

DIENSTBLATT DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2014	ausgegeben zu Saarbrücken, 11. März 2014	Nr. 6
------	------------------------------------------	-------

HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT

Seite

Geschäftsordnung für den Senat der Hochschule für Technik und
Wirtschaft des Saarlandes
Vom 13. November 2013.....

36

Geschäftsordnung für den Senat der Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes

vom 13.11.2013

Der Senat der Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes hat in seiner 240. Sitzung am 13.11.2013 gemäß § 10 Abs. 2 in Verbindung mit § 43 des Gesetzes über die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (Fachhochschulgesetz - FhG) in der Fassung des am 01. August 1999 in Kraft getretenen Gesetzes Nr. 1433 zur Reform der saarländischen Hochschulgesetze und zur Änderung anderer hochschulrechtlicher Vorschriften (2. Hochschulrechtsänderungsgesetz) vom 23. Juni 1999 (Amtsbl. S. 1014), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 26.10.2010 (Amtsblatt I. S. 1406) folgende Ordnung beschlossen, die nach Zustimmung durch die Hochschulleitung hiermit veröffentlicht wird.

I. Einberufung

§ 1

- (1) Der Senat wird während der Vorlesungszeit eines jeden Studienhalbjahres mindestens einmal von der Rektorin/dem Rektor einberufen
- (2) Die Rektorin/der Rektor beruft den Senat unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Sie/er ist zur Einberufung verpflichtet, wenn dies von einem Fünftel seiner stimmberechtigten Mitglieder oder einem Fachbereichsrat schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes bei der Rektorin/dem Rektor beantragt wird.

§ 2

- (1) Die Einladungen ergehen an die Dienstanschrift; Einladungen für Studierendenvertreterinnen/-vertreter an die der Hochschule mitgeteilte Privatanschrift. Einladungen zu Sitzungen außerhalb der Vorlesungszeit ergehen an alle Senatsmitglieder an die Privatanschrift.
- (2) Zwischen dem Tag der Aufgabe des Schreibens und dem Tag der Sitzung sollen mindestens fünf Werktage liegen.
- (3) In dringenden Fällen kann die Rektorin/der Rektor den Senat auf den zweiten Werktag nach Versanddatum der Einladung mit Bekanntgabe des Verhandlungsgegenstandes einberufen.

II. Sitzungsleitung

§ 3

- (1) Die Rektorin/der Rektor führt den Vorsitz in den Sitzungen des Senats.
- (2) Die Vorsitzende/der Vorsitzende entscheidet in Zweifelsfällen über Fragen der Geschäftsordnung. Ihre/seine Entscheidungen können durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden Mitglieder geändert werden.
- (3) Betrifft die Beratung die Person der/des Vorsitzenden, so muss sie/er den Vorsitz abgeben.

§ 4

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann die/der Vorsitzende Mitteilung an Mitglieder machen. An die Mitteilungen schließt sich keine Aussprache an; Zwischenfragen sind gestattet.
- (2) Die/der Vorsitzende kann Personen, die sie/er zur Unterstützung in der Sitzungsleitung oder der Berichterstattung benötigt, die Teilnahme an der Sitzung mit beratender Stimme gestatten.
- (3) Der Senat hat eine Vertreterin bzw. einen Vertreter des Allgemeinen Studierendenausschusses in Angelegenheiten der Lehre und des Studiums als Sachverständige zu hören. Darüber hinaus kann der Senat weitere Sachverständige hören. Die Rektorin bzw. der Rektor bestimmt mit der Versendung der Tagesordnung, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige zur hören sind.

III. Tagesordnung**§ 5**

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Rektorin/den Rektor festgesetzt. Sie ist den Mitgliedern mit der Einberufung schriftlich mitzuteilen.
- (2) In die Tagesordnung werden in der Regel Anträge nur aufgenommen, wenn sie schriftlich formuliert und begründet sind und spätestens 10 Werkzeuge vor der Senatssitzung bei der Rektorin/dem Rektor eingehen.
- (3) Anträge eines Drittels der Mitglieder des Senats sind zu Verhandlungsgegenständen zu machen.
- (4) Erhebt sich Widerspruch gegen die Reihenfolge der Tagesordnung, so ist darüber zu beschließen.

IV. Rederecht**§ 6**

Redeberechtigt ist jedes Mitglied des Senats. Andere Personen kann das Rederecht durch Beschluss bewilligt werden.

§ 7

- (1) Auf Antrag ist eine Rednerliste zu eröffnen.
- (2) Wortmeldungen der/des Vorsitzenden sind außerhalb der Reihenfolge zu berücksichtigen. Wird nicht widersprochen, so kann die/der Vorsitzende das Wort außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilen, wenn es der sachlichen Beratung nützt. Insbesondere sollen Zwischenfragen zur Information und sofortige Erwidern auf persönliche Angriffe zugelassen werden. Entscheidungen der/des Vorsitzenden über die sofortige Erwidern auf persönliche Angriffe sind endgültig.
- (3) Nach Erschöpfung der Rednerliste ist der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort zu einer Schlussbemerkung zu erteilen.

§ 8

- (1) Die Aussprache kann nach Geschäftsordnungsbeschluss begrenzt werden; erstens durch Schließung der Rednerliste, zweitens durch Beschränkung der Redezeit.
- (2) Eine kürzere Redezeit als drei Minuten darf nicht festgesetzt werden.
- (3) Geschäftsordnungsanträge haben Vorrang.

V. Beschlussfassung**§ 9**

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Wird die Beschlussfähigkeit angezweifelt, so ist sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden festzustellen.

§ 10

- (1) Über die Gegenstände, die nicht in der Einberufung bezeichnet worden sind, können Beschlüsse nicht gefasst werden. Dies gilt nicht für Beschlüsse zur Geschäftsordnung.
- (2) Der Bezeichnung in der Einberufung steht die Bezeichnung in einer Ergänzung gleich, wenn die Ergänzung rechtzeitig gemäß § 2 Abs. 3 mitgeteilt worden ist.

§ 11

Liegen zum selben Gegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende endgültig.

§ 12

- (1) Auf Antrag eines Mitgliedes und in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen.
- (2) Das Abstimmungsergebnis wird vom Vorsitzenden festgestellt. Bei geheimen Abstimmungen wird das Ergebnis durch öffentlichen Aushang festgestellt.

§ 13

- (1) Die Beschlussfassung kann auch in einem Umlaufverfahren erfolgen.
- (2) Bei einem Umlaufverfahren werden der Beschlussvorschlag, die Begründung, die Einverständniserklärung zur Durchführung des Umlaufverfahrens und ein Vordruck zur einheitlichen Stimmabgabe an die nach § 2 Abs. 1 der Geschäftsordnung für den Senat der htw saar maßgeblichen Anschrift versandt. In dem Übersendungsschreiben wird eine Frist bestimmt, innerhalb der die Stimmabgabe schriftlich oder per Telefax zu erfolgen hat.
- (3) Bei Berufungsverfahren und in Personalangelegenheiten ist eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ausgeschlossen.

VI. Wahlen

§ 14

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet für jeden Wahlgang eine Kandidatinnen-/Kandidatenliste.
- (2) Jedes Mitglied des Senats kann Kandidatinnen/Kandidaten vorschlagen.
- (3) Die/der Vorsitzende fragt die Vorgeschlagenen nach ihrer Einwilligung. Abwesende Kandidatinnen/Kandidaten können kandidieren, wenn ihre schriftliche Einwilligung der/dem Vorsitzenden vorliegt.

§ 15

- (1) Nach Schließung der Kandidatinnen-/Kandidatenliste ist den Kandidatinnen/Kandidaten Gelegenheit zu geben, sich vorzustellen und Fragen zu beantworten.
- (2) Auf Antrag ist eine Personaldebatte durch zu führen.

§ 16

- (1) Wahlberechtigt sind alle anwesenden stimmberechtigten Senatsmitglieder.
- (2) Wahlen erfolgen geheim. Das Ergebnis wird durch öffentliche Auszählung festgestellt.

§ 17

- (1) Gewählt sind die Kandidatinnen/Kandidaten, die die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten haben.
- (2) Ist für die/den gewählte/n Kandidatin/Kandidat eine/ein Stellvertreterin/Stellvertreter vorzusehen, so gilt für die Stellvertretertätigkeit die Kandidatin/der Kandidat als gewählt, die/der die zweitgrößte Stimmenanzahl auf sich vereinigt.

VII. Öffentlichkeit

§ 18

- (1) Die Sitzungen des Senats sind grundsätzlich nicht hochschulöffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen bei Personaldebatten sowie bei der Behandlung von Berufungsvorschlägen und Personalangelegenheiten.

VIII. Protokoll

§ 19

- (1) Über die Verhandlungen des Senats ist ein Protokoll aufzunehmen, das von der/vom Vorsitzenden und einer von der/vom Vorsitzenden genannten Schriftführerin/Schriftführer zu unterzeichnen ist.
- (2) Der/die Protokollführer/-in wird von der Rektorin/dem Rektor bestimmt.

§ 20

(1) Das Protokoll enthält:

1. die Bezeichnung der Sitzung, den Zeitpunkt und den Ort der Sitzung, die Gegenstände der Verhandlungen, die Namen der anwesenden Mitglieder unter Angabe der Gegenstände, an deren Verhandlungen sie nicht teilgenommen haben;
2. die zum Gegenstand der Verhandlung oder zur Geschäftsordnung gestellten Anträge;
3. Erklärungen eines Mitglieds, deren Aufnahme von dem Mitglied verlangt wird;
4. die Beschlüsse des Senats und das Ergebnis von Wahlen;
5. das Stimmverhältnis bei Abstimmungen und Wahlen, wenn die Feststellung von einem Mitglied beantragt wird;
6. bei offenen Abstimmungen die Stimmabgabe eines Mitglieds, wenn die Aufnahme von dem Mitglied verlangt wird.

(2) Der Gang der Verhandlungen ist nur im Allgemeinen anzugeben.

(3) Der Aufnahme in das Protokoll steht die Aufnahme in eine Schrift gleich, die dem Protokoll als Anlage beigefügt und in ihm als solche bezeichnet wird.

(4) Auf Antrag eines Mitglieds entscheidet der Senat über die Fassung des Protokolls.

§ 21

(1) Das Sitzungsprotokoll wird durch Beschluss des Senats festgestellt.

(2) Die Feststellung erfolgt auf der Grundlage eines Entwurfs.

Saarbrücken, den 20. November 2013



Der Rektor
Prof. Dr. Wolrad Rommel