



AMTLICHE MITTEILUNGEN

Nr. 808 Datum: 17.02.2012

**Verfahrensordnung für Gremien,
Ausschüsse und Kommissionen
der Universität Hohenheim**



Verfahrensordnung für Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim

Der Senat der Universität Hohenheim hat aufgrund des § 10 Abs. 8 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 Landeshochschulgesetz (LHG), in der Fassung vom 01.01.2005 (GBI. 2005, 1) zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Abschaffung und Kompensation der Studiengebühren und zur Änderung anderer Gesetze vom 21. 12. 2011 (GBI. 2011, 565) in seiner Sitzung am 08.02.2012 die nachfolgende Verfahrensordnung (Satzung) beschlossen:

Inhalt:

§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Konstitution eines Gremiums	3
§ 3	Rücktritt vom Mandat	3
§ 4	Nichtöffentlichkeit der Sitzung.....	3
§ 5	Einberufung von Sitzungen	4
§ 6	Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung.....	5
§ 7	Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen	5
§ 8	Feststellung der Tagesordnung	5
§ 9	Leitung der Sitzung	5
§ 10	Beratung	6
§ 11	Anträge	6
§ 12	Beschlussfähigkeit	6
§ 13	Beschlussfassung	7
§ 14	Abstimmungsergebnis.....	7
§ 15	Sondervotum; Persönliche Erklärung.....	8
§ 16	Eilentscheidungsrecht.....	8
§ 17	Protokoll	8
§ 18	Elektronische Form	9
§ 19	Entscheidungsfindung im Wege der Bild- und Tonübertragung	9
§ 20	Verstöße gegen die Verfahrens- oder Geschäftsordnungen.....	9
§ 21	Inkrafttreten.....	10

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim (nachfolgend Gremien), soweit eine Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt, mit Ausnahme des Rektorats, des Universitätsrats und der Fakultätsvorstände. Inhaltlich abweichende Geschäftsordnungen dürfen nur auf Grund der Grundordnung der Universität Hohenheim oder in Kraft gesetzter Verwaltungs- und Benutzungsordnungen (Satzungen) erlassen werden.
- (2) Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch Satzung abgewichen werden.

§ 2 Konstitution eines Gremiums

- (1) Zur konstituierenden Sitzung eines Gremiums wird durch den bisherigen Vorsitzenden/die bisherige Vorsitzende des Gremiums eingeladen. Die Einladung kann auch durch den Rektor/die Rektorin erfolgen.
- (2) Das an Lebensjahren älteste Mitglied führt die laufenden Geschäfte des Gremiums.

§ 3 Rücktritt vom Mandat

- (1) Vor Antritt des Mandats ist der Rücktritt schriftlich gegenüber dem Wahlleiter/der Wahlleiterin zu erklären.
- (2) Nach Antritt des Mandats muss der Rücktritt schriftlich gegenüber dem/der Vorsitzenden des Gremiums erklärt werden. Der/die Vorsitzende eines Gremiums erklärt seinen/ihren Rücktritt gegenüber seinem/ihrem Stellvertreter / seiner/ihrer Stellvertreterin bzw. dem an Lebensjahren ältesten Mitglied.
- (3) Bis zur Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin erfolgt die Leitung durch den Stellvertreter/die Stellvertreterin. Sollte ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin nicht zur Verfügung stehen, so wird die Leitung durch das an Lebensjahren älteste Mitglied des Gremiums übernommen.

§ 4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Gremien tagen in der Regel nichtöffentlich.
- (2) Soweit die Öffentlichkeit der Sitzung gem. § 10 Abs. 4 LHG gesetzlich vorgesehen ist, kann das Gremium bei Störungen den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
- (3) Die Teilnahme von zugezogenen Sachverständigen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.
- (4) Ein Gremium kann beschließen, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben.
- (5) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, insbesondere wenn
 - 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. Die Feststellung, dass die Verschwiegenheit aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist, trifft der/die Vorsitzende. An diese Feststellung sind die an der Sitzung Beteiligten gebunden. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

§ 5 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die Sitzungstermine werden vom/von der Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig festgelegt werden.
- (2) Der/die Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen.
- (3) Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstands schriftlich beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören.
- (4) Der Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Rektorats einzuberufen.
- (5) Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt den Beratungsunterlagen schriftlich einzuladen. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden. Die Einladung soll spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn versandt werden. Die Aufgabe zur Post genügt zur Wahrung der Ladungsfrist.
- (6) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.
- (7) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, ist spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Wird der Einwand von dem Gremium als berechtigt anerkannt, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Gremiums den Mangel für geheilt erklären.
- (8) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem/der Vorsitzenden unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich mit. Der/die Vorsitzende benachrichtigt die zuständige Geschäftsstelle über seine Entscheidung, ob eine Stellvertretung möglich ist. Für die Ladung der Stellvertreter/Stellvertreterinnen gilt die Ladungsfrist nicht.
- (9) Die Stellvertretung der Wahlmitglieder des Senats regelt sich nach § 3 Abs. 4 Wahlordnung der Universität.
- (10) Ein Amtsmitglied, das an der Sitzung teilzunehmen verhindert ist, hat dies der zuständigen Geschäftsstelle unverzüglich schriftlich mitzuteilen und seinem Stellvertreter/seinem Stellvertreterin die Sitzungsunterlagen zu übergeben.
- (11) Ruht ein Mandat oder scheidet ein Gremiumsmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus dem Gremium aus, so rückt für diese Zeit bzw. bis zum Auslaufen der regulären Amtszeit der gemäß § 35 Abs. 3 Nr. 5a Wahlordnung der Universität Hohenheim der nächstfolgende Nachrücker/die nächstfolgende Nachrückerin als Mitglied des Gremiums nach.

§ 6 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

- (1) Der/die Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er/sie hat dabei Anträge, die bis zum 10. Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen.
- (2) In besonderen Ausnahmefällen können Anträge noch bis zu Beginn der Sitzung gestellt werden (Tischvorlage). Über die endgültige Tagesordnung entscheidet das Gremium.
- (3) Dem/der Vorsitzenden obliegt das Recht der Überprüfung der Beschlussreife von Anträgen zur Tagesordnung. Liegt keine Beschlussreife vor, so hat dies aufschiebende Wirkung. Eine Entscheidung über den Antrag erfolgt in der nächsten ordentlichen Sitzung.

§ 7 Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen

- (1) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der/die Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen. Die Entscheidung über die Hinzuziehung trifft das Gremium.
- (2) Der/die Vorsitzende kann Bedienstete seines/ihres Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Die Fakultätsassistentinnen/Fakultätsassistenten werden als ständige Gäste zu den Sitzungen des Senats geladen.

§ 8 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) In gesondert begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bei Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung sowie die Unterbreitung von Tischvorlagen hierzu ist gesondert zu beschließen.
- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

§ 9 Leitung der Sitzung

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/sie trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf auf Grund dieser Verfahrensordnung und einer möglichen Geschäftsordnung.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit während der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Der/die Vorsitzende legt im Zweifelsfall die Verfahrensordnung und eine mögliche Geschäftsordnung aus.

§ 10 Beratung

- (1) Das Gremium berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (2) Der/die Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm bestimmten Berichterstatter das Wort.
- (3) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, die Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die aufgrund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Antragsberechtigt sind nur die Mitglieder des Gremiums.
- (4) Der/die Vorsitzende erteilt das Wort.

§ 11 Anträge

- (1) Anträge zur Sache können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist vom Vorsitzenden ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (2) Anträge zur Verfahrensordnung oder Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (3) Wortmeldungen zur Verfahrensordnung oder Geschäftsordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Gegenrede ist zulässig. Erfolgt bei Anträgen zur Verfahrensordnung eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.
- (4) Anträge zur Verfahrensordnung oder Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Nichtbefassung
 - Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes
 - Schluss der Debatte
 - Schluss der Rednerliste
 - Beschränkung der Redezeit
 - Unterbrechung der Sitzung

§ 12 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (2) In nach Mitgliedergruppen zusammengesetzten Entscheidungsgremien verfügen die Hochschullehrer gem. § 10 Abs. 3 LHG bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, mindestens über die Hälfte der Stimmen, in Angelegenheiten, die die Forschung oder die Berufung von Hochschullehrern betreffen, über die Mehrheit der Stimmen.
- (3) Sind für einen Beschluss qualifizierte Mehrheiten erforderlich und kommen diese deshalb nicht zustande, weil die Mitglieder der entsprechenden Mitgliedergruppe des Gremiums in der Sitzung nicht anwesend sind, so hat der/die Vorsitzende dies festzustellen und die Beratung über diesen Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären.

- (4) Sind in zwei aufeinanderfolgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der/die 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 zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (5) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an die Stelle des Gremiums der/die Vorsitzende. Dieser/diese hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 13 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der/die Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in nicht öffentlicher Abstimmung, wenn ein Mitglied oder der/die Vorsitzende dies verlangt. In diesem Fall erfolgt die Abstimmung mit Stimmzetteln. Wahlen und Abwahlen erfolgen geheim mit Stimmzetteln.
- (4) Das Gremium kann auch im schriftlichen Verfahren beschließen; dies gilt insbesondere für Gegenstände einfacher Art und Protokollgenehmigungen sowie für den Fall, dass das Gremium wegen Störung an der Beschlussfassung während der Sitzung gehindert war. Ein Beschluss im schriftlichen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.

§ 14 Abstimmungsergebnis

- (1) Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt. Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während der Sitzung nicht revidiert werden.
- (3) Wahlen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Für Wahlen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Soweit gesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist, gilt: wird eine Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt. Bei mehreren Bewerbern ist eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Im dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Die Wahl der Mitglieder der beratenden und beschließenden Ausschüsse des Senats wie ggf. der Stellvertreter/Stellvertreterinnen erfolgt auf Vorschlag der Gruppe, der das zu wählende Mitglied angehört. Die jeweilige Gruppe ist vom Gremienreferat rechtzeitig auf ihr Vorschlagsrecht hinzuweisen und hat ihrer Vorschläge dieser unverzüglich zu

unterbreiten. Der Senat ist an den Vorschlag der Gruppe nicht gebunden, es sei denn dies ist durch Gesetz anders geregelt.

§ 15 Sondervotum; Persönliche Erklärung

- (1) Jedes Senatsmitglied kann einen vom Beschluss des Senats abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies bereits in der Sitzung ankündigt. Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung einzureichen. Es ist dem Beschluss des Senats beizufügen. Ein Sondervotum kann von weiteren Mitgliedern des Senats unterzeichnet werden. Beschlüsse über Protokollberichtigung sind von Sondervoten ausgenommen.
- (2) Die Mitglieder anderer Gremien haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist dem Protokollführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist im Protokoll zu vermerken und die Erklärung dem Protokoll als Anlage anzufügen.

§ 16 Eilentscheidungsrecht

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Die Geschäftsordnungen der Gremien können einzelne Angelegenheiten von dem Eilentscheidungsrecht ausnehmen.

§ 17 Protokoll

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Gremiums ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses muss enthalten:
 - Tag und Ort der Sitzung
 - den Namen des/der Vorsitzenden
 - Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder
 - Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion
 - die Gegenstände der Verhandlung
 - die Anträge
 - die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
 - den Wortlaut der Beschlüsse

Ferner ist ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen aufzunehmen. Sofern diese schriftlich vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen. Der/die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.
- (2) Das Protokoll wird vom Protokollführer/von der Protokollführerin angefertigt und ist von ihm/ihr und vom/von der Vorsitzenden zu unterzeichnen.

- (3) Über Verhandlungen, die der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen, sind gesonderte Anlagen zum Protokoll anzufertigen. Die Anfertigung ist im Protokoll zu vermerken. Die Anlagen gelten als Bestandteil des Protokolls.
- (4) Das Protokoll einschließlich Anlagen muss den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich übersandt werden. In der Regel sollen Protokollberichtigung acht Arbeitstage vor der nächsten Sitzung des Gremiums beim/bei der Vorsitzenden schriftlich beantragt werden. In einfachen Fällen können Anträge auch mündlich vor Eintritt der Tagesordnung dieser Sitzung gestellt werden. Stimmt der/die Vorsitzende einer Änderung des Protokolls entsprechend einem Einspruch nicht zu, entscheidet das Gremium. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.
- (5) Das Protokoll und etwaige Sondervoten des Senats werden außerdem an die Mitglieder des Universitätsrats und alle Einrichtungen der Universität versandt und sind in der Registratur der zentralen Verwaltung 15 Arbeitstage während der Dienstzeiten auszuliegen. Vertraulich zu behandelnde Inhalte des Protokolls und etwaig Sondervoten sind nicht zu übersenden und auszulegen.

§ 18 Elektronische Form

- (1) Die Mitglieder eines Gremiums können beschließen, die elektronische Übermittlung von Dokumenten oder die elektronische Form zuzulassen.
- (2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann der/die Vorsitzende im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 11 Abs. 4) ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung zu ersetzen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.

§ 19 Entscheidungsfindung im Wege der Bild- und Tonübertragung

- (1) Im Einverständnis mit allen Mitgliedern eines Gremiums kann der/die Vorsitzende auf Antrag gestatten, dass sich einzelne Mitglieder des Gremiums während einer Sitzung an einem anderen Ort aufhalten und dort Entscheidungshandlungen vornehmen. Die Sitzung wird zeitgleich in Bild und Ton an den Ort, an dem sich Mitglieder des Gremiums aufhalten sowie im Sitzungszimmer des Gremiums übertragen.
- (2) Die Übertragung wird nicht aufgezeichnet.

§ 20 Verstöße gegen die Verfahrens- oder Geschäftsordnungen

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend dieser Verfahrensordnung oder der Geschäftsordnung des entsprechenden Gremiums zustande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Gremium als berechtigt anerkannt, ist über die Angelegenheit in der Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen bzw. zu wählen.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt zum 01. April 2012 in Kraft. Die Verfahrensordnung für Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Hohenheim vom 13. Juli 2006 (Amtliche Mitteilung der Universität Hohenheim Nr. 572) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Hohenheim, 17.02.2012

A handwritten signature in black ink, reading "Hans-Peter Liebig". The signature is written in a cursive style with a large initial 'H'.

Professor Dr. Dr. h.c. Hans-Peter Liebig
- Rektor -