

Geschäftsordnung für den Senat (Fassung Juli 2012)

§ 1 Mitglieder

1. Der Rektor*, die Prorektoren, der Kanzler, die Dekane und die Gleichstellungsbeauftragte sind kraft Amtes Mitglieder des Senats (§ 19 Abs. 2 Nr. 1 LHG). S
2. Sechs Professoren, fünf Mitarbeiter und fünf Studierende gehören dem Senat aufgrund von Wahlen an.
3. Die Mitglieder kraft Amtes werden im Verhinderungsfalle durch ihre Stellvertreter vertreten. Die Rektoratsmitglieder vertreten sich untereinander. Für gewählte Mitglieder kann eine Vertretung in der Wahlordnung geregelt werden.

§ 2 Vorsitz

Der Rektor führt den Vorsitz. Ist er verhindert, so tritt an seine Stelle ein anderes Rektoratsmitglied.

§ 3 Einberufung

1. Der Senat wird durch den Rektor schriftlich einberufen (auch per E-Mail). Die Einladung hat in der Regel eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen. Die Termine für die Sitzungen sollen nach Möglichkeit zu Beginn des Semesters festgelegt werden.
2. In dringenden Fällen kann der Rektor den Senat auch formlos und ohne Frist einberufen. Der Senat muss unverzüglich einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes dies verlangt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Senats gehören.

§ 4 Öffentlichkeit, Geheimhaltung

1. Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich (§ 10 Abs. 4 LHG). Die Bestätigung der Wahl der hauptamtlichen Rektoratsmitglieder und die Wahl der nebenamtlichen Rektoratsmitglieder, die Beschlussfassung über die Grundordnung, die Erörterung des Jahresberichtes des Rektors und die Erörterung des jährlichen Berichtes der Gleichstellungsbeauftragten erfolgen in öffentlicher Sitzung. Der Senat kann die Öffentlichkeit bei Störungen ausschließen.
2. Der Senat kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen zuziehen.
3. Der Vorsitzende kann Mitarbeiter zu einzelnen Beratungsgegenständen zuziehen.
4. Die an den Sitzungen des Senats Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit dies aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist, Personal- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind, oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Im Übrigen wird auf § 9 Abs. 5 LHG verwiesen.

* Die geschlechtsbezogenen Bezeichnungen gelten sowohl in der weiblichen wie auch in der männlichen Form.

§ 5 Tagesordnung

1. Der Vorschlag einer Tagesordnung ist allen Mitgliedern zusammen mit der Einladung zuzustellen (auch per E-Mail). Mit der Tagesordnung sind fristgerecht vorliegende schriftliche Vorlagen und Beschlussanträge sowohl auf Papier als auch per E-Mail zu versenden (für nachgereichte Unterlagen genügt E-Mail-Versand). Aus den Anträgen muss ersichtlich sein, wer den Antrag gestellt hat und worüber informiert, diskutiert, Stellung genommen oder beschlossen werden soll. Sind Anträge und Beschlussvorlagen den Senatsmitgliedern nicht mindestens drei Tage vor der Sitzung bekannt, so bedarf es zu deren Behandlung und Beschlussfassung der Zustimmung des Senats.
2. Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung, sonstige Anträge und Beschlussvorlagen sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin an den Rektor zu senden (per E-Mail). Später eingehende Anträge werden in der nächsten Senatssitzung behandelt. Die Einladung wird zusammen mit den Unterlagen eine Woche vor dem Sitzungstermin an die Senatsmitglieder per E-Mail und anschließend auch in Papierform verteilt. Ein Antragsrecht haben nur die Mitglieder des Senats.

Eingaben an den Senat sind wie folgt zu untergliedern/ Anträge wie folgt zu stellen:

- Information über
- Diskussionen über
- Stellungnahme zu
- Beschlussfassungen über
- Wahl zum

3. Über die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn der Senatssitzung beschlossen.

§ 6 Verhandlungsleitung

1. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen des Senats. Er handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
2. Bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung kann ein Senatsmitglied vom Vorsitzenden aus dem Beratungsraum verwiesen werden. Entsprechendes gilt für Sachverständige, die zu den Beratungen zugezogen sind sowie für Zuhörer. Im Übrigen wird auf § 9 Abs. 6 LHG verwiesen.
3. Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen. Zur direkten Erwiderung kann der Vorsitzende außerhalb der Reihenfolge das Wort gewähren.
4. Durch Hinweise oder Anträge zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln.
5. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Nichtbefassung, Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes, Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste, Beschränkung der Redezeit, Unterbrechung der Sitzung. Antrag auf Schluss der Debatte kann nur stellen, wer selbst nicht zu der anstehenden Sache gesprochen hat. Bei Annahme des Antrags auf Schluss der Debatte ist die Aussprache geschlossen.
6. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist sofort darüber abzustimmen.

§ 7 Beschlussfassung

1. Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird. Die Beschlussfähigkeit kann auf Antrag eines Senatsmitglieds jederzeit angezweifelt werden. Wird daraufhin festgestellt, dass keine Beschlussfähigkeit vorliegt, so kann der Vorsitzende die Sitzung fortsetzen; es können jedoch keine Beschlüsse gefasst werden. Die bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit gefassten Beschlüsse gelten als ordnungsgemäß zustande gekommen.

Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Mal nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der Sitzungen ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

2. Der Senat berät und beschließt in der Regel in Sitzungen. Er kann auch im Wege des Umlaufverfahrens beschließen; dies gilt nur bei Gegenständen einfacher Art, oder wenn wegen Störung einer Sitzung kein Beschluss gefasst werden konnte.
3. Gibt es Änderungsanträge zur Abstimmungsvorlage, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifel ist darüber abzustimmen, welcher der weitest gehende Antrag ist.
4. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, sofern andere Satzungen und Ordnungen keine gesonderten Regelungen vorsehen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.
5. In der Regel wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist bei der Beschlussfassung geheim abzustimmen.
6. 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 als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern mit der höchsten Stimmenzahl im zweiten Wahlgang. Bei Stimmgleichheit entscheidet dann das Los.

§ 8 Eilentscheidungsrecht

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Senats aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Senats an dessen Stelle; dies gilt nicht in Angelegenheiten nach § 19 Abs. 1 Ziffern 1, 2, 13, 14 LHG (Bestätigung der Wahl der hauptamtlichen Rektoratsmitglieder und die Wahl der nebenamtlichen Rektoratsmitglieder, die Beschlussfassung über die Grundordnung, die Erörterung des Jahresberichtes des Rektors und die Erörterung des jährlichen Berichtes der Gleichstellungsbeauftragten). Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Senats unverzüglich mitzuteilen.

§ 9 Protokoll

1. Über die Sitzungen des Senats wird ein Protokoll gefertigt. Die Aufgaben des Schriftführers übernimmt eine oder ein vom Rektorat dafür abgestellte/r Mitarbeiterin oder Mitarbeiter. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird darauf hingewiesen, dass Inhalte von Senatssitzungen absolut vertraulich zu behandeln sind. Das Führen der Rednerliste wird von den Professoren, die Senatsmitglieder sind, in alphabetischer Reihenfolge wahrgenommen.
2. Das Protokoll muss den Tag und den Ort der Sitzung, Beginn und Ende, den Namen des Vorsitzenden, die Namen der anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Mitglieder können verlangen, dass ihre persönliche Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

3. Das Protokoll wird vom Schriftführer und vom Vorsitzenden unterzeichnet.
4. Das Protokoll geht den Mitgliedern des Senats möglichst innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu; diese können nach Zugang schriftlich (auch per E-Mail) Einspruch erheben. Über den Einspruch entscheidet der Senat in der nachfolgenden Sitzung. Das Protokoll wird jeweils in der nachfolgenden Sitzung genehmigt.

§ 10 Ausschüsse

Für das Verfahren der vom Senat nach § 19 Abs. 1 a.E. LHG gebildeten Ausschüsse gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung sinngemäß. In den Ausschüssen sind Mitglieder aller im Senat vertretenen Gruppen vertreten.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

Beschlüsse über die Änderung der Geschäftsordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Senat in der Sitzung am 05. Juli 2005 verabschiedet und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Änderungen erfolgten zu § 5 in der 295. Sitzung des Senats am 24.03.2010 und zu § 9 in der 318. Sitzung am 18.07.2012. Die Geschäftsordnung vom 29. März 1999 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Prof. Dr.-Ing. Jürgen Schröder, Rektor