

# **Verfahrensordnung der Gremien der Pädagogischen Hochschule Freiburg (VOG)**

Nichtamtliche Lesefassung in der Fassung der 3. Änderungsordnung vom 04. Mai 2020.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für nachfolgend genannte Gremien der Pädagogischen Hochschule Freiburg:

1. Senat und dessen Ausschüsse
2. Fakultätsrat
3. Studienkommission
4. Institutskonferenz

## **§ 2 Einberufung der Sitzungen**

(1) Die Gremien sind einzuberufen, wenn die Geschäftslage es erfordert. Senat und Fakultätsräte sind jedoch mindestens zweimal, Institutskonferenzen mindestens einmal in jedem Semester einzuberufen.

(2) Die/Der Vorsitzende beruft das Gremium spätestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Übersendung der Tagesordnung und der Beschlussentwürfe ein. In dringenden Fällen kann ein Gremium auch ohne Frist und formlos einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes dies beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des jeweiligen Gremiums gehören.

(3) Mitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem oder der Vorsitzenden unverzüglich schriftlich oder per E-Mail mit. Soweit eine Stellvertretung vorgesehen ist, informiert der oder die Vorsitzende bzw. die zuständige Geschäftsstelle unverzüglich die jeweilige Stellvertretung und stellt sicher, dass dieser die Einladung sowie die Sitzungsunterlagen unverzüglich, spätestens am Tag der Sitzung vor deren Beginn, zugehen.

(4) Die/Der Vorsitzende eines Gremiums ist verpflichtet, auf Verlangen des Rektorates das Gremium zu einer Sitzung einzuberufen. Das Rektorat kann von allen Gremien verlangen, dass sie über bestimmte Angelegenheiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit beraten und entscheiden.

## **§ 3 Teilnahmepflicht**

(1) Alle Gremienmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

(2) Eine nur zeitweilige Teilnahme an der Sitzung ist dem/der Vorsitzenden zur Kenntnis zu bringen. Eine Vertretung findet dann nicht statt.

## **§ 4 Stellvertretung und Stimmrechtsübertragung**

(1) Die Stellvertretung von Mitgliedern des Senats und des Fakultätsrats, die durch Verhältniswahl gewählt worden sind, richtet sich nach § 31 Abs. 2 Nr. 1 b Satz 3 bis 5 Wahlordnung.

(2) Die Stellvertretung von Mitgliedern des Senats und des Fakultätsrats, die durch Mehrheitswahl gewählt worden sind, richtet sich nach § 31 Abs. 2 Nr. 2 Satz 4 und 6 Wahlordnung.

(3) Ist eine Stellvertretung entsprechend den in Abs. 1 und Abs. 2 genannten Regelungen der Wahlordnung nicht mehr möglich, weil in der jeweiligen Mitgliedergruppe die Liste der Stellvertreterinnen und Stellvertreter erschöpft bzw. keine Stellvertreterinnen und Stellvertreter mehr vorhanden sind, so findet gemäß § 31 Abs. 2 Nr. 1 b Satz 4 bis 6 bzw. gemäß § 31 Abs. 2 Nr. 2 Satz 7-9 Wahlordnung eine Stimmrechtsübertragung statt.

(4) Die Stimmrechtsübertragung findet durch schriftliche Erklärung des vertretenen Mitglieds gegenüber dem oder der Vorsitzenden des Gremiums, unverzüglich nach der Mitteilung der Verhinderung, spätestens am Tag der Sitzung vor deren Beginn statt. Die Erklärung kann auch per E-Mail erfolgen.

(5) Für die Ausübung der Stellvertretung und des übertragenen Stimmrechts gelten die allgemeinen Regelungen.

## **§ 5 Öffentlichkeit**

(1) Die Gremien tagen nicht öffentlich.

(2) In folgenden Angelegenheiten tagt der Senat öffentlich:

1. Abstimmung in der Angelegenheit der Wahl des Rektors/der Rektorin
2. Abstimmung in der Angelegenheit der Wahl des Kanzlers/der Kanzlerin
3. Abstimmung in der Angelegenheit der Wahl der Prorektoren / Prorektorinnen
4. Beschlussfassung über die Grundordnung und ihre Änderungen
5. Erörterung des Jahresberichts des Rektors/der Rektorin
6. Erörterung des Jahresberichts der/des Gleichstellungsbeauftragten

7. Aussprache im Rahmen der Abwahl eines Rektoratsmitglieds nach § 18 a Abs. 3 Satz 1 LHG.

Der Senat kann den Ausschluss der Öffentlichkeit bei Störungen beschließen.

(3) Die Fakultätsräte tagen fakultätsöffentlich bei Aussprache im Rahmen der Abwahl des Dekans/der Dekanin nach § 24 a Abs. 3 Satz 1 LHG.

## **§ 6 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung, über die zu Beginn der Sitzung zu beschließen ist, muss mindestens die Punkte „Genehmigung der Tagesordnung“ und „Verschiedenes“ enthalten. Unter dem Top „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden.

(2) Zum Aufgabengebiet des Gremiums gehörende Gegenstände, deren Behandlung von einem Mitglied beantragt werden, sollen vom/von dem/der Vorsitzenden in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn ihm/ihr der Antrag spätestens 3 Werktage vor dem spätesten Termin der fristgerechten Einladung gemäß § 2 Abs. 2 vorliegt. Ein Gegenstand muss aufgenommen werden, wenn er von einem Drittel der Mitglieder beantragt wird.

## **§ 7 Sitzungsleitung, Geschäftsgang**

(1) Die Vorsitzenden eröffnen, leiten und schließen die Sitzungen der Gremien. Sie handhaben die Ordnung und üben das Hausrecht nach dessen Übertragung gemäß § 17 Abs. 10 LHG aus.

(2) Bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann ein Mitglied eines Gremiums von dem/der Vorsitzenden aus dem Beratungsraum verwiesen werden. Entsprechendes gilt für Sachverständige, die zu Beratungen zugezogen sind, sowie Gäste und Zuhörer. Bei wiederholten Ordnungsverstößen kann ein Mitglied mit der Mehrheit von zwei Dritteln der erschienenen Mitglieder des Gremiums vorübergehend oder für mehrere, höchstens jedoch für sechs Sitzungen bzw. längstens für sechs Monate ausgeschlossen werden. Im Übrigen gilt § 9 Abs. 6 LHG.

(3) Dem/Der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums obliegt die Auslegung der Verfahrensordnung.

## **§ 8 Antrags- und Rederecht, Persönliche Erklärung**

(1) Antragsrecht in den Gremien haben nur die Mitglieder.

(2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des jeweiligen Gremiums, so hat

die/der Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen; eine Aussprache findet nicht statt.

(3) Rederecht haben die Mitglieder sowie Personen, die als Sachverständige zugezogen worden sind oder auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann das Rederecht durch Beschluss übertragen werden.

(4) Der/die Vorsitzende nimmt Wortmeldungen entgegen, führt eine Redner-/innenliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der/Die Vorsitzende kann außerhalb der Rednerliste / Rednerinnenliste das Wort ergreifen.

(5) Außer der Reihe muss das Wort erteilt werden für Wortmeldungen zur Geschäftsordnung.

(6) Während eines Abstimmungs- oder Wahlganges werden keine Wortmeldungen entgegengenommen.

(7) Jedes Gremiumsmitglied hat das Recht, in einer persönlichen Erklärung ihr/sein Abstimmungsverhalten kurz zu begründen oder persönliche Angriffe zurückzuweisen. Zu einer persönlichen Erklärung erteilt die/der Vorsitzende das Wort auf Antrag auch nach einem Schlussantrag.

## **§ 9 Anträge zur Sache**

(1) Anträge zur Sache müssen vom/von der Antragsteller/in ausdrücklich als Antrag bezeichnet und in der Form vorgebracht werden, in der sie zum Beschluss erhoben werden sollen.

(2) Anträge größeren Umfanges sollen in der Regel schriftlich vorgelegt werden und nach Möglichkeit den Gremiumsmitgliedern mit der Sitzungseinladung zugehen.

## **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste/Rednerinnenliste unterbrochen und das Wort außerhalb der Reihenfolge ausschließlich zur Antragstellung erteilt. Der Antrag zur Geschäftsordnung darf kurz begründet werden.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind

1. insbesondere Antrag auf Schluss der Rednerliste / Rednerinnenliste bzw. deren Wiedereröffnung,
2. Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
3. Überweisung an ein anderes Gremium oder einen Ausschuss,
4. Beschränkung der Redezeit,
5. Festlegung des Abstimmungsverfahrens,
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
7. Nichtbefassung,
8. Unterbrechung der Sitzung,
9. Vertagung.

(3) Nach Begründung und Gegenrede wird über Geschäftsordnungsanträge abgestimmt; eine Aussprache findet nicht statt.

Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.

(4) Widerspricht der/die Vorsitzende einem Antrag auf Nichtbefassung, so ist der Antrag abgelehnt; eine Aussprache findet nicht statt.

(5) Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung wird über den weitestgehenden Geschäftsordnungsantrag zuerst abgestimmt.

### **§ 11 Beratung**

(1) Die zur Abstimmung vorliegenden Anträge erläutert der/die Vorsitzende, ein/e von ihm/ihr beauftragte/r Berichtersteller/in oder der/die Antragsteller/in. Daran schließt die Aussprache an. Sie kann zu einem sofortigen weiteren Antrag zum anstehenden Sachverhalt führen.

(2) Die Beratung ist abzulehnen, wenn ein Antrag auf Schluss, Unterbrechung oder Vertagung der Beratung gestellt und nach vorheriger Bekanntgabe der noch vorliegenden Wortmeldungen mit einfacher Mehrheit angenommen wird.

### **§ 12 Beschlussfähigkeit**

(1) Die Gremien sind beschlussfähig, wenn die Sitzung gemäß § 2 Abs. 2 ordnungsgemäß einberufen worden ist, mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder unter Berücksichtigung evtl. Stimmrechtsübertragungen anwesend ist und die Sitzungen ordnungsgemäß geleitet werden. Die Beschlussfassung bzw. Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail gemäß § 17 dieser Ordnung setzt die Teilnahme von mindestens der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder voraus.

(2) Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Male nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann der/die Vorsitzende unverzüglich – frühestens am nächsten Tag – eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Tritt im Laufe einer Sitzung Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen ein, gilt Satz 1 entsprechend. Bei der Einberufung der dritten Sitzung gemäß Satz 1 ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfähigkeit ergibt.

(3) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so entscheidet der/die Vorsitzende. Dieser/Diese hat vor seiner/ihrer Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

### **§ 13 Beschlussfassung**

(1) Die Gremien beraten und beschließen in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung. Sie können auch im Wege des schriftlichen Verfahrens gemäß § 17 dieser Ordnung beschließen; dies gilt insbesondere bei Gegenständen einfacher Art, besonderer Dringlichkeit oder wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte.

(2) Die Gremien beschließen durch Abstimmungen und Wahlen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden mitgezählt bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber bei der Berechnung der Mehrheit.

(3) Beschlüsse werden, sofern nicht im Einzelfall anders bestimmt, mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(4) Beschlüsse über den Erlass und die Änderung der Grundordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Senatsmitglieder unter Berücksichtigung evtl. Stimmrechtsübertragungen, mindestens jedoch von drei Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder des Senates.

(5) Beschlüsse über den Erlass und die Änderung dieser Verfahrensordnung bedürfen der Mehrheit von drei Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder des Senates unter Berücksichtigung evtl. Stimmrechtsübertragungen.

### **§ 14 Abstimmungsverfahren**

(1) Über jeden Antrag wird nach Schluss der Aussprache abgestimmt.

(2) Bei mehreren Anträgen wird über den Antrag, der in der Sache der weitestgehende ist, zunächst abgestimmt. Wird dieser Antrag angenommen, gelten die übrigen als abgelehnt.

(3) Bei gleichwertigen Anträgen wird in der Reihenfolge des Eingangs abgestimmt, wobei zunächst nur die Ja-Stimmen gezählt werden. Danach werden die beiden Anträge, die im ersten Abstimmungsgang die größte Zahl an Ja-Stimmen erhalten haben, alternativ zur Abstimmung gebracht. Bei Stimmengleichheit gelten alle Anträge als abgelehnt.

(4) Über mehrere Teile eines Antrags kann, falls der Antragsteller/die Antragstellerin nicht widerspricht, getrennt abgestimmt werden.

(5) Die Gremien stimmen in der Regel offen durch Handheben ab. Auf Antrag eines Gremiumsmitglieds kann geheim abgestimmt werden. Nach Begründung und Gegenrede wird über den Antrag offen durch Handheben abgestimmt. Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen.

(6) Wird die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses von einem Gremiumsmitglied bezweifelt, so erfolgt sofort eine Überprüfung durch die/den Vorsitzende/n und den/die Protokollanten/in. Eine spätere Anfechtung des Abstimmungsergebnisses ist nicht zulässig.

### **§ 15 Wahlverfahren**

Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten unter Berücksichtigung evtl. Stimmrechtsübertragungen erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern / Bewerberinnen als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern / Bewerberinnen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. In diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die Anzahl der Stimmberechtigten und der Stimmzahl in Satz 2 bis 4 schließt evtl. Stimmrechtsübertragungen ein.

### **§ 16 Eilentscheidungsrecht**

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des zuständigen Gremiums aufgeschoben werden kann und über die auch im schriftlichen Verfahren nicht sachgerecht entschieden werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende an Stelle des zuständigen Gremiums.

Dies gilt nicht

1. für die Beschlussfassung über die Grundordnung,
2. für die Wahl des Rektors/der Rektorin,
3. für die Wahl des Kanzlers/der Kanzlerin,
4. für die Wahl der Prorektoren/Prorektorinnen,
5. für die Wahl zum/zur Dekan/in,
6. für die Wahl zum/zur Prodekan/in,
7. für die Abwahl eines Rektoratsmitglieds
8. für die Abwahl des Dekans/der Dekanin
9. für die Wahl zu anderen Leitungsorganen wissenschaftlicher Einrichtungen/Institute,
10. Entgegennahme und Erörterung des Jahresberichts des/der Rektors/Rektorin,
11. Entgegennahme und Erörterung des Jahresberichts der Gleichstellungsbeauftragten.

Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 16 a Video- und Telefonkonferenzen**

(1) In Notsituationen können Sitzungen als Video- und Telefonkonferenzen stattfinden. Als Notsituation im Sinne von Satz 1 gilt eine außergewöhnliche Lage, in der Präsenzsitzungen nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig sind; insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft der oder die Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.

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

(3) Sofern die Einberufung einer Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen. Die Einwahldaten sollen, sofern möglich, spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden; die Angabe des Ortes der Sitzung entfällt. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt dem oder der Vorsitzenden unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Hochschule zum Einsatz zugelassen sind. Die oder der Vorsitzende hat bei der Vorbereitung der Video- oder Telefonkonferenz auf Seiten der Hochschule die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit zu treffen. Sie oder er hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

(4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die oder der Vorsitzende die Identität des Mitglieds feststellen und sich dieses den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren aufgrund von öffentlich-rechtlichen Vorschriften teilnahmeberechtigten Personen. Kommt aus technischen Gründen eine erfolgreiche Verbindung bei einer Videokonferenz bei einzelnen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern nicht beziehungsweise nur mit Verbindungsabbrüchen zustande, so ist eine Sitzungsteilnahme auf telephonischem Weg möglich. Entsprechend ist eine virtuelle oder telefonische Teilnahme einzelner Gremienmitglieder an Sitzungen möglich, die nicht in Video- oder Telefonkonferenz stattfinden.

(5) Zusätzlich zu den weiteren Vorgaben zur Verschwiegenheit haben alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Dies ist einzeln beim Namensaufruf zu bestätigen. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die Teilnehmerinnen oder Teilnehmern ist unzulässig. Hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegenheit hat die oder der Vorsitzende zu Beginn der Video- oder Telefonkonferenz ausdrücklich hinzuweisen.

(6) Vor einer Abstimmung hat sich der oder die Vorsitzende durch eine Abfrage bei allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnahmeberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann der oder die 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können. Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Video- oder Telefonkonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als Video- oder Telefonkonferenz gegebenenfalls mit einem anderen System wiederholt wird.

(7) Kann in Personalentscheidungen 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. Satz 1 gilt entsprechend für andere Angelegenheiten, in denen eine geheime Abstimmung beantragt wurde.

(8) Absatz 7 findet auf Wahlen in den Gremien entsprechende Anwendung.

(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; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der öffentliche Teil der Video- oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann. Vorstehende Sätze gelten entsprechend, wenn zwar eine Sitzung rechtlich zulässig ist, jedoch eine Zusammenkunft der Hochschulöffentlichkeit aus rechtlichen Gründen untersagt ist.

(10) In der Niederschrift soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

(11) Nach der Video- oder Telefonkonferenz bestätigen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gegenüber der oder dem Vorsitzenden per E-Mail, dass sie an der Video- oder Telefonkonferenz teilgenommen haben. Die E-Mails sind zu der Niederschrift zu nehmen.

(12) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person die oder den Vorsitzenden unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Der oder die Vorsitzende fordert die betroffene Person telefonisch oder per E-Mail zur Neuverbindung auf.

## **§ 17**

### **Umlaufverfahren, Elektronische Abstimmungs- bzw. Übermittlungsformen**

(1) Einladungen zu Sitzungen der Gremien können auch per E-Mail erfolgen. Gleiches gilt für die Bekanntgabe der Tagesordnung.

(2) Abstimmungen können im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail erfolgen. Dabei ist das in der Anlage 1 beigefügte Formular zu verwenden. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

(3) Bei Abstimmungen im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail gilt der Antrag als gebilligt, wenn er innerhalb der gesetzten Frist nach Absendung die erforderliche Mehrheit erhält. Bei Personalangelegenheiten und in den Fällen des § 16 Satz 2 sind Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail unzulässig, in sonstigen Fällen, wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums diesem Verfahren widerspricht.

## **§ 18**

### **Befangenheit**

(1) Im Befangenheitsfall darf ein Gremiumsmitglied weder entscheidend noch beratend mitwirken. Die Befangenheitstatbestände ergeben sich aus den §§ 20 und 21 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (siehe Anlage 2).

(2) Das Gremiumsmitglied, bei dem ein Tatbestand vorliegt, der Befangenheit zur Folge haben könnte, hat dies vor Beginn der Beratung über diesen Gegenstand mitzuteilen. Ob ein Ausschlussgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen in

Abwesenheit des/der Betroffenen das jeweilige Gremium.

(3) Wer an der Beratung und Entscheidung nicht mitwirken darf, muss für deren Dauer die Sitzung verlassen. Ein Beschluss ist ungültig, wenn bei der Beratung oder Beschlussfassung ein Mitglied trotz Befangenheit mitgewirkt hat.

(4) § 12 Abs.3 dieser Ordnung ist zu beachten.

### **§ 19 Verschwiegenheit**

(1) Die in einer Sitzung der Gremien Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit Personal-, Berufungs- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind, die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben oder ihrer Natur nach erforderlich ist. Die Geheimhaltung kann nur aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner besonders beschlossen oder von dem/der Vorsitzenden angeordnet werden.

(2) Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im jeweiligen Gremium fort.

### **§ 20 Niederschrift**

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen der Gremien sind Niederschriften zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des/der Vorsitzenden, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder der jeweiligen Mitgliedergruppe, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Eine nur zeitweilige Teilnahme von Gremienmitgliedern an der Sitzung ist in der Niederschrift zu vermerken. Der/Die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre persönliche Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird. Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden und der/dem Protokollantin / Protokollanten zu unterzeichnen.

(2) Die Gremiumsmitglieder erhalten eine Fertigung der Sitzungsniederschrift. Der/Die Vorsitzende entscheidet, wer darüber hinaus eine Fertigung der Sitzungsniederschrift erhält bzw. wem Einblick in die Niederschrift gewährt werden kann.

(3) Die Niederschrift der vorausgegangenen Sitzung ist durch das jeweilige Gremium zu Beginn der nächsten Sitzung zu genehmigen.

(4) Protokollantin/Protokollant ist ein von dem/der Vorsitzenden bestelltes Mitglied der Hochschule.

### **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 01. Oktober 2019 in Kraft. Gleichzeitig treten alle Satzungen und Ordnungen der PH Freiburg oder Teile von Satzungen und Ordnungen der PH Freiburg außer Kraft, die dieselben Regelungsgegenstände zum Inhalt haben und vor dem Datum des Inkrafttretens dieser Ordnung beschlossen worden sind.

Freiburg, den 04. Mai 2020  
Prof. Dr. Ulrich Druwe  
Rektor

## Anlage 1

### **Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail gemäß § 16 der Verfahrensordnung der Gremien der Pädagogischen Hochschule Freiburg (VOG)**

Bei Abstimmungen im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail gilt der Antrag als gebilligt, wenn er innerhalb der gesetzten Frist nach Absendung die erforderliche Mehrheit erhält. Bei Personalangelegenheiten und in den Fällen des § 16 Satz 2 VOG<sup>1</sup> sind Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren oder per E-Mail unzulässig, in sonstigen Fällen wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums diesem Verfahren widerspricht. (§ 17 Abs. 3 VOG) **Stimmberechtigte Mitglieder, die der Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren widersprechen, können - für den Fall, dass das Quorum von einem Drittel nicht erreicht wird – außerdem auch zur Sache abstimmen.**

Name, Vorname des Gremiumsmitglieds:

Erläuterung des Sachverhaltes:

Beschlussvorschlag:

#### Bitte Zutreffendes ankreuzen

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Ich stimme dem Beschlussvorschlag zu    | <input type="checkbox"/> |
| Ich stimme gegen den Beschlussvorschlag | <input type="checkbox"/> |
| Ich enthalte mich der Stimme            | <input type="checkbox"/> |

---

Ich stimme gegen das Umlaufverfahren und für eine Behandlung in einer Sitzung

**Rückgabe bis spätestens**

***Datum***

**an die/den Vorsitzende/n, Herrn/Frau**

***Name, Vorname, ggf. E-Mail***

---

<sup>1</sup> Beschlussfassung über die Grundordnung, für die Bestätigung der Wahl zum/zur Rektor/in, für die Bestätigung der Wahl zum/zur Kanzler/Kanzlerin, für die Wahl zum/zur Prorektor/in, für die Wahl zum/zur Dekan/in, für die Wahl zum/zur Prodekan/in, für die Wahl zu anderen Leitungsorganen wissenschaftlicher Einrichtungen/Institute, Entgegennahme und Erörterung des Jahresberichts des/der Rektors/Rektorin, Entgegennahme und Erörterung des Jahresberichts der Gleichstellungsbeauftragten

## Anlage 2

### Landesverwaltungsverfahrensgesetz

#### § 20 Ausgeschlossene Personen

(1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,

1. wer selbst Beteiligter ist;
2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. Dies gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlich Tätigen.

(3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzug unaufschiebbare Maßnahmen treffen.

(4) Hält sich ein Mitglied eines Ausschusses (§ 88) für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(5) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 Nr. 2 und 4 sind:

1. der Verlobte,
2. der Ehegatte,
3. Verwandte und Verschwägere gerader Linie,
4. Geschwister,
5. Kinder der Geschwister,
6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
7. Geschwister der Eltern,
8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemein-

schaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

### **§ 21 Besorgnis der Befangenheit**

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. Betrifft die Besorgnis der Befangenheit den Leiter der Behörde, so trifft diese Anordnung die Aufsichtsbehörde, sofern sich der Behördenleiter nicht selbst einer Mitwirkung enthält.

(2) Für Mitglieder eines Ausschusses (§ 88) gilt § 20 Abs. 4 entsprechend.