

# **Richtlinien**

## **für die Arbeit der Internationalisierungskommission**

### **§1**

#### **Aufgaben der Internationalisierungskommission**

1. Die Internationalisierungskommission ist das maßgebliche Organ für Fragen der Internationalisierung an der HSD. Die Mitglieder sind am Auf- und Ausbau einer international und interkulturell ausgerichteten Hochschule interessiert und engagieren sich in diesem Bereich. Die Kommission berät zu Fragen der Internationalisierung und fasst Beschlüsse. Die Kommission berät das Präsidium und spricht Empfehlungen aus.
2. Die Grundlage für die Tätigkeit der Internationalisierungskommission ist die aktuelle Internationalisierungsstrategie der HSD.

### **§2**

#### **Zusammensetzung der Kommission**

1. Mitglieder der Internationalisierungskommission sind die von den Fachbereichen entsandten Beauftragten für Internationalisierung, der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin für Studium, Lehre und Internationales und die Leitung des International Office.
2. Die Kommission kann über die Aufnahme weiterer Mitglieder beraten und einen Beschluss fassen.
3. Die Namen der Mitglieder der Kommission werden auf der Internetseite veröffentlicht. Die Leitung des IO achtet auf die Aktualität.

### **§3**

#### **Vorsitz**

1. Den Vorsitz hat die Leitung des International Office.
2. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende hat folgende Aufgaben:
  - a. Organisation und Durchführung der Sitzung
  - b. Terminfindung
  - c. Erstellung der Tagesordnung
  - d. Vorbereitung der Vorlagen
  - e. Erstellung und Versendung des Protokolls.

### **§4**

#### **Sitzungen**

1. Die Internationalisierungskommission tagt einmal pro Semester. Die Leitung des International Office lädt die Mitglieder zur Terminabstimmung ein und legt den Termin für die Sitzung so fest, dass möglichst alle Mitglieder daran teilnehmen können.
2. Ist ein Mitglied verhindert, kann er oder sie einen Vertreter oder eine Vertreterin aus dem Fachbereich entsenden.

3. Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Themen können Mitglieder Gäste einladen. Die Mitglieder melden Gäste der Leitung des International Office vor der Sitzung.
4. Die Leitung des International Office beruft einmal pro Semester eine Sitzung der Internationalisierungskommission ein. Bei Bedarf kann auf Wunsch der Mitglieder der Internationalisierungskommission eine außerordentliche Sitzung anberaumt werden. Die Terminfindung und Koordination dieser außerordentlichen Sitzung übernimmt die Leitung des International Office.

## **§5**

### **Tagesordnung**

1. Erster Tagesordnungspunkt ist die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.
2. Zweiter Tagesordnungspunkt ist die Genehmigung der Tagesordnung.
3. Dritter Tagesordnungspunkt ist der Bericht über die Aktivitäten des International Office und der Stand der Internationalisierung an der HSD.
5. Jedes Mitglied ist aufgerufen, eigene Themen zur Beratung und Beschlussfassung auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§6**

### **Protokoll**

1. Die Leitung des International Office erstellt ein Protokoll.
2. Das Protokoll wird von der Leitung des International Office nach Ende der Sitzung an die Mitglieder der Internationalisierungskommission versandt.
3. Die Dekanate erhalten eine Kopie des Protokolls.
4. Änderungen am Protokoll, Ein- und Widersprüche können sofort geltend gemacht werden. Die Genehmigung des Protokolls ist der erste Tagesordnungspunkt.

## **§5**

### **Beschlussfassung**

1. Beschlüsse werden durch eine einfache Mehrheit gefasst. Jedes Mitglied der Kommission ist stimmberechtigt. Die Internationalisierungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% der Mitglieder anwesend sind. Angestrebt wird ein größtmöglicher Konsens.
2. Beschlüsse können das operative Vorgehen des International Office betreffen. Beschlüsse können aber auch strategische Fragen, die für die HSD relevant sind, betreffen. Diese Beschlüsse werden über den Vizepräsidenten bzw. die Vizepräsidentin dem Präsidium bekannt gemacht.
3. Die Leitung des IO hat ein Vetorecht. Sie behält sich ein Veto vor in Fragen, die die Struktur und Organisation des International Office betreffen. Beschlüsse, die Vorgaben und Bestimmungen von Stipendienprogrammen, die das International Office verwaltet, widersprechen, sind ungültig.

4. Entsendet ein Mitglied einen Vertreter oder eine Vertreterin, so gilt er oder sie als bevollmächtigt und ist ebenfalls stimmberechtigt.
5. Gäste sind nicht stimmberechtigt.
6. Beschlüsse können in dringenden Fragen auch während des Jahres im Umlaufverfahren gefasst werden. Beschlüsse im Umlaufverfahren werden einstimmig gefasst. Widerspricht ein Mitglied, so wird der Punkt vertagt und bei der nächsten Sitzung der Kommission in die Tagesordnung aufgenommen.

## **§6**

### **Gültigkeit**

Diese Richtlinien sind ab dem Tag der Beschlussfassung gültig. Sie gelten bis auf Widerruf. Änderungen an diesen Richtlinien können mit einer einfachen Mehrheit beschlossen werden.

Düsseldorf, 24.01.2019