



## **Verfahrensordnung der Universität Ulm**

vom 9.02.2009

Der Senat der Universität Ulm hat aufgrund des § 10 Abs. 8 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 LHG in seiner Sitzung am 22. Januar 2009 die nachfolgende Verfahrensordnung beschlossen.

Nach Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt; alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Die Universität ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und fühlt sich diesem Ziel verpflichtet.

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Einberufung
- § 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung
- § 4 Einladung von sachverständigen Gästen und Auskunftspersonen
- § 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung
- § 6 Leitung der Sitzung
- § 7 Feststellung der Tagesordnung
- § 8 Beratung
- § 9 Anträge
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Beschlussfassung
- § 12 Abstimmungsergebnis
- § 13 Sondervotum; Persönliche Erklärung
- § 14 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung
- § 15 Protokoll
- § 16 (Unter-)Ausschüsse
- § 17 Elektronische Form
- § 18 Verstöße gegen die Geschäftsordnung
- § 19 Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Ulm (nachfolgend Gremien) mit Ausnahme des Vorstands, des Aufsichtsrats und der Fakultätsvorstände.
- (2) Spezielle Regelungen, die sich aus den Satzungen für Prüfungsausschüsse, einschließlich Promotions- und Habilitationsausschüsse, ergeben, haben Vorrang vor dieser Verfahrensordnung.
- (3) Von dieser Verfahrensordnung kann nur in einzelnen Punkten und nur durch Ordnung abgewichen werden.

## **§ 2 Einladung**

- (1) Die Sitzungstermine werden vom Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig festgelegt werden.
- (2) Der Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort, Datum und Zeit der Sitzungen. Dabei sollen Sitzungstermine so festgelegt werden, dass diese mit familiären Aufgaben vereinbar sind.
- (3) Der 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. Der Vorsitzende ist außerdem verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Vorstands einzuberufen.
- (4) Während der vorlesungsfreien Zeit soll ein Gremium nur einberufen werden, wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit unaufschiebbar ist oder wenn die Einberufung von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beantragt worden ist.
- (5) Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung schriftlich einzuladen. Die Einladung soll den Mitgliedern spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn zugestellt werden. Beratungsunterlagen sollen spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn versandt werden. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden. Einladung, Tagesordnung und Beratungsunterlagen können fristwahrend elektronisch übermittelt werden, wenn und soweit dadurch Belange des Datenschutzes nicht beeinträchtigt werden.
- (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 Teil zu nehmen, teilen dies dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich mit. Der Vorsitzende veranlasst die Ladung des Stellvertreters des verhinderten Mitglieds, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertreter gilt die Ladungsfrist nicht.
- (9) Ruht ein Mandat, so rückt für diese Zeit der Stellvertreter/Nachrücker als Mitglied des Gremiums nach.

## **§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung**

Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er 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.

#### **§ 4 Einladung von sachverständigen Gästen und Auskunftspersonen**

- (1) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten sachverständige Gäste und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.
- (2) Der Vorsitzende kann Bedienstete seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.

#### **§ 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung**

- (1) Gremien tagen in der Regel nichtöffentlich.
- (2) Soweit die Öffentlichkeit der Sitzung gesetzlich vorgesehen ist, kann das Gremium bei Störungen den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
- (3) Die Teilnahme von zugezogenen sachverständigen Gästen/Auskunftspersonen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während einer Beschlussfassung und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.
- (4) Die in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln, dies betrifft insbesondere die Inhalte einzelner Redebeiträge. Die an einer nichtöffentlichen Sitzung Beteiligten sind darüber hinaus zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten verpflichtet, wenn
  - es sich um Personal- oder Prüfungsangelegenheiten handelt, oder
  - die Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben ist, oder
  - die Geheimhaltung aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zum Schutz berechtigter Interessen besonders angeordnet oder beschlossen wurde, oder
  - die Geheimhaltung der Natur nach erforderlich ist.
- (5) Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Sie besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.
- (6) Ein Gremium kann entscheiden, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben.

#### **§ 6 Leitung der Sitzung**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (2) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit die Beschlussfähigkeit fest.

#### **§ 7 Feststellung der Tagesordnung**

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) In begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bis drei Werktage vor Sitzungsbeginn gestellt werden. Wird die Tagesordnung ergänzt, so ist sie den Mitgliedern unverzüglich zuzustellen. Nach diesem Zeitpunkt sollen Ergänzungen der Tagesordnung nur noch in Ausnahmefällen aufgenommen werden.

- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist auch über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

## **§ 8 Beratung**

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

## **§ 9 Anträge**

- (1) Anträge zur Sache können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist vom Vorsitzenden ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Gegenrede ist zulässig. Erfolgt bei Anträgen zur Geschäftsordnung eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geladen und 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 zu Stande, weil die Mitglieder der entsprechenden Gruppe des Gremiums in der Sitzung nicht anwesend sind, so hat der Vorsitzende dies festzustellen und die Beratung über diesen Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären.
- (4) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, 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 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 seine Stelle der Vorsitzende. Dieser hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

## **§ 11 Beschlussfassung**

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (2) Der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen. Auf Antrag kann das Gremium eine Entscheidung in geheimer Abstimmung beschließen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (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.

## **§ 12 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 Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Beschlüsse über den Erlass und die Änderung der Grundordnung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, mindestens jedoch von drei Fünfteln der stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt. Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während derselben Sitzung nicht revidiert werden.
- (4) Für Wahlen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Soweit gesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist, gilt: gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche 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 Stimmengleichheit entscheidet das Los.

## **§ 13 Sondervotum; Persönliche Erklärung**

- (1) In Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder des befassten Gremiums das Recht des Sondervotums. Das Sondervotum dient der Vorlage beim Vorstandsvorsitzenden.
- (2) Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird.

## **§ 14 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung**

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der 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.
- (3) Die Geschäftsordnungen der Gremien können dem Vorsitzenden die Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen.

## **§ 15 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 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 aufzunehmen ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen. Sofern diese schriftlich vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen. Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

- (2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer 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 muss den Mitgliedern des Gremiums sobald wie möglich übersandt werden. Die Anlagen nach Absatz 3 können bei den Akten eingesehen werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen können bis zur und in der nächsten Sitzung oder bis zum Abschlusstermin des schriftlichen Verfahrens erhoben werden. Über den Einspruch entscheidet das Gremium. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

## **§ 16 (Unter-)Ausschüsse**

- (1) Das Gremium kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben beratende oder beschließende, ständige oder nicht ständige Ausschüsse bilden.
- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder der beschließenden Ausschüsse müssen Mitglieder des Gremiums sein. Bei beratenden Ausschüssen können auch Personen hinzugezogen werden, die nicht Mitglied des Gremiums sind.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der beratenden Ausschüsse endet spätestens mit der Amtszeit der gewählten Mitglieder des Gremiums, die nicht Studierende sind.
- (4) Sind für Ausschüsse Mitglieder aus verschiedenen Gruppen zu bestellen, so haben die jeweiligen Vertreter der Gruppe in dem Gremium ein Vorschlagsrecht.
- (5) Das Gremium kann bei der Einsetzung von Ausschüssen zugleich beschließen, welches Mitglied des Ausschusses dessen Vorsitz übernimmt. Wird ein Vorsitz nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder des Ausschusses einen Vorsitzenden aus ihrer Rei-

he. Bis ein Ausschussvorsitzender bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Ausschussmitglied diese Aufgabe wahr.

- (6) Jedem Gremienmitglied ist auf Wunsch Einsicht in die Ausschussunterlagen zu gewähren. Jedes Gremienmitglied ist berechtigt, an Ausschusssitzungen ohne Rede und Stimmrecht Teil zu nehmen. Auf Anforderung sind ihm die Einladungen zu den Sitzungen zu übersenden.

### **§ 17 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 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.

### **§ 18 Verstöße gegen die Geschäftsordnung**

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend dieser Verfahrensordnung zu Stande 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.

### **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Verfahrensordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Zugleich tritt die Verfahrensordnung vom 14.06.2006 außer Kraft.

Ulm, den 09.02.2009

gez.

Prof. Dr. K.-J. Ebeling

(Präsident)