



Amtliche Bekanntmachung der Universität Konstanz

Nr. 49/2006

Verfahrensordnung der Universität Konstanz

in der Fassung vom 22. September 2006

Herausgeber:
Akademische Abteilung der Universität Konstanz, 78457 Konstanz,
Tel.: 07531/88-2685

<p>UNIVERSITÄT KONSTANZ</p> <p>Verfahrensordnung der Universität Konstanz</p> <p>in der Fassung vom 22. September 2006</p>	
---	--

Der Senat der Universität Konstanz hat aufgrund des § 10 Abs. 8 in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 Landeshochschulgesetz in seiner Sitzung am 26. Juli 2006 die nachstehende Verfahrensordnung beschlossen.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in männlicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können in der entsprechenden weiblichen Form geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Konstanz, (nachfolgend Gremien) soweit eine Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt, mit Ausnahme des Rektorats, des Universitätsrats und der Sektionsvorstände.
- (2) Spezielle Regelungen, die sich aus Satzungen für Prüfungsausschüsse einschließlich der Promotionsausschüsse und Habilitationskommissionen ergeben, haben Vorrang vor dieser Verfahrensordnung.
- (3) Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch Satzung oder Geschäftsordnung abgewichen werden.

§ 2 Zusammensetzung der Gremien

Die Gremien sind auch dann gesetzmäßig zusammengesetzt, wenn bei einer ordnungsgemäßen Wahl weniger Vertretungen gewählt werden, als von der jeweiligen Mitgliedergruppe Sitze zu besetzen sind; dies gilt auch, wenn wahlberechtigte Mitglieder einer Gruppe nicht in der erforderlichen Zahl vorhanden sind oder keine Stimmabgabe erfolgt.

§ 3 Einberufung der Sitzungen

- (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.
- (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 Rektorats einzuberufen.

- (4) Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung schriftlich mit angemessener Frist 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 fristwährend elektronisch übermittelt werden, soweit datenschutzrechtliche Belange nicht beeinträchtigt werden.
- (5) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.
- (6) 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.

§ 4 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er hat dabei Anträge, die bis zum zehnten 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 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) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten sachverständige Gäste und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.

§ 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Gremien tagen in der Regel nicht öffentlich.
- (2) Soweit die Öffentlichkeit der Sitzung gesetzlich vorgesehen ist, kann das Gremium bei Störungen den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
- (3) Das Gremium kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (4) 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.
- (2) Ist ein Vorsitzender nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder einen Vorsitzenden in der Regel aus ihrer Mitte. Bis ein Vorsitzender bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied diese Aufgabe wahr.

- (3) Der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf und übt das Hausrecht aus.
- (4) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit oder auf Antrag die Beschlussfähigkeit fest.

§ 7 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 8 Anträge, Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsberechtigt sind nur die Mitglieder des Gremiums. Sie können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Gremiums, wird der Antrag ohne Aussprache zurückgewiesen.
- (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.
- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, zugezogene Sachverständige und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann der Vorsitzende das Wort erteilen.

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien beraten und beschließen in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (2) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (3) 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.
- (4) Sind in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung eines Gremiums die Mitglieder zum zweiten Male nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so 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 im Sinne der §§ 20 und 21 des Landesverwal-

tungsverfahrensgesetzes eintritt. Bei der Einberufung der Sitzungen 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/die Vorsitzende. Dieser hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 10 Beschlussfassung

- (1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm bestimmten Berichtersteller das Wort.
- (2) Der Vorsitzende kann Beschäftigte seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (4) 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.
- (5) Über Änderungsanträge soll vor Beschlussfassung über den eigentlichen Antrag abgestimmt werden. Stehen mehrere konkurrierende Anträge zur Abstimmung, so ist zunächst über den weitergehenden Antrag abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (6) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

§ 11 Abstimmungsergebnisse, Wahlen

- (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. Voten von abwesenden Mitgliedern werden nicht berücksichtigt.
- (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.
- (4) Wahlen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten einschließlich des Vorsitzenden erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern bzw. Bewerberinnen als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit, bei Stimmengleichheit

entscheidet das Los. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht gezählt.

§ 12 Sondervotum; Persönliche Erklärung

- (1) In Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder des befassten Gremiums das Recht des Sondervotums.
- (2) Mitglieder des Gremiums 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.

§ 13 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 Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen.

§ 14 Niederschrift

- (1) Über die Sitzung wird eine Niederschrift gefertigt, diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Namen der übrigen Mitwirkenden, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Ferner ist aufzunehmen ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen. Sofern diese schriftlich vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen.
- (2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift geht den Mitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zu und wird in der Sitzung genehmigt. Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens bis zu Beginn der nächsten Sitzung zulässig. Beschließt das Gremium eine Änderung der Niederschrift, so ist dieser Beschluss zum entsprechenden Protokoll zu nehmen.

§ 15 Elektronische Form

- (1) Gremien können beschließen, die elektronische Übermittlung von Dokumenten oder Erklärungen sowie schriftliche Erklärungen in elektronischer Form zuzulassen.
- (2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann der Vorsitzende bei Gegenständen einfacher Art im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 9 Abs. 3) ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen elektronischen Übermittlung zu ersetzen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durch-

führung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen. Der Vorsitzende entscheidet, ob die Rüge begründet ist. In diesem Fall findet das elektronische Verfahren nicht statt.

§ 16 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

- (1) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Verfahrens- oder Geschäftsordnung auf, so entscheidet der Vorsitzende.
- (2) Abweichungen von der Verfahrensordnung können im Einzelfall mit einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Verfahrensordnung zustande gekommen, sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Ist der Einwand berechtigt, ist über die Angelegenheit in dieser Sitzung erneut zu beraten und der Beschluss oder die Wahl unverzüglich zu wiederholen.

§ 17 In-Kraft-Treten

Diese Verfahrensordnung tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft.

Konstanz, 22. September 2006



Prof. Dr. Dr. h.c. Gerhart v. Graevenitz
Rektor