

Geschäftsordnung des Rates der Hochschule für Musik

in der Fassung vom 08. Juli 2015
geändert vom 9. Dezember 2015,
geändert vom 09. November 2016

§ 1

Anwesenheitspflicht

- (1) Jedes Ratsmitglied hat an den Vollsitzungen und den Sitzungen der Ausschüsse, in die es gewählt wurde, teilzunehmen. Die Anwesenheit wird durch das Protokoll festgestellt.
- (2) Die Geschäftsführung der Hochschule nimmt an den Vollsitzungen des Rats und den Sitzungen der Ausschüsse teil. Die Anwesenheit wird durch das Protokoll festgestellt.
- (3) Wer aus dringenden Gründen verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat dies der Rektorin oder dem Rektor möglichst vor Sitzungsbeginn mitzuteilen.

§ 2

Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen und Anträge werden den Ratsmitgliedern eine Woche vor Beginn der Sitzung mitgeteilt. In dringenden Fällen können Vorlagen und Anträge zu Punkten der Tagesordnung bei Sitzungsbeginn verteilt werden. Die Eilbedürftigkeit ist schriftlich zu begründen.
- (2) Die Anträge müssen den Wortlaut des vom Rat zu fassenden Beschlusses enthalten. Sie sollen einen Betreff enthalten und mit der Eingangsformel versehen sein: "Der Rat möge beschließen ..."
- (3) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, Anträge zu stellen. Sie sind eigenhändig oder elektronisch (gez.) zu unterzeichnen und der Rektorin oder dem Rektor zuzuleiten. Vorlagen und Anträge müssen, sofern die Ratssitzungen an einem Mittwoch stattfinden, bis spätestens Freitagmittag vor Versendung der Ratseinladungen, die jeweils mittwochs erfolgen, im Rektorat eingehen. Die Eingabe per E-Mail ist möglich.

- (4) Anträge zur Geschäftsordnung und Anträge, die sich auf Vorlagen beziehen, sind formlos zulässig.

§ 3

Einberufung des Rats

- (1) Die Rektorin oder der Rektor beruft den Rat unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Einladung und vorläufige Tagesordnung sind so rechtzeitig abzusenden, dass sie den Ratsmitgliedern möglichst eine Woche vor Sitzungsbeginn zugehen können. Der Tagesordnung ist eine Liste der noch nicht behandelten Anträge beizufügen. Die Tagesordnung des öffentlichen Teils der Ratssitzung wird an der Informationstafel im 1. OG der Hochschule (Flur zur Bibliothek) ausgehängt.
- (2) In dringenden Fällen kann die Rektorin oder der Rektor den Rat in Abweichung von Absatz 1 Satz 2 einberufen.
- (3) Die Rektorin oder derer Rektor muss den Rat in angemessener Frist unter Beachtung der Regelung von Absatz 1 Satz 2 einberufen, wenn ein Viertel der Ratsmitglieder dies schriftlich verlangt.
- (4) Der Rat tagt im Rahmen des verfügbaren Sitzungsraumes hochschulöffentlich, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden. Über einen diesbezüglichen Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Als Personalangelegenheiten gelten insbesondere:

- Stellungnahmen im Rahmen von Verfahren zur Berufung von Professorinnen und Professoren und die Bestellung von Honorarprofessorinnen und -professoren (§ 71 Abs. 2 Nr. 11 UG)
- Stellungnahmen zu Anträgen der Hochschule auf Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßige Professorin oder außerplanmäßiger Professor (§ 3 der Teilgrundordnung bezüglich der Regelung des universitätsinternen Verfahrens zur Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßiger Professor)
- Besetzung der Senatsausschüsse und -kommissionen oder sonstiger Gremien
- Bestellung von Beauftragten

– Ehrungen

- (5) Die Sitzungstermine werden den Ratsmitgliedern vor Beginn des jeweiligen Semesters bekannt gegeben und veröffentlicht.

§ 4

Leitung und Verlauf der Ratssitzungen

- (1) Die Rektorin oder der Rektor eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
- (2) Die Sitzungen beginnen mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Beschlussfähigkeit sowie der Feststellung der Tagesordnung. Der Rat kann in dringenden Ausnahmefällen die Erweiterung der Tagesordnung beschließen. Im Anschluss daran werden in der Regel zunächst die in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten aufgerufen.
- (3) Nichtbehandelte Tagesordnungspunkte sollen auf der nächsten einzuberufenden Ratssitzung vor den neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten behandelt werden.

§ 5

Beratung, Nichtbefassung

- (1) Der Rat kann beschließen, sich mit einem Tagesordnungspunkt nicht zu befassen.
- (2) Der Rat kann die Beratung zu einem Tagesordnungspunkt vertagen oder schließen. Über den Antrag auf Schluss der Beratung ist vor dem Antrag auf Vertagung abzustimmen.
- (3) Ist der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen oder die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, erklärt der die Rektorin oder der Rektor die Beratung für geschlossen.

§ 6

Worterteilung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Rektorin oder der Rektor erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Ratsmitglieder, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Protokollführerin oder dem Protokollführer die oder der die

Rednerliste führt, zu Wort zu melden. Der Rat kann die Rednerliste schließen. Zur Information oder zur direkten Gegenrede kann die Rektorin oder der Rektor außerhalb der Rednerliste das Wort erteilen.

- (2) Zur Geschäftsordnung muss das Wort bis zu Beginn einer Abstimmung jederzeit erteilt werden. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung befassen sich ausschließlich mit dem Gang der Verhandlung oder mit der Verfahrensweise der Rektorin oder des Rektors. Sie werden durch Aufheben beider Hände oder durch Zuruf kenntlich gemacht. Die Rednerin oder der Redner nennt zuerst seinen Geschäftsordnungsantrag, dann begründet sie oder er ihn.
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch erhebt. Erhebt sich Widerspruch, ist nach einer Gegenrede abzustimmen.

§ 7

Persönliche Anmerkungen

Zu einer persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Schluss der Abstimmung erteilt. Die Rednerin oder der Redner kann die persönliche Bemerkung in kurzer Form schriftlich dem Protokoll beifügen.

§ 8

Redezeitbeschränkung; Ruf zur Sache; Wortentziehung

- (1) Bei Anträgen zur Geschäftsordnung soll nicht länger als zwei Minuten gesprochen werden.
- (2) Zur Beschleunigung der Beratungen kann der Rat die Redezeit angemessen beschränken.
- (3) Nach Überschreitung der Redezeit oder bei Nichtbeachtung des Rufs zur Sache kann die Rektorin oder der Rektor einer Rednerin oder einem Redner das Wort entziehen.

§ 9

Abstimmung

- (1) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Universitätsgesetz oder die Grundordnung

nichts anderes vorsehen. Bei der Abstimmung stellt die Rektorin oder der Rektor die Fragen so, dass sie sich mit Ja oder Nein beantworten lassen. In der Regel ist zu fragen, ob die Zustimmung erteilt wird. Über die Fassung ist auf Verlangen das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen.

- (2) Unmittelbar vor der Abstimmung ist der zur Abstimmung stehende Beschluss im Wortlaut vorzulesen.
- (3) Über einen weitergehenden Antrag zur Sache ist zuerst abzustimmen. Gehen die Anträge gleichweit, ist über den älteren zuerst abzustimmen.
- (4) Soll die Beschlussfassung des Rats zu einer Vorlage, die ohne formulierten Antrag eingereicht wurde, herbeigeführt werden, so ist zunächst Antrag auf Schluss der Beratung zu stellen. Erst dann kann der entsprechende Sachantrag gestellt werden.

§ 10

Abstimmungsart

Abgestimmt wird durch Handzeichen oder Akklamation. In Personalangelegenheiten oder auf Antrag eines Ratsmitgliedes muss geheim abgestimmt werden; dies gilt nicht für Beschlüsse, die den Gang der Verhandlung betreffen. Im Fall der notwendigen Ermittlung der Mehrheit der dem Rat angehörenden Professorinnen und Professoren sind deren Stimmen bei geheimer Wahl auf besonders gekennzeichneten Stimmzetteln abzugeben.

§ 11

Ständige Ausschüsse

Der Rat setzt die aus der Anlage zu dieser Geschäftsordnung ersichtlichen Ausschüsse ein. Weitere Ausschüsse können nach Bedarf gebildet werden. Die Anlage zur Geschäftsordnung wird insoweit entsprechend ergänzt.

§ 12

Ausschussvorsitzende oder Ausschussvorsitzender

Die Rektorin oder der Rektor ist Vorsitzende oder Vorsitzender aller vom Rat gebildeten Ausschüsse. Sie oder er kann sich vertreten lassen.

§ 13

Pflichten der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse sind verpflichtet, die ihnen vom Rat überwiesenen Aufgaben unverzüglich zu erledigen. Soweit sie nur Beschlüsse vorbereiten, haben sie die Pflicht, dem Rat bestimmte Beschlüsse zu empfehlen.

Minderheitenvoten sind dem Rat zugänglich zu machen.

- (2) Über die Arbeit der Ausschüsse ist dem Rat zu berichten.

§ 14

Rechte der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse haben das Recht, zu den überwiesenen Aufgaben Auskunftspersonen anzuhören.
- (2) Die einzuladenden Auskunftspersonen bestimmt der Ausschuss. Zur Vorbereitung der Anhörung übermittelt der Ausschuss den Auskunftspersonen die jeweilige Fragestellung; er kann sie zur Einreichung einer schriftlichen Stellungnahme auffordern. Der Ausschuss kann beschließen, in eine allgemeine Aussprache mit den Auskunftspersonen einzutreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhalts erforderlich erscheint.

§ 15

Leitung der Ausschuss-Sitzungen

- (1) Den Vorsitzenden obliegt die Vorbereitung und Leitung der Ausschuss-Sitzungen. Fehlt die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter, wählt der Ausschuss eine Verhandlungsleiterin oder einen Verhandlungsleiter aus den anwesenden Mitgliedern.
- (2) Die oder der Vorsitzende setzt den Zeitpunkt der Sitzungen unter Berücksichtigung der üblichen Sitzungszeiten fest.
- (3) Die Ausschüsse bestimmen die Form ihrer Beratungen selbst. Das Wort wird in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
- (4) Der Schriftverkehr des Ausschusses sowie die Weiterleitung von Berichten erfolgt über die Rektorin oder den Rektor.

- (5) Im übrigen findet die Geschäftsordnung des Rats entsprechende Anwendung.

§ 16

Informationen und Auskünfte des Rektorin oder des Rektors

- (1) Die Rektorin oder der Rektor informiert den Rat nach pflichtgemäßem Ermessen über alle Hochschulangelegenheiten. Die Ratsmitglieder sind berechtigt, Fragen zu stellen. Die Rektorin oder der Rektor kann sich vorbehalten, die Fragen auf der nächsten Sitzung oder schriftlich zu beantworten.
- (2) Die Fragen müssen knapp und bestimmt gefasst und kurz begründet sein.

§ 17

Protokoll

Über jede Sitzung des Rats wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt. Das Protokoll ist vom Rat zu genehmigen. Das Protokoll über die Sitzung wird ausschließlich an die Ratsmitglieder und das Präsidialbüro sowie die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule sowie auszugsweise an die für die Umsetzung der Beschlüsse zuständigen Abteilungen der Verwaltung verteilt. Das Protokoll über den öffentlichen Teil wird darüber hinaus an der Informationstafel im ersten OG der Hochschule (Flur vor der Bibliothek) ausgehangen und in der Bibliothek aufbewahrt.

§ 18

Ausfertigung der Beschlüsse

Der Rektor fertigt die Beschlüsse des Rats aus.

08. Juli 2015
Univ.-Prof. Dr. Birger Petersen
Prorektor
Hochschule für Musik Mainz

Anlage zur Geschäftsordnung

Gemäß § 11 setzt der Rat die folgenden Ausschüsse ein:

Haushaltsausschuss

Die Zusammensetzung des Haushaltsausschusses ist wie folgt festgelegt:
Dem Haushaltsausschuss gehören folgende Mitglieder an:

- die Rektorin oder der Rektor
- Alle Abteilungsleitungen
- die Geschäftsführung
- Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe 2
- Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe 3
- Leitung der Bibliothek
- Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrbeauftragten