



Verfahrensordnung der Universität Ulm

vom 24.02.2021

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 17.02.2021 die nachfolgende Verfahrensordnung beschlossen.

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

Inhalt:

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

- (1) Gremien tagen grundsätzlich in präsenter Sitzung. Eine Einberufung als Online-Sitzung nach Maßgabe von § 18 ist nur ausnahmsweise und nur dann zulässig, wenn dies zur Erledigung dringender Angelegenheiten erforderlich ist und die Beschlussfähigkeit in präsenter Sitzung nicht sichergestellt werden kann, oder wenn es nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig ist, in präsenter Sitzung zu tagen.
- (2) Die Hinzuziehung von Mitgliedern des Gremiums zu einer im Übrigen präsenten Sitzung unter Nutzung digitaler Übermittlungsformate (Hybrid-Sitzung) ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass diese in einer den präsenten Mitgliedern vergleichbaren Form an verbaler und nonverbaler Kommunikation teilnehmen können.

§ 4 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 teilzunehmen, 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.

§ 5 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. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Satz 1 und 2 gelten für Anträge der Verfassten Studierendenschaft nach § 65a Abs. 6 Satz 1 LHG entsprechend.

§ 6 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.

§ 7 Nichtöffentlichkeit der Sitzung, Informationspflichten

- (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. Das Gremium kann in begründeten Fällen beschließen, namentlich benannte sachverständige Gäste abweichend von Satz 1 auch während der Beratung und Beschlussfassung oder als ständiges Mitglied zuzulassen, wenn diese zur Vertraulichkeit verpflichtet wurden; in diesem Fall ist die Person von einzelnen Tagesordnungspunkten auszuschließen, wenn dies von einem Gremienmitglied beantragt wird.
- (4) Die in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. 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.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Sie besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort. Gremien beschließen unter Beachtung von Satz 2, welche Angelegenheiten von der Vertraulichkeit ausgenommen sind. Ungeachtet dessen bleiben die Inhalte einzelner Redebeiträge in jedem Fall vertraulich.

¹ § 2 Abs. 1 Satz 1 der Wahlordnung vom 07.09.2020 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) Senat und Fakultätsräte machen Sitzungstermine, Tagesordnungen und wesentliche Beschlüsse sowie ihre Zusammensetzung in geeigneter Weise zeitnah elektronisch im Intranet bekannt, soweit dies mit dem Schutz personenbezogener Daten und dem Beratungsgeheimnis vereinbar ist; sie können im begründeten Einzelfall weitere Themen von der Bekanntmachung ausnehmen. Die Bekanntmachung nach Satz 1 erfolgt für die Dauer von zwei Jahren. Andere als die in Satz 1 genannten Gremien können entscheiden, ob und wie sie ihre Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben.

§ 8 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.

§ 9 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.

§ 10 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.

§ 11 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.

§ 12 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.
- (5) Bezweifelt ein stimmberechtigtes Mitglied vor Beginn einer Abstimmung die Beschlussfähigkeit, so stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit durch geeignete Prüfung und Zählung der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder fest.

§ 13 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.
- (3) Beschlüsse werden durch die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. 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, wenn dies von einem Gremienmitglied beantragt wird.
- (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.

§ 14 Abstimmungsergebnis

- (1) Soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist, ist ein Vorschlag beschlossen, wenn er mehr Zustimmungen als Ablehnungen erhält. 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.

§ 15 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.

§ 16 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.

§ 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 der oder des Vorsitzenden,
- Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
- Namen der übrigen Teilnehmenden 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.

§ 18 Audio- und Videokonferenzen (Online-Sitzung)

- (1) Die Entscheidung über die Durchführung einer Online-Sitzung trifft die oder der Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen. Die Einberufung

als Online-Sitzung ist nur zulässig, sofern nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb einer vom Vorsitzenden zu setzenden Frist widerspricht, es sei denn Präsenzsitzungen sind aus anderen Rechtsgründen ausgeschlossen. Eine Durchführung der Sitzungen von Berufungskommissionen als Audio- oder Videokonferenz ist ausgeschlossen bei der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber (Berufungsvorträge).

- (2) Die Auswahl eines geeigneten Systems für die Online-Sitzung einschließlich des Abstimmungsverfahrens sowie eines geeigneten Übermittlungsformats für Beratungsunterlagen obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung sonstiger rechtlicher Vorgaben. Das Präsidium kann die Auswahl auf einen Katalog zulässiger Systeme beschränken. Der oder die Vorsitzende muss in dem System die nach dem jeweiligen Stand der Technik erforderlichen Voreinstellungen treffen, die die datenschutzkonforme Nutzung und technische Funktionsfähigkeit sicherstellen.
- (3) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung entsprechend auch für Online-Sitzungen.
- (4) Die Einberufung einer Online-Sitzung soll zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten müssen spätestens an dem der Audio- oder Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die oder der Vorsitzende informiert die teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Die Angabe des Ortes der Sitzung entfällt. Einladung und Beratungsunterlagen werden ausschließlich elektronisch übermittelt.
- (5) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt die teilnehmende Person als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die oder der Vorsitzende die Identität feststellen, die teilnehmende Person den Verlauf der Sitzung in Ton und/oder Bild verfolgen und sich den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Kurzzeitige Unterbrechungen von bis zu drei Minuten gelten als unbeachtlich, wenn sie von der teilnehmenden Person nicht bis zum Ablauf des auf die Sitzung folgenden Kalendertages beanstandet werden.
- (6) Zu Beginn der Sitzung überprüft die oder der Vorsitzende die Identität der Anwesenden und ihre tatsächliche Mitwirkungsmöglichkeit. Sie oder er weist die Teilnehmenden auf möglicherweise vorzunehmende Systemeinstellungen sowie ggf. auf den nicht-öffentlichen Charakter der Sitzung hin.
- (7) Die Bild- und Tonübertragung einer Sitzung ist zulässig, solange und soweit dies erforderlich ist,
 1. zur ordnungsgemäßen Durchführung der Sitzung oder
 2. im Hinblick auf eine gesetzlich vorgeschriebene Hochschulöffentlichkeit.Eine Aufzeichnung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten ist unzulässig, soweit sie nicht zur Übertragung erforderlich ist.
- (8) Ist die Übertragung der Sitzung aus technischen Gründen unterbrochen, so soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmenden wieder mit dem System verbinden können. Ist dies nicht möglich, so entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Sitzung vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt, ggf. mit einem anderen System, wiederholt wird.
- (9) Eine Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und unzulässige mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben durch nicht stimmberechtigte Teilnehmende ausgeschlossen sind. Sind Abstimmungen oder Wahlen geheim durchzuführen, ist die Beschlussfassung in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen. Sie kann nach erfolgter Aussprache auch zeitnah außerhalb der Audio- oder Videokonferenz stattfinden. Die Festlegung des Verfahrens obliegt der oder dem Vorsitzenden.
- (10) Das Protokoll muss zusätzlich zu den Angaben nach § 17 Abs. 1 folgenden Angaben enthalten:
 - die Form der Sitzung (Audio- oder Videokonferenz),
 - das verwendete System,
 - die Anwesenheit als Audio- und/oder Videoteilnahme,
 - die Gründe für die Durchführung als Audio-/Videokonferenz,

- die Art der Abstimmung und weitere Hinweise der Sitzungsleitung zur Durchführung der Audio- oder Videokonferenz.

Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

§ 19 (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.

§ 20 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, jedenfalls aber vor Genehmigung des Protokolls, 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 am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Zugleich tritt die Verfahrensordnung vom 21.02.2019, zuletzt geändert durch die Erste Satzung zur Änderung der Verfahrensordnung vom 02.06.2020, außer Kraft.

Ulm, den 24.02.2021

gez.

Prof. Dr.-Ing. Michael Weber

- Präsident -