

Geschäftsordnung der Studienkommission für Hochschuldidaktik, ihres Lenkungsausschusses und ihrer Geschäftsstelle

Inhalt

Teil I: Grundsätze für die Arbeit der Studienkommission für Hochschuldidaktik	2
1. Besetzung und Struktur	2
2. Auftrag an die Studienkommission für Hochschuldidaktik und deren Geschäftsstelle	2
3. Besetzung und Aufgaben des Lenkungsausschusses der Studienkommission	3
Teil II: Verfahren und Wahlen	3
§ 1 Sitzungen der Studienkommission für Hochschuldidaktik: Einberufung, Tagesordnung	3
§ 2 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung	3
§ 3 Nichtöffentlichkeit der Sitzung	4
§ 4 Leitung der Sitzung	4
§ 5 Beschluss über die Tagesordnung	4
§ 6 Beschlussfähigkeit	4
§ 7 Beschlussfassung	4
§ 8 Abstimmungsergebnis	5
§ 9 Eilentscheidungsrecht	5
§ 10 Protokoll	5
§ 11 Elektronische Abgabe von Erklärungen und Übermittlung von Dokumenten	6
§ 12 Video- und Telefonkonferenzen	6
§ 13 Verstöße gegen die Geschäftsordnung	7
§ 14 Inkrafttreten	7

Teil I: Grundsätze für die Arbeit der Studienkommission für Hochschuldidaktik

(beschlossen auf der 262. Rektorenkonferenz der HAW am 2. Februar 2024)

1. Besetzung und Struktur

(1) Die Studienkommission für Hochschuldidaktik besteht aus

1. einem Mitglied der Rektorenkonferenz als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. einem Mitglied des Vorstands der Rektorenkonferenz als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender,
3. den Senatsbeauftragten für Hochschuldidaktik der Mitgliedshochschulen der Rektorenkonferenz (Didaktikbeauftragte).

(2) Beratende Mitglieder sind

1. eine Vertretung des MWK,
2. eine Vertretung aus der Leitung der Geschäftsstelle der Studienkommission für Hochschuldidaktik,
3. die Mitglieder des Lenkungsausschusses, sofern sie nicht bereits Mitglieder nach Absatz 1 Nummer 3 sind.

Die Didaktikbeauftragten sind Professorinnen bzw. Professoren ihrer Hochschule, die vom jeweiligen Senat der Hochschule für eine Amtszeit von in der Regel 4 Jahren gewählt werden. Wiederwahlen sind zulässig. Endet die vierjährige Amtszeit der Didaktikbeauftragten vorzeitig (z.B. durch Beendigung der Mitgliedschaft an der wählenden Hochschule), so ist von dem jeweiligen Senat der Hochschule eine Nachfolgerin bzw. ein Nachfolger zu wählen.

(3) Die oder der Vorsitzende der Studienkommission und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden durch die Rektorenkonferenz gewählt.

2. Auftrag an die Studienkommission für Hochschuldidaktik und deren Geschäftsstelle

(1) Die Studienkommission hat folgende Ziele:

1. Die Studienkommission für Hochschuldidaktik an Hochschulen für Angewandte Wissenschaften in Baden-Württemberg bzw. ihre Geschäftsstelle (GHD oder Geschäftsstelle Hochschuldidaktik) ist für die landesweite hochschuldidaktische Fortbildung der Lehrenden an den staatlichen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften und Hochschulen in kirchlicher Trägerschaft in Baden-Württemberg zuständig. Durch ihre hochschuldidaktischen Aktivitäten fördert sie die Weiterentwicklung der Qualität von Lehre und Lernen an diesen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) auf Landesebene.
2. Weiterentwicklung des hochschuldidaktischen Fortbildungsprogramms und weiterer hochschuldidaktischer Aktivitäten für das Lehrpersonal der HAW
3. Beratung der Hochschulen und der Rektorenkonferenz in hochschuldidaktischen Fragen
4. Erstellung von Stellungnahmen zu hochschuldidaktischen Themen im Auftrag und an die Rektorenkonferenz

(3) Die Studienkommission unterhält zur Erfüllung ihrer Aufgaben eine Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle ist für die operative Umsetzung der genannten Ziele zuständig und übernimmt zusätzlich insbesondere folgende Aufgaben:

1. Organisation und Durchführung von hochschuldidaktischen Einführungsveranstaltungen für Professorinnen und Professoren, Lehrbeauftragte und weiteres Lehrpersonal
2. Entwicklung und Durchführung von Aktivitäten zur Vernetzung, Beratung und Coaching von Lehrenden und anderen an der Lehre beteiligten Personen
3. Beratung von (hochschuldidaktischen) Einrichtungen, Fakultäten, Studiengängen und Hochschulen im Kontext der Hochschullehre sowie Moderation von Entwicklungsprozessen

4. Bildung einer Schnittstelle zum Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK) Baden-Württemberg zu hochschuldidaktischen Themen
5. Konzeptionelle Ausgestaltung und Vergabe des Baden-Württemberg-Zertifikats für Hochschuldidaktik für die Lehrenden an HAW
6. Anlassbezogene Organisation von Arbeitsgruppen, Special Interest Groups, Think Tanks und Netzwerken im Auftrag der Studienkommission oder der Rektorenkonferenz
7. Drittmittelakquise sowie Beantragung, Betreuung, Durchführung und Unterstützung von Projekten mit hochschuldidaktischem Bezug

3. Besetzung und Aufgaben des Lenkungsausschusses der Studienkommission

(1) Der Lenkungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden der Studienkommission und vier weiteren Mitgliedern; die Leitung der GHD ist beratendes Mitglied. Die weiteren Mitglieder des Lenkungsausschusses werden aus der Mitte der Mitglieder der Studienkommission für eine Amtszeit von in der Regel 4 Jahren gewählt. Wiederwahlen sind zulässig.

(2) Der Lenkungsausschuss fördert die Arbeit der Studienkommission und deren strategische Weiterentwicklung.

Teil II: Verfahren und Wahlen

(beschlossen auf der Sitzung der Studienkommission für Hochschuldidaktik am 9. Februar 2024)

§ 1 Sitzungen der Studienkommission für Hochschuldidaktik: Einberufung, Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende lädt mindestens einmal pro Jahr zu einer Sitzung der Studienkommission für Hochschuldidaktik ein. Die Sitzungstermine werden von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig festgelegt werden. Die oder der Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Format, Ort und Zeit der Sitzungen.

(2) Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstands schriftlich bzw. per E-Mail beantragt wird. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören.

(3) Die Mitglieder sind unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt Beratungsunterlagen einzuladen. Die Einladung sowie alle Unterlagen in elektronischer Form (§ 11 Abs. 1) sollen in der Regel fünf Arbeitstage vor der Sitzung bei den Gremiumsmitgliedern vorliegen. Das Gremium kann abweichende Fristen festlegen.

(4) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.

(5) Mitglieder, die verhindert sind an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies der oder dem Vorsitzenden bzw. der Geschäftsstelle unverzüglich mit und informieren ihre Stellvertretung. Die oder der Vorsitzende veranlasst unverzüglich die Ladung der Stellvertretung, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertretung gilt die Ladungsfrist nicht.

§ 2 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Anträge zur Tagesordnung sind einschließlich aller erforderlichen Vorlagen spätestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden bzw. der Geschäftsstelle einzureichen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums.

§ 3 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Studienkommission tagt in der Regel nichtöffentlich.
- (2) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, wenn
 1. dies aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist,
 2. Personalangelegenheiten betroffen sind
 3. oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Feststellung, dass die Verschwiegenheit aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist, trifft der Vorsitzende. An diese Feststellung sind die an der Sitzung Beteiligten gebunden. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

§ 4 Leitung der Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf. Im Falle einer Verhinderung leitet die oder der stellvertretende Vorsitzende die Sitzung.
- (2) Die oder der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung die Beschlussfähigkeit (§ 6) fest. Die Beschlussfähigkeit wird im Verlauf der Sitzung nur auf Antrag eines Mitglieds des Gremiums überprüft. Wird daraufhin festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit gegeben ist, so kann der Vorsitzende die Sitzung fortsetzen; es können jedoch keine Beschlüsse gefasst werden. Die bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit gefassten Beschlüsse gelten als ordnungsgemäß zustande gekommen.
- (3) Die oder der Vorsitzende legt im Zweifelsfall die Geschäftsordnung aus.

§ 5 Beschluss über die Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist der Beschluss der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) In begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bei Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung sowie die Unterbreitung von Tischvorlagen ist gesondert zu beschließen; sollen zu einem neu aufgenommenen Tagesordnungspunkt oder zu einem Tagesordnungspunkt, zu dem eine Tischvorlage verteilt wurde, Beschlüsse gefasst werden, so muss dies von dem Gremium einstimmig beschlossen werden.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (2) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann die oder der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlossen wird. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet diese im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.

(2) Die oder der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt die oder der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.

(3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen, es sei denn mindestens ein Mitglied fordert geheime Abstimmung.

(4) Das Gremium kann auch im Umlaufverfahren durch die Abgabe von Erklärungen in Textform im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung (E-Mail) beschließen (§ 6 Abs. 2). Ein Beschluss im Umlaufverfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder.

§ 8 Abstimmungsergebnis

(1) Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während der Sitzung nicht zurückgenommen werden, es sei denn, ein erneuter Antrag ist nach § 6 zulässig und es wird erneut über den Verhandlungsgegenstand beraten.

(3) Für Wahlen des Lenkungsausschusses gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Wird eine Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt. Bei mehreren Bewerbern ist eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Im dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 9 Eilentscheidungsrecht

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer (auch kurzfristig anberaumten, außerordentlichen) Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann und nicht im Umlaufverfahren erfolgen kann, entscheidet die oder der Vorsitzende an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, aber spätestens in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

§ 10 Protokoll

(1) Über die Gremiensitzung ist ein Ergebnisprotokoll fertigen. Dieses muss enthalten:

1. Tag und Ort der Sitzung,
2. den Namen der oder des Vorsitzenden
3. Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
4. Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion,
5. die Gegenstände der Verhandlung,
6. die Anträge,
7. die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und
8. den Wortlaut der Beschlüsse

(2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

(3) Tischvorlagen sind dem Protokoll beizufügen.

(4) Das Protokoll soll unverzüglich erstellt und den Mitgliedern des Gremiums übersandt werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen können in der nächsten Sitzung oder bis zum Abschlusstermin des Umlaufverfahrens erhoben werden. Über Einsprüche entscheidet das Gremium. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 11 Elektronische Abgabe von Erklärungen und Übermittlung von Dokumenten

(1) Die Mitglieder der Studienkommission für Hochschuldidaktik können beschließen, die elektronische Übermittlung von Dokumenten, Ablage auf einer elektronischen Plattform oder ähnliche Verfahrensweisen zuzulassen.

(2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann die oder der Vorsitzende im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im Umlaufverfahren (§ 6 Abs. 4) ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen in Textform im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung (E-Mail) zu ersetzen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.

§ 12 Video- und Telefonkonferenzen

(1) Sitzungen können auch als Video- und Telefonkonferenzen stattfinden. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz in solchen Fällen trifft die oder der Vorsitzende.

(2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensatzung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.

(3) Die Einberufung von Video- und Telefonkonferenzen hat zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten zu erfolgen, die Einwahldaten sollen jedoch spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Einladungen und weiteren Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems sowie eines geeigneten Übermittlungsformats obliegt der oder dem Vorsitzenden.

(4) Die oder der Vorsitzende stellt die Anwesenheit der Mitglieder und die Beschlussfähigkeit durch Abfrage der einzelnen Mitglieder fest.

(5) Zusätzlich zu den weiteren Vorgaben zur Verschwiegenheit haben alle Teilnehmenden an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.

(6) Bei Abstimmungen hat sich die oder der Vorsitzende durch geeignete Maßnahmen zu vergewissern, dass die Mitglieder noch anwesend sind und die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind; insbesondere kann der Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können.

(7) Kann bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten oder bei Wahlen keine offene Abstimmung erfolgen, ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der oder dem Vorsitzenden.

(8) Nimmt ein Teil der Mitglieder des Gremiums in Präsenz und ein Teil der Mitglieder des Gremiums per Video- und/oder Telefonkonferenz an der Sitzung teil, so gelten die Bestimmungen zu den Präsenzsitzungen (insbesondere §§ 6, 7 und 8) für die Mitglieder, die in Präsenz teilnehmen, und die Bestimmungen für Video- und Telefonkonferenzen (insbesondere dieser § 12) für Mitglieder, die nicht in Präsenz teilnehmen, soweit es um die Feststellung der Anwesenheit, der Beschlussfähigkeit und der Übermittlung von Erklärungen im Zusammenhang mit der Stimmabgabe geht. Im Übrigen gelten die allgemeinen Bestimmungen.

(9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Öffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Video- oder Telefonkonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird und wie diese mitverfolgt werden kann.

§ 13 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung zustande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Vorsitz als berechtigt anerkannt, wird der Beschlussgegenstand von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung zur weiteren Beratung inklusive Beschlussfassung genommen. Ausnahme bilden Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des (elektronischen) Umlaufverfahrens, die unverzüglich zu rügen sind.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach dem Beschluss der Studienkommission für Hochschuldidaktik am 09.04.2024 in Kraft.

Karlsruhe, 10.04.2024

gez.

Prof. Dr. Rose Marie Beck
Vorsitzende der Studienkommission für
Hochschuldidaktik
Rektorin der Hochschule Karlsruhe

gez.

Prof. Dr. Stephan Trahasch
Stellvertr. Vorsitzender der Studienkommission für
Hochschuldidaktik
Vorsitzender der Rektorenkonferenz
Rektor der Hochschule Offenburg