

Fakultäten 1 - 6 (je 2 Ex.)
Personalvertretung
Geschäftsbereiche 1 - 3
Geschäftsstelle des Präsidiums (54 Ex)

Nr. 649
12.11.2009

Aushang

Herausgegeben v
Präsidenten der
Technischen Univ
Carolo-Wilhelmin
zu Braunschweig

Redaktion:
Geschäftsstelle d
Präsidiums
Pockelsstraße 14
38106 Braunsch
Tel. 0531/391-411
Fax 0531/391-431

Geschäftsordnung des Senats der Niedersächsischen Technischen Hochschule

Hiermit wird die vom Senat der Niedersächsischen Technischen Hochschule am 14.10.2009 beschlossene Geschäftsordnung des Senats der Niedersächsischen Technischen Hochschule an der TU Braunschweig hochschulöffentlich bekannt gemacht.

Die Geschäftsordnung ist nach ihrer Beschlussfassung durch den Senat am 14.10.2009 in Kraft getreten.



Der Senat der Niedersächsischen Technischen Hochschule hat in seiner Sitzung am 14. Oktober 2009 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

Geschäftsordnung des Senats der Niedersächsischen Technischen Hochschule

§ 1 Einberufung

- (1) Sitzungen des Senats finden während der Vorlesungszeit statt. Über die Terminplanung beschließt der Senat. In dringenden Fällen kann die oder der Vorsitzende jederzeit eine Sitzung des Organs einberufen.
- (2) Auf Verlangen von mindestens fünf Mitgliedern hat die oder der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. Der beantragte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.
- (3) Der Senat wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor der Sitzung einberufen.
- (4) Die Einberufung der Sitzung, die Übersendung der Einladung mit dem Vorschlag für die Tagesordnung nebst den erforderlichen Sitzungsunterlagen kann in elektronischer Form erfolgen. Der Versand ist aktenkundig zu machen.

§ 2 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Der Senat gilt sodann, auch wenn sich die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob der Senat noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.
- (2) Stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit des Senats fest, lädt sie oder er zu einer erneuten Sitzung, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor.
- (2) Anmeldungen zur Tagesordnung sind 10 Tage vor der Sitzung mit Begründung und unter Beifügung der verfügbaren Unterlagen schriftlich einzureichen.
- (3) Bis zum Eintritt in die Tagesordnung können weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden. Über Gegenstände, die erst nach der Einladung auf die

Tagesordnung gesetzt worden sind, kann ein Beschluss nicht gefasst werden, wenn Widerspruch erhoben wird, es sei denn, dass die Sitzungsleitung eine Beschlussfassung fordert und eine Mehrheit von drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder ihr zustimmen.

(4) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung mit einfacher Mehrheit genehmigt.

(5) Die Tagesordnung enthält einen Punkt "Verschiedenes". Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 4

Verhandlung und Beschlussfassung

(1) Antrags- und redeberechtigt sind die Mitglieder des Senats einschließlich der Mitglieder mit beratender Stimme.

(2) Beschlüsse können im Umlaufverfahren gefasst werden, sofern kein Senatsmitglied widerspricht. Die Umlauffrist für die Rücksendung der Stimmzettel beträgt mindestens zwei Wochen vom Absendungsdatum der Umlaufvorlage an. Nicht eindeutige Stimmzettel gelten als ungültige Stimmen. Das Umlaufverfahren kann auch in elektronischer Form durchgeführt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende, die Berichterstatterin oder der Berichterstatter tragen den Sachverhalt vor und geben den Mitgliedern des Senats die notwendigen Informationen. Die oder der Vorsitzende kann Sachverständige zur Anhörung oder zur Teilnahme an der Beratung bestimmter Punkte einladen.

§ 5

Stellvertretung

(1) Das stimmberechtigte Mitglied des Senats, das verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unverzüglich, spätestens bis zum Beginn der Sitzung mitzuteilen.

(2) Die Mitglieder des Senats werden im Falle ihrer Verhinderung von den nicht entsandten Mitgliedern des Senats der Mitgliedsuniversitäten oder ihrer Vertreterinnen und Vertreter vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzleute nachrücken würden. Die Reihenfolge richtet sich nach dem von dem Wahlausschuss festgestellten Wahlergebnis. Die an der Teilnahme verhinderten Mitglieder des Senats benachrichtigen ihre Vertreter.

§ 6

Wortmeldung und Worterteilung

(1) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Sie oder er ist befugt, einer Rednerin oder einem Redner der nicht zur Sache spricht, nach Abmahnung das Wort zu entziehen.

(2) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, zur Verhandlungsführung außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(3) Der jeweiligen Berichterstatterin oder dem jeweiligen Berichterstatter ist zur Ergänzung ihres oder seines Berichtes und zur sachlichen Richtigstellung von Diskussionsbeiträgen außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.

(4) Zuhörerinnen und Zuhörer sind mit Zustimmung der Mehrheit des Senats berechtigt, das Wort zu ergreifen.

§ 7 Abstimmungen

(1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet sie unmittelbar im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.

(2) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Anträge gestellt, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen ist darüber abzustimmen, welcher der weitestgehende Antrag ist.

(3) Abgestimmt wird durch Handzeichen in der stets gleich bleibenden Reihenfolge: Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen. Ist eine Mehrheit von Ja- oder Nein Stimmen offensichtlich, so genügt die Feststellung dieser Mehrheit durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist eine genaue Auszählung vorzunehmen.

(4) Entscheidungen, die den Bereich der Forschung unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Gremiums auch der Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder der Professorengruppe.

(5) Auf Antrag eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen. Geheime Abstimmung erfolgt durch Stimmzettel, auf denen die stimmberechtigten Mitglieder ihr Votum (Ja, Nein, Enthaltung) oder den Namen der von ihnen gewählten Personen vermerken.

§ 8 Veröffentlichung der Tagesordnung und der Beschlüsse

(1) Tagesordnungen und Protokolle der Senatssitzungen sind in den Mitgliedsuniversitäten bekannt zu machen, wenn nicht mit Zweidrittelmehrheit etwas anderes beschlossen wird. Die Bekanntmachung hat auch auf den Web-Seiten der NTH und der Mitgliedsuniversitäten zu erfolgen. Bei der Bekanntmachung von Personalangelegenheiten sind die Erfordernisse des Persönlichkeitsschutzes zu beachten.

(2) Sofern zu den Sitzungen eine große Anzahl von Zuhörern erwartet wird, können diese gleichzeitig an mehreren Orten stattfinden. Eine Übertragung des Sitzungsverlaufs ist zu gewährleisten.

§ 9 Protokoll

(1) Die oder der Vorsitzende bestellt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.

(2) Im Protokoll sind aufzuführen:

- a) alle anwesenden und abwesenden Mitglieder und ggf. Stellvertreter. Sind Mitglieder entschuldigt abwesend, ist dies besonders zu kennzeichnen;
- b) die Beratungspunkte einschließlich einer kurzen Zusammenfassung der Diskussion;
- c) die Antragsteller und der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt worden ist;
- d) die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse;
- e) Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
- f) die Unterschriften der Sitzungsleitung und der Protokollführerin oder des Protokollführers.

(3) Der Wortlaut eines Beschlusses ist der Protokollführerin oder dem Protokollführer vor der Abstimmung zu diktieren oder schriftlich zu übergeben.

(4) Abstimmungsergebnisse werden im Protokoll wie folgt festgehalten:
angenommen, abgelehnt, vertagt.

Ist eine Auszählung erfolgt, ist das Abstimmungsergebnis im Protokoll festzuhalten.

(5) Jedes Mitglied ist berechtigt, eine Erklärung zu Protokoll zu geben. Ebenfalls kann jedes Mitglied verlangen, dass bei Abstimmungen ihre oder seine von der Mehrheit abweichende Stellungnahme im Protokoll vermerkt wird.

(6) Das Protokoll ist in kürzestmöglicher Frist den Mitgliedern des Senats zuzusenden, spätestens aber 14 Tage nach der Sitzung. Wird nicht binnen 14 Tagen nach Zusendung von einem Mitglied des Senats eine schriftliche, den Berichtigungsvorschlag enthaltende Einwendung bei der oder dem Vorsitzenden erhoben, ist das Protokoll genehmigt. Liegen Einwendungen vor, ist das Protokoll auf der nächsten Sitzung zu beraten und zu genehmigen. Genehmigte Änderungen sind bei der Zusendung des folgenden Protokolls als Anlage beizufügen.

(7) Einwendungen gegen das Protokoll sind nur mit der Begründung zulässig, dass Verlauf und Ergebnisse der Sitzung unrichtig wiedergegeben worden seien.

§ 10

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Durch Anträge zur Geschäftsordnung wird die Reihenfolge der Wortmeldungen unterbrochen. Diese Anträge sind sofort zu behandeln. Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Antrag auf Schluss der Debatte;
- b) Antrag auf Beschränkung der Redezeit allgemein oder für einzelne Redner zu einzelnen Beratungsgegenständen;
- c) Antrag auf Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes unter Terminangabe;
- d) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer oder auf Aufhebung;
- e) Antrag auf Nichtbefassung für die Sitzung;
- f) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss, eine Kommission oder einen Senatsbeauftragten;
- g) Hinweis auf die Geschäftsordnung;
- h) Anträge zu Abstimmungsverfahren (Teilung des Antrags zur getrennten Abstimmung, namentliche Abstimmung, geheime Abstimmung);

i) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.

(2) Ergibt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung gem. Abs. 1 Buchstabe a) bis h) kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach je einer Für- oder Gegenrede abzustimmen. Ein Antrag gem. Abs. 1 Buchstabe i) ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und abzustimmen.

§ 11

Arbeitsweise von Senatskommissionen

(1) Jedes Senatsmitglied hat das Recht, an den Sitzungen der Kommissionen des Senats teilzunehmen.

(2) Die Vorsitzenden der Kommissionen berichten dem Senat nach Bedarf oder nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Abweichende Stellungnahmen von Mitgliedern müssen auf deren Wunsch bei der Berichterstattung wieder gegeben werden.

(3) Die Einladungen zu den Sitzungen der Kommissionen des Senats sind allen Senatsmitgliedern nachrichtlich zuzustellen. Über das Ergebnis der Sitzungen werden Protokolle angefertigt, die allen Senatsmitgliedern zuzusenden sind.

§ 12

Auslegung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Senat.

(2) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

§ 13

In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt nach ihrer Beschlussfassung durch den Senat in Kraft. Sie ist in den Verkündungsblättern der NTH und ihrer Mitgliedsuniversitäten bekannt zu machen.

