

Amtliche Bekanntmachung Nr. 2 / 2023

Herausgegeben im Auftrag des Rektorats der Staatlichen Hochschule für Gestaltung
Karlsruhe

**Bekanntmachung
der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien
der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe
vom 24.08.2023**

Rektorat

Lorenzstr. 15
76135 Karlsruhe
rektorat@hfg-karlsruhe.de

Kontakt / Ansprechpartner

Andreas Weidemann
Referent Gremien und Berufungen

Telefon +49 (0)721 8203-2156
amweidemann@hfg-karlsruhe.de

www.hfg-karlsruhe.de

- Aushang erfolgt am 08.09.2023
- Veröffentlichung auf der Homepage erfolgt am 08.09.202

**Gemeinsame Geschäftsordnung für die Gremien
der Staatlichen Hochschule für Gestaltung
Karlsruhe (GreO) vom 24.08.2023**

Aufgrund von § 10 Absatz 8 in Verbindung mit § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (im Folgenden LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), hat der Senat der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe in seiner Sitzung am 24.05.2023 die nachstehende Geschäftsordnung für die Gremien der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe beschlossen.

Inhalt

§ 1 Zweck.....	2
§ 2 Geltungsbereich.....	2
§ 3 Vorsitz.....	2
§ 4 Einberufung der Sitzungen.....	2
§ 5 Video- und Telefonkonferenzen, hybride Sitzungen	3
§ 6 Tagesordnung.....	4
§ 7 Öffentlichkeit.....	5
§ 8 Einladung von Gästen und Sachverständigen	5
§ 9 Protokoll.....	5
§ 10 Sitzungsverlauf	6
§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung.....	6
§ 12 Mehrfachlesungen.....	6
§ 13 Beschlussfähigkeit	7
§ 14 Abstimmungen	7
§ 15 Umlaufverfahren	8
§ 16 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung.....	8
§ 17 Wahlen.....	8
§ 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten und Außerkrafttreten	8

§ 1 Zweck

Die Geschäftsordnung regelt

- (1) das Verfahren zu Sitzungsformaten, Ladung, Dokumentation, Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in den Gremien der Staatlichen Hochschule für Gestaltung Karlsruhe (HfG),
- (2) das Verfahren bei Beteiligung mehrerer Gremien an der Entscheidungsfindung und Beschlussfassung (Zusammenwirken von Gremien).

§ 2 Geltungsbereich

Die gemeinsame Geschäftsordnung findet Anwendung in folgenden Gremien:

- Senat,
- Ausschüsse und Kommissionen des Senats,
- Rektorat,
- Ausschüsse und Kommissionen des Rektorats,
- Fachgruppen,
- gemeinsame Kommissionen,
- sonstige vom Gesetz, durch Satzung oder Beschluss eines anderen Gremiums vorgesehene Gremien.

§ 3 Vorsitz

Den Vorsitz führt

- im Senat die Rektorin oder der Rektor; die Vertretung regelt das Rektorat gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 LHG,
- in den Senatsausschüssen und -kommissionen eine oder ein von den Mitgliedern aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren zu wählende Vorsitzende oder Vorsitzender, sofern nicht ein Mitglied des Rektorats vom Senat damit betraut wird,
- im Rektorat die Rektorin oder der Rektor; die Vertretung regelt das Rektorat gemäß § 17 Abs. 1 Satz 2 LHG,
- in der Fachgruppe die Sprecherin oder der Sprecher; die Vertretung regelt die Sprecherin oder der Sprecher gemäß § 7 Abs. 4 GO,
- in den gemeinsamen Kommissionen, soweit nicht anders gesetzlich geregelt (z.B. Berufungskommission), eine oder ein von den Mitgliedern aus dem Kreis der Professorengruppe zu wählende Vorsitzende oder Vorsitzender.

Kann das Gremium zunächst keine Vorsitzende bzw. keinen Vorsitzenden bestimmen, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Professorengruppe diese Aufgaben bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden wahr.

§ 4 Einberufung der Sitzungen

- (1) Das Gremium wird von der oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Konstituierende Sitzungen werden von der Rektorin oder dem Rektor (zentrale Gremien) bzw. von der Fachgruppensprecherin oder dem Fachgruppensprecher (Gremien der Fachgruppe) oder vom jeweiligen Vorsitz von Kommissionen und Ausschüssen einberufen.
- (2) Ist ein Fachgebiet in der Fachgruppe nicht durch ein Mitglied der Professorengruppe vertreten, ist ein Mitglied der Professorengruppe des Fachgebietes einzuladen, sofern Entscheidungen dieses Fachgebiet unmittelbar betreffen. Sind Wissenschaftliche oder Technische Betriebseinheiten der HfG unmittelbar betroffen, ist deren Leiterin oder deren Leiter einzuladen.

- (3) Die Einberufungsfrist beträgt im Regelfall eine Woche, für den Hochschulrat zwei Wochen, für das Rektorat und die Fachgruppe 3 Tage.
- (4) In eilbedürftigen Fällen kann die oder der Vorsitzende mit einer auf drei Arbeitstage verkürzten Frist eine außerordentliche Sitzung einberufen. Die Fristverkürzung ist in der vorlesungsfreien Zeit nicht möglich.
- (5) Der Terminplan für die ordentlichen Sitzungen soll bis zum Ende des vorangehenden Semesters vorliegen.
- (6) Auf Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder muss die oder der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen. In dem Antrag ist der gewünschte Verhandlungsgegenstand anzugeben und im Falle des Abs. 4 die Eilbedürftigkeit darzulegen.
- (7) Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, sollen nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden.
- (8) Die Sitzungsunterlagen sind den Mitgliedern sowie den in Abs. 2 genannten Personen mit der Einladung zuzusenden. In Ausnahmefällen können Unterlagen spätestens zu Sitzungsbeginn als Tischvorlagen eingebracht werden. Nicht zur Sitzung zugesandte Unterlagen sollen den nichtanwesenden Mitgliedern nach der Sitzung zugeschickt werden.

§ 5 Video- und Telefonkonferenzen, hybride Sitzungen

- (1) Die Gremien tagen in präsenzter Sitzung. In außergewöhnlichen Situationen, in denen es nicht möglich, nicht verhältnismäßig oder nicht zulässig ist, eine Präsenzsitzung durchzuführen, können Sitzungen als Video- oder Telefonkonferenzen stattfinden; eine telefonische Zuschaltung zu einer Videokonferenz ist ebenfalls möglich (gemischte Form der Videokonferenz). Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft die oder der Vorsitzende. In begründeten Ausnahmefällen kann die Sitzung auch unter teilweiser Präsenz der Mitglieder und durch Zuschaltung einzelner Mitglieder über Video oder Telefon durchgeführt werden (hybride Sitzung). Die beabsichtigte Teilnahme per Video oder Telefon in einer hybriden Sitzung ist der oder dem Vorsitzenden unter Darlegung eines wichtigen Grundes rechtzeitig, zu dem in der Einladung genannten Zeitpunkt anzuzeigen.
- (2) Soweit nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die weiteren Vorschriften dieser Geschäftsordnung für Video- und Telefonkonferenzen und hybride Sitzungen entsprechend.
- (3) Die Einwahldaten müssen spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz oder hybriden Sitzung vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. In Ausnahmefällen, insbesondere zur Behebung technischer Schwierigkeiten, können diese abweichend von Satz 1 kurzfristig mitgeteilt werden. Einladung und Sitzungsunterlagen werden ausschließlich elektronisch übermittelt.
- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung gilt ein Mitglied als anwesend. Eine erfolgreiche Herstellung der Verbindung liegt vor, wenn die oder der Vorsitzende die Identität des Mitglieds und zugleich die funktionierende Tonübertragung sowie im Falle einer Videokonferenz der Ton- und Bildübertragung festgestellt hat.
- (5) Um die Vertraulichkeit der Sitzung zu wahren, haben alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz oder die hybride Sitzung nicht durch Dritte mitverfolgt werden kann, es sei denn, diese sind ausdrücklich als Gäste zugelassen.
- (6) Abstimmungen können nur in elektronischer Sitzung erfolgen, wenn diese als Videokonferenz oder als hybride Sitzung stattfindet; eine Aussprache und Abstimmung in einer Telefonkonferenz ist nicht zulässig. Abstimmungen in einer gemischten Form der Videokonferenz setzen voraus, dass die Beschlussfähigkeit der in der Videokonferenz anwesenden Mitglieder festgestellt wurde. Abstimmungen in einer hybriden Sitzung

setzen voraus, dass die Beschlussfähigkeit durch die in Präsenz und per Videoschaltung anwesenden Mitglieder festgestellt wurde. Vor einer Abstimmung hat sich die oder der Vorsitzende zu versichern, dass die Beschlussfähigkeit vorliegt. Per Telefon zugeschaltete Mitglieder sind von den Beschlussfassungen ausgeschlossen.

- (7) Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei festgestellt werden kann und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind. Die oder der Vorsitzende kann eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund technischer Störungen der Verbindung soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, um den Mitgliedern die neue Einwahl zu ermöglichen. Ist eine geheime Abstimmung vorgeschrieben oder im Einzelfall festgelegt worden, ist die Beschlussfassung in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren durchzuführen. Dies gilt entsprechend für Wahlen des Gremiums. Bei einer schriftlichen oder elektronischen Abstimmung oder Wahl gilt der Beschluss oder die Wahl in dem Zeitpunkt als gefasst oder getroffen, in dem die oder der Vorsitzende des Hochschulrats den Mitgliedern das Ergebnis der Abstimmung oder der Wahl mitgeteilt hat.
- (8) Sind Tagesordnungspunkte in hochschulöffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Video- oder Telefonkonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die hochschulöffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der hochschulöffentliche Teil der Video- oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann.
- (9) In der Niederschrift soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz oder die Zuschaltung durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz oder für die Zuschaltung sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt und den Mitgliedern sowie ggf. betroffenen Angehörigen der HfG unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung mit der Einladung und den Sitzungsunterlagen zugeschickt. Einladungen zu hochschulöffentlichen Sitzungen werden außerdem an den hierfür vorgesehenen Mitteilungsbrettern ausgehängt.
- (2) Die Tagesordnung soll mindestens die Punkte „Feststellung der Beschlussfähigkeit“, „Genehmigung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls“, „Mitteilungen“ und „Verschiedenes“ enthalten. Tagesordnungspunkte, zu denen Beschlussvorlagen mit der Einladung versandt worden sind, sollen vorrangig gegenüber anderen Tagesordnungspunkten aufgenommen werden.
- (3) Stimmberechtigte Mitglieder können Tagesordnungspunkte einbringen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Einladungsfrist bei der oder dem Vorsitzenden eingehen.
- (4) Die Tagesordnung ist, ggf. nach Abänderung, vom Gremium zu genehmigen. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" zulässig. Die Behandlungsfolge der Tagesordnungspunkte kann während der Sitzung - mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder - geändert werden.
- (5) Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen wurden und über Tischvorlagen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich mindestens ein Sechstel der stimmberechtigten Mitglieder, im Rektorat ein Mitglied, dagegen ausspricht. Unter dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen" und „Verschiedenes" dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

- (6) Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, so kann die oder der Vorsitzende einen Termin zur Fortsetzung der Sitzung festlegen und diese bis dahin unterbrechen. Die Fortsetzung der Sitzung soll spätestens binnen zwei Wochen stattfinden.

§ 7 Öffentlichkeit

- (1) Die Gremien tagen in der Regel nicht öffentlich. Es greifen die Regelungen des § 10 Abs. 4 LHG
- (2) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in persönlichen Prüfungsangelegenheiten werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren (siehe § 10). Entscheidungen über Personalangelegenheiten ergehen in geheimer Abstimmung. In Prüfungsangelegenheiten ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig.
- (3) Als Personalangelegenheiten sind insbesondere anzusehen,
- a) die Begründung oder Veränderung der persönlichen Rechtsstellung als Beamter, Angestellter oder Arbeiter im Öffentlichen Dienst,
 - b) die Zuerkennung akademischer Grade und Qualifikationen und
 - c) akademische Ehrungen.
- Bei Berufungsangelegenheiten ist die Erörterung der wissenschaftlichen Qualifikation nicht als Personalangelegenheit anzusehen. Aus dem Personalgutachten einer Gutachterin oder eines Gutachters darf in öffentlicher Sitzung nur mit dem Einverständnis der Verfasserin oder des Verfassers zitiert werden.
- (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. Der Zugriff wird auf Antrag durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums gewährt.
- (5) Der Senat kann in jeder Verfahrenslage durch Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die Öffentlichkeit für weitere Angelegenheiten ausschließen. Über einen solchen Antrag soll nicht in öffentlicher Sitzung verhandelt werden; hierüber entscheidet die Sitzungsleitung.

§ 8 Einladung von Gästen und Sachverständigen

- (1) Zu den Sitzungen der Fachgruppe ist das Rektorat einzuladen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann Personen als Gäste oder Sachverständige einladen. Sie oder er soll dabei Anträge einzelner Gruppen berücksichtigen.
- (3) Das Gremium kann einzelnen Gästen in besonders begründeten Einzelfällen durch Beschluss gestatten, an der nicht öffentlichen Behandlung von Tagesordnungspunkten teilzunehmen.

§ 9 Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen, das spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung an alle Mitglieder verschickt werden soll. Dieses Protokoll muss den Wortlaut der Anträge, die gefassten Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren, eventuell Stimmrechtsbeschränkungen, die Abstimmungsergebnisse und die Anwesenheitsliste enthalten; es soll alle sonstigen wichtigen Ereignisse vermerken. Beschlüsse können dem Protokoll auch als Anlage beigelegt werden.
- (2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden oder von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

- (3) Nach Abstimmung hat jedes Mitglied des Gremiums das Recht, seine Abstimmung schriftlich zu begründen. Sofern die Erklärung zur Abstimmung der oder dem Vorsitzenden innerhalb von 48 Stunden nach Sitzungsende schriftlich vorliegt, ist sie ins Protokoll aufzunehmen.
- (4) Über Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls wird in der Regel in der nächsten Sitzung beschlossen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn in dieser Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ keine Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls erhoben werden.
- (5) Auf Vorschlag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden kann mit Zustimmung des Gremiums die Sitzung auf Tonträgern aufgezeichnet werden. Diese sind bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und können in diesem Zeitraum von jeder oder jedem in dem Gremium Antragsberechtigten abgehört werden. Mit Genehmigung des Protokolls werden die Aufzeichnungen gelöscht.

§ 10 Sitzungsverlauf

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Die oder der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort.
- (3) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörern und Gästen das Wort erteilen. Auf Antrag entscheidet hierüber das Gremium.
- (4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.
- (5) Die oder der Vorsitzende kann sich auch bei Anwesenheit in der Sitzungsleitung gemäß § 3 vertreten lassen; bei der Amtsführung oder die dienstlichen Aufgaben der oder des Vorsitzenden unmittelbar betreffenden Tagesordnungspunkten, soll sich die oder der Vorsitzende vertreten lassen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - Schluss der Rednerliste
 - Schluss der Debatte (sofortige Abstimmung)
 - Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung
 - Unterbrechung der Sitzung
 - Antrag auf Nichtbefassung
 - Ausschluss der Öffentlichkeit
 - Antrag auf Erteilung des Rederechts an Gäste und Zuhörer
 - Antrag auf geheime Abstimmung (soweit zulässig)
 - Wiederholung der Abstimmung aufgrund von Zweifeln über das Abstimmungsergebnis
 - Überweisung an einen Ausschuss/Kommission
 - Redezeitbeschränkung
- (2) Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag ohne Abstimmung als angenommen.

§ 12 Mehrfachlesungen

- (1) Beim Erlass der Grundordnung, der Wahlordnung und der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen sind zwei Lesungen vorzusehen, zwischen denen ein Zeitraum von mindestens 14 Tagen liegen soll.

- (2) Bei Änderungen von Ordnungen gemäß Abs. 1 kann von der zweiten Lesung abgesehen werden, sofern nicht ein Viertel der Anwesenden widerspricht.

§ 13 Beschlussfähigkeit

- (1) Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung ist unzulässig.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Auf Antrag eines Mitgliedes hat die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit zu prüfen.
- (3) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat die oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben und 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.

§ 14 Abstimmungen

- (1) Antragsberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder und ggf. das stellvertretende Mitglied einer Gruppe gem. § 10 LHG. Diese sind auch antragsberechtigt. Angehörige der Hochschule sind bei Entscheidungen in ihren Angelegenheiten anzuhören.
- (2) Anträge sind grundsätzlich schriftlich einzureichen und müssen der Gremienreferentin oder dem Gremienreferenten vor der Beschlussfassung vorliegen.
- (3) Werden zu vorliegenden Anträgen Abänderungsanträge gestellt, so ist zunächst über die Abänderungsanträge abzustimmen. Die dann festgelegte Fassung des Erstantrages wird anschließend zur Abstimmung gestellt. Liegen zu einem Punkt verschiedene (Haupt-)Anträge vor, soll über den jeweils weitest gehenden zuerst abgestimmt werden. Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (4) Die Abstimmung erfolgt bei Geschäftsordnungsanträgen stets, sonst in der Regel offen durch Handzeichen, sofern nicht entweder geheim oder namentlich abgestimmt wird.
- (5) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren. In Prüfungsangelegenheiten ist eine geheime Abstimmung nicht zulässig. Entscheidungen über Personalangelegenheiten und Berufungsvorschläge ergehen in geheimer Abstimmung.
- (6) Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder findet namentliche offene Abstimmung statt, sofern nicht geheime Abstimmung durchzuführen ist. Bei der namentlichen offenen Abstimmung ist im Protokoll festzuhalten, wie jedes Mitglied abgestimmt hat.
- (7) Beschlüsse kommen in der Regel mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Anwesenden zustande. Bei Stimmgleichheit gibt im Rektorat die Stimme der Rektorin oder des Rektors den Ausschlag.
- (8) Bestehen begründete Zweifel am Abstimmungsergebnis, ist die Abstimmung zu wiederholen. Ergibt auch die Wiederholung der Abstimmung kein klares Ergebnis, ist nach namentlichem Aufruf abzustimmen.

§ 15 Umlaufverfahren

- (1) Beschlüsse können in besonderen Ausnahmefällen auch im Umlaufverfahren unter Fristsetzung für die Stimmabgabe gefasst werden, wobei das Votum der stimmberechtigten Mitglieder auch gleichzeitig eingeholt werden kann.
- (2) Die Durchführung der Abstimmung im Umlaufverfahren gilt als nicht erfolgt, wenn 10% der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb der gesetzten Frist dem Verfahren schriftlich widersprechen.
- (3) Eine Abstimmung im Umlaufverfahren auf elektronischem Wege (E-Mail) ist zulässig, sofern nicht geheime Abstimmung durchzuführen ist.

§ 16 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums an dessen Stelle; dies gilt nicht in Angelegenheiten des Senats nach § 19 Abs.1 Satz 2 Nr. 1, 2, 12, 13 und 14 LHG.
- (2) Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens jedoch in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.
- (3) Einzelne Angelegenheiten können in einer vom Gremium beschlossenen Geschäftsordnung von dem Eilentscheidungsrecht ausgenommen werden.
- (4) Die Geschäftsordnungen der Gremien können dem Vorsitzenden Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen.

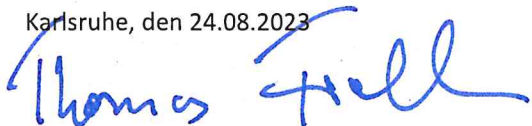
§ 17 Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen grundsätzlich nach der Wahlordnung der HfG.
- (2) Soweit die Wahlordnung der HfG keine Regelung enthält, gilt folgendes:
 - Gewählt wird nach den Grundsätzen der Verhältniswahl. Wird nur eine Liste vorgelegt oder ist nur eine Person zu wählen, findet Mehrheitswahl statt.
 - Wahlen erfolgen grundsätzlich geheim, d.h. mit verdeckten Stimmzetteln. Auf Antrag können Wahlen, wenn gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, offen erfolgen, sofern nicht ein Mitglied des Gremiums widerspricht.

§ 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Karlsruhe, den 24.08.2023



Thomas Fröhlich
Kanzler