

# **Rahmengeschäftsordnung des Senates für Studienkommissionen der Dualen Hochschule Sachsen (DHSN)**

vom 18.03.2025

Auf Grund § 85 Abs. 1 Nr. 10, 14 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Berufsakademie Sachsen zur Dualen Hochschule Sachsen vom 31. Januar 2024 (SächsGVBl. S. 83), erlässt der Senat im Benehmen mit dem Rektorat nachfolgende standortübergreifende Rahmengeschäftsordnung für alle Studienkommissionen der Dualen Hochschule Sachsen (DHSN).

## **Präambel**

Diese Ordnung regelt standortübergreifend den Rahmen der internen Arbeitsweise der Studienkommissionen der DHSN. Ziel ist die Gewährleistung einer strukturierten, effizienten, transparenten, rechts- und verfahrenssicheren sowie vor allem interessengerechten Entscheidungsfindung im Einklang mit dem Sächsischen Hochschulgesetz (SächsHSG) und der Grundordnung der Dualen Hochschule Sachsen (GrundO) nebst der Besonderen Ordnung für Studienkommissionen. Einer Studienkommission bleibt es unbenommen, weitere Geschäftsordnungsregelungen zu erlassen oder näher auszuformen.

### **§ 1 Größe und Zusammensetzung der Studienkommission**

- (1) Die Zusammensetzung der Studienkommission bestimmt sich nach § 96f Abs. 3 SächsHSG und § 27 Abs. 3 GrundO nebst der Besonderen Ordnung für Studienkommissionen.
- (2) Der Studienkommission gehören mindestens zwei Lehrende sowie mindestens zwei Studierende an. Wenn mehrere Studiengänge eine Studienkommission bilden, so wählen deren Mitglieder aus den Reihen der Studienleiterinnen und Studienleiter eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Eine oder ein gemäß § 96f SächsHSG vom jeweiligen Studienakademierat gewählte Studienleiterin oder gewählter Studienleiter ist kraft Amtes Studienkommissionsmitglied der jeweiligen Studienkommission und hat den Vorsitz inne. Die Studienkommission wählt aus ihrer Mitte eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit.

### **§ 2 Einberufung von Sitzungen, Sitzungsart, Tagesordnung**

- (1) Die Sitzungen der Studienkommission werden von der Studienleiterin oder dem Studienleiter vorbereitet und einberufen. Im Fall von Verhinderung oder Befangenheit bereitet die gewählte Vertreterin oder der gewählte Vertreter die Sitzung der Studienkommission vor.
- (2) Sitzungen sollen in der Regel als Präsenzsitzung mit physischer persönlicher Teilnahme der Studienkommissionsmitglieder einberufen werden. Der oder die Vorsitzende kann eine Sitzung in begründeten Ausnahmefällen auch ohne physische Anwesenheit von Teilen der Studienkommissionsmitglieder (hybrid) oder aller Studienkommissionsmitglieder (virtuell) an einem Sitzungsort unter Zuhilfenahme elektronischer Kommunikationsmittel (z. B. Videokonferenz) anberaumen, wenn sichergestellt werden kann, dass alle Studienkommissionsmitglieder ununterbrochen teilnehmen können, der persönliche Austausch sowie die spontane Interaktion möglich und Entscheidungen getroffen, insbesondere Abstimmungen regelkonform durchführbar sowie der Schutz vor einer unbefugten Teilnahme Dritter und die Sicherstellung der geheimen Abstimmung oder einer etwaigen Vertraulichkeit gewährleistet sind.

- (3) Beschlussfassungen außerhalb einer Sitzung (Umlaufverfahren) sind nicht zulässig.
- (4) Ordentliche Sitzungen sollen regelmäßig an einem wiederkehrenden Termin stattfinden, um den Studienkommissionsmitgliedern eine langfristige Planungssicherheit insbesondere mit Blick auf bestehende Lehr- und Prüfungsverpflichtungen zu ermöglichen. An Wochenenden oder an gesetzlichen Feiertagen finden keine ordentlichen Sitzungen statt. Innerhalb der sächsischen Schulferien sollen keine ordentlichen Sitzungen stattfinden.
- (5) Bei einer ordentlichen Sitzung müssen zwischen dem Tag der Absendung der Einberufung gemäß Absatz 1 und dem Tag der Sitzung mindestens 7 Werktage liegen (Einberufungsfrist). In dringenden Fällen und der daraus resultierenden Notwendigkeit einer außerordentlichen Sitzung kann die Einberufungsfrist auf 2 Werktage verkürzt werden.
- (6) Für die Einberufung genügt die Textform. Der Versand kann elektronisch per E-Mail erfolgen. In der Einberufung müssen Tag, Ort, Uhrzeit, gegebenenfalls die Art und eine unverbindliche Dauer der Sitzung angegeben werden. Eine Sitzung soll die Dauer von 6 Stunden nicht überschreiten.
- (7) Eine Sitzung muss von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unverzüglich einberufen werden, wenn dies von mindestens einem Drittel der Studienkommissionsmitglieder oder allen Studienkommissionsmitgliedern einer Studienkommissionsmitgliedergruppe verlangt und ein entsprechender Tagesordnungsvorschlag unterbreitet wird. Ein besonderer Einberufungsgrund muss nicht gegeben sein. Weigert sich die Vorsitzende oder der Vorsitzende pflichtwidrig, die Studienkommission zu einer Sitzung unter Berücksichtigung des unterbreiteten Tagesordnungsvorschlages einzuberufen, oder kommt der Einberufung nicht unverzüglich nach, so kann die Studienkommission durch die vorgenannten Personengruppen, die zur Einberufung aufgefordert haben, selbst einberufen werden. Die Regelungen dieses Paragraphen gelten entsprechend.
- (8) Mit der Einladung muss ein Vorschlag zur Tagesordnung bekanntgegeben werden. Tagesordnungspunkte müssen ihrem wesentlichen Inhalt nach grundsätzlich klar umrissen sein. Unterlagen über die zu beratenden Entscheidungsgegenstände, insbesondere Beschlussantragsentwürfe, wie auch Protokollentwürfe sind beizufügen. Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung sind zulässig, soweit keine Tagesordnungspunkte von besonderer Bedeutung betroffen sind und diese den Studienkommissionsmitgliedern spätestens 4 Werktage vor der Sitzung mitgeteilt werden. Vor Beginn der Sitzung können lediglich Ergänzungen der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder beschlossen werden.
- (9) Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden von mindestens einem Drittel der Studienkommissionsmitglieder oder aller Studienkommissionsmitgliedern einer Studienkommissionsmitgliedergruppe vorgeschlagene Entscheidungsgegenstände sind bei der Erstellung des Tagesordnungsvorschlages für die nächste Sitzung zu berücksichtigen. Ein besonderer Berücksichtigungsgrund muss nicht gegeben sein. Weigert sich die Vorsitzende oder der Vorsitzende pflichtwidrig, einen Entscheidungsgegenstand in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen, so kann die Studienkommission durch die vorgenannten Personengruppen selbst

mit einem eigenen Tagesordnungsvorschlag einberufen werden. Die Regelungen dieses Paragraphen gelten entsprechend.

- (10) Sitzungen zum bloßen Informationsaustausch ohne Beschlussfassung können anberaumt werden, wenn es die Lage erfordert.
- (11) Die Tagesordnung wird jeweils separat mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder vor der Abwicklung der Tagesordnung beschlossen. Nicht abgearbeitete Punkte der Tagesordnung sind in der darauffolgenden Sitzung vorrangig zu behandeln.
- (12) Bei Fristen und Terminen, die von der Sitzung zurückgerechnet werden, ist der Tag der Sitzung nicht mitzurechnen.

### **§ 3 Sitzungsleitung, Sachanträge, Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Sitzungen der Studienkommission werden von der Studienleiterin oder dem Studienleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender geleitet. Die Studienkommission kann ein weiteres Studienkommissionsmitglied zur Sitzungsleiterin bzw. zum Sitzungsleiter bestimmen, wenn die Studienleiterin oder der Studienleiter oder die Stellvertretung zur anberaumten Sitzung nicht erscheinen, oder aus anderen Gründen nicht zur Sitzungsleitung in der Lage sind.
- (2) Die Sitzungsleitung umfasst insbesondere das Eröffnen und Schließen der Sitzung, den Tagesordnungsvorschlag, die Versammlungsleitung, die Aufrechterhaltung der Ordnung und das Rede- und Hausrecht. Die oder der Vorsitzende hat für die Protokollierung der Sitzung zu sorgen und kann hierfür eine Person bestimmen.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt ist in der Regel abzuhandeln, indem nach Aufrufen des Tagesordnungspunktes über vorliegende Sachanträge berichtet und eine entsprechende Sachdiskussion eröffnet wird, die eine Aussprache, die Kritiker und Befürworter eines Antrages gleichberechtigt zu Wort kommen lassen, ermöglicht. Sodann sind Änderungsanträge entgegenzunehmen, soweit diese den diskutierten Tagesordnungspunkt betreffen. Nach dem Schluss der Sachdiskussion wird in der Regel die Abstimmung unter Bekanntgabe der Antragslage und der Feststellung einer etwaigen Antragsreihenfolge eröffnet und formale Abstimmungsbesonderheiten (z. B. Mehrheiten, Abstimmungsmodus) bekanntgegeben. Nach der Abstimmung bzw. einer möglichen Stimmauszählung bei einer geheimen Abstimmung, wird das Abstimmungsergebnis bekanntgegeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können von stimmberechtigten Studienkommissionsmitgliedern jederzeit mündlich gestellt werden und sind vor allen Wortmeldungen und Sachanträgen zu behandeln. Anträge zur Geschäftsordnung können von stimmberechtigten Studienkommissionsmitgliedern jederzeit mündlich gestellt werden und sind vor allen Wortmeldungen und Sachanträgen zu behandeln. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
  - a) auf Schluss der Beratung,
  - b) auf Schluss der Rednerliste,

- c) auf Vertagung,
- d) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- f) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
- g) auf Übergang zur Tagesordnung.

Sie unterbrechen die Sachberatung. Einen Antrag nach den Buchstaben a) und b) darf nur stellen, wer noch nicht zur Sache gesprochen hat. Der Antrag wird durch das Heben beider Hände angezeigt. Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht mittels Gegenrede widersprochen wird. Antrag und Gegenrede müssen nicht begründet werden. Bei einer erhobenen Gegenrede ist nach Anhörung von je einem stimmberechtigten Studienkommissionsmitglied für und gegen den Antrag abzustimmen. Werden mehrere Anträge gestellt, werden diese in der Reihenfolge der Anzeige vollständig einzeln bearbeitet.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Studienkommission ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder anwesend ist. Die Art und Weise der Anwesenheit richtet sich nach dem Sitzungstypus gemäß § 2 Abs. 2. Die Beschlussfähigkeit einschließlich Ordnungsmäßigkeit der Einberufung und Anwesenheit sind nach Eröffnung oder Unterbrechung der Sitzung oder auf Antrag festzustellen und zu protokollieren.
- (2) Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, kann eine neue Sitzung mit den noch nicht abgearbeiteten Tagesordnungspunkten der ursprünglich geplanten Tagesordnung einberufen werden, die ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Studienkommissionsmitglieder beschlussfähig ist. Darauf ist in der Einberufung der neuen Sitzung ausdrücklich hinzuweisen. Die Einberufungsfrist verkürzt sich in diesem Fall auf eine angemessene Frist mindestens jedoch 4 Werktage.

#### **§ 5 Abstimmungen, Beschlussfassung, Teilnahmeausschluss**

- (1) Jedes stimmberechtigte Studienkommissionsmitglied hat eine Stimme. Stimmrechtsübertragungen sind unzulässig.
- (2) Stimmabgaben für mögliche Voten erfolgen offen durch Heben des Armes, sofern nicht ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder eine geheime Abstimmung verlangt.
- (3) Bei der Auszählung sind die Zahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen und die Zahl der auf die jeweils möglichen Voten (Ja, Nein, Enthaltung) zu zählen und zu protokollieren.

- (4) Soweit nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder gefasst. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung nicht mitgezählt.
- (5) Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende oder ihre Stellvertretung, ansonsten gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können keine Anträge zur Beschlussfassung gestellt werden.

### **§ 6 Protokollierung**

- (1) Über jede Sitzung wird ein Protokollentwurf angefertigt, der das Folgende enthalten muss: Datum und Ort der Sitzung, Namen der Anwesenden, gefasste Beschlüsse und deren Abstimmungsergebnisse.
- (2) Die Protokollentwürfe werden den Studienkommissionsmitgliedern spätestens mit der Einberufung zur nächsten Sitzung zur Verfügung gestellt.
- (3) Einsprüche sind schriftlich bis spätestens 2 Werktage vor der nächsten Sitzung einzureichen. Sie werden zu Beginn der Sitzung beraten und ggf. der Protokollentwurf geändert. Liegen keine Einsprüche vor, ist mit einer diesbezüglichen Feststellung das Protokoll bestätigt (stillschweigende Genehmigung).
- (4) Bestätigte Protokolle sind zu archivieren.

### **§ 7 Öffentlichkeit, Vertraulichkeit**

- (1) Sitzungen der Studienkommission sind nichtöffentlich.
- (2) Alle Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände der Sitzungen verpflichtet und haben insbesondere bei einer Sitzungsteilnahme per Videokonferenz sicherzustellen, dass die Sitzung nicht durch unbefugte Dritte verfolgt wird oder werden kann.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der Sitzungen sind nicht zulässig.

### **§ 8 Teilnahme von externen oder sachkundigen Personen**

- (1) Die Studienkommission kann externe Personen zu ihren Sitzungen zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen anhören. Externe Personen haben keine studienkommissionsmitgliedschaftlichen Rechte, insbesondere kein Stimmrecht und können nur auf Einladung der Sitzungsleitung sprechen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann zu Sitzungen sachkundige Personen allgemein oder für bestimmte Punkte der Tagesordnung hinzuziehen oder zulassen. Auf Antrag eines anwesenden Studienkommissionsmitgliedes entscheiden die anwesenden stimmberechtigten Studienkommissionsmitglieder der Studienkommission über eine Zulassung.

### **§ 9 Änderungen der Ordnung**

Änderungen der Rahmenordnung der Studienkommission bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder des Senates.

### **§ 10 Inkrafttreten**

- (1) Die Rahmenordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Sachsen“ in Kraft.
- (2) Die Rahmenordnung gilt für alle am Tag des Inkrafttretens bestehenden Studiengänge oder Fachbereiche und alle Studiengänge oder Fachbereiche, die danach eingerichtet werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 18.03.2025 nach Herstellung des Benehmens mit dem Rektorat.

Glauchau, den 25.03.2025

Der komm. Rektor  
der Dualen Hochschule Sachsen



Prof. Dr.-Ing. habil. Andreas Hänsel