

# **Geschäftsordnung des Strategieforums der Hochschule Osnabrück**

*beschlossen vom Strategieforum am 09.04.2025, veröffentlicht am 11.04.2025*

## **§ 1 Zusammensetzung, Teilnahme**

(1) Dem Strategieforum gehören an:

1. die Mitglieder des Präsidiums,
2. die Dekaninnen und Dekane der Fakultäten und die Leiterinnen und Leiter vergleichbarer Organisationseinheiten,
3. die zentrale Gleichstellungsbeauftragte
4. ein Mitglied des ASTAs
5. ein Mitglied des Personalrats.

Den Vorsitz im Strategieforum führt die Präsidentin oder der Präsident.

(2) Im Verhinderungsfall wird die Präsidentin oder der Präsident nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Präsidiums durch ein Präsidiumsmitglied vertreten. Die Dekaninnen und Dekane sowie die Leiterinnen und Leiter vergleichbarer Organisationseinheiten werden nach Maßgabe ihrer jeweiligen Geschäftsordnungen der Dekanate durch ein Mitglied des Dekanats bzw. des entsprechenden Organs einer vergleichbaren Organisationseinheit vertreten. Die hauptberufliche Gleichstellungsbeauftragte wird durch ihre gewählte Vertreterin vertreten.

(3) Die Leiterinnen und Leiter zentraler wissenschaftlicher Einrichtungen und zentraler Geschäftsbereiche werden nach Maßgabe der Tagesordnung zu den Beratungen hinzugezogen. Das Strategieforum kann weitere Personen zu den Sitzungen oder zu Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

## **§ 2 Vorbereitung der Sitzung, Tagesordnung**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Mitglieder mit einer Frist von mindestens 14 Tagen per E-Mail zu den Sitzungen ein. Die Einladung enthält Termin und Ort der Sitzung und eine vorläufige Tagesordnung.
- (2) Es sollen im Sommersemester drei und im Wintersemester vier reguläre Sitzungen stattfinden; bei Bedarf sind weitere Sitzungen möglich. Mindestens eine Sitzung im Jahr soll in Lingen stattfinden.
- (3) Sitzungen finden in der Regel in Präsenz statt. Im Verhinderungsfall soll eine Sitzung vorrangig durch die Vertretungen der Mitglieder wahrgenommen werden. Falls auch die Vertretung eines oder mehrerer Mitglieder an der Teilnahme in Präsenz verhindert ist, können eine oder mehrere Mitglieder oder deren Vertretungen online mittels Ton- und in der Regel auch Bildübertragung aus und in den Sitzungsraum teilnehmen (hybride Sitzung).
- (4) Tagesordnungspunkte können von den Mitgliedern bis spätestens acht Tage vor Sitzungstermin in Textform mit Begründung und allen erforderlichen Unterlagen eingebracht werden. Leiterinnen und Leiter zentraler wissenschaftlicher Einrichtungen und zentraler Geschäftsbereiche können ihre Beiträge über das für sie zuständige Mitglied des Strategieforums einbringen.
- (5) Die aktualisierte Tagesordnung mit allen erforderlichen Unterlagen wird den Mitgliedern bzw. im Vertretungsfall auch den entsprechenden Vertretungen bis spätestens fünf Tage vor Sitzungstermin zur Verfügung gestellt. Erforderlich sind alle Unterlagen, die den Teilnehmenden eine angemessene, aufgabengerechte Befassung ermöglichen.
- (6) Es wird semesterweise eine dynamische Themenliste mit einem Zeitplan der geplanten Befassung geführt. Zudem gibt es einen Themenspeicher für ein Jahr im Voraus.

### **§ 3 Durchführung der Sitzung, Stellungnahmen und Empfehlungen**

- (1) Die Sitzungen des Strategieforums finden nichtöffentlich statt.

- (2) Zu Beginn der Sitzung wird die ordnungsgemäße Einberufung und die abzuhandelnde Tagesordnung festgestellt sowie in der Regel das Protokoll der vorherigen Sitzung beschlossen.
- (3) Ziel der Beratungen ist die Herstellung des Benehmens innerhalb des Strategieforums. Die Ergebnisse von Beratungen können in Stellungnahmen und Empfehlungen für andere Gremien gefasst werden. Stellungnahmen sind Reaktionen auf eingebrachte Vorlagen; Empfehlungen sind proaktive Vorschläge zu hochschulrelevanten Sachverhalten.
- (4) Stellungnahmen und Empfehlungen werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der teilnehmenden Mitglieder gefasst.
- (5) Die Mitglieder können Anträge zur Geschäftsordnung stellen; das sind insbesondere:
1. befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
  2. Verschiebung oder Nichtbefassung eines Tagesordnungspunktes
  3. Sofortige Abstimmung
  4. Schluss der Debatte
  5. Schluss der Rednerliste
  6. Beschränkung der Rednerliste oder Redezeit

Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Andernfalls wird über den Antrag abgestimmt. Beschlüsse zur Geschäftsordnung können in derselben Sitzung nur mit einer Mehrheit der Stimmen von zwei Dritteln der teilnehmenden Mitglieder aufgehoben oder geändert werden.

#### **§ 4 nichtöffentliches Protokoll, Kommunikation**

(1) Das nichtöffentliche Protokoll soll enthalten:

1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Namen der Teilnehmenden
3. die Tagesordnungspunkte, die gestellten Anträge und Abstimmungen sowie die Abstimmungsergebnisse
4. den wesentlichen Diskussionsverlauf

5. die Unterschriften der Personen, die die Sitzung leiten und das Protokoll führen
- (2) Sofern ein Mitglied eine ausführlichere Art der Protokollführung für einen Tagesordnungspunkt wünscht, ist dieses der Sitzungsleitung vor der Diskussion des Tagesordnungspunkts kundzutun.
- (3) Jedes Mitglied kann verlangen, dass eine textlich eingereichte persönliche Bemerkung zu einem Gegenstand der Sitzung dem Protokoll als Sondervotum beigefügt wird. Es wird nur dann aufgenommen, wenn es sofort im Anschluss an den Tagesordnungspunkt angemeldet und textlich innerhalb einer Woche nach Sitzungsende bei der Sitzungsleitung eingeht sowie inhaltlich nicht über das in der Sitzung Vorgetragene hinausgeht.
- (4) Die Kommunikation der Beratungsergebnisse an den Senat, den Stiftungsrat, die Dekanate sowie an die HS-Öffentlichkeit wird zu jedem Tagesordnungspunkt gesondert festgelegt und im Protokoll festgehalten.

## **§ 5 Inkrafttreten, Änderungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft.
- (2) Eine Änderung dieser Geschäftsordnung ist nur mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Strategieforums möglich.