Trier University
of Applied Sciences

HOCHSCHULE TRIER

Geschäftsordnung

der Qualitätskommission entspr. § 3 EvS
der Hochschule Trier
vom 13.06.2018

I. Zusammensetzung / Mitglieder

§ 1 Zusammensetzung
§ 2 Teilnahme
§ 3 Verschwiegenheitspflicht

II. Einberufung / Tagesordnung

§ 4 Einberufung von Sitzungen
§ 5 Tagesordnung

III. Sitzung der Qualitätskommission

§ 6 Öffentlichkeit
§ 7 Vorsitz
§ 8 Geschäftsordnungsanträge
§ 9 Beschlussfähigkeit
§ 10 Abstimmung
§ 11 Protokoll/Niederschrift

IV. Anträge und Anfragen

§ 12 Anträge

V. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 13 Inkrafttreten

I. Zusammensetzung / Mitglieder

§ 1
Zusammensetzung

Die Mitgliedschaft in der Qualitätskommission ergibt sich nach § 3 Abs. 2 Evaluationssatzung (EvS) der Hochschule Trier vom 27.04.2016.

§ 2
Teilnahme

(1) Die Mitglieder der Qualitätskommission haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung an den Sitzungen der Qualitätskommission teilzunehmen.

(2) In der Qualitätskommission können auch Personen mitwirken, die nicht Mitglieder der Hochschule sind.

§ 3
Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder sind, auch nach Ablauf ihrer Mitgliedschaft, zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihnen bei der Behandlung von Personalangelegenheiten bekannt geworden sind. Im Übrigen sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder von der Qualitätskommission insbesondere zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner beschlossen worden ist.

II. Einberufung / Tagesordnung

§ 4
Einberufung von Sitzungen

(1) Die Qualitätskommission tritt während der Vorlesungszeit in jedem Semester in der Regel zweimal, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Sie wird von der/dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von ihrem/ihrer Stellvertretung einberufen.

(2) Die Ladung zu den Qualitätskommissionssitzungen soll den Mitgliedern, zusammen mit einem Tagesordnungsvorschlag, spätestens 1 Woche vor der Sitzung zugehen.

(3) Die Qualitätskommission ist einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder das mit Angabe der vorgesehenen Beratungsgegenstände verlangt.

§ 5
Tagesordnung

(1) Die/der Vorsitzende stellt den Tagesordnungsvorschlag auf und informiert die Mitglieder in der Einladung über diesen.

(2) Zu Beginn der Sitzung fragt die/der Vorsitzende, ob der vorläufigen Tagesordnung widersprochen wird. Erfolgt kein Widerspruch, so gilt die Tagesordnung als festgestellt. Weitere Anträge können zu Sitzungsbeginn gestellt werden, sie bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann die Absetzung, Änderung der Fassung und Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte beantragt und beschlossen werden.

(4) Nach Eintritt in die Tagesordnung bedürfen die Absetzung oder die Änderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten der Zustimmung von zwei Drittel der anwesenden Mitglieder.

III. Sitzung der Qualitätskommission

§ 6
Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Qualitätskommission sind hochschulöffentlich.

§7
Vorsitz

(1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Vor Schluss der Sitzung gibt sie/er den Termin der nächsten Sitzung bekannt.

(2) Die/der Vorsitzende kann sich nach von einer/m stellvertretenden Vorsitzenden vertreten lassen. Ist Letzteres nicht möglich, beschließt die Qualitätskommission, welches Qualitätskommissionsmitglied den Vorsitz in der anstehenden Sitzung übernehmen soll.

§ 8
Geschäftsordnungsanträge

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind solche Anträge, die sich auf den Ablauf der Sitzung, insbesondere auf die in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Regelungen, beziehen.
Jedes Mitglied der Qualitätskommission hat das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung". Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort zur Aussprache und Beschlussfassung kommen. Die Vorsitzende/der Vorsitzende hat nach Mehrheitsbeschluss der Anwesenden die Beratung zu unterbrechen.

(2) Die Qualitätskommission kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer anwesenden Mitglieder beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen die Vorschriften des Hochschulgesetzes und die Grundordnung verstößt.

(3) Bei Änderungen dieser Geschäftsordnung ist für den Beschluss die Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder erforderlich.

(4) Abstimmungen über Anträge zur Geschäftsordnung erfolgen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(5) Über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Erhält er eine Mehrheit, ist der ursprüngliche Antrag abgelehnt. Gehen Anträge gleich weit, so ist über den zuerst eingebrachten Antrag ein Beschluss zu fassen.

(6) Über Ergänzungs- und Änderungsanträge eines Hauptantrages ist vor diesem abzustimmen. Ergänzungs- und Änderungsanträge können frist- und formlos gestellt werden.

§ 9
Beschlussfähigkeit

(1) Die Qualitätskommission ist beschlussfähig, wenn bei Sitzungsbeginn mehr als die Hälfte der vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Im Übrigen gilt § 38 Abs. 1 Satz 2 HSchG.

(2) Ausnahmen sind im Hochschulgesetz geregelt.

§ 10
Abstimmung

(1) Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit.

(2) Findet ein vorliegender Antrag offensichtlich keinen Widerspruch, so kann die/der Vorsitzende die Annahme des Antrages feststellen.

(3) Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

(4) Auf Verlangen eines Mitgliedes eines Gremiums ist geheim abzustimmen.

(5) Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig.

§ 11
Protokoll (Niederschrift)

(1) Über jede Sitzung der Qualitätskommission ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Sitzungsprotokoll hat zu enthalten:

I. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
II. Namen der Anwesenden,
III. Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Mitglieder,
IV. Namen der Sitzungsleitung,
V. Namen der Protokollführung,
VI. die Tagesordnung,
VII. Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen; bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe,
VIII. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung der Sitzung, usw.

(2) Die Sitzungsniederschrift soll die Beschlüsse der Beratung im Wesentlichen wiedergeben. Die Sitzungsniederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterschreiben.

IV. Anträge und Anfragen

§ 12
Anträge

(1) Anträge können nur von einem Qualitätskommissionsmitglied gestellt werden. Anträge, ausgenommen Geschäftsordnungsanträge, bedürfen grundsätzlich der Schriftform.

(2) Während der Beratung eines Antrages kann jedes Qualitätskommissionsmitglied frist- und formlos Änderungs- und Ergänzungsanträge stellen.

V. Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 13
In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 13.06.2018 in Kraft.
Vorstehende Geschäftsordnung wurde in der Sitzung vom 13.06.2018 beschlossen.

Trier, den 13.06.2018

Prof. Dr. Marc Regier
Vizepräsident und Vorsitzender