

---

## **Geschäftsordnung des Hochschulrats der Pädagogischen Hochschule**

### **Schwäbisch Gmünd**

**vom 05.01.2018 \***

Aufgrund von § 20 Abs. 11 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 hat der Hochschulrat in seiner Sitzung am 13.12.2017 folgende Neufassung seiner Geschäftsordnung beschlossen:

#### **1. Teil      Allgemeine Regelungen**

##### **§ 1 Mitglieder**

Mitglieder des HSR sind die gemäß § 20 Abs. 3 und 4 LHG i. V. m. § 6 Abs. 1 und 2 der Grundordnung der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd vom 01.07.2015 bestellten Personen.

##### **§ 2 Vorsitz, Stellvertretung**

- (1) Die Mitglieder des Hochschulrates wählen gemäß § 6 Abs. 3 der Grundordnung aus ihrer Mitte ein externes Mitglied zum/zur Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied zum/zur stellvertretenden Vorsitzenden. Sind der/die Vorsitzende und sein/e bzw. ihr/e Stellvertreter/in verhindert, so leitet das an Lebensjahren älteste externe Mitglied die Sitzung.
- (2) Der/Die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen und führt die sonstigen Geschäfte des Hochschulrats. Er/Sie handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht nach Übertragung durch den Rektor aus.
- (3) Der/Die Vorsitzende kann für bestimmte Aufgaben in Abstimmung mit dem Hochschulrat Mitglieder des Hochschulrats als Beauftragte bestellen.
- (4) Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Auslegung der Geschäftsordnung. In Zweifelsfällen entscheidet der Hochschulrat durch Beschlussfassung.

##### **§ 3 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Der/Die Vorsitzende beruft den Hochschulrat gemäß § 20 Abs. 6 Satz 7 LHG mindestens viermal im Studienjahr mit einer Frist von mindestens zwei Wochen schriftlich unter gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung zu einer Sitzung ein.
- (2) In dringenden Fällen kann der Hochschulrat auch ohne Frist und formlos einberufen werden.
- (3) Der Hochschulrat muss unverzüglich einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder dies verlangt.

---

Die nachstehend aufgeführten Ordnungen sind in der Fassung eingearbeitet:

\* Änderungsordnung vom 05.06.2020 (Amtl.Bek.Nr. 10/2020) in Kraft getreten am 06.05.2020

#### **§ 4 Beratende Mitwirkung**

Die in § 20 Abs. 6 Satz 8 LHG genannten Personen nehmen an den Sitzungen des Hochschulrats ohne Stimmrecht beratend teil. Außerdem kann der Hochschulrat oder sein Vorsitzender/seine Vorsitzende im Einzelfall weitere Personen als Sachverständige zu einem Verhandlungsgegenstand zuziehen.

#### **§ 5 Tagesordnung, Anträge**

- (1) Die Tagesordnung, über die zu Beginn der Sitzung zu beschließen ist, muss mindestens die Punkte „Genehmigung der Tagesordnung“, „Bericht aus der Arbeit des Rektorats“, „Berichte und Fragen der Hochschulratsmitglieder“ und „Verschiedenes“ enthalten. Dabei kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert, gleichartige oder verwandte Gegenstände können miteinander verbunden werden. Unter einem mit „Verschiedenes“ gekennzeichneten Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (2) Antragsberechtigt sind nur die Mitglieder des Hochschulrats und die auf Grund von § 20 Abs. 6 Satz 8 LHG zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigten Personen.
- (3) Selbstständige Anträge, die Gegenstände betreffen, die zum Aufgabenbereich des Hochschulrats gemäß § 20 Abs. 1 LHG gehören und als eigenständige Tagesordnungspunkte behandelt werden sollen, müssen mit den zu ihrer Beratung erforderlichen Unterlagen mindestens drei Wochen vor der Sitzung schriftlich bei der Geschäftsstelle des Hochschulrates eingehen und einen Beschlussantrag mit Begründung enthalten.
- (4) Jede antragsberechtigte Person kann beantragen, dass ein von ihr bezeichneter, zum Aufgabenbereich des Hochschulrats gemäß § 20 Abs. 1 LHG gehörender Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird. Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Hochschulratsmitglieder.

#### **§ 6 Rederecht**

- (1) Rederecht haben die Mitglieder des Hochschulrates und die auf Grund von § 20 Abs. 6 Satz 8 LHG zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigten Personen sowie die gemäß § 4 GeschO anwesenden Sachverständigen.
- (2) Der/Die Vorsitzende nimmt Wortmeldungen entgegen, führt eine Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/Sie kann außerhalb der Redeliste das Wort ergreifen.
- (3) Außer der Reihe muss das Wort erteilt werden für Wortmeldungen zur Geschäftsordnung. Außerdem kann mit Zustimmung des Redners / der Rednerin bzw. der auf der Redeliste nachfolgenden Person das Wort erteilt werden, wenn eine unmittelbar mit den Ausführungen oder mit dem Verhandlungsgegenstand zusammenhängende Frage oder Ergänzungen oder eine sachliche Richtigstellung vorgebracht werden soll.
- (4) Während eines Abstimmungs- oder Wahlganges werden keine Wortmeldungen entgegengenommen.

## **§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen und das Wort außerhalb der Reihenfolge ausschließlich zur Antragstellung erteilt. Der Antrag zur Geschäftsordnung darf kurz begründet werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:
  1. Schluss der Redeliste bzw. deren Wiedereröffnung,
  2. Schluss der Debatte und gegebenenfalls sofortige Abstimmung,
  3. Überweisung des Gegenstandes an eine Arbeitsgruppe,
  4. Beschränkung der Redezeit,
  5. Festlegung des Abstimmungsverfahrens,
  6. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  7. Nichtbefassung,
  8. Unterbrechung der Sitzung,
  9. Vertagung,
  10. Überprüfung der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses.
- (3) Nach Begründung und Gegenrede wird über Geschäftsordnungsanträge abgestimmt. Eine Aussprache findet nicht statt. Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Formale Gegenrede zur Herbeiführung einer Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag ist zulässig.
- (4) Bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung wird über den Geschäftsordnungsantrag, welcher der Weiterbehandlung des Gegenstandes am meisten widerspricht, vor anderen Geschäftsordnungsanträgen abgestimmt.

## **§ 8 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Hochschulrats sind nicht öffentlich (§ 20 Abs. 6 Satz 1 LHG).
- (2) Die an einer Sitzung Beteiligten sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten und Tatsachen verpflichtet. Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit im Hochschulrat fort und schließen Beratungsunterlagen ein.
- (3) Die nach dem LHG zur beratenden Teilnahme an den Sitzungen berechtigten Personen unterliegen im Rahmen einer angemessenen Berichterstattung keiner Verschwiegenheitspflicht (§ 20 Abs. 6 Satz 8 LHG).
- (4) Öffentliche Erklärungen über die Arbeit des Hochschulrats werden nur von dem/der Vorsitzenden abgegeben; er/sie hat sich mit den Mitgliedern des Hochschulrats möglichst vorher abzustimmen. Ist dies aus wichtigem Grund nicht möglich, hat er/sie den Hochschulrat unverzüglich zu unterrichten.

## **§ 9 Beratung**

- (1) Der zur Abstimmung vorliegende Antrag wird auf Wunsch eines Mitgliedes vom Antragsteller / von der Antragstellerin erläutert. Daran schließt die Aussprache an.
- (2) Die Beratung ist abubrechen, wenn ein Geschäftsordnungsantrag auf Schluss oder Unterbrechung der Beratung nach vorheriger Bekanntgabe der noch vorliegenden Wortmeldungen angenommen worden ist.

## **§ 10 Arbeitsgruppen**

Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Hochschulrats können Arbeitsgruppen gebildet werden, denen auch Nichtmitglieder angehören können. Der Hochschulrat legt die Themen fest. Beschlüsse der Arbeitsgruppen sind für den Hochschulrat nicht bindend.

## **§ 11 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (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 eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Bei der Einberufung der Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

## **§ 12 Beschlussfassung**

- (1) Der/Die Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Hochschulrats vor. Er/Sie leitet die Beschlüsse zum Vollzug an das Rektorat weiter.
- (2) Der Hochschulrat berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Er kann auch im Wege des schriftlichen Verfahrens (Umlaufverfahren) beschließen. Mit der Versendung der Beschlussunterlagen wird vom / von der Vorsitzenden bzw. seinem/seiner Stellvertretung eine angemessene Frist für die Rücksendung gesetzt. In diesen Fällen gilt ein Antrag als gebilligt, wenn ihm nicht binnen der Frist die Zustimmung verweigert wird. Absatz 5 gilt entsprechend.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung aufgeschoben oder im schriftlichen Verfahren entschieden werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende des Hochschulrat an dessen Stelle (§ 20 Abs. 6 Satz 6 LHG; Eilentscheidung). Die Entscheidung einschließlich der Gründe für Form und Inhalt ist den Mitgliedern des Hochschulrats unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Mitglieder des Hochschulrats treffen ihre Entscheidungen in eigener Verantwortung. Sie sind an Weisungen oder Aufträge nicht gebunden.
- (5) Beschlüsse werden, soweit nicht eine qualifizierte Mehrheit erforderlich ist, mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.
- (6) Wahlen werden geheim, Abstimmungen in der Regel offen durchgeführt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

## **§ 13 Abstimmungsverfahren**

- (1) Über jeden Antrag wird nach Schluss der Aussprache abgestimmt, sofern der Antragsteller / die Antragstellerin ihn nicht zwischenzeitlich zurückgezogen hat.
- (2) Bei mehreren Anträgen wird über den Antrag, der in der Sache der weitestgehend 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 und schließlich die beiden Anträge, die im ersten Abstimmungsgang die größte Zahl an Ja-Stimmen erhalten haben, alternativ zur Abstimmung gestellt werden. 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) Wird die Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses von einem Hochschulratsmitglied bezweifelt, so erfolgt sofort eine Überprüfung durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende und die Stellvertretung.

#### **§ 14 Wahlen**

Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten 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 Personen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. In diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

#### **§ 15 Persönliche Erklärung**

Zu einer persönlichen Erklärung erteilt der/die Vorsitzende das Wort am Ende des betreffenden Tagesordnungspunktes. Jedes Mitglied kann verlangen, dass die - eigene oder fremde - persönliche Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird.

#### **§ 16 Findungskommission zur Auswahl der Mitglieder des Hochschulrats**

Zur Auswahl der Mitglieder des Hochschulrats wird gemäß § 20 Abs. 4 LHG eine Findungskommission gebildet.

#### **§ 17 Personalausschuss (§ 20 Abs. 9 LHG)**

Für Entscheidungen über Leistungsbezüge wird von der/dem Vorsitzenden des Hochschulrats ein Personalausschuss gebildet.

#### **§ 18 Geschäftsstelle; Sitzungsniederschriften**

- (1) Bei der Hochschule wird eine Geschäftsstelle für den Hochschulrat eingerichtet.
- (2) Die Geschäftsstelle wickelt die laufenden Geschäfte des Hochschulrats, seiner Arbeitsgruppen und Ausschüsse in enger Zusammenarbeit mit dem/der Vorsitzenden oder einem von ihm/ihr beauftragten Mitglied ab. Sie veranlasst die rechtzeitige Bereitstellung der Sitzungsunterlagen, stellt den technischen Ablauf der Sitzungen sicher. Ein Protokollant / Eine Protokollantin wird in der Agenda für die Sitzungsniederschriften beauftragt.
- (3) Soweit das Personal der Geschäftsstelle für den Hochschulrat tätig ist, unterliegt es dem Weisungsrecht des/der Hochschulratsvorsitzenden (§ 20 Abs. 10 Satz 2 LHG).
- (4) Über die Sitzungen des Hochschulrats werden Ergebnisniederschriften gefertigt, die vom Schriftführer/von der Schriftführerin und vom/von der Vorsitzenden unterschrieben werden. Sie werden den Mitgliedern des Hochschulrats und den gemäß § 20 Abs. 6 Satz 8 LHG zur Teilnahme berechtigten Personen spätestens mit den Unterlagen für die

daraufliegende Sitzung übersandt. Die Ergebnisniederschriften der Sitzungen des Hochschulrates sind in der folgenden Sitzung zu genehmigen.

## **§ 19 Elektronische Übermittlung von Erklärungen**

Soweit in dieser Geschäftsordnung schriftliche Erklärungen und deren Übermittlung geregelt sind (§ 3 – Einberufung der Sitzung, § 7 Abs. 2 – Anträge, § 12 Abs. 1 – Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren, § 18 Abs. 4 – Sitzungsniederschriften), kann die Übermittlung an die Mitglieder des Hochschulrates und an die gemäß § 20 Abs. 6 Satz 8 LHG zur Teilnahme berechtigten Personen ebenso wie die Übermittlung von deren Erklärungen gegenüber der Geschäftsstelle des Hochschulrates statt auf dem Postweg auch auf elektronischem Weg per E-Mail oder Telefax erfolgen, wenn ein E-Mail- oder Telefax-Anschluss vorhanden ist und die zu übermittelnde Erklärung keine unter dem Gesichtspunkt der Vertraulichkeit und des Datenschutzes schützenswerten Informationen enthält und keine eigenhändige Unterschrift erfordert.

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

(1) In Notsituationen können Sitzungen des Hochschulrates sowie seiner Ausschüsse und Kommissionen in 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 Geschäftsordnung 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 veranlassen. 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 telefonischem 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 Teilnehmer 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 oder eine Abstimmung generell gemäß Absatz 7 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 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 Mail zur Neuverbindung auf.

## **2. Teil Wahl der hauptamtlichen Mitglieder des Rektorats (gem. § 18 LHG)**

### **§ 20 Findungskommission**

Zur Vorbereitung der Wahl eines hauptamtlichen Rektoratsmitglieds setzt die / der Vorsitzende des Hochschulrats gem. § 18 LHG Abs. 1 eine Findungskommission ein.

### **§ 21 Amtszeit des Rektors/der Rektorin und des Kanzlers/der Kanzlerin**

Der Hochschulrat legt vor der Wahl die Amtszeit gemäß § 17 Abs. 2 Satz 2 LHG für den Rektor/die Rektorin und den Kanzler/die Kanzlerin fest.

### **§ 22 Wahlverfahren**

Das Wahlverfahren erfolgt gemäß § 18 Abs. 2 LHG.

## **3. Teil Schlussvorschriften**

### **§ 23 Änderung der Geschäftsordnung**

Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der dem Hochschulrat angehörenden Mitglieder.

### **§ 24 Inkrafttreten \***

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Hochschulrat in Kraft. Sie wird gemäß der Satzung der amtlichen Bekanntmachung vom 11.09.2006 bekanntgemacht. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22. März 2007 außer Kraft.

Schwäbisch Gmünd, den 05.01.2018

gez. Dr. h.c. Rudolf Böhmler  
Vorsitzender des Hochschulrats

---

\* Betrifft das Inkrafttreten der Ordnung in seiner ursprünglichen Fassung.