

## **Geschäftsordnung der Gemeinsamen Leitung des Oberstufen-Kollegs vom 1. Oktober 2009**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 26 Abs. 3 und 28 Abs. 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 Reform der Lehrerbildung (Lehrerbildungsgesetz – LABG) vom 12. Mai 2009 (GV. NRW. S. 313) und § 8 Abs. 4 der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Wissenschaftliche Einrichtung Oberstufen-Kolleg der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 01.08.2007 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 36 Nr. 18 S. 190) hat die Fakultät Erziehungswissenschaft der Universität Bielefeld folgende Ordnung erlassen:

### **Inhaltsübersicht**

§ 1	Einberufung
§ 2	Fristen
§ 3	Tagesordnung
§ 4	Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung
§ 5	Sitzungsdauer
§ 6	Beschlussfähigkeit
§ 7	Leitung der Sitzung
§ 8	Worterteilung
§ 9	Anträge zur Geschäftsordnung
§ 10	Sachanträge und Abstimmungen
§ 11	Sondervotum
§ 12	Protokoll
§ 13	Auslegung der Geschäftsordnung
§ 14	Änderung der Geschäftsordnung

### **§ 1 Einberufung**

(1) Die oder der Vorsitzende beruft die Gemeinsame Leitung zu deren Sitzungen ein. Sie finden in der Regel alle 6 Wochen statt. Zusätzliche Sitzungen können anberaumt werden, wenn es die Geschäftslage erfordert.

(2) Das Gremium ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.

### **§ 2 Fristen**

(1) Die Einladungen und die Tagesordnung gehen den Mitgliedern spätestens sieben Tage vor der Sitzung zu. Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände, insbesondere Beschlussentwürfe, sind beizufügen.

(2) In außergewöhnlichen Fällen, die keinen Aufschub vertragen, kann die Einladungsfrist unterschritten werden. Die Einladung und die Tagesordnung müssen den Mitgliedern aber spätestens zwei Werktage vor der Sitzung zugehen.

(3) Gegenstände, zu deren Behandlung ohne Wahrung der Fristen nach Absatz 1 Satz 1 eingeladen worden ist, können in der Sitzung selbst nur zur Beratung und Beschlussfassung gestellt werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Das gleiche gilt, wenn wichtige Unterlagen zu einem Tagesordnungspunkt nicht spätestens vier Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern vorgelegen haben.

### **§ 3 Tagesordnung**

(1) Die oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung im Einvernehmen mit der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden auf. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bis spätestens vierzehn Tage, in außergewöhnlichen Fällen im Sinne des § 2 Abs. 2 bis spätestens sechs Tage vor der Sitzung von der oder dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten bzw. Anträgen verlangen.

(2) Unter den Tagesordnungspunkten "Mitteilungen" und "Verschiedenes" können keine Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden.

(3) Die Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit festgestellt.

### **§ 4 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung**

Die Mitglieder nehmen an Entscheidungen, Abstimmungen und Beratungen über Angelegenheiten, die ihnen selbst oder nahen Angehörigen Vorteile oder Nachteile bringen können, nicht teil. Sie dürfen vorher eine Erklärung dazu abgeben. Im Übrigen gelten § 20 Abs. 1 Satz 1 und 3 und Abs. 2 bis 5 sowie § 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen entsprechend.

### **§ 5 Sitzungsdauer**

(1) Die Sitzungsdauer ist mit der Einladung anzugeben. Die vorgesehene Zeit kann um eine Stunde überschritten werden. Die Sitzung ist danach zu beenden, wenn mindestens zwei Mitglieder dies verlangen.

(2) Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sollen in der nächsten Sitzung vorrangig behandelt werden.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

Die Gemeinsame Leitung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist, gilt die Gemeinsame Leitung als beschlussfähig. Die Gemeinsame Leitung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn sie wegen Beschlussunfähigkeit erneut zur Beratung desselben Gegenstandes einberufen worden ist; hierauf ist bei der erneuten Einberufung hinzuweisen.

### **§ 7 Leitung der Sitzung**

Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Sie oder er sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratung; sie oder er stellt fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Abstimmung oder Wahl beginnt und wann sie abgeschlossen ist.

## **§ 8 Worterteilung**

Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die sich aus der Rednerliste ergibt. Sie oder er kann jederzeit das Wort ergreifen.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgetragen werden. Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. Dadurch wird die Rednerliste nach Beendigung der Ausführungen einer Rednerin oder eines Redners unterbrochen, damit der Antrag zur Geschäftsordnung gestellt werden kann.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
- c) Begrenzung der Redezeit
- d) Schließung der Rednerliste
- e) Schließung der Debatte
- f) Unterbrechung der Sitzung
- g) Vertagung
- h) Nichtbefassung mit einem Antrag
- j) Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlvorganges wegen offensichtlicher Formfehler
- k) Feststellung sonstiger Verfahrensfehler.

(3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Antrag und Widerspruch bedürfen keiner Begründung. Bei Widerspruch ist nach Anhörung von je einer Rednerin oder einem Redner für und gegen den Antrag abzustimmen.

## **§ 10 Sachanträge und Abstimmungen**

(1) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können gestellt werden, solange der Abschluss der Behandlung eines Tagesordnungspunktes von der oder dem Vorsitzenden nicht festgestellt worden ist.

(2) Die oder der Vorsitzende eröffnet nach Abschluss der Beratung die Abstimmung. Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder zur Worterteilung dazu sind von diesem Zeitpunkt an nicht mehr zulässig.

(3) Die oder der Vorsitzende hat sich vor der Abstimmung zu vergewissern, dass den Mitgliedern der Inhalt der vorliegenden Sachanträge und die Bedeutung der Abstimmung gegenwärtig sind. Sachanträge sollen, sofern sie den Mitgliedern nicht schriftlich vorliegen, unmittelbar vor der Abstimmung in vollem Wortlaut verlesen werden.

(4) Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt. Kann die oder der Vorsitzende nicht feststellen, welcher Sachantrag der weitergehende ist, so wird in der Reihenfolge der gestellten Anträge abgestimmt. Ist über Teile eines Sachantrages getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussab-

stimmung über den gesamten Sachantrag durchzuführen.

(5) Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt worden, so sind sie vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen. Soweit den Änderungsanträgen zugestimmt wird oder sie von der Hauptantragstellerin oder vom Hauptantragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Abstimmung gestellt.

(6) Abstimmungen finden in der Regel durch Handzeichen statt. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(7) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt und nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen sind. Bei gleicher Zahl der Ja- und Nein-Stimmen ist der Antrag abgelehnt. Abweichend dazu gilt für Fristen § 2 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung.

(8) Ist das Ergebnis einer Abstimmung nicht eindeutig, so wird die Gegenprobe gemacht. Ist das Ergebnis auch dann nicht eindeutig, so werden die Stimmen gezählt. Bei Zweifeln über die Richtigkeit der Stimmenauszählung ist die Auszählung sofort zu wiederholen. Zweifel über die Richtigkeit der Stimmenauszählung können nach der Bekanntgabe des Ergebnisses nur unverzüglich und bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angebracht werden.

## **§ 11 Sondervotum**

Jedes Mitglied, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, kann seinen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen. Sondervoten müssen in der Sitzung angemeldet und binnen einer von der oder dem Vorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich eingereicht werden. Sie werden jeweils als Anlage zum Protokoll genommen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

## **§ 12 Protokoll**

(1) Eine Protokollführerin oder ein Protokollführer führt die Sitzungsniederschrift.

(2) Das Protokoll enthält neben der Bezeichnung des Gremiums und des Sitzungsdatums:

1. die Tagesordnung,
2. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
3. die Anträge,
4. den Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis,
5. die zur Aufnahme in das Protokoll abgegebenen schriftlichen Erklärungen.

(3) Zu Beginn der nächsten Sitzung beschließt die Gemeinsame Leitung über die Genehmigung des Protokolls.

(4) Genehmigte Protokolle sind in Schule und Wissenschaftlicher Einrichtung durch Aushang bekannt zu machen.

**§ 13**  
**Auslegung der Geschäftsordnung**

Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende.

**§ 14**  
**Änderung der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung kann mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder geändert werden.

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz der Fakultät für Erziehungswissenschaft der Universität Bielefeld vom 1. Juli 2009 und der Zustimmung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 4. September 2009.

Bielefeld, den 1. Oktober 2009

Der Rektor  
der Universität Bielefeld  
Universitätsprofessor Dr.-Ing. Gerhard Sagerer