 (verkündet als Artikel 1 des Gesetzes zur Neuregelung und Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften und zur Anpassung weiterer Rechtsvorschriften vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931)), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 28. März 2023 (GVBl. S. 183, 216) i.V.m. § 2 Abs. 4 der Grundordnung der Hochschule RheinMain hat das Präsidium der Hochschule RheinMain am 11.07.2023 im Benehmen mit dem Senat die nachfolgende Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule RheinMain erlassen.

## ABSCHNITT I: ALLGEMEINES

### § 1 ZWECK

Diese Geschäftsordnung regelt, ergänzend zu den gesetzlichen Vorschriften, der Grundordnung der Hochschule RheinMain und den darauf beruhenden hochschulinternen Satzungen und Ordnungen, den Geschäftsgang und das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in den Gremien der Hochschule RheinMain. Soweit das Hessische Hochschulgesetz, die Grundordnung der Hochschule RheinMain, die darauf beruhenden hochschulinternen Satzungen und Ordnungen und diese Geschäftsordnung keine näheren Bestimmungen treffen, ist für das Verfahren in Sitzungen der Gremien die Geschäftsordnung des Hessischen Landtags vom 16. Dezember 1993 (GVBl. I S. 628), zuletzt geändert durch Beschluss des Landtags vom 18. Januar 2019 (GVBl. S. 18), sinngemäß anzuwenden; § 38 Abs. 3 HessHG bleibt somit unberührt.

### § 2 GELTUNGSBEREICH

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Gremien der Hochschule RheinMain mit Ausnahme des Hochschulrats der Hochschule RheinMain, welcher sich nach § 48 Abs. 9 HessHG in der jeweils geltenden Fassung eine eigene Geschäftsordnung gibt. Die gemeinsame Geschäftsordnung gilt damit insbesondere für die folgenden Gremien:

1. Senat (§ 42 HessHG, § 5 Grundordnung der Hochschule RheinMain), inklusive Erweiterter Senat
2. Präsidium (§ 43 HessHG, § 2 Grundordnung der Hochschule RheinMain),
3. Erweitertes Präsidium (§ 43 Abs. 9 HessHG, § 4 Grundordnung der Hochschule RheinMain),
4. Fachbereichsräte (§ 50 HessHG, § 8 Grundordnung der Hochschule RheinMain),
5. Dekanate (§ 51 HessHG, § 7 Grundordnung der Hochschule RheinMain),
6. Sonstige vom Gesetz, der Grundordnung, durch Satzung, Ordnung oder Beschluss eines Gremiums vorgesehene Ausschüsse, Kommissionen etc., soweit die gesetzlichen Vorschriften,

die Grundordnung der Hochschule RheinMain oder einzelne darauf beruhende, für die jeweiligen Gremien nach dieser Ziffer geltenden und gegenüber dieser Geschäftsordnung spezielleren hochschulinternen Satzungen und Ordnungen keine abweichenden bzw. spezielleren Regelungen treffen bzw. eine Regelungslücke vorliegt; in diesem Fall ist diese Geschäftsordnung ergänzend heranzuziehen; § 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.

Für Sitzungen von Gremien, die die Wahl von Präsidiumsmitgliedern und Dekanatsmitgliedern zum Gegenstand haben, gelten die Regelungen der Wahlordnung der Hochschule RheinMain in der jeweils gültigen Fassung. Soweit diese für die jeweiligen Sitzungen keine spezielleren bzw. ergänzenden/abweichenden Regelungen trifft bzw. eine Regelungslücke vorliegt, sind die Regelungen dieser Geschäftsordnung anzuwenden.

Diese Geschäftsordnung gilt nicht für die Personalvertretung und Studierendenschaft.

§§ 43 Abs. 3, 51 Abs. 2 Satz 2 HessHG bleiben unberührt.

## ABSCHNITT II: ALLGEMEINE VERFAHRENSREGELUNGEN

### § 3 VORSITZ

- (1) Den Vorsitz im (Erweiterten) Senat, Präsidium und Erweiterten Präsidium hat die:der Präsident:in inne. Die:Der Dekan:in hat den Vorsitz im Fachbereichsrat und in den Sitzungen des Dekanats inne. Die:Der Präsident:in sowie die:der Dekan:in werden im Verhinderungsfall durch ein Mitglied des Präsidiums bzw. des Dekanats entsprechend des jeweiligen Geschäftsverteilungsplans vertreten.
- (2) Den Vorsitz in den Sitzungen der Gremien nach § 2 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung regelt die Grundordnung der Hochschule RheinMain und/oder die für diese Gremien geltenden und gegenüber dieser Geschäftsordnung spezielleren hochschulinternen Satzungen und Ordnungen. Ist dort keine Regelung vorgesehen, wird der Vorsitz von den stimmberechtigten Mitgliedern des jeweiligen Gremiums gewählt. Zudem ist dann ein:e stellvertretende:r Vorsitzende:r zu wählen, welche:r die:den Vorsitzenden im Verhinderungsfall vertritt.
- (3) Soweit nach Abs. 2 für die Gremien nach § 2 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung ein:e Vorsitzende:r zu wählen ist und die Grundordnung der Hochschule RheinMain und/oder die weiteren für die Gremien nach § 2 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung geltenden und gegenüber dieser Geschäftsordnung spezielleren hochschulinternen Satzungen und Ordnungen keine Regelung treffen und soweit für diese Gremien keine Person von dem diese jeweils bestellenden Gremium für die erste Sitzung mit der Einladung und Leitung der Sitzung bis zur entsprechenden Wahl einer:eines Vorsitzendendem beauftragt wurde, lädt zur ersten Sitzung das älteste Mitglied des jeweiligen Gremiums nach § 2 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung ein und nimmt den Vorsitz und die damit verbundenen Aufgaben bis zur Wahl einer:eines Vorsitzenden wahr. Ist die:der Präsident:in oder ein anderes Mitglied des Präsidiums Mitglied in einem Gremium nach § 2 Nr. 6 dieser Geschäftsordnung, welches sich eine:n Vorsitzenden wählt, ist diese:dieser bzw. dieses für die Einladung, die vorläufige Sitzungsleitung und die Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben bis zur Wahl einer:eines Vorsitzenden zuständig.

## § 4 EINBERUFUNG DER SITZUNGEN, SITZUNGSUNTERLAGEN, ANHÖRUNG DES ORGANS DER STUDIERENDENSCHAFT BZW. DES FACHSCHAFTSRATES

- (1) Die Mitglieder des Gremiums werden von der:dem Vorsitzenden nach Maßgabe von Abs. 2 elektronisch per E-Mail oder schriftlich unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung sowie unter Angabe von Datum, Zeit und Ort der Sitzung eingeladen. Die Einladung muss an die ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Mitglieder, die Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie an sonstige durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehene Personen ergehen; sie kann über diesen Personenkreis hinaus ausgedehnt werden. Die Einladungen und Protokolle der Sitzungen der hochschulöffentlichen Gremien (insbesondere Senat und Fachbereichsrat) werden in der Regel in einem für alle Hochschulmitglieder zugänglichen digitalen System (z.B. Stud.IP) und/oder durch Aushang an den in der Hausordnung dafür vorgesehenen Anschlagstafeln, wobei das Datum und die Dauer des Aushangs zu vermerken sind, hochschulöffentlich bekannt gemacht. § 8 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung ist dabei zu beachten.
- (2) Die Einladung muss den Empfänger:innen nach Abs. 1 mindestens zehn Kalendertage vor der Sitzung zugehen, beim Präsidium und Dekanat drei Kalendertage. Die Sitzungsunterlagen sollen mit der Einladung zugesandt werden. In Ausnahmefällen können Unterlagen auch nachgereicht oder in der Sitzung als Tischvorlagen zur Verfügung gestellt werden. Die Einladung soll in der Regel elektronisch per E-Mail an die dienstliche bzw. studentische Hochschul-E-Mail-Adresse erfolgen; ein Zugang ist dann mit Eingang auf dem E-Mail-Server der Hochschule RheinMain erfolgt. Die Sitzungsunterlagen werden in diesem Fall über ein digitales System zur Verfügung gestellt, welches den datenschutzrechtlichen Anforderungen gerecht wird (z.B. Stud.IP) oder der Einladungs-E-Mail angehängt. Im Ausnahmefall, insbesondere wenn eine elektronische Einladung per E-Mail nicht möglich sein sollte, kann schriftlich eingeladen werden. Die schriftliche Einladung soll unter Beachtung von Abs. 4 vornehmlich auf dem innerdienstlichen Postweg an die hausinternen Adressen am Arbeits-/Dienstort (Abteilung / Sachgebiet / Stabsstelle / Fachbereich etc.) zugestellt werden, bei Studierenden erfolgt die Zustellung an den beim Studienbüro gemeldeten Wohnsitz. Die Sitzungsunterlagen können auch im Fall der schriftlichen Einladung über ein digitales System, welches den datenschutzrechtlichen Anforderungen gerecht wird (z.B. Stud.IP), zur Verfügung gestellt werden oder der schriftlichen Einladung ausgedruckt beigelegt werden. Soweit Materialien aus Datenschutzgesichtspunkten oder aus sonstigen Gründen, z.B. aufgrund ihres Formats oder Umfangs, nicht elektronisch/digital zur Verfügung gestellt werden können, werden sie vornehmlich auf dem innerdienstlichen Postweg an die hausinternen Adressen am Arbeits-/Dienstort (Abteilung / Sachgebiet / Stabsstelle / Fachbereich etc.) verteilt. Bei Studierenden werden die Unterlagen entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen dann an den im Studienbüro gemeldeten Wohnsitz versendet. Soweit Sitzungsunterlagen vertraulich sind oder aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht der Hochschulöffentlichkeit zugänglich gemacht werden dürfen, werden diese nur den ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Mitgliedern, den

Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie den sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen zugänglich gemacht (elektronisch z.B. über einen Passwortschutz). Darüberhinausgehend muss die:der Vorsitzende prüfen, ob es im Einzelfall erforderlich und zulässig ist, die Unterlagen weiteren Personen zur Verfügung zu stellen.

- (3) In eilbedürftigen/dringlichen Fällen soll von der:dem Vorsitzenden eine außerordentliche Sitzung mit einer auf drei Kalendertage verkürzten Frist einberufen werden können, beim Präsidium und Dekanat mit einer auf einen Kalendertag verkürzten Frist. Die Eilbedürftigkeit/Dringlichkeit wird mit der Annahme der Tagesordnung bestätigt. Wird die Bestätigung dagegen abgelehnt, so wird in dieser Sitzung lediglich ein neuer Sitzungstermin beschlossen, für den dann die Einladungsfristen zu den ordentlichen Sitzungen gelten. Es dürfen keine weiteren Beschlüsse gefasst werden. Tagesordnungspunkte, innerhalb derer Wahlen abgehalten werden, können nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden; die Regelungen der Wahlordnung der Hochschule RheinMain bleiben unberührt.
- (4) Für den Fall, dass eine elektronische Einladung bei längerfristigem Ausfall des eingesetzten Systems (E-Mail-Server bzw. geeignetes digitales System) nicht möglich ist, ist mit verkürzter Ladungsfrist per Postzustellung einzuladen. Zwischen dem Zugang der Einladung inklusive Sitzungsunterlagen und dem Sitzungstag müssen mindestens 5 volle Kalendertage liegen.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums muss die:der Vorsitzende eine außerordentliche oder ordentliche Sitzung einberufen. In dem an die:den Vorsitzenden zu richtenden schriftlichen Antrag, der von allen Antragsteller:innen persönlich zu unterzeichnen ist, ist der gewünschte Verhandlungsgegenstand anzugeben und, für den Fall einer außerordentlichen Sitzung, die Eilbedürftigkeit/Dringlichkeit darzulegen. Anstelle eines schriftlichen Antrages ist auch ein elektronisch per E-Mail von der dienstlichen/studentischen Hochschul-E-Mail-Adresse eingereichter Antrag ausreichend, der die persönlich vorgenommenen elektronischen Unterschriften der Antragsteller:innen beinhaltet, den Verhandlungsgegenstand angibt und, im Falle einer außerordentlichen Sitzung, die Eilbedürftigkeit/Dringlichkeit darlegt. Der elektronische Antrag muss ebenfalls die jeweiligen Antragsteller:innen erkennen lassen und es dürfen keine Zweifel bestehen, dass alle Antragsteller:innen den Antrag persönlich (elektronisch) unterzeichnet haben.
- (6) Im Übrigen wird hinsichtlich der Terminierung und des Gremientags auf die §§ 15, 17 der Grundordnung der Hochschule RheinMain verwiesen.
- (7) Vor Senatssitzungen ist zu beachten, dass bei allen Belangen, welche die Studienbedingungen betreffen, das Organ der Studierendenschaft nach § 85 Abs. 1 Satz 6 HessHG anzuhören ist und dass die betreffenden Vorlagen dem Organ der Studierendenschaft spätestens 14 Kalendertage vor der jeweiligen Senatssitzung zur Kenntnis zu geben sind. Hierfür ist die:der Vorsitzende des Senates zuständig. Die Studierendenschaft kann auf eine Stellungnahme verzichten.

- (8) Bei Fachbereichsratsitzungen ist zu beachten, dass bei allen Belangen, welche die Studienbedingungen betreffen, der Fachschaftsrat anzuhören ist und dass die betreffenden Vorlagen dem Fachschaftsrat spätestens 14 Kalendertage vor der jeweiligen Fachbereichsratsitzung zur Kenntnis zu geben sind. Hierfür ist die:der Vorsitzende des Fachbereichsrates zuständig. Der Fachschaftsrat kann auf eine Stellungnahme verzichten. § 42 Abs. 3 Satz 4 bis 6 HessHG und § 50 Abs. 2 Satz 4 bis 6 HessHG bleiben unberührt.

## § 5 TAGESORDNUNG

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der:dem Vorsitzenden aufgestellt und den ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Mitgliedern des Gremiums, den Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie den sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen mit der Einladung und den Sitzungsunterlagen gemäß § 4 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Tagesordnung soll mindestens die Punkte „Feststellung der frist- und ordnungsgemäß erfolgten Einladung“, „Feststellung der Beschlussfähigkeit“, „Genehmigung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung“, „Berichte/Mitteilungen/Anfragen“ und „Verschiedenes“ enthalten. Tagesordnungspunkte, zu denen Beschlussvorlagen eingereicht wurden, sollen vorrangig gegenüber anderen Tagesordnungspunkten aufgenommen werden.
- (3) Mitglieder des Gremiums und andere Antragsberechtigte (siehe § 12) können Tagesordnungspunkte bei der:dem Vorsitzenden oder, soweit vorhanden und durch die:den Vorsitzenden so bekannt gegeben, bei den jeweiligen Gremiengeschäftsstellen einreichen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens 13 Kalendertage vor der Sitzung des Gremiums eingebracht werden, bei den Gremien Präsidium und Dekanat 5 Kalendertage. Für Senats- und Fachbereichsratsitzungen gilt, dass Tagesordnungspunkte, die Belange zum Inhalt haben, welche die Studienbedingungen betreffen, 18 Kalendertage vor der Sitzung des Senates bzw. Fachbereichsrates einzureichen sind. § 12 Abs. 11 und 12 dieser Geschäftsordnung sind bei Initiativen des Organs der Studierendenschaft nach § 85 Abs. 1 Satz 6 HessHG bzw. des Fachschaftsrates zu beachten. Begründete eilbedürftige Tagesordnungspunkte sind anderen Tagesordnungspunkten bei der Aufstellung der Tagesordnung vorzuziehen. Bei der Einreichung von Tagesordnungspunkten ist anzugeben, ob unter dem vorgeschlagenen Tagesordnungspunkt das Gremium über einen Umstand informiert werden soll, dass Gremien beraten soll und/oder ob neben der Beratung auch eine Stellungnahme, eine Entscheidung, Zustimmung, Beschlussfassung oder sonstige Mitwirkung des Gremiums beantragt wird. Bei der Beantragung einer Stellungnahme, Entscheidung, Zustimmung, Beschlussfassung oder sonstigen Mitwirkung ist diese ausformuliert einzureichen. Es soll eine kurze Begründung beigelegt werden. Bei der Einreichung von Tagesordnungspunkten/Anträgen muss der Name der:des Antragsberechtigten ersichtlich sein. Für die Gremien Senat und Präsidium sollen die vom Präsidium der Hochschule RheinMain bereitgestellten Antragsformulare verwendet werden. Die Einreichung von Tagesordnungspunkten erfolgt in der Regel elektronisch per E-Mail von der dienstlichen/studentischen Hochschul-E-Mail-

Adresse. Sofern Tagesordnungspunkte bzw. Entscheidungen in Personalangelegenheiten, Entscheidungen in Prüfungssachen oder Beschlüsse über Berufungsvorschläge beantragt werden bzw. die eingereichten Tagesordnungspunkten Belange, die die Studienbedingungen betreffen, zum Inhalt haben, ist dies entsprechend bei Einreichung des Antrages/Tagesordnungspunktes kenntlich zu machen. Gleiches gilt, wenn Entscheidungen in Angelegenheiten von einzelnen Mitgliedern der Hochschule RheinMain beantragt werden.

- (4) Das Gremium berät und beschließt über die endgültige Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann dabei die Aufnahme und die Streichung eines Gegenstandes in die Tagesordnung oder eine andere Behandlungsreihenfolge der Tagesordnungspunkte beantragen. Das Gremium entscheidet über die Aufnahme und die Streichung eines Tagesordnungspunktes mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Wird die Aufnahme abgelehnt, so ist der Gegenstand auf Antrag auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Über eine andere Behandlungsreihenfolge der Tagesordnungspunkte beschließt das Gremium mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Trotz erfolgter Genehmigung der Tagesordnung kann das Gremium im weiteren Verlauf der Sitzung, auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gem. § 13 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung beschließen, einzelne Verhandlungsgegenstände von der Tagesordnung abzusetzen und/oder die Behandlungsreihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.
- (5) Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen wurden, zu denen Sitzungsunterlagen nach der Einladung nachgereicht wurden und über Tischvorlagen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich mindestens ein Sechstel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dagegen ausspricht. § 12 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung ist zu beachten. Unter den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen/Anfragen“ und „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (6) Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, so kann die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen oder beschließen, dass die nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf der nächsten ordentlichen Sitzung bevorzugt abgearbeitet werden sollen. Die Ladungsfristen sind entsprechend zu beachten.

## § 6 ÖFFENTLICHKEIT; GEHEIME ABSTIMMUNGEN; HAUSRECHT

- (1) Senat und Fachbereichsräte tagen im Rahmen des verfügbaren Sitzungsraumes hochschulöffentlich. Sie können in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit für bestimmte Angelegenheiten herstellen oder die Hochschulöffentlichkeit ausschließen. Über einen solchen Antrag soll in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt werden; hierüber entscheidet die Sitzungsleitung. Es gilt § 39 Abs. 1 HessHG bzw. §§ 16 der Grundordnung. Beratende und stellvertretende Mitglieder (auch bei Anwesenheit des ordentlichen/stimmberechtigten Mitglieds), Teilneh-



mer:innen in beratender Funktion sowie sonstige durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehene Personen zählen dabei nicht zur Öffentlichkeit. Das Gremium kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass Sachverständige, Gäste, (betroffene) Mitglieder und Angehörige der Hochschule und sonstige Nichtmitglieder des Gremiums auch an nichtöffentlichen Sitzungen, Tagesordnungspunkten oder Teilen davon teilnehmen. § 42 Abs. 6 Satz 2 HessHG sowie § 11 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung bleiben unberührt. Alle Beteiligten an einer nichtöffentlichen Sitzung, Tagesordnungspunkten oder Teilen davon sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (2) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt; die Vertraulichkeit ist zu wahren. Entscheidungen über Personalangelegenheiten ergehen in geheimer Abstimmung. In Prüfungsangelegenheiten ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig. Bei Berufungsangelegenheiten ist die Erörterung der wissenschaftlichen Qualifikation einer:ines Bewerber:in nicht als Personalangelegenheit anzusehen. Aus dem Gutachten zur Person darf in öffentlicher Sitzung nur mit dem Einverständnis der:des Verfasser:in zitiert werden. Beschlüsse über Berufungsvorschläge ergehen in geheimer Abstimmung.
- (3) Die:der Vorsitzende kann jederzeit, insbesondere in Fällen, in denen öffentliche Präsenzveranstaltungen aufgrund höherer Gewalt, z. B. im Rahmen der öffentlichen Gesundheitsvorsorge oder bei Naturkatastrophen, eingeschränkt oder untersagt sind oder der verfügbare Sitzungsraum nicht ausreichende Kapazitäten bietet, vorsehen, dass die Hochschulöffentlichkeit nur digital mittels Video-/Telefonkonferenz an Präsenzsitzungen oder hybriden Sitzungen des Gremiums teilnehmen kann. Hierfür und für digitale Gremiensitzungen ist § 15 dieser Geschäftsordnung zu beachten. Im Übrigen bleiben die Vorschriften zur Öffentlichkeit von Sitzungen unberührt.
- (4) Den Mitgliedern von Gremien, die mit Berufungs-, Prüfungs- oder Personalangelegenheiten befasst sind, ist Gelegenheit zu geben, jeweils in die vollständigen Unterlagen Einsicht zu nehmen. Bei Berufungsverfahren erfolgt die Versendung/Zurverfügungstellung der Laudatio an die Mitglieder unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben.
- (5) Die:der Vorsitzende übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus. Sie:Er kann Anwesende, welche die Beratung nachhaltig stören, aus dem Sitzungsraum verweisen. Das Hausrecht der:des Präsident:in gemäß § 44 Abs. 1 Satz 4 HessHG bleibt unberührt. Wird durch eine Störung eine Sitzung verhindert oder muss sie deshalb vorzeitig abgebrochen werden, kann die nächste Sitzung als nichtöffentliche Sitzung einberufen werden.

## **§ 7 EINLADUNG/TEILNAHME VON GÄSTEN UND SACHVERSTÄNDIGEN; RECHTE DER:DES PRÄSIDENT:IN IM RAHMEN VON FACHBEREICHSRATSSITZUNGEN**

- (1) Die:Der Präsident:in wird von den Sitzungsterminen und Tagesordnungen der Fachbereichsräte unterrichtet und kann in dringenden Fällen ihre Einberufung verlangen. Sie:Er

hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Fachbereichsräte teilzunehmen. § 4 dieser Geschäftsordnung und § 44 Abs. 3 HessHG bleibt unberührt.

- (2) Die:Der Vorsitzende kann Gäste oder Sachverständige zu den Gremiensitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht. Dies können auch Mitglieder/Angehörige der Hochschule sein. Sie:Er soll dabei Anträge einzelner Mitgliedergruppen berücksichtigen. § 16 der Grundordnung und § 6 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung ist zu beachten. Den Gästen und Sachverständigen sollen die Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden, soweit dies erforderlich und datenschutzrechtlich zulässig ist; § 4 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung gilt entsprechend.

## § 8 PROTOKOLL

- (1) Von jeder Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, das spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung an alle Mitglieder und die nachrichtlich Eingeladenen verschickt bzw. auf die in § 4 Abs. 2 beschriebene Weise zugänglich gemacht werden soll. Die:der Protokollführer:in wird von der:dem Vorsitzenden entweder für längere Zeiträume oder für einzelne Sitzungen bestimmt. Die:der Protokollführer:in darf auch als Nichtmitglied eines Gremiums zwecks Protokollierung an nichtöffentlichen Sitzungen und Tagesordnungspunkten teilnehmen. Das Protokoll muss den Ort, das Datum und die Zeit der Sitzung, die beschlossene Tagesordnung, den Wortlaut der Anträge, die gefassten Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren, eventuelle Stimmrechtsbeschränkungen, die Abstimmungsergebnisse und die Anwesenheitsliste enthalten; es soll alle sonstigen wichtigen Ergebnisse und Ereignisse vermerken. Tischvorlagen sind als Anlagen dem Protokoll beizufügen. Beschlüsse können dem Protokoll auch als Anlage beigefügt werden.
- (2) Erklärungen zum Protokoll sind von den Mitgliedern in der Regel schriftlich abzugeben. Schriftliche Erklärungen zum Protokoll werden dem Protokoll als Anlage beigefügt.
- (3) Über Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls wird in der Regel in der nächsten ordentlichen Sitzung beschlossen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn in dieser Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung“ keine Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls erhoben werden. Für die Genehmigung des Protokolls nichtöffentlicher Sitzungen kann die Öffentlichkeit durch Beschluss ausgeschlossen werden.
- (4) Protokolle und Teile von Protokollen, die nichtöffentliche Sitzungen oder Sitzungsabschnitte wiedergeben, dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder hochschulöffentlich oder öffentlich verbreitet werden. Sie sind den ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Mitgliedern der Gremien sowie den Teilnehmer:innen in beratender Funktion und den sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehene Personen in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen gilt § 4 Abs. 1 Satz 3 dieser Geschäftsordnung für die hochschulöffentliche Bekanntgabe von Protokollen.
- (5) Die:Der Präsident:in erhält die Protokolle der Sitzungen der Fachbereichsräte.

- (6) Das durch das Gremium genehmigte Protokoll ist von der:dem Vorsitzenden und von der:dem Protokollführer:in zu unterschreiben.

## § 9 SITZUNGSVERLAUF; REDERECHT

- (1) Die:Der Vorsitzende oder ihre:seine Stellvertretung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Gremiums und ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung verantwortlich. Die:der Vorsitzende kann sich auch bei Anwesenheit in der Sitzungsleitung vertreten lassen.
- (2) Die:Der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen und entzieht einer Person das Wort. Sprechen darf nur, wem die:der Vorsitzende das Wort erteilt hat. Die:der Vorsitzende kann selbst zur Sache sprechen. Sie:er lässt mit Zustimmung der redenden Person Zwischenfragen zu. Mit Zustimmung der nachfolgend Sprechenden kann sie:er direkte Antworten zu einzelnen Punkten vorab zulassen. Auf Wunsch der:des Antragsteller:in hat diese:r das erste Wort.
- (3) Die:Der Vorsitzende kann Zuhörer:innen, Gästen, Sachverständigen und sonstigen Nichtmitgliedern des Gremiums das Wort erteilen. Auf Antrag entscheidet hierüber das Gremium.
- (4) Falls während der Sitzung das eingesetzte digitale System (z.B. Stud.IP) nicht zur Verfügung steht bzw. keine Netzwerkverbindung möglich ist, entscheiden die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums mit einer Zweidrittel-Mehrheit, über welche Tagesordnungspunkte abgestimmt werden kann und welche auf die nächste Sitzung vertagt werden müssen.
- (5) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gemäß § 13 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung kann das Gremium eine Redezeitbegrenzung für die Dauer der jeweiligen Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt festsetzen.

## § 10 MEHRFACHLESUNGEN

- (1) Vorlagen, die die Grundordnung betreffen, werden im Regelfall in zwei Lesungen beraten. In anderen Angelegenheiten kann das Gremium beschließen, dass Vorlagen in zwei oder mehr Lesungen beraten werden.
- (2) Zwischen den Lesungen soll ein Zeitraum von mindestens 14 Kalendertagen liegen.

## § 11 BESCHLUSSFÄHIGKEIT / STIMMRECHT / BESONDERE REGULIERUNGEN DES STIMMRECHTS UND DER MITWIRKUNG

- (1) Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung ist unzulässig (§ 13 der Grundordnung).

- (2) Stimmrecht haben nur die ordentlichen/stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Alle Mitglieder von Gremien haben das gleiche Stimmrecht. Beratende Mitglieder, stellvertretende Mitglieder des jeweiligen Gremiums, Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie sonstige durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehene Personen haben, mit Ausnahme des Stimmrechts, alle Rechte eines ordentlichen/stimmberechtigten Gremienmitglieds, insbesondere das Recht an den Sitzungen teilzunehmen und Rederecht.
- (3) Für den Senat und den Fachbereichsrat gelten die Regelungen zu den Stellvertreter:innen und deren vertretungsweise stimmberechtigte Teilnahme an Sitzungen bzw. zum Nachrücken von Senats- und Fachbereichsratsmitgliedern gemäß der Wahlordnung der Hochschule RheinMain in der jeweils geltenden Fassung (aktuell § 23 der Wahlordnung). Diese Regelungen bleiben unberührt. Soweit nicht in anderen hochschulinternen Ordnungen oder Satzungen anders geregelt, werden Gremienmitgliedern im Übrigen nicht in den Sitzungen (stimmberechtigt) vertreten.
- (4) Die Beschlussfähigkeit wird von der:dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Auf Antrag eines Mitglieds oder bei eigenen Zweifeln hat die:der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit während der Sitzung vor Abstimmungen erneut zu prüfen.
- (5) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat die:der Vorsitzende die Sitzung sofort zu schließen und unverzüglich einen neuen Termin für die nächste Sitzung bekannt zu geben, auf der dann die nicht mehr zur Verhandlung gekommenen Tagesordnungspunkte vor neuen Tagesordnungspunkten verhandelt werden.
- (6) Das Mitglied eines Gremiums ist von der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit ausgeschlossen, wenn die Entscheidung ihm oder einem nahen Angehörigen einen dienst-, besoldungs- oder tarifrechtlichen Vorteil oder Nachteil bringen kann. Dies gilt nicht, wenn jemand an der Entscheidung lediglich als Angehöriger einer Gruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden. § 14 Abs. 3 der Grundordnung der Hochschule RheinMain bleibt unberührt. Wer von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, muss den Beratungsraum verlassen. Das Mitglied ist verpflichtet, seine mögliche Befangenheit der:dem Vorsitzenden vor einer Sitzung mitzuteilen. Ob ein Fall des Ausschlusses von der Mitwirkung nach Satz 1 vorliegt, wird bei Zweifeln in Abwesenheit des betroffenen Mitglieds von der:dem Vorsitzenden entschieden. Weitere gesetzliche Vorschriften sowie hochschulinterne Ordnungen und Satzungen und deren Regelungen zur Befangenheit bleiben unberührt.

## **§ 12 ABSTIMMUNGEN / BESCHLUSSFASSUNG/ ANTRÄGE / ANTRAGBERECHTIGUNG / INITIATIVEN DES ORGANS DER STUDIERENDENSCHAFT UND DES FACHSCHAFTSRATES**

- (1) Antragsberechtigt sind die ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Mitglieder des Gremiums sowie die Teilnehmer:innen in beratender Funktion und

sonstige durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehene Personen. Antragsberechtigt sind somit insbesondere auch:

- die Präsidiumsmitglieder im Senat,
- die:der Präsident:in in den Fachbereichsräten,
- Mitglieder des Dekanats im Fachbereichsrat,

Mitglieder der Hochschule sind bei Entscheidungen in ihren Angelegenheiten anzuhören. Sie haben insoweit ein Antragsrecht. Die Entscheidung trifft die:der Vorsitzende bzw. bei Nichtzuerkennung auf Antrag das Gremium.

- (2) Anträge sind unter Berücksichtigung von § 5 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung als Tagesordnungspunkte anzumelden und einzureichen. Im Sitzungsverlauf können Anträge formlos mündlich eingebracht werden. Im Sitzungsverlauf gestellte Anträge müssen protokolliert und vor der Abstimmung verlesen werden.
- (3) Werden zu vorliegenden Anträgen Abänderungsanträge gestellt, so ist zunächst über die Abänderungsanträge abzustimmen. Ein Abänderungsantrag darf den Inhalt des Antrages nur dahingehend geringfügig modifizieren, sonst gilt er als konkurrierender Antrag. Die dann festgelegte Fassung des Erstantrages wird anschließend zur Abstimmung gestellt. Liegen zu einem Punkt verschiedene (Haupt)- Anträge bzw. konkurrierende Anträge vor, soll über den jeweils weitestgehenden zuerst abgestimmt werden. Ein konkurrierender Antrag steht zum Inhalt des ursprünglich vorgelegten Antrages im Gegensatz oder verändert dessen Zielsetzung wesentlich. Im Zweifelsfall entscheidet die:der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen oder durch ähnliche durch die:den Vorsitzenden vorher kommunizierte Zeichen, soweit nicht geheim oder namentlich abzustimmen ist. Dies gilt auch für Abstimmungen über Anträge zur Geschäftsordnung.
- (5) Entscheidungen über Personalangelegenheiten ergehen in geheimer Abstimmung. In Prüfungsangelegenheiten ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig. Beschlüsse über Berufungsvorschläge ergehen in geheimer Abstimmung. § 6 Abs. 2 und 4 dieser Geschäftsordnung ist zu beachten.
- (6) Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder findet eine namentliche offene Stimmabgabe statt, sofern nicht eine geheime Abstimmung durchzuführen ist. Bei der namentlichen Stimmabgabe werden die stimmberechtigten Mitglieder nacheinander aufgerufen, stimmen ab und es wird im Protokoll festgehalten, wie jedes Mitglied abgestimmt hat. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ist geheim abzustimmen.
- (7) Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen wurden, zu denen Sitzungsunterlagen nach der Einladung nachgereicht wurden und über Tischvorlagen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich mindestens ein Sechstel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dagegen ausspricht. Hierzu kann nach dem Aufruf des jeweiligen Tagesordnungspunktes, aber vor der Abstimmung, ein entsprechender Antrag

zur Geschäftsordnung auf beschlusslose Befassung gemäß § 13 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung gestellt werden. Unter den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen/Anfragen“ und „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

- (8) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. § 43 Abs. 3 Satz 2 HessHG und § 7 Abs. 1 Satz 4 der Grundordnung der Hochschule RheinMain bleiben unberührt.
- (9) Die:der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Bestehen begründete Zweifel am Abstimmungsergebnis, ist die Abstimmung durch Beschluss auf einen Antrag zur Geschäftsordnung gemäß § 13 Abs. 1 zu wiederholen. Ergibt auch die Wiederholung der Abstimmung kein klares Ergebnis, ist namentlich abzustimmen (siehe Absatz 6), sofern nicht geheim abzustimmen ist.
- (10) Nach einer Abstimmung hat jedes Mitglied des Gremiums das Recht, das eigene Stimmverhalten protokollieren zu lassen. Nach einer Abstimmung hat jedes bei der Abstimmung unterlegene/überstimmte Mitglied des Gremiums zudem das Recht, seine Abstimmung und abweichende Meinung schriftlich oder mündlich zu begründen (Sondervotum). Sofern die Erklärung zur Abstimmung der:dem Vorsitzenden bis zum Sitzungsende schriftlich vorliegt oder mündlich erklärt wird, ist sie ins Protokoll aufzunehmen. Sofern der betreffende Beschluss anderen Stellen vorgelegt wird, ist ihm das Sondervotum beizufügen. Bei geheimen Abstimmungen ist eine Protokollierung des Stimmverhaltens und ein Sondervotum nicht zulässig.
- (11) Das Organ der Studierendenschaft nach § 85 Abs. 1 Satz 6 HessHG kann Initiativen, welche die Studienbedingungen betreffen, in den Senat sowie in die Studienkommission, die nach §§ 42 Abs. 3 Satz 1, 16 Abs. 4 HessHG vom Senat gebildet und für die Vorbereitung der Vergabe der auf zentraler Ebene zu verteilenden Projektmittel aus den Mitteln zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre zuständig ist, einbringen. Diese Initiativen sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, wenn sie mindestens 14 Kalendertage zuvor eingehen. § 42 Abs. 3 Satz 2 und 3 HessHG bleibt unberührt.
- (12) Der Fachschaftsrat kann Initiativen, welche die Studienbedingungen betreffen, in den Fachbereichsrat sowie die Fachbereichskommission für Studium und Lehre (§ 12 Abs. 1 der Grundordnung), die nach § 50 Abs. 2 Satz 1 HessHG vom Fachbereichsrat gebildet wird und für die Vorbereitung der Entscheidungen des Fachbereichsrates die Studium, Lehre oder Studienbedingungen einschließlich des Vorschlags zur Vergabe der auf dezentraler Ebene zu verteilenden Projektmittel aus den Mitteln zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre nach § 16 Abs. 4 HessHG zuständig ist, einbringen. Diese Initiativen sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, wenn sie mindestens 14 Kalendertage zuvor eingehen. § 50 Abs. 2 Satz 2 und 3 HessHG bleibt unberührt.

## § 13 ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- Vorschläge zur Verfahrensweise (z.B. Untergliederung und Zusammenfassung von Tagesordnungspunkten),
  - Übergang zur Tagesordnung,
  - Überweisung an eine Arbeitsgruppe oder einen Ausschuss/eine Kommission,
  - Festlegung des Sitzungsendes,
  - Redezeitbegrenzung für die Dauer der Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte (siehe auch § 9 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung),
  - Beschränkung der Behandlung eines Tagesordnungspunktes auf eine bestimmte Dauer,
  - Schließung/Schluss der Redner:innenliste,
  - Schluss der Debatte,
  - Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der ganzen/restlichen Sitzung (siehe auch § 5 Abs. 6, § 9 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung),
  - Änderung der Behandlungsreihenfolge von Tagesordnungspunkten (siehe auch § 5 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung)
  - Unterbrechung der Sitzung für eine bestimmte Dauer,
  - Vorzeitiger Schluss der Sitzung,
  - Antrag auf Nichtbefassung,
  - Antrag auf beschlusslose Befassung bei zu Beginn der Sitzung aufgenommen Tagesordnungspunkten, bei Tagesordnungspunkten, zu denen Sitzungsunterlagen nach der Einladung nachgereicht wurden oder bei Tischvorlagen (siehe auch § 5 Abs. 5, 12 Abs. 7 dieser Geschäftsordnung)
  - Antrag auf geheime Abstimmung (siehe auch § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung)
  - Ausschluss/Herstellen der Öffentlichkeit (siehe auch § 6 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung),
  - Antrag auf Erteilung des Rederechts an Gäste, Zuhörer:innen, Sachverständige und sonstige Nichtmitglieder des Gremiums (siehe auch § 9 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung)
  - Antrag auf Feststellen der Beschlussfähigkeit (siehe auch § 11 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung)
  - Anzweifeln von Abstimmungsergebnissen inklusive Wiederholung der Abstimmung aufgrund von Zweifeln über das Abstimmungsergebnis (siehe auch § 12 Abs. 9 dieser Geschäftsordnung)
  - Antrag auf namentliche Abstimmung (siehe auch § 12 Abs. 6 dieser Geschäftsordnung)
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung unterbrechen die Debatte. Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort und außerhalb der bestehenden Redner:innenliste/-reihenfolge erteilt werden. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.

men. Die insbesondere nach § 5 Abs. 5, § 6 Abs. 1, § 9 Abs. 4, § 12 Abs. 6 und 7 dieser Geschäftsordnung aufgestellten bzw. ausreichenden Beschlussmehrheiten sind bei den jeweiligen Abstimmungen zu beachten. Während einer laufenden Abstimmung können keine Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden.

## § 14 UMLAUFVERFAHREN

- (1) Beschlüsse können auf Anregung jedes Gremienmitgliedes und/oder auf Veranlassung der:des Vorsitzenden in besonderen Ausnahmefällen auch im schriftlichen Umlaufverfahren mit dazu geeigneten elektronischen Hilfsmitteln (Online-Dienste/ Software, dienstliche/studentische Hochschul-E-Mail, Telefax, Brief und dergleichen) unter Fristsetzung für die Stimmabgabe gefasst werden, die Frist zur Stimmabgabe muss ab Zustellung mindestens 10 Kalendertage umfassen. Die Frist zur Stimmabgabe beträgt für die Gremien Präsidium und Dekanat mindestens 3 Kalendertage ab Zustellung. Der Termin, zu dem das Abstimmungsergebnis festgestellt wird, wird von der:dem Vorsitzenden festgesetzt und muss den Mitgliedern des Gremiums in den Beschlussunterlagen mitgeteilt werden. Gremien können auch in einer Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließen, dass die Beschlussfassung zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt im Nachgang der Sitzung im Umlaufverfahren stattfinden soll.
- (2) Sofern Beschlüsse in geheimer Abstimmung zu ergehen haben, muss ein Rückschluss auf die Person der:des Abstimmenden ausgeschlossen sein. Eine geheime Abstimmung darf im Umlaufverfahren daher digital nur mit einer/einem geeigneten Onlinedienst/Software durchgeführt werden, wenn ein/eine solche/r die Anforderungen erfüllt, die auch bei geheimen Abstimmungen im Rahmen von digitalen/hybriden Gremiensitzungen nach § 15 dieser Geschäftsordnung erfüllt sein müssen und sofern der Onlinedienst bzw. die Software für die Nutzung bei digitalen geheimen Abstimmungen hochschulintern durch das Präsidium der Hochschule RheinMain freigegeben/genehmigt wurde. Geheime Abstimmungen können im schriftlichen Umlaufverfahren per Brief entsprechend dem allgemein üblichen Prozedere der bei geheimen Wahlen vorgesehenen Briefwahl (vgl. bspw. § 15 Absatz 2 der Wahlordnung der Hochschule RheinMain) durchgeführt werden. Der Grundsatz der geheimen Abstimmung ist insbesondere auch bei der Auszählung der jeweiligen geheimen Abstimmung zu berücksichtigen und zu wahren.
- (3) Ein Antrag auf Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist angenommen mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.
- (4) Die Durchführung der Abstimmung im Umlaufverfahren gilt als nicht erfolgt, wenn ein Sechstel der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb der gesetzten Frist dem Verfahren schriftlich oder elektronisch per E-Mail von der dienstlichen/studentischen Hochschul-E-Mail-Adresse gegenüber der:dem Vorsitzenden widerspricht. Die Widerspruchsmöglichkeit besteht nicht, soweit Präsenzsitzungen aufgrund höherer Gewalt, insbesondere im Rahmen der öffentlichen Gesundheitsvorsorge oder bei Naturkatastrophen, eingeschränkt oder untersagt sind und auch eine Beschlussfassung in einer digitalen/hybriden Sitzung nach § 15 dieser Geschäftsordnung (technisch oder rechtlich) nicht möglich ist.



- (5) Die oder der Vorsitzende teilt das Ergebnis der Abstimmung unter dem TOP Berichte/Mitteilungen/Anfragen der nächsten Sitzung des Gremiums mit und/oder informiert die Mitglieder schriftlich oder elektronisch per E-Mail an die dienstliche/studentische Hochschul-E-Mail-Adresse.

## § 15 DIGITALE/HYBRIDE GREMIENSITZUNGEN

- (1) Gremien können auf Anregung jedes Gremienmitgliedes und/oder auf Veranlassung der:des Vorsitzenden ihre Sitzungen auch digital mittels Video-/Telefonkonferenz abhalten und im Rahmen der Sitzung entsprechende Beschlüsse fassen, sofern die nachfolgenden Regelungen, die einschlägigen datenschutzrechtlichen Grundsätze/Bestimmungen sowie die empfohlenen Sicherheitsanforderungen eingehalten/beachtet werden. Außerdem können Gremien auf Anregung jedes Gremienmitgliedes und/oder auf Veranlassung der:des Vorsitzenden ihre Sitzungen auch hybrid abhalten. Wenn die:der Vorsitzende zu einer hybriden Sitzung einlädt, können die Mitglieder eines Gremiums sowohl vor Ort in Präsenz, als auch durch Zuschaltung digital mittels Video-/Telefonkonferenz an der Sitzung teilnehmen.
- (2) Die technischen Voraussetzungen für die Teilnahme an einer entsprechenden digitalen/hybriden Sitzung nach Abs. 1 müssen bei jedem ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Gremienmitglied, den Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie den sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen vorliegen/geschaffen werden. Die technische Umsetzbarkeit muss den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen genügen. Für die digitale/hybride Sitzung sind die vom Präsidium der Hochschule RheinMain hochschulintern genehmigten/zugelassenen datenschutzkonformen Programme/Onlinedienste/Softwares zwingend zu verwenden. Bei technischen Problemen/Ausfällen des Programms/Onlinedienstes/Software ist die Sitzung durch die:den Vorsitzende:n unverzüglich zu beenden und der Umstand ist im Protokoll festzuhalten. Die bis zum Abbruch der Sitzung ordnungsgemäß gefassten Beschlüsse behalten ihre Gültigkeit.
- (3) Zu Beginn einer digitalen/hybriden Sitzung nach Abs. 1 müssen die teilnehmenden Personen zweifelsfrei als die entsprechenden ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Gremienmitglieder, die Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie die sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen identifizierbar sein. Hierfür müssen zuvor geeignete Maßnahmen getroffen werden. Die Feststellung der Identität obliegt der:dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung. Wenn diese Personen (kurzzeitig) den virtuellen Raum bzw. die digitale/hybride Sitzung verlassen, haben sie die:den Vorsitzenden entsprechend zu informieren.
- (4) Die ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Gremienmitglieder, die Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie die sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen sind bei einer digitalen Teilnahme an einer Sitzung verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die Übertragung der Sitzung, insbesondere in ihrem räumlichen und technischen Verantwortungsbereich, nicht durch andere Personen, die nicht zur Hochschulöffentlichkeit zählen, wahrgenommen werden kann.

Bei nichtöffentlichen Sitzungen bzw. Sitzungsteilen müssen die ordentlichen/stimmberechtigten, stellvertretenden und beratenden Gremienmitgliedern, die Teilnehmer:innen in beratender Funktion sowie die sonstigen durch rechtliche Vorschriften oder Gremienbeschluss vorgesehenen Personen auch dafür Sorge tragen, dass insbesondere in ihrem räumlichen und technischen Verantwortungsbereich auch nicht die Hochschulöffentlichkeit die digitale/hybride Sitzung mitverfolgen kann. Die Zugänglichmachung der Sitzung für Dritte sowie die Aufzeichnung der Sitzung ist stets untersagt/unzulässig.

- (5) Die hochschulöffentlich tagenden Gremien tagen auch im Rahmen einer digitalen/hybriden Sitzung nach Abs.1 grundsätzlich hochschulöffentlich. Dabei sind die Voraussetzungen zu schaffen, dass die Hochschulöffentlichkeit (digital) teilnehmen kann. Eine Übertragung dergestalt, dass neben der Hochschulöffentlichkeit auch Dritte der Sitzung folgen bzw. diese wahrnehmen können, ist nicht zulässig. Die Hochschulöffentlichkeit wird rechtzeitig über den digitalen/hybriden Sitzungstermin entsprechend § 4 Abs. 1 informiert. Gleichzeitig erfolgt eine Information über die Voraussetzung einer digitalen Teilnahme, soweit sich diese nicht bereits aus dieser Geschäftsordnung ergeben, damit die Mitglieder der Hochschulöffentlichkeit in eigener Verantwortung die jeweiligen Voraussetzungen für ihre Teilnahme schaffen können. Personen, die zur Hochschulöffentlichkeit zählen, sind verpflichtet, bei der digitalen Teilnahme an Sitzungen, diese nur alleine oder mit anderen Mitgliedern der Hochschulöffentlichkeit zu verfolgen. Eine Zugänglichmachung der Sitzung gegenüber Dritten sowie deren Aufzeichnung ist untersagt/nicht zulässig und zu unterlassen.
- (6) (6.1) Sofern Beschlüsse in geheimer Abstimmung zu ergehen haben, muss der Grundsatz der geheimen Stimmabgabe bzw. das Stimmengeheimnis auch bei digitalen Sitzungen mittels Video-/Telefonkonferenz nach Abs. 1 vollumfänglich gewahrt sein. Insbesondere muss der Rückschluss auf das Abstimmungsverhalten von einzelnen Mitgliedern, auch über IP-Adressen oder ähnliche technische Daten, ausgeschlossen sein. Insofern dürfen geheime Abstimmungen in digitalen Sitzungen mittels Video-/Telefonkonferenz nur erfolgen, wenn die hochschulinterne IT oder ein dafür entsprechend verwendeter externer Onlinedienst bzw. eine Software dies erfüllt, aktuellen technischen Standards entspricht, insbesondere etwaige Schutzziele/Schutzprofile des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) für digitale geheime Abstimmungen im Rahmen von Versammlungen sowie die sonstigen datenschutzrechtlichen Grundsätze/Bestimmungen berücksichtigt, und die Verwendung der hochschulinternen IT oder der Onlinedienst bzw. die Software für die Nutzung bei digitalen geheimen Abstimmungen von Gremien hochschulintern durch das Präsidium der Hochschule RheinMain freigegeben/genehmigt wurde.
- (6.2) Die hochschulinterne IT oder der verwendete externe Onlinedienst bzw. die Software muss sicherstellen, dass die Stimmabgabe nicht mehrfach ausgeübt werden kann. Die Speicherung der abgegebenen Stimmen muss anonymisiert und so erfolgen, dass die Reihenfolge des Stimmeneingangs nicht nachvollzogen werden kann. Die Stimmberechtigten müssen bis zur endgültigen Stimmabgabe die Möglichkeit haben, ihre Eingabe zu korrigieren oder die Stimmabgabe abubrechen. Das Absenden der Stimme ist erst auf der Grundlage einer elektronischen Bestätigung durch die:den Stimmberechtigten zu ermöglichen. Die Übermittlung muss für die:den Stimmberechtigten am

Bildschirm erkennbar sein. Mit dem Hinweis über die erfolgreiche Stimmabgabe durch das System gilt diese als vollzogen. Bei der Stimmabgabe darf es durch die hochschulinterne IT oder den verwendeten externen Onlinedienst bzw. die Software zu keiner Speicherung der einzelnen Stimmabgaben auf den von den Stimmberechtigten hierzu verwendeten Endgeräten kommen. Es muss gewährleistet sein, dass unbemerkte Veränderungen der Stimmeingabe durch Dritte ausgeschlossen sind. Auf dem Bildschirm muss der Stimmzettel/die Stimmabgabe nach Absenden der Stimmeingabe unverzüglich ausgeblendet werden. Die hochschulinterne IT bzw. der verwendete externe Onlinedienst bzw. die Software dürfen die Möglichkeit für einen Papierausdruck oder die persistente Speicherung der abgegebenen Stimme nach der Stimmabgabe nicht zulassen. Die Speicherung der Stimmabgabe in der elektronischen Urne muss nach einem nicht nachvollziehbaren Zufallsprinzip erfolgen. Es darf nicht protokolliert werden, wie ein Abstimmender persönlich abgestimmt hat, auch nicht über IP-Adressen oder ähnliche technische Daten.

- (6.3) Das Abstimmungsergebnis und die Sicherheit der Feststellung des Abstimmungsergebnisses dürfen nicht beeinträchtigt werden. Die für die geheime digitale Abstimmung verwendete hochschulinterne IT bzw. der verwendete externe Onlinedienst bzw. die Software und die verwendeten Server müssen vor Angriffen aus dem Netz geschützt sein, insbesondere dürfen nur autorisierte Zugriffe zugelassen werden. Autorisierte Zugriffe sind insbesondere die Überprüfung der Stimmberechtigung, die Speicherung der Stimmabgabe zugelassener Stimmberechtigter, die Registrierung der Stimmabgabe und die Überprüfung der mehrfachen Ausübung des Stimmrechts.
- (6.4) Es ist durch geeignete technische Maßnahmen zu gewährleisten, dass im Fall des Ausfalls oder der Störung eines Servers oder eines Serverbereichs keine Stimmen unwiederbringlich verloren gehen können. Das Übertragungsverfahren für die Stimmabgabe ist so zu gestalten, dass sie vor Ausspä- und Entschlüsselungsversuchen geschützt sind. Die Übertragungswege zur Überprüfung der Stimmberechtigung der einzelnen Stimmberechtigten sowie zur Registrierung der Stimmabgabe im Verzeichnis der Stimmberechtigten und die Stimmabgabe in die elektronische Urne müssen so voneinander getrennt sein, dass zu keiner Zeit eine Zuordnung des Inhalts der Stimmabgabe zu einzelnen Stimmberechtigten möglich ist. Die Datenübermittlung muss verschlüsselt erfolgen, um unbemerkte Veränderungen der Stimmabgabe zu verhindern. Bei der Übertragung und Verarbeitung der Stimmabgabe ist zu gewährleisten, dass bei der Registrierung der Stimmabgabe im Verzeichnis der Stimmberechtigten kein Zugriff auf den Inhalt der Stimmabgabe möglich ist.
- (6.5) Die Inhalte der Abstimmungsurne sowie alle sonstigen für die Überprüfbarkeit/Verifizierung relevanten Daten sollen gemäß der einschlägigen Aufbewahrungsfristen beweisicher durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß dem Stand der Technik gespeichert werden.
- (6.6) Die:der Vorsitzende hat in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei Manipulationen oder Manipulationsversuchen sowie technischen oder mechanischen Störungen,

die geeignet sind, die (weitere) ordnungsgemäße Durchführung der digitalen geheimen Stimmabgabe zu beeinträchtigen oder zu verhindern, die Stimmabgabe zu unterbrechen oder abbrechen. Können die Störungen ohne Gefahr eines vorzeitigen Bekanntwerdens oder Löschens der bereits abgegebenen Stimmen behoben werden und ist eine mögliche Stimmenmanipulation ausgeschlossen, kann die:der Vorsitzende solche Störungen beheben oder beheben lassen und die digitale geheime Stimmabgabe fortsetzen; andernfalls ist die Stimmabgabe ohne Auszählung der Stimmen zu stoppen. Wird die Stimmabgabe fortgesetzt, ist die Störung und deren Dauer im Protokoll zu vermerken. Wird die geheime digitale Stimmabgabe abgebrochen, entscheiden die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder mehrheitlich über das weitere Vorgehen. Die Vorschriften der Wahlordnung der Hochschule RheinMain zu geheimen Wahlen bleiben unberührt.

- (7) Auch bei digitalen geheimen Abstimmungen sind die Stimmberechtigten verpflichtet, ihre Stimme persönlich und unbeobachtet abzugeben.
- (8) Bei hybriden Sitzungen nach Abs. 1 ist eine vorgesehene geheime Abstimmung nur zulässig, wenn sowohl die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder in Präsenz, als auch die digital anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einheitlich nach den Vorgaben dieses Paragraphen digital geheim abstimmen und die Voraussetzungen für eine digitale geheime Abstimmung nach Abs. 6 vorliegen. Zum Schutz des Stimmgeheimnisses bzw. um dem Grundsatz der geheimen Stimmabgabe gerecht zu werden, ist es in hybriden Sitzungen nicht zulässig, die geheime Abstimmung dahingehend aufzuteilen, dass diese parallel in Präsenz und digital erfolgen kann. Die:der Vorsitzende hat im Falle einer vorgesehenen geheimen Abstimmung mit der Einladung zu der hybriden Sitzung darüber zu informieren, dass stimmberechtigte Gremienmitglieder, die in Präsenz an der Sitzung teilnehmen, die entsprechenden digitalen Endgeräte mitzubringen haben, um an der vorgesehenen geheimen Abstimmung teilzunehmen. Sofern ein Gremienmitglied trotz Hinweis in der Einladung kein digitales Endgerät für die Abstimmung mit in die Sitzung bringt, kann es seine Stimme nicht abgeben, es sei denn, dass die geheime Stimmabgabe vor Ort über ein anderes digitales Endgerät innerhalb des vorgegebenen Zeitraumes möglich ist. Sofern bei der hybriden Sitzung keine einheitliche digitale geheime Abstimmung möglich ist, muss das Gremium die Abstimmung auf eine Präsenzsitzung, rein digitale Sitzung oder ein nachfolgendes Umlaufverfahren vertagen. § 14 dieser Geschäftsordnung ist für das Umlaufverfahren zu beachten.
- (9) Sämtliche Regelungen dieser Geschäftsordnung zu den Gremiensitzungen gelten für digitale/hybride Sitzungen nach Abs. 1 entsprechend, insbesondere die Regelungen zur Beschlussfähigkeit und zu Abstimmungen. Wird in den Regelungen auf die Anwesenheit der Mitglieder bzw. deren Anwesenheit im Sitzungssaal abgestellt, ist für die digitale/hybride Sitzung unter Anwesenheit bzw. Anwesenheit im Sitzungssaal die tatsächliche digitale Teilnahme mittels Videokonferenz/Telefonkonferenz und die Präsenz im damit entstehenden virtuellen Raum zu verstehen.
- (10) Für die digitale Teilnahme an Gremiensitzungen sind von den Gremienmitgliedern und sonstigen Teilnehmer:innen die Sicherheitsmaßnahmen angezeigt, die auch bei sonstigen Handlungen im Internet empfohlen werden, wie insbesondere die zeitnahe Installation aller

Sicherheitsupdates, die Verwendung einer Firewall/Virenscanners sowie das Abschalten aktiver Inhalte im Browser soweit möglich.

## § 16 SITZUNGEN DER WAHLVORSTÄNDE / FINDUNGSKOMMISSIONEN

Soweit in der Wahlordnung der Hochschule RheinMain keine Regelungen zur Geschäftsordnung getroffen werden, werden die Regelungen dieser Geschäftsordnung von den jeweiligen Wahlvorständen/Findungskommissionen für ihre Sitzungen entsprechend angewandt. Gleiches gilt, wenn die Wahlordnung für bestimmte Fälle keine Bestimmungen trifft bzw. eine Regelungslücke vorliegt.

## § 17 AUSLEGUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG IM ZWEIFELSFALL

Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende des Gremiums.

## § 18 INKRAFTTRETEN UND VERÖFFENTLICHUNG

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain in Kraft.

Gleichzeitig wird die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule RheinMain vom 05.10.2020 (Amtlichen Mitteilung Nr. 695) aufgehoben. Zusätzlich werden sämtliche noch in Kraft befindlichen Zusätze zu der aufzuhebenden bzw. aufgehobenen Geschäftsordnung ebenfalls aufgehoben (aktuell: „Befristeter Zusatz zur Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien der Hochschule RheinMain, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain Nr. 695 vom 05.10.2020“, Amtliche Mitteilung Nr. 815).