

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 215

Potsdam, 05.02.2013

Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Potsdam

Herausgeber:
Präsident der Fachhochschule Potsdam
Pappelallee 8 - 9
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Potsdam

Der Senat der Fachhochschule Potsdam hat gemäß § 5 Abs. 1 der Grundordnung der Fachhochschule Potsdam (GO), ABK Nr. 213 vom 05.02.2013, folgende Geschäftsordnung des Senats (SenGeschO) beschlossen.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Amtssprache
- § 3 Einberufung von Gremien und Versammlungen
- § 4 Öffentlichkeit
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Sitzungsleitung
- § 7 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung, Vertagung einzelner Gegenstände
- § 8 Redeordnung
- § 9 Anträge
- § 10 Anfragen, Auskünfte, Beratungen
- § 11 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
- § 12 Persönliche Erklärungen, Sondervoten
- § 13 Sitzungsprotokolle
- § 14 Nichtöffentlichkeit der Kommissions- und Ausschusssitzungen
- § 15 Umlaufverfahren und Eilentscheidungen
- § 16 Änderungen, Übergangsregelung, Veröffentlichung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Fachhochschule Potsdam gemäß § 5 Abs. 1 der Grundordnung der Fachhochschule Potsdam, ABK Nr. 213 vom 05.02.2013. Sofern sich ein Gremium der Fachhochschule Potsdam keine Geschäftsordnung gibt, findet gemäß § 5 Abs. 1 der GO die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule entsprechende Anwendung.

§ 2 Amtssprache

Gemäß § 8 Abs. 2 GO und § 16 der Frauenförderrichtlinie vom Januar 2002 werden im allgemeinen Schriftverkehr und in Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Fachhochschule Potsdam entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder die weibliche und männliche Sprachform verwendet.

§ 3 Einberufung von Gremien und Versammlungen

- (1) Gremiensitzungen an der Fachhochschule Potsdam finden in der Regel am Mittwochnachmittag statt, der von Lehr- und sonstigen Veranstaltungen freizuhalten ist.
- (2) Die/der Vorsitzende beruft den Senat zu or-

dentlichen Sitzungen ein. Der Senat legt in der Regel den Termin für die nächste Sitzung auf der Grundlage der Terminplanung für ein Semester fest. Die/der Vorsitzende kann aus besonderem Anlass eine außerordentliche Sitzung einberufen.

- (3) Der Senat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder, eine Statusgruppe oder die Präsidentin/der Präsident dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (4) Eine Hochschulversammlung muss einberufen werden, wenn dies von mindestens 10% der Studierenden und/oder mindestens 20% der Mitglieder und Angehörigen einer anderen Statusgruppe verlangt wird.
- (5) Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Arbeitstagen. Der Senat kann ohne Wahrung der Einladungsfrist einberufen werden, wenn
 1. die Einberufung nach Abs. 3 beantragt worden ist,
 2. zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder in der Sitzung anwesend sind und die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder die kurzfristige Einberufung billigt.
- (6) In der Einberufung ist die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben, gegebenenfalls sind Beratungspunkte zu erläutern; notwendige Unterlagen für die Beratungsgegenstände sind beizufügen. Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden. Personal- und sonstige vertrauliche Unterlagen werden in der Regel in der Senatsgeschäftsstelle zur Einsichtnahme für die Senatsmitglieder bereitgehalten.
- (7) Die Einberufung wird den Mitgliedern des Senats per E-Mail zugesandt und im Intranet veröffentlicht.

§ 4 Öffentlichkeit

- (1) Gemäß § 61 BbgHG tagt der Senat in der Regel öffentlich.
- (2) Mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Senatsmitglieder kann gemäß § 7 Abs. 1 GO die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden oder auf die Hochschulöffentlichkeit beschränkt werden; durch Beschluss können zu einzelnen Beratungsgegenständen auch die beratenden Mitglieder ausgeschlossen wer-

den. Das Recht der Präsidentin/des Präsidenten an Sitzungen teilzunehmen, bleibt davon unberührt. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

- (3) Personalangelegenheiten und personenbezogene Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die/der Vorsitzende legt im Benehmen mit der Präsidentin/dem Präsidenten die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung fest. Alle Mitglieder des Senats können in der Regel bis spätestens zehn Arbeitstage vor der nächsten Sitzung bei der/dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagungsordnungspunkten beantragen. Der Antrag muss das Beratungsziel, gegebenenfalls einen Beschlussvorschlag sowie die dazu erforderlichen Unterlagen enthalten. Gehen die Unterlagen zu einem Tagesordnungspunkt den Mitgliedern des Senats nicht spätestens am fünften Tage vor dem Sitzungstag zu, so ist dieser Punkt auf die nächste Senatssitzung zu vertagen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies beantragt.
- (2) Entsprechen Anträge diesen Anforderungen nicht, so kann die/der Vorsitzende die Aufnahme in die Tagesordnung ablehnen.
- (3) Die Tagesordnung weist aus, welche Gegenstände in öffentlicher und in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen. In die Tagesordnung sind regelmäßig folgende Tagesordnungspunkte aufzunehmen:
1. Genehmigung der Tagesordnung,
 2. Genehmigung des Protokolls,
 3. Bericht der Präsidentin/des Präsidenten,
 4. Anfragen an die Präsidentin/den Präsidenten; in der Regel sollen Anfragen an die Präsidentin/den Präsidenten zehn Tage vor der Sitzung erfolgen. Ist bei einer aktuellen Anfrage die unmittelbare Beantwortung nicht möglich, soll die Antwort spätestens bis zur nächsten Senatssitzung erfolgen.
 5. Sonstiges.
- Dies gilt nicht für außerordentliche Sitzungen.
- (4) Berichte der Beauftragten sowie aus den Kommissionen und Ausschüssen des Senats sind mindestens einmal in jeder Amtszeit des Senats vorzusehen.

- (5) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn einer jeden Sitzung beschlossen.

- (6) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf nur beraten werden, wenn zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats die Dringlichkeit beschließen. Ein Beschluss in der Sache ist nur zulässig, wenn kein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied des Senats widerspricht.

- (7) Der Senat kann mit zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen.

§ 6 Sitzungsleitung

- (1) Die/der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Senats ein, eröffnet, leitet und schließt sie. Die/der Vorsitzende wird durch ihre/n / seine/n Stellvertreterin/Stellvertreter vertreten. Sie/er hat unter Berücksichtigung der berechtigten Belange der im Senat vertretenen Gruppen für eine sachgerechte und zweckmäßige Gestaltung der Beratungen zu sorgen.
- (2) Die/der Vorsitzende kann zu Punkten der Tagesordnung entweder die Berichterstattung selbst übernehmen oder sie einem oder mehreren Mitgliedern des Senats oder einer/einem dem Senat nicht angehörenden Berichterstatte(r)in/Berichterstatte(r) übertragen.

§ 7 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung, Vertagung einzelner Gegenstände

- (1) Jedes Mitglied kann eine Unterbrechung der Sitzung unter Angabe der Dauer beantragen. Die/der Vorsitzende kann die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen, um einen ordnungsgemäßen Ablauf oder eine sachgerechte Entscheidungsfindung sicherzustellen. Ist ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet, so kann die/der Vorsitzende die Sitzung schließen. Sie/er kann in diesem Fall entscheiden, dass sie zu einem anderen Zeitpunkt oder an einem anderen Ort weitergeführt wird.
- (2) Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Sitzung nur vertagt werden, wenn der Senat dies mit zwei Dritteln der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließt. Nicht behandelte Tagesordnungspunkte sind vorrangig in die Tagesordnung der nächsten Senatssitzung aufzunehmen.

§ 8 Redeordnung

- (1) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/er kann Wortmeldungen mit dem Zuruf „direkte Erwiderung“ außer der Reihe zulassen.
 - (2) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ wird das Wort außer der Reihe erteilt. Eine Gegenrede ist zuzulassen.
 - (3) Die Mitglieder des Senats können jederzeit innerhalb der Beratung nach Worterteilung durch die/den Vorsitzende/n zur Sache sprechen und Anträge stellen. Anderen Teilnehmerinnen/Teilnehmern der Sitzung sowie Vertreterinnen/Vertretern der Öffentlichkeit kann der Senat auf Antrag eines Mitglieds zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt oder zu einer bestimmten Frage das Rederecht erteilen.
 - (4) Antragstellerinnen/Antragstellern und Berichterstatterinnen/Berichterstattern kann sowohl zu Beginn der Beratung wie unmittelbar vor der Beschlussfassung über den betreffenden Gegenstand das Wort erteilt werden.
 - (5) Die/der Vorsitzende kann eine Beschränkung der Redezeit festlegen. Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied des Senats, so ist über den Widerspruch abzustimmen. Ebenso kann eine Beschränkung der Redezeit auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds des Senats beschlossen werden. Überschreitet eine Rednerin/ein Redner die Redezeit, so entzieht ihr/ihm die/der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort.
- (3) Auf einen Antrag zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Redeliste unverzüglich erteilt werden. Er kann durch Zuruf erfolgen. Durch ihn wird die Redeliste, gegebenenfalls nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin/des Redners, die/der zu diesem Zeitpunkt das Wort hat, unterbrochen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge auf:
 1. Änderung und Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung von der Tagesordnung,
 2. Erteilung des Rederechts,
 3. Ausschluss der (Hochschul-)Öffentlichkeit,
 4. Festlegung und Feststellung der Redezeit,
 5. Überweisung eines Gegenstands an eine Kommission oder einen Ausschuss,
 6. sofortige Abstimmung, getrennte oder geheime Abstimmung,
 7. Schließung oder Wiedereröffnung der Redeliste,
 8. Schluss der Debatte oder der Beratung,
 9. Unterbrechung oder Vertagung eines Gegenstands, eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung,
 10. Nichtbefassung mit einem Antrag,
 11. erneute Behandlung eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
 12. Feststellung der Beschlussfähigkeit.
 - (4) Ein Antrag zur Geschäftsordnung darf nur bis zum Beginn einer Abstimmung gestellt werden. Er ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist ohne weitere Beratung abzustimmen. Die Gegenrede braucht nicht begründet zu werden.

§ 9 Anträge

- (1) Anträge sind schriftlich zu stellen. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung oder Anträge zu vorliegenden Beschlussanträgen, die sich aus der Diskussion ergeben.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Angelegenheit vor, so wird zuerst über Geschäftsordnungsanträge abgestimmt. Im Anschluss daran wird über Änderungsanträge und die ursprünglichen Anträge zum Gegenstand in dieser Reihenfolge und in der Reihenfolge ihres Eingangs abgestimmt. Jede/jeder Stimmberechtigte kann ihre/seine Stimme zu jedem Antrag abgeben. Überwiegen die Ja-Stimmen, so gilt der Antrag als angenommen, auf den die meisten Ja-Stimmen entfallen sind. Bei Stimmgleichheit wird über die verbliebenen Anträge alternativ abgestimmt.

§ 10 Anfragen, Auskünfte, Beratungen

- (1) Der Senat ist verpflichtet, bei der Behandlung eines Gegenstands die Kompetenz der Beteiligten aus den Fachbereichen, den zentralen und sonstigen Einrichtungen sowie aus der Hochschulverwaltung durch Anhörung einzu beziehen, sofern es die Behandlung erfordert.
- (2) Bei Beratungen und Abstimmungen, die persönliche Angelegenheiten eines Mitglieds betreffen, darf die/der Betroffene nicht anwesend sein. Dies gilt nicht für Wahlen.
- (3) Jedes Mitglied des Senats hat das Recht, Anfragen an die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu richten.
- (4) Die/der Vorsitzende ist gegenüber dem Senat im Rahmen von dessen Zuständigkeiten auskunftspflichtig. Auskünfte müssen umfassend und genau erteilt werden und können im Ein-

zelfall nicht verweigert werden. Sofern ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Senats es verlangt, müssen sie zu Protokoll genommen werden.

§ 11 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird von der/dem Vorsitzenden zu Beginn jeder Sitzung festgestellt. Das Gremium gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (2) Auf Antrag ist die Beschlussfähigkeit des Senats im weiteren Verlauf der Sitzung vom Vorsitzenden erneut zu überprüfen. Das gleiche gilt, wenn bei Abstimmungen und Wahlen die Zahl der abgegebenen Stimmen kleiner ist als die Zahl der für die Beschlussfähigkeit erforderlichen Mitglieder. Die/der Vorsitzende kann zu diesem Zweck die Sitzung unterbrechen.
- (3) Wird die Beschlussunfähigkeit des Senats festgestellt, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung unverzüglich zu vertagen und den Zeitpunkt der nächsten Sitzung zu verkünden.
- (4) Ergibt sich die Beschlussunfähigkeit bei einer Abstimmung oder Wahl, so werden diese in der nächsten Sitzung durchgeführt. Ein Antrag auf namentliche Abstimmung bleibt in Kraft.
- (5) Wird das Gremium wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal innerhalb von vier Wochen und unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Arbeitstagen zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (6) Soweit nicht das Brandenburgische Hochschulgesetz oder andere gesetzliche Vorschriften, die Grundordnung oder andere Satzungen der Fachhochschule Potsdam etwas anderes bestimmen, ist zu einem Beschluss die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Stimmenthaltungen werden wie ungültige Stimmen behandelt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (7) Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

- (8) Bei Wahlen und auf Verlangen einer/eines Stimmberechtigten ist geheim abzustimmen. Dies gilt nicht für Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge.
- (9) Der Senat kann mit zwei Dritteln der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder namentliche Abstimmung beschließen.
- (10) Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge:
 - Stimmen dafür
 - Stimmen dagegen
 - Stimmenthaltungen.
- (11) Beschlüsse können in der Regel nur über die in der Tagesordnung festgelegten Angelegenheiten gefasst werden. Ausnahmen regelt § 5 Abs. 5. Beschlüsse zu den Tagesordnungspunkten „Sonstiges“ und „Informationen“ sind unzulässig.
- (12) Beschlüsse, die in einer Sitzung gefasst wurden, können in derselben Sitzung nur dann erneut verhandelt werden, wenn ein Formfehler vorliegt.
- (13) Senatsmitglieder, die durch eine Entscheidung, Abstimmung oder Beratung unmittelbar betroffen sind, dürfen nicht mitwirken. Das gilt nicht für Wahlen.

§ 12 Persönliche Erklärungen, Sondervoten

- (1) Persönliche Erklärungen können zu Beginn der Tagesordnung, am Ende eines Tagesordnungspunktes oder am Ende der abgeschlossenen Tagesordnung zu Protokoll gegeben werden.
- (2) Jedes Mitglied des Senats, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, ist zur Abgabe eines Sondervotums berechtigt. Ein Sondervotum muss in der Sitzung angekündigt und in der Regel innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach Beendigung der Sitzung der/dem Vorsitzenden schriftlich übergeben werden.
- (3) Die/der Vorsitzende hat Sondervoten, die den genannten Anforderungen nicht entsprechen oder verspätet eingereicht werden, zurückzuweisen.
- (4) Die Ankündigung eines Sondervotums, die Gründe, auf die es gestützt werden soll, sowie die Frist für seine Einreichung sind in das Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

- (5) Ein Sondervotum wird dem Senatsprotokoll als Anlage beigefügt. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum ebenfalls beizufügen.

§ 13 Sitzungsprotokolle

- (1) Über die Sitzungen des Senats werden Protokolle angefertigt. Audiovisuelle Aufzeichnungen bedürfen der Beschlussfassung durch den Senat. Der Senat kann die Zulassung von audiovisuellen Aufzeichnungen für die Dauer der Wahlperiode beschließen.
- (2) In der Regel wird bis drei Arbeitstage nach der Sitzung im Intranet ein Vorabprotokoll veröffentlicht, das die Beschlüsse der Sitzung zusammenfasst.
- (3) Das Protokoll des öffentlichen Teils der Sitzung wird nach Genehmigung im Intranet dokumentiert. Die audiovisuellen Aufzeichnungen sind ab dem Tag nach der Sitzung für alle Mitglieder der Hochschule in der Geschäftsstelle des Senats zugänglich. Die audiovisuellen Aufzeichnungen werden am Tage nach der Protokollgenehmigung gelöscht.
Die Protokolle enthalten mindestens:
1. den Ort und den Tag der Sitzung,
 2. die Namen der/des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder sowie der Gäste soweit bekannt,
 3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
 4. die gefassten Beschlüsse,
 5. das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen.
- (4) Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Senats in der Regel spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.
- (5) Einspruch gegen das Protokoll kann innerhalb von fünf Kalendertagen nach Zusendung schriftlich bei der/dem Vorsitzenden erhoben werden. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt bei der nächsten Sitzung.
- (6) Einsprüche sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.

§ 14 Nichtöffentlichkeit der Kommissions- und Ausschusssitzungen

Die Sitzungen der Kommissionen und Ausschüsse sind nicht öffentlich, über Ausnahmen können die Mitglieder im Einzelfall mit einer Mehrheit von

zwei Dritteln der Stimmen entscheiden. Senatsmitglieder und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter gehören nicht zur Öffentlichkeit. Die Stellvertreterinnen/Stellvertreter der Kommissions- und Ausschussmitglieder können jederzeit an den Sitzungen teilnehmen. Die Kommissionen und Ausschüsse können weitere Personen zu ihren Beratungen hinzuziehen. Die Vorsitzenden sind gehalten, Mitglieder der Hochschulverwaltung zu den Beratungen hinzuzuziehen.

§ 15 Umlaufverfahren und Eilentscheidungen

In Ausnahmefällen kann in Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Senats nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ein Umlaufverfahren zur Beschlussfassung herbeigeführt werden. Ist auch ein Umlaufverfahren nicht rechtzeitig durchzuführen, ist die/der Vorsitzende befugt, selbstständig Entscheidungen zu treffen. Sie/er hat dem Senat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Entscheidung mitzuteilen. Der Senat kann zur Eilentscheidung Stellung nehmen. Die Stellungnahme ist den zuständigen Stellen vorzulegen.

§ 17 Änderungen, Übergangsregelung, Veröffentlichung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Geschäftsordnung beschließt der Senat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Änderungen, die sich aus dieser Ordnung für Gremien, Satzungen und Ordnungen der Fachhochschule Potsdam ergeben, sollen bis zum Ende des Semesters, das der Bekanntmachung dieser Ordnung folgt, erfolgen.
- (3) Die Geschäftsordnung des Senats (SenGeschO) tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft.

gez. Prof. Dr. Eckehard Binas
Präsident

Potsdam, den 05.02.2013