

# **Geschäftsordnung des Stiftungsrat der Universität zu Lübeck**

vom 22. Februar 2016

## **§ 1**

### **Anwendungsbereich**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Stiftungsrat der Universität zu Lübeck.
- (2) Der Stiftungsrat ist ein Organ der Universität. Die Tätigkeit des Stiftungsrates richtet sich nach dem Gesetz über die Stiftungsuniversität zu Lübeck, dem Hochschulgesetz des Landes Schleswig-Holstein und der Verfassung der Universität zu Lübeck in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 2**

### **Vorsitz**

- (1) Der Stiftungsrat wählt auf seiner konstituierenden Sitzung eine oder einen Vorsitzende/n sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus dem Kreis seiner externen Mitglieder.
- (2) Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Stiftungsrats. Sie/er vertritt den Stiftungsrat innerhalb der Hochschule und gegenüber der Öffentlichkeit.

## **§ 3**

### **Geschäftsstelle**

Der Stiftungsrat hat eine Geschäftsstelle. Diese ist in der Universitätsverwaltung angesiedelt. Die Geschäftsstelle ist insbesondere verantwortlich für die Vor- und Nachbereitungen der Sitzungen des Stiftungsrates und nimmt dessen Verwaltungsangelegenheiten wahr.

## **§ 4**

### **Einberufung des Stiftungsrats, Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Stiftungsrat ist maximal viermal im Jahr einzuberufen und immer dann, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder dies verlangt.
- (2) Der Stiftungsrat wird zu seinen Sitzungen von der oder dem Vorsitzenden über die Geschäftsstelle einberufen. Die Einladung erfolgt durch einfachen Brief, Telefax oder per E-Mail. Ihr sind ein Tagesordnungsvorschlag der/des Vorsitzenden sowie die für die Sitzung erforderlichen Beratungsunterlagen beizufügen.
- (3) Die Einladung wird spätestens sieben Tage vor dem Sitzungstermin versandt.

(4) In dringenden Fällen kann die/der Vorsitzende den Stiftungsrat zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen. In der Einladung ist der Beratungsgegenstand anzugeben; die Eilbedürftigkeit ist zu begründen. Die Einladung wird in diesem Fall sieben Tage vor dem Sitzungstermin versandt.

(5) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(6) Die/Der Vorsitzende kann Gäste (ohne Rede-, und Antragsrecht) einladen.

## **§ 5**

### **Tagesordnung**

(1) Der Entwurf der Tagesordnung obliegt der/dem Vorsitzenden. Vorschläge hierzu können bis 10 Tage vor dem Sitzungstermin von allen Mitgliedern des Stiftungsrats, von der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Gleichstellungsbeauftragten und der/dem gemeinsamen Vertreter/in der Personalräte eingereicht werden.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes bis zur Feststellung der Tagesordnung beantragt werden. Antrag und Dringlichkeit sind zu begründen.

(3) Die Tagesordnung wird vom Stiftungsrat zu Beginn der Sitzung festgestellt. Änderungen und Ergänzungen des Tagesordnungsvorschlags sind mit einfacher Stimmenmehrheit möglich.

## **§ 6**

### **Beratung und Beschlussfassung**

(1) Die Entscheidungen des Stiftungsrats werden in der Regel durch Beschlussvorlagen vorbereitet.

(2) Jedes Mitglied des Stiftungsrats, die Präsidentin oder der Präsident bzw. ein sie oder ihn vertretendes Mitglied des Präsidiums, die Gleichstellungsbeauftragte und die/der gemeinsame Vertreter/in der Personalräte sind berechtigt, zu den Verhandlungspunkten der Tagesordnung Anträge zu stellen.

(3) Soweit nichts anderes bestimmt ist, werden Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmengelten als nicht abgegebene Stimmen.

(4) Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der /des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen mindestens eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Wahlen finden geheim statt, wenn mindestens ein Mitglied es beantragt.

(6) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Stiftungsrats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende. Das gilt nicht für Wahlen. Die oder der Vorsitzende hat dem Stiftungsrat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen. Die Entscheidung der oder des Vorsitzenden ist auf der nächstfolgenden Sitzung des Stiftungsrates zu bestätigen.

## **§ 7**

### **Umlaufverfahren**

Beschlüsse des Stiftungsrats können – außer bei Wahlen - auch im Umlaufverfahren durch schriftliche Stimmabgabe oder Stimmabgabe per E-Mail gefasst werden, wenn kein Mitglied des Stiftungsrats der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb einer Frist von 5 Tagen ab Absendung der Unterlagen widerspricht. Sollen Beschlüsse in dieser Form gefasst werden, versendet die oder der Vorsitzende den Beschlussvorschlag einschließlich einer Begründung sowie einem Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit und der Aufforderung, innerhalb eines bestimmten Zeitraums die Stimme abzugeben.

## **§ 8**

### **Sitzungsniederschrift**

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, in welche die gefassten Beschlüsse im Wortlaut sowie das Abstimmungsergebnis aufzunehmen sind. Die oder der Vorsitzende und die Protokollführerin oder der Protokollführer unterzeichnen die Niederschrift nach deren Genehmigung in der nächstfolgenden Sitzung.

## **§ 9**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Stiftungsrats. Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Beschlussfassung in Kraft.