

# **Geschäftsordnung des Hochschulrats der ABK Karlsruhe vom 11. Dezember 2024**

## **§ 1**

### **Vorsitz, Stellvertretung**

- (1) Die Mitglieder des Hochschulrats wählen aus ihrer Mitte gem. § 20 Abs. 5 Satz 3 LHG dem Kreis der externen Mitglieder eine/n Vorsitzende/n. Auf Vorschlag der/des Vorsitzenden wird aus den weiteren externen Mitgliedern des Hochschulrats ein/e Stellvertreter/in gewählt.
- (2) Die erste Sitzung bis zur Wahl einer/s Vorsitzenden wird von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Hochschulrats einberufen und geleitet.

## **§ 2**

### **Einladungen zu den Sitzungen**

- (1) Die/der Vorsitzende beruft den Hochschulrat schriftlich per E-Mail unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Die Einladungen und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zu versenden.
- (2) Der Hochschulrat ist mindestens dreimal im Studienjahr einzuberufen und immer dann, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt.
- (3) Der Hochschulrat tagt grundsätzlich in präsenzter Sitzung. Wenn in einer nach der Einladung eingetretenen Situation, die durch die/den Vorsitzende/n vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen ist, die physische Anwesenheit eines Mitglieds oder mehrerer Mitglieder nicht möglich ist, können diese per Telefon, per Video oder per Webmeeting zugeschaltet werden und so an der Sitzung teilnehmen, wenn die Verbindung verschlüsselt ist und ein nicht öffentlicher Raum genutzt wird. Die so sichergestellte Teilnahme gilt als Anwesenheit im Sinne des § 4 Absatz 2. Unter den Bedingungen des Satzes 2 können auch zu den Beratungen beizuziehende Personen, deren physische Anwesenheit nicht möglich ist, per Telefon, per Video oder per Webmeeting zugeschaltet werden.

Die so an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder oder beigezogenen Personen müssen zu Protokoll versichern,

- a) dass nur sie im Raum anwesend sind, von dem aus sie an der Konferenz teilnehmen und
- b) dass sie allen anderen Mitgliedern sofort mitteilen, wenn andere Personen den Raum betreten, die nicht teilnehmen dürfen.

Die/Der Vorsitzende muss die Sitzung sofort unterbrechen, wenn nicht teilnahmeberechtigte Personen den Übertragungsraum betreten

- (4) In einer besonderen Ausnahmesituation, auf die in der Einladung hinzuweisen und die durch den Hochschulrat vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen ist, kann die Sitzung unter den Bedingungen des Absatzes 3 auch vollständig als Telefonkonferenz, Videokonferenz oder als Webmeeting stattfinden.“

### **§ 3 Tagesordnung, Anträge**

- (1) Anträge und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen müssen schriftlich mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin bei der/dem Vorsitzenden eingehen, einen konkreten Beschlussantrag und eine Begründung enthalten. § 5 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (2) Jedes Mitglied des Hochschulrats, die Mitglieder des Rektorats, der/die Vertreter/in des Wissenschaftsministeriums sowie die Gleichstellungsbeauftragte können verlangen, dass ein von ihnen bezeichneter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Eine Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der mehrheitlichen Zustimmung der anwesenden Mitglieder.
- (4) Unter dem obligatorischen Punkt „Aussprache“ können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung nicht erforderlich ist, behandelt werden.

### **§ 4 Verhandlungsleitung, Beschlussfassung, Eilentscheidungsrecht**

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sind die/der Vorsitzende und der/die Stellvertreter/in verhindert, leitet das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied die Sitzung.
- (2) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen wurde, mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (3) Die/der Vorsitzende kann Sachverständige zu Beratungsgegenständen hinzuziehen; gleiches gilt, wenn die Mehrheit des Gremiums dies beschließt.
- (4) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, sofern andere gesetzliche Vorschriften bzw. Satzungen keine gesonderten Regelungen vorsehen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
- (5) In der Regel wird offen abgestimmt. Beschlüsse erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen geheim, wenn dies von einem Gremienmitglied beantragt wird (§ 10 Abs. 4 LHG). Wahlen finden geheim mit Stimmzetteln statt.
- (6) Der Hochschulrat kann Beschlüsse auch in einem schriftlichen Verfahren (Umlaufverfahren) fassen. Bei einem Umlaufverfahren werden der Beschlussvorschlag, die Begründung, die Einverständniserklärung zur Durchführung des Umlaufverfahrens und ein Vordruck zur einheitlichen Stimmabgabe versandt. In dem Übersendungsschreiben wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Stimmabgabe schriftlich zu erfolgen hat. Über die Beteiligung an der schriftlichen Beschlussfassung und das Abstimmungsverhältnis ist ein Protokoll zu fertigen, das von der/dem Vor-

sitzenden zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist den Mitgliedern des Hochschulrats unverzüglich mitzuteilen. Bei Wahlen ist ein Umlaufverfahren unzulässig.

- (7) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Hochschulrats bzw. zur Durchführung eines Umlaufverfahrens oder einer digitalen Abstimmung der Hochschulratsmitglieder per E-Mail aufgeschoben werden kann, entscheidet die/der Vorsitzende des Hochschulrats an dessen Stelle (§ 20 Abs. 6 Satz 6 LHG). Die Gründe für die Dringlichkeit, Form und Inhalt der Entscheidung sind den Mitgliedern des Hochschulrats vorab per E-Mail mitzuteilen.

## **§ 5**

### **Antrags- und Rederecht**

- (1) Die Rektoratsmitglieder, ein/e Vertreter/in des Wissenschaftsministeriums und die Gleichstellungsbeauftragte nehmen beratend an den Sitzungen des Hochschulrats teil; Rektoratsmitglieder mit Ausnahme der Behandlung von Angelegenheiten nach § 18 Abs. 1 bis 3.
- (2) Antragsrecht in der Sitzung haben die Mitglieder des Hochschulrats, die Mitglieder des Rektorats, der/die Vertreter/in des Wissenschaftsministeriums sowie die Gleichstellungsbeauftragte.
- (3) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Hochschulrats, so hat die/der Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen.
- (4) Rederecht haben neben den in Absatz 2 Genannten auch Personen, die als Sachverständige (auch Studierende) hinzugezogen sind.

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit, Verschwiegenheit, Aufwandsentschädigung**

- (1) Gem. § 20 Abs. 6 Satz 2 LHG tagt der Hochschulrat nichtöffentlich mit Ausnahme der Angelegenheiten nach § 20 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1 (Wahl der hauptamtlichen Rektoratsmitglieder) und § 20 Abs. 1 Satz 4 Nr. 11 (Erörterung des Jahresberichts der Rektorin bzw. des Rektors).
- (2) Der Hochschulrat kann darüber hinaus in anderen Angelegenheiten nach § 20 Abs. 1 LHG die Hochschulöffentlichkeit zulassen.
- (3) Gem. § 20 Abs. 6 Satz 5 LHG werden die Sitzungstermine, Tagesordnungen, wesentlichen Beschlüsse, die Zusammensetzung des Hochschulrats und der Bericht über die Erfüllung der Aufgaben des Hochschulrats hochschulöffentlich bekannt gemacht. Über eine darüberhinausgehende Veröffentlichung dieser Daten auf den Internetseiten der Akademie entscheidet die/der Vorsitzende.
- (4) Die Hochschulratsmitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit Personalangelegenheiten betroffen sind oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt die davon berührten Beratungsunterlagen ein. Die Ver-

pflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

- (5) Die Tätigkeit als Mitglied des Hochschulrates ist ehrenamtlich. Regelungen zu Aufwandsentschädigungen für die externen Hochschulratsmitglieder trifft die ABK Karlsruhe durch Entscheidung des Rektorats gemäß § 16 Abs. 3 Satz 1 LHG.

## **§ 7 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. Der/die Schriftführer/in wird von der/dem Hochschulratsvorsitzende bestellt und muss nicht Mitglied des Gremiums sein. Die Niederschrift ist von der/dem Hochschulratsvorsitzenden und von dem/r Schriftführer/in zu unterzeichnen.
- (2) Die Niederschrift wird unter Tagesordnungspunkt 1 in der auf das Sitzungsprotokoll folgenden Hochschulratssitzung genehmigt. Einsprüche und Anträge auf Änderung der Niederschrift werden ebenfalls unter diesem Tagesordnungspunkt beraten. Änderungen erfolgen im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden des Hochschulrats und dem/der Schriftführer/in.

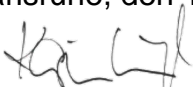
## **§ 8 Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulrats.

## **§ 9 Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Karlsruhe, den 16.01.2025



Dr. Karin Lingl  
Vorsitzende des Hochschulrats