

**GESCHÄFTSORDNUNG**  
**des Senats der Hochschule Kaiserslautern**  
**vom 19.05.2022**

Der Senat der Hochschule Kaiserslautern hat sich mit Beschluss vom 18.05.2022 folgende Geschäftsordnung gegeben.

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren innerhalb des Senats der Hochschule Kaiserslautern. Sie gilt entsprechend der Regelung des § 13 Grundordnung auch für andere Gremien der Hochschule Kaiserslautern.

**§ 2 Vorsitz**

Den Vorsitz in den Senatssitzungen führt die Präsidentin oder der Präsident. Im Falle der Verhinderung führt eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident den Vorsitz; ist dies nicht möglich, so übernimmt die Kanzlerin oder der Kanzler den Vorsitz; bei Verhinderung aller genannten Personen übernimmt die oder der Dienstälteste des Gremiums den Vorsitz. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

**§ 3 Einberufung von Sitzungen und Tagesordnung**

(1) Der Senat ist während der Vorlesungszeit eines Semesters in der Regel dreimal von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle von der stellvertretenden Person, einzuberufen. In der Regel werden die Sitzungstermine während der Sitzungen eines Semesters für das übernächste Semester festgelegt.

(2) Sitzungen des Senats finden in der Regel als Sitzung unter persönlicher Anwesenheit der Mitglieder statt. Eine Sitzung kann auch virtuell, ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder, stattfinden, wenn eine Beratung und Beschlussfassung durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton mittels geeigneter technischer Hilfsmittel gewährleistet ist. Entsprechend kann Mitgliedern bei regulären Sitzungen die Möglichkeit eröffnet werden, an diesen mittels der genannten Übertragungsform teilzunehmen (hybride Form). Der Präsident trifft als Vorsitzender die Entscheidung, ob eine Sitzung des Senats in regulärer, virtueller oder hybrider Form stattfindet und teilt dies mit der Einladung zur Sitzung mit. Der Wechsel zu einer hybriden oder virtuellen Sitzung nach erfolgter Einladung ist bei Bedarf möglich; die Teilnahme der Mitglieder des Senats und die Hochschulöffentlichkeit müssen in angemessener Art und Weise gewährleistet werden.

(3) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden erstellt. In die Tagesordnung sind Beratungspunkte aufzunehmen, die von den einzelnen Senatsmitgliedern mindestens 13 Tage vor einer Sitzung schriftlich oder per E-Mail beantragt werden. Die Antragstellenden haben der oder dem Vorsitzenden eine ausreichende Anzahl von Exemplaren des Antrags rechtzeitig in Beschlussform zur Verfügung zu stellen, sofern der Antrag nicht vollständig digital eingereicht wurde.

(4) Die Einladung zu einer Sitzung ist den Mitgliedern des Senats mit der Tagesordnung, unter Angabe des Beginns und des voraussichtlichen Endes der Sitzung in digitaler Form per E-Mail an die Hochschuladresse oder in schriftlicher Form zuzustellen. Mit der Tagesordnung sind alle zur Verabschiedung anstehenden Anträge zuzusenden.

(5) Zwischen Einladung (Absendedatum/Poststempel/E-Mail-Versand) und Sitzung müssen grundsätzlich mindestens zehn Kalendertage liegen. In dringenden Fällen, die der Begründung bedürfen, kann mit kürzerer Frist eingeladen werden. Diese Frist darf drei Tage nicht unterschreiten.

(6) Eine Sitzung ist unverzüglich unter Beachtung der Einladungsfristen einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder des Senats dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der nach der Grundordnung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.

(2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist ausdrücklich darauf hinzuweisen.

#### **§ 5 Beschlussfassung**

(1) Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit ein Gesetz, die Grundordnung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsieht; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmgleichheit als Ablehnung.

(2) Wenn der vorliegende Antrag offensichtlich keinen Widerspruch findet, stellt die oder der Vorsitzende die Annahme des Antrages fest. Im Übrigen erfolgt die Abstimmung durch Erheben einer Hand, und zwar wird zunächst festgestellt, wer für den Antrag stimmt, dann, wer gegen den Antrag ist, und dann, wer sich der Stimme enthält. Auf Verlangen der in der Minderheit verbliebenen Senatsmitglieder muss deren gegenteilige Meinung in der Niederschrift erwähnt werden.

(3) Auf Verlangen der oder des Vorsitzenden oder von mindestens drei Mitgliedern ist schriftliche (geheime) Abstimmung vorzunehmen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Geheime Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten ist unzulässig.

(4) Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten unbeschrieben abgegebene Zettel als Stimmenthaltung. Stimmzettel, auf denen der Wille des stimmberechtigten Mitgliedes nicht unzweifelhaft erkennbar ist, sowie Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig und gelten bei der Ermittlung der Mehrheit wie Stimmenthaltung.

(5) Bei Abstimmungen über Sachanträge wird in der Regel nach der Reihenfolge der Vorlage abgestimmt. Bei Anträgen, die gleiche Sachverhalte betreffen, wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt.

(6) Jedes Senatsmitglied kann die Reihenfolge, in der die Anträge zur Abstimmung gelangen sollen, beanstanden und dazu das Wort nehmen. Ergeben sich Meinungsverschiedenheiten über Fassung oder Reihenfolge der Anträge, so entscheidet der Senat. Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen.

(7) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Mitglieder ist eine Abstimmung im Umlaufverfahren per E-Mail oder Schriftform zulässig. Eine Abstimmung im Umlaufverfahren setzt eine Behandlung des Beschlussgegenstandes in einer Sitzung voraus. Mitglieder, die an dieser beratenden Sitzung nicht teilgenommen haben, sind nicht zur Abstimmung berechtigt. Die Frist zur Abgabe der Stimme endet eine Woche nach Zugang des Beschlussvorschlages. Im Umlaufverfahren kommt ein Beschluss nur zustande, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder daran teilgenommen hat.

#### **§ 6 Öffentlichkeit und Ausschluss der Öffentlichkeit**

Senatssitzungen sind hochschulöffentlich, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen. Die Öffentlichkeit kann durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder ausgeschlossen werden. Über den Antrag wird in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt.

#### **§ 7 Anträge**

(1) Anträge können nur von Mitgliedern des Senats gestellt werden, soweit ein Gesetz nicht etwas anderes vorschreibt.

(2) Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung um dringende Punkte müssen zu Beginn der Sitzung und vor dem Beschluss über die Tagesordnung schriftlich vorgelegt und von vier stimmberechtigten Mitgliedern unterstützt werden. Der Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunkts ist ebenfalls zu Beginn einer Sitzung und vor dem Beschluss über die Tagesordnung zu stellen. Die Anträge werden mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder angenommen.

(3) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, die Vertagung, die Änderung der Fassung von Anträgen oder die Verweisung eines Antrags an einen anderen Ausschuss zur Beratung kann auch nach Beschluss über die Tagesordnung beantragt werden. Über die Anträge wird mit einfacher Mehrheit entschieden.

### **§ 8 Worterteilung**

(1) Die oder der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied führt die Liste der Rednerinnen und Redner und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit in gebotener Kürze zur Geschäftsordnung und zum Sitzungsablauf das Wort ergreifen. Bei Ausführungen zur Sache muss sie oder er sich in die Rednerliste eintragen lassen.

### **§ 9 Ordnung in den Sitzungen**

(1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie oder er kann Sitzungsteilnehmende, die die Ordnung verletzen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf darf nicht diskutiert werden. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal in derselben Rede zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, so muss die oder der Vorsitzende ihr oder ihm zu dieser Sache das Wort entziehen. Die Rednerin oder der Redner kann in derselben Sache das Wort nicht wiedererhalten.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder, die den Ablauf der Sitzung in grober Weise stören, aus dem Sitzungsraum verweisen. Eine solche Verweisung ist von der oder dem Vorsitzenden zuvor unmissverständlich anzudrohen. Der Ausschluss des Mitglieds ist im Protokoll zu vermerken. Das ausgeschlossene Mitglied hat den Raum unverzüglich zu verlassen. Es kann bis zum nächsten Sitzungstag gegen Ordnungsruf und Ausschluss schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der Folgesitzung zu setzen. Über den Einspruch ist abzustimmen, wenn je eine Stellungnahme für und gegen den Einspruch entgegengenommen wurde.

(3) Wenn die Sitzung so stark gestört ist, dass der ordnungsgemäße Sitzungsablauf nicht mehr gewährleistet ist, ist die Sitzung dann unterbrochen, wenn die oder der Vorsitzende den Sitzungssaal verlässt. Unterbrochene Sitzungen sind kurzfristig, jedoch spätestens innerhalb von 3 Wochen nach ordnungsgemäßer Einladung fortzusetzen.

(4) Zeichen des Beifalls oder des Missfallens seitens der Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht gestattet. Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer aus dem Sitzungssaal verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlich ist.

### **§ 10 Geschäftsordnungsanträge**

(1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe oder Wortmeldungen unverzüglich erteilt werden.

(2) Die Ausführungen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern und nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf den Sachverhalt eingehen.

(3) Geschäftsordnungsanträge sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Übergang zur Tagesordnung
- b) Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung
- c) Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner
- d) Festlegung von Redezeiten der einzelnen Rednerinnen und Redner
- e) Richtigstellung falsch dargestellter oder interpretierter Sachverhalte (faktische Berichtigung)

- f) Aufnahmen von Äußerungen der Sitzungsteilnehmenden ins Protokoll
- g) Einlegung einer Sitzungspause

(4) Abstimmungen über Geschäftsordnungsanträge erfolgen nach Anhörung eines fürsprechenden und eines gegensprechenden Mitglieds. Sind mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, so werden sie in der in Absatz 3 genannten Reihenfolge zur Abstimmung gebracht.

### **§ 11 Anfragen**

(1) Die Senatsmitglieder können der oder dem Vorsitzenden Anfragen stellen, die sich auf einen nicht auf der Tagesordnung stehenden Gegenstand beziehen. Solche Anfragen sind spätestens zwei Werktage vor der Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzureichen. Sie werden in der Sitzung beantwortet oder auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt. Je nach ihrer Natur erfolgt die Beantwortung am Schluss der nicht öffentlichen oder öffentlichen Sitzung.

(2) Zu einer Anfrage sind zwei Zusatzfragen zulässig.

### **§ 12 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Senats sind auch nach Ablauf ihrer Amtszeit zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die in nicht öffentlicher Sitzung verhandelt worden sind.

### **§ 13 Protokoll**

(1) Über jede Senatssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Namen der anwesenden Senatsmitglieder
- c) Namen der sonstigen eingeladenen Personen
- d) Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Senatsmitglieder
- e) Tagesordnung
- f) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse mit Begründung und Ergebnisse der Abstimmungen, bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe
- g) Inhalt der Mitteilungen und Sachstandsberichte in Kurzfassungen.

(2) Auf Verlangen eines Senatsmitgliedes muss dessen abweichende Meinung zu einem Beschluss in die Niederschrift aufgenommen werden.

(3) Die Niederschrift muss von der oder dem Vorsitzenden sowie einer Schriftführerin oder einem Schriftführer unterschrieben sein. In seiner nächsten Sitzung befindet der Senat über die Genehmigung des Protokolls.

### **§ 14 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Senats vom 10.11.2021 außer Kraft.

Kaiserslautern, 19.05.2022

Vorsitzender des Senats und Präsident der Hochschule Kaiserslautern

Prof. Dr. Hans-Joachim Schmidt