



- Handlungsempfehlung für Gremiensitzungen der Universität zu Lübeck -

Die Corona-Krise und die damit verbundenen Einschränkungen stellen auch die zentralen akademischen Gremien der Hochschule vor eine Herausforderung. Auf der einen Seite bestehen umfangreiche Maßnahmen zur Bekämpfung der Ausbreitung des Coronavirus mit weitreichenden Kontaktbeschränkungen, auf der anderen Seite sind aber (hochschul-)öffentliche Sitzungen notwendig, um in den einzelnen Gremien Entscheidungen treffen zu können. Das Präsidium und der Senat sind bestrebt, das Gremienleben und die damit verbundenen demokratischen Entscheidungsprozesse aufrechtzuerhalten.

Diese Handreichung gibt Empfehlungen für den Senat, SAM und SAMINT, die zentralen Ausschüsse des Senates sowie die Berufungsausschüsse zum Umgang mit der aktuellen Situation und soll auch den übrigen Gremien der Universität zu Lübeck eine Entscheidungshilfe zum weiteren Umgang mit der Durchführung von Sitzungen geben.

Empfehlung

1. Die bereits anberaumten Termine können bestehen bleiben, Tagesordnungen werden wie gewohnt erstellt und versendet.

2. Die Sitzungen können als Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden.

Präferiert werden sollte in diesem Fall die Videokonferenz, da hier die Personen eindeutig identifizierbar sind und ausgeschlossen ist, dass sich Unberechtigte an den Sitzungen beteiligen.

Die Zuschaltung einzelner Personen per Telefon ist möglich, eine Verifizierung ist dann erforderlich.

Sitzungen der Berufungsausschüsse, in denen Probevorträge oder Lehrproben stattfinden, müssen per Videokonferenz stattfinden.

Auf die Durchführung der Sitzung als ViKo oder TelKo ist bei der Einladung hinzuweisen. Ebenso sollten Hinweise bzw. Anleitungen versendet werden, die die Gremienmitglieder in die Lage versetzen, an den Sitzungen teilzunehmen.

Als Tool für die Durchführung der ViKo oder TelKo wird das Tool „Cisco Webex Meeting“ vorgeschlagen.



Hier ist auch eine Kombination aus ViKo und TelKo durchführbar. Auch die Einwahl über eine App ist möglich.

3. (Hochschul-)Öffentlichkeit

Laut den Regelungen des Hochschulgesetzes bzw. denen der Universität werden die Sitzungen der Gremien üblicherweise wie folgt durchgeführt:

- Senat: öffentlich
- SAM/SAMINT: hochschulöffentlich
- Zentrale Ausschüsse des Senates: nicht (hochschul-)öffentlich
- Berufungsausschüsse: Probevorträge oder Lehrproben hochschulöffentlich; die Sitzungen selbst nicht (hochschul-)öffentlich

Die Sitzungen der Gremien sind unter den sonst üblichen Beteiligungsregelungen durchzuführen.

Für die im Senat erforderliche Öffentlichkeit der Sitzung ist auf den Seiten des Senates eine Mailadresse zu veröffentlichen, unter der die interessierte Öffentlichkeit einen Link erhält, der die Teilnahme an den Sitzungen ermöglicht.

Um die Sitzungen der Gremien vorzubereiten und einen möglichst reibungslosen Ablauf der jeweiligen Sitzung zu garantieren, sollten Personen aus der Hochschulöffentlichkeit gebeten werden, ihre Teilnahme anzumelden. Zeichnet sich ab, dass das Interesse an der Teilnahme die technische Realisierbarkeit übersteigt, sollte eine Entscheidung des Präsidiums nach § 22 Absatz 8 HSG herbeigeführt werden, nach der die (Hochschul-)Öffentlichkeit ausgeschlossen wird. Im Übrigen bleibt die Möglichkeit des Ausschlusses der (Hochschul-)Öffentlichkeit nach der RahmenGO unberührt.

Ggfs. sollte vor einer jeden Sitzung genau geprüft werden, welche der angemeldeten Tagesordnungspunkte wirklich einer Beschlussfassung bedürfen.

Findet eine Sitzung ganz oder teilweise unter Ausschluss der Öffentlichkeit bzw. der Hochschulöffentlichkeit statt, soll die oder der Vorsitzende nach der Eröffnung der Sitzung und vor Eintritt in die Tagesordnung bzw. den jeweiligen Tagesordnungspunkt darauf hinweisen, dass alle an stimmberechtigten Personen sicherstellen müssen, dass keine unbefugten Personen mithören.



4. Durchführung der Sitzung

Die Durchführung der Sitzungen kann im Rahmen der ViKo/TelKo wie gewohnt stattfinden. Über die Sitzung ist wie üblich ein Protokoll zu fertigen.

Die Überprüfung der Anwesenheit der Gremienmitglieder erfolgt im Rahmen der ViKo oder TelKo durch die Protokollführerin oder den Protokollführer (ggfs. durch Namenszurf der TelKo-Mitglieder) und wird im Protokoll wiedergegeben.

Es ist angeraten, neben der Sitzungsleitung und der protokollführenden Person, mindestens eine weitere Person zur Organisation zuzuschalten. Sie koordiniert die Handzeichen für Redeanträge und sortiert per Chat eingehende Fragen.

5. Beschlussfassung

Bei nicht geheimen Beschlussfassungen kann durch Handzeichen oder Eingabe der Stimme im Tool „Cisco Webex Meeting“ die Stimme abgegeben werden. Telefonisch zugeschaltete Mitglieder geben ihre Stimme durch Zuruf ab.

Bei geheimen Beschlussfassungen erfolgt die Abgabe der Stimme in einem besonderen Tool, welches die Anonymität der Stimmabgabe gewährleistet.

Sollte sich während der Sitzung herausstellen, dass es Vorbehalte gegen die Abstimmung einzelner Tagesordnungspunkte im Rahmen einer ViKo/TelKo gibt oder aufgrund technischer Probleme eine Abstimmung nicht möglich ist, sollte die Beschlussfassung verschoben werden.

Erfolgt die Vertagung aufgrund von Vorbehalten gegenüber der Sitzungsform ist vorher darauf hinzuweisen, dass die Beschlussfassung erst dann wieder möglich ist, wenn die Sitzung in gewohnter Art durchgeführt wird bzw. die Entscheidung in unaufschiebbaren Angelegenheiten gem. § 22 Absatz 8 HSG durch das Präsidium erfolgen kann.