

## **Leseabschrift**

---

### **Rahmengeschäftsordnung (Satzung) der Universität zu Lübeck**

vom 12. Mai 2010 (NBl. MWV Schl.-H. S. 40)

geändert durch:

Satzung vom 24. Januar 2019 (NBl. HS MBWK Schl.-H. S. 7)

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Rahmengeschäftsordnung gilt für den Senat sowie alle Gremien und Ausschüsse der Universität zu Lübeck (im folgenden Gremium), soweit nicht durch die jeweilige Satzung etwas anderes geregelt wird.

#### **§ 2**

#### **Einberufung**

- (1) Die oder der Vorsitzende eines Gremiums beruft dessen Sitzungen schriftlich unter gleichzeitiger Angabe der Tagesordnung ein. Das Gremium ist einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder dies verlangt. Die oder der Vorsitzende benennt den Tag der Sitzung. Die Einladung soll spätestens am 7. Tage - in der vorlesungsfreien Zeit spätestens am 14. Tage - vor dem Sitzungstage versandt werden.
- (2) Wenn ein Gegenstand vor Ablauf der Ladungsfrist behandelt werden muss, kann die oder der Vorsitzende das Gremium innerhalb kürzerer Frist und auch anders als schriftlich unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes einberufen. In einer auf diese Weise einberufenen Sitzung können außer diesem Gegenstand nur Beratungsgegenstände behandelt werden, die gleichfalls eine dringliche Sitzung erfordern würden und deren Dringlichkeit bei der Einladung noch nicht bekannt war.
- (3) Wird die Unterbrechung einer Sitzung erforderlich, so soll sie spätestens am übernächsten Werktag fortgesetzt werden. Eine besondere schriftliche Einladung erfolgt dann nicht. Die abwesenden Mitglieder sind von der Fortsetzung der Sitzung zu unterrichten.

#### **§ 3**

#### **Sitzungsteilnahme/Stellvertretung**

- (1) Die Mitglieder des Gremiums sind zur Teilnahme an dessen Sitzungen verpflichtet.
- (2) Mitglieder eines Gremiums, die länger als eine Woche vom Hochschulort abwesend sind oder an der Wahrnehmung ihrer Geschäfte verhindert sind, zeigen ihre Verhinderung der Gremien-

Geschäftsstelle an. Einladungen sind dann, soweit eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter vorhanden ist, an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter des verhinderten Mitglieds des Gremiums zu richten. Kann die Einladung zu einer dringlichen Sitzung des Gremiums nicht übermittelt werden, so wird die Stellvertreterin oder der Stellvertreter eingeladen.

- (3) In allen übrigen Fällen der Verhinderung hat das Mitglied des für die Benachrichtigung der Stellvertreterin oder des Stellvertreters selbst zu sorgen.

#### **§ 4**

#### **Sitzungsunterlagen**

- (1) Wichtige Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden in der Regel mit der Einladung übersandt. Bei Angelegenheiten von größerer Tragweite sind nach Möglichkeit vorformulierte Beschlussvorschläge beizufügen.
- (2) Über wichtige Unterlagen, die erst in der Sitzung vorgelegt werden, darf nicht Beschluss gefasst werden, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder widerspricht.

#### **§ 5**

#### **Tagesordnung**

- (1) Jedes Mitglied kann bis spätestens 48 Stunden vor der Sitzung unter Beifügung der Unterlagen die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung verlangen. Über Gegenstände, die erst nach der Einladung auf die Tagesordnung gesetzt worden sind, kann nicht Beschluss gefasst werden, wenn Widerspruch erhoben wird, es sein denn, dass die oder der Vorsitzende die Beschlussfassung für dringlich erklärt und zwei Drittel der Anwesenden zustimmen.
- (2) Das Gremium stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung fest. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann auch während der Sitzung geändert werden.
- (3) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Verschiedenes" kann, sofern der Gegenstand nicht gesondert in der Tagesordnung aufgeführt ist, nur über die Festsetzung von Terminen oder über Verfahrensfragen von nicht erheblicher Bedeutung beschlossen werden.

#### **§ 6**

#### **Sachverständige**

Die oder der Vorsitzende kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige einladen. Das Gremium kann die Zulassung weiterer Sachverständiger beschließen.

#### **§ 7**

#### **Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung**

- (1) Für den Ausschluss von Personen bei Beratungen und Beschlussfassungen des Gremiums und bei Amtshandlungen gilt § 81 Landesverwaltungsgesetz entsprechend.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für Wahlen zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit und für die Abberufung von ehrenamtlichen Tätigkeiten.
- (3) Wer nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, darf bei Gefahr im Verzuge unaufschiebbare Maßnahmen treffen.
- (4) Hält sich ein Mitglied eines Gremiums für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der oder dem Vorsitzenden des Gremiums mitzuteilen. Das Gremium entscheidet über den Ausschluss. Die oder der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

## **§ 8**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Senates und der Senatsausschüsse Medizin und Informatik/Technik und Naturwissenschaften sind öffentlich. Auf Antrag von mindestens einem Zehntel der anwesenden Mitglieder kann mit Zweidrittelmehrheit die Öffentlichkeit für die gesamte Sitzung oder einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Der Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden. Ebenso können durch Beschluss einzelne Tagesordnungspunkte nur hochschulöffentlich diskutiert werden. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in geeigneter Weise bekanntzumachen.
- (2) Das Präsidium hat zu gewährleisten, dass die Angehörigen der Hochschule und die Öffentlichkeit im erforderlichen Umfang über die Tätigkeiten der Gremien unterrichtet werden. Es gilt die in § 14 Absatz 3 HSG geregelte Verschwiegenheitsverpflichtung.

## **§ 9**

### **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er handhabt in der Sitzung die Ordnung und übt in dem Sitzungssaal das Hausrecht des Landes aus. Sie oder er kann Zuhörer, die die Beratung stören, aus dem Sitzungssaal verweisen. Sie oder er kann die Öffentlichkeit ausschließen, wenn eine Störung der Beratung durch Zuhörer auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (2) Verstößt ein Mitglied des Gremiums im Rahmen der Sitzung grob oder wiederholt gegen die Ordnung, so kann es durch Beschluss des Gremiums für eine bestimmte Zeit, höchstens für zwei Sitzungen, von der Mitarbeit in diesem Gremium ausgeschlossen werden. Die oder der Vorsitzende kann in dringenden Fällen den Ausschluss vorläufig verhängen und durchführen. Die Maßnahme muss vom Gremium bestätigt werden.

## **§ 10**

### **Verhandlungsführung**

- (1) Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlungen des Gremiums. Sie oder er kann sich von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter im Amt vertreten lassen.
- (2) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er führt eine Rednerliste.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen Wortmeldungen zur Sache vor. Sie sind durch Erheben beider Hände anzuzeigen. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen. Sie oder er kann besonders bestellten Bericht erstattenden Personen sowie Sachverständigen das Wort auch außerhalb der Rednerliste erteilen.
- (5) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort zu einer unmittelbaren kurzen Erwiderung (persönlicher Erklärung), soweit ein Mitglied des Gremiums von einem Vorredner befragt, persönlich angegriffen oder zu einer Stellungnahme aufgefordert wird. Persönliche Erklärungen können auch nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes oder nach einer Abstimmung abgegeben werden. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person oder auf im vertretene Gruppen zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (6) Die oder der Vorsitzende kann einen Redner unterbrechen, um ihn zur Sache oder zur Ordnung zu rufen oder einen Beschluss des Gremiums zur Redezeitbeschränkung herbeizuführen; ein solcher Beschluss kann frühestens nach drei Minuten beantragt werden. Das Recht des Gremiums zu einer generellen Regelung der Redezeit in der Sitzung bleibt unberührt.

## **§ 11**

### **Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Anträge auf Übergang zur Tagesordnung, auf Unterbrechung, auf Vertagung, auf Schluss der Debatte oder der Rednerliste und auf Redezeitbeschränkungen können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden.
- (2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhören eines Gegenredners abzustimmen.
- (3) Über Geschäftsordnungsanträge ist vor anderen Anträgen abzustimmen.
- (4) Über Vorlagen und Anträge der oder des Vorsitzenden darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

## **§ 12**

### **Ausschüsse**

Bedarf eine Entscheidung umfangreicher Vorbereitungen, so kann damit ein Ausschuss beauftragt werden. Ein Ausschuss ist zu beauftragen, soweit dies durch Gesetz oder Satzung vorgeschrieben ist.

## **§ 13**

### **Vertagung**

Das Gremium kann die Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit für einen bestimmten Zeitraum einmal vertagen, um Gelegenheit für deren Beratung in anderen Gremien oder in der Hochschulöffentlichkeit zu geben.

## **§ 14**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Gremien der Hochschule sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn kein Mitglied des Gremiums einer Beschlussfassung im Umlaufverfahren widerspricht.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und das Gremium zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut geladen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienen Mitglieder beschlussfähig, wenn darauf in dieser Ladung hingewiesen worden ist. Zwischen der Zurückstellung und der erneuten Beratung müssen mindestens drei Tage liegen. Diese Bestimmung findet keine Anwendung, wenn Gefahr im Verzuge ist; diese Feststellung trifft die oder der Vorsitzende, die oder der sie vor den Gremien zu vertreten hat.

## **§ 15**

### **Beschlussfassung**

- (1) Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Anwesenden gefasst, soweit in dem Hochschulgesetz oder in der Verfassung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Sofern ein Beschluss des Senates oder seiner Ausschüsse in Angelegenheiten der Lehre, des Studiums oder der Prüfungen gegen die Stimmen der Mehrheit der Mitgliedergruppe der Studierenden gefasst wurde, gilt § 15 Absatz 3 HSG.

## **§ 16**

### **Abstimmungen**

- (1) Die oder der Vorsitzende sammelt die Anträge und stellt sie zur Abstimmung. Mit Beginn der Abstimmung sind Sachbeiträge nicht mehr zulässig.

- (2) Liegen mehrere Anträge vor, so lässt die oder der Vorsitzende in der Reihenfolge abstimmen, die bei dem weitest gehenden Antrag beginnt. Zur Reihenfolge der Abstimmung und zur Fassung der Anträge kann das Wort zur Geschäftsordnung verlangt werden.
- (3) Werden zu einem Antrag Abänderungsanträge gestellt, so ist zuerst über diese abzustimmen. Absatz 2 gilt entsprechend. Das Gremium kann beschließen, dass über sämtliche Abänderungsanträge alternativ abzustimmen ist.
- (4) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handzeichen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, die Verfassung oder sonstige Satzungen etwas anderes bestimmt ist oder das Gremium im Einzelfall etwas anderes beschließt. In Personal- einschl. Berufsangelegenheiten ist stets geheim abzustimmen. Über Sachanträge wird auf Antrag eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geheim oder namentlich zu Protokoll abgestimmt.
- (5) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird von einem Mitglied des Gremiums die Feststellung des Abstimmungsergebnisses beanstandet, so entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Abstimmung zu wiederholen ist.
- (6) Mit dem Schluss der Abstimmung und nach Abgabe persönlicher Erklärungen nach § 10 Absatz 5 ist jeder Tagesordnungspunkt abgeschlossen.

## **§ 17**

### **Umlaufverfahren**

Das Umlaufverfahren wird derart durchgeführt, dass die oder der Vorsitzende jedem stimmberechtigten Mitglied des Gremiums den zur Entscheidung gestellten Antrag mit der Bitte um schriftliche Stimmabgabe per E-Mail zuleitet. Die bei der oder dem Vorsitzenden eingehenden Stimmen werden nach Ablauf der im Aufforderungsschreiben gesetzten Frist, die nicht weniger als 3 Tage nach Absendung des Schreibens betragen soll, von der oder dem Vorsitzenden ausgewertet. Die Wahrung einer eventuell geheimen Stimmabgabe ist auch in diesem Fall zu gewährleisten. Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Gremiums mitzuteilen.

## **§ 18**

### **Sondervoten**

Jedes Mitglied kann zu den Beschlüssen ein Sondervotum abgeben. Das Sondervotum muss in der Sitzung angemeldet, begründet und binnen einer Woche der oder dem Vorsitzenden übersandt werden. Es wird mit seiner Begründung dem Protokoll als Anlage beigelegt. Soweit Beschlüsse anderen Stellen zugeleitet oder der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, sind auch die Sondervoten weiterzuleiten oder zu veröffentlichen.

## **§ 19**

### **Wahlen durch Gremien**

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Zuruf oder Zeichen, sonst durch Stimmzettel. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim zu wählen.
- (2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhalten hat. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter zu ziehende Los.

## **§ 20**

### **Beanstandungen**

Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, bei Beschlüssen, die das Recht verletzen oder einen schweren Nachteil für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule bewirken, die erneute Beratung und Beschlussfassung herbeizuführen. Wird den Bedenken nicht abgeholfen, unterrichtet sie oder er die Präsidentin oder den Präsidenten. § 23 Absatz 3 HSG bleibt unberührt.

## **§ 21**

### **Vertraulichkeit**

Die Mitglieder des Gremiums sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten, die ihnen bei ihrer Tätigkeit als Mitglieder des Gremiums bekannt werden, verpflichtet. Dies gilt nicht für Mitteilungen über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Nicht vertraulich sind stets die Tagesordnungen und die verabschiedeten Beschlusstexte.

## **§ 22**

### **Sitzungsniederschrift**

- (1) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über
  1. den Ort und Tag der Sitzung,
  2. den Namen der oder des Vorsitzenden und der anwesenden Mitglieder des Gremiums,
  3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
  4. die gefassten Beschlüsse,
  5. das Ergebnis von Wahlen,
  6. das Ergebnis von Abstimmungen.

Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und, soweit eine Schriftführerin oder ein Schriftführer hinzugezogen worden ist, von dieser oder diesem zu unterzeichnen.

- (2) Die Sitzungen der Gremien können zur Erstellung der Niederschriften mit Tonband aufgezeichnet werden. Nach Genehmigung der Niederschrift wird die Tonbandaufzeichnung

gelöscht. Die Tonbandaufzeichnungen sind nur der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zugänglich. Die Gremien können für Teile der Sitzungen oder ganze Sitzungen Gegenteiliges beschließen.

- (3) Protokollabschriften sind allen Mitgliedern des Gremiums zuzusenden. Sie können ferner weiteren Hochschulmitgliedern zugänglich gemacht werden, soweit nicht § 21 dieser Geschäftsordnung entgegensteht.