



Verfahrensordnung der Universität Ulm

vom 21.02.2019

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 20.02.2019 die nachfolgende Verfahrensordnung beschlossen.

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

Inhalt:

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

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Ulm (nachfolgend Gremien) mit Ausnahme des Präsidiums, des Universitätsrats und der Dekanate.
- (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 Vorsitz

Ist ein Vorsitz nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder des Gremiums eine oder einen Vorsitzenden aus ihrer Reihe. Bis dahin nimmt das an Lebenszeit älteste Gremienmitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, oder soweit dem Gremium kein Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer angehört, das an Lebenszeit älteste Mitglied einer anderen Gruppe, diese Aufgabe wahr.

§ 3 Einladung

- (1) Die Sitzungstermine werden von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig festgelegt werden.
- (2) Die oder 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) Die oder 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. Die oder der Vorsitzende ist außerdem verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Präsidiums einzuberufen. In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.
- (4) Während der vorlesungsfreien Zeit soll ein Gremium nur einberufen werden, wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit unaufschiebbar ist oder wenn die Einberufung nach Absatz 3 erforderlich wurde.
- (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. Die Mitglieder eines Gremiums können beschließen, die elektronische Übermittlung von Einladung, Tagesordnung und Beratungsunterlagen zuzulassen, wenn und soweit dadurch Belange des Datenschutzes nicht beeinträchtigt werden.
- (6) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teil zu nehmen, teilen dies der oder dem Vorsitzenden unverzüglich mit. Ist eine Stellvertretung vorgesehen, so veranlasst die oder der Vorsitzende die Ladung der Stellvertretung; für die Ladung der Stellvertretung gilt die Ladungsfrist nicht. Ist eine Stimmrechtsübertragung vorgesehen¹, so teilt das verhinderte Mitglied der Sitzungsleitung schriftlich mit, auf wen das Stimmrecht übertragen wurde. Wahlmitglieder können eine Stimmrechtsübertragung über eine konkrete Sitzung hinaus auch für eine Mehrzahl künftiger Sitzungen einer Amtsperiode erklären und dabei auch erklären, wer ihr Stimmrecht im Falle der Verhinderung der erstbenannten Personen wahrnehmen soll. Eine Weiterübertragung des Stimmrechts ist ausgeschlossen.

§ 4 Vorläufige Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf und muss dabei Anträge, die bis zum 10. Tag vor der Sitzung eingehen, berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen.

¹ § 2 Abs. 1 Satz 1 der Wahlordnung vom ____ 2019 lautet: Im Fall der Verhinderung können Wahlmitglieder in Senat und Fakultätsräten ihr Stimmrecht durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden auf ein anderes Wahlmitglied ihrer Gruppe übertragen, dabei kann ein Wahlmitglied nicht mehr als drei Stimmrechtsübertragungen auf sich vereinigen.

§ 5 Einladung von sachverständigen Gästen und Auskunftspersonen

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

§ 6 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.

§ 7 Sitzungsleitung

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

§ 8 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 zum 3. Arbeitstag 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 Gästen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.
- (4) Mit der Feststellung der Tagesordnung kann auch über Ausnahmen von der Geheimhaltung gem. § 4 Abs. 9 Grundordnung² beschlossen werden.

² § 4 Abs. 9 der Grundordnung vom 13.12.2018 lautet: Abstimmungen in Personalangelegenheiten erfolgen in offener Abstimmung durch Handzeichen, wenn die Mitglieder dies einstimmig beschließen;

§ 9 Beratung

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

§ 10 Anträge

- (1) Anträge zur Sache können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist von der Sitzungsleitung 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.

§ 11 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geladen und geleitet wird. Bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit wird auch die Zahl der wirksam übertragenen Stimmen als anwesend gezählt.
- (2) 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 die Sitzungsleitung dies festzustellen und die Beratung über diesen Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären.
- (3) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann die oder 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 Gründen eintritt; die Regelungen des Absatz 4 bleiben unberührt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (4) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so entscheidet an seine Stelle die oder der Vorsitzende. Sie oder er hat vor der Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 12 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (2) Die Sitzungsleitung 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.

auf Antrag eines Mitglieds, der jederzeit möglich ist, erfolgt die Abstimmung geheim. Bei der Wahl der Präsidiumsmitglieder, der Gleichstellungsbeauftragten und der Dekaninnen und Dekane ist eine offene Abstimmung ausgeschlossen.

- (3) Bei der Beschlussfassung kann eine Person mit der eigenen und möglichen ihr übertragenen Stimmen nur einheitlich abstimmen. Sie ist an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.
- (4) 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, soweit keine Ausnahme nach § 4 Abs. 9 Grundordnung beschlossen wurde.
- (5) 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. Als schriftliches Verfahren gilt auch ein Verfahren, bei dem die Beschlussfassung ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung erfolgt; die datenschutzrechtlichen Anforderungen sind zu beachten. Für die Dauer der Abstimmung ist eine Frist nach dem Kalender zu bestimmen, die fünf Arbeitstage nicht unterschreiten darf; eine kürzere Frist ist möglich, wenn alle Gremienmitglieder an der Abstimmung teilnehmen. 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. Meldet ein Mitglied Beratungsbedarf an, so ist eine Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren ausgeschlossen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.

§ 13 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 die Sitzungsleitung das Abstimmungsergebnis bekannt. Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während derselben Sitzung nicht revidiert werden.
- (3) 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. Stehen mehrere Personen zur Wahl, ist eine Stichwahl zwischen den beiden Personen durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Im dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 14 Sondervotum; Persönliche Erklärung

- (1) In Berufsangelegenheiten haben die Mitglieder des befassten Gremiums das Recht des Sondervotums. Das Sondervotum dient der Vorlage bei der Präsidentin oder dem Präsidenten.
- (2) Die Sitzungsleitung und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird.

§ 15 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.
- (2) Die Geschäftsordnungen der Gremien können einzelne Angelegenheiten von dem Eilentscheidungsrecht ausnehmen.
- (3) Die Geschäftsordnungen der Gremien können der oder dem Vorsitzenden die Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen.

§ 16 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 der oder 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. Die Sitzungsleitung und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

(2) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen.

(3) Das Protokoll muss den Mitgliedern des Gremiums sobald wie möglich übersandt werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen können bis zur und in der nächsten Sitzung oder bei Feststellung des Protokoll im schriftlichen Verfahren bis zum Abschlusstermin dieses Verfahrens erhoben werden. Über den Einspruch entscheidet das Gremium. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 17 (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 Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Gremiums.

(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.

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

§ 18 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

(1) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, ist spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Wird der Einwand von der Mehrheit der Anwesenden 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.

(2) 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 09.02.2009 außer Kraft.

Ulm, den 21.02.2019

gez.

Prof. Dr.-Ing. Michael Weber
- Präsident -