



Geschäftsordnung
des Senats
der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt
vom 20. November 2007

zuletzt geändert durch Satzung vom 29. Januar 2014

Aufgrund von § 37 Abs. 2 der Grundordnung der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt (GrO) vom 27. September 2011, geändert durch Satzung vom 1. Oktober 2013 in Verbindung mit Art. 41 Abs. 1 Satz 3 des Bayerischen Hochschulgesetzes (BayHSchG) vom 23. Mai 2006 (GVBl S. 245, BayRS 2210-1-1-WFK) in der jeweils gültigen Fassung gibt sich der Senat der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt folgende Änderung der Geschäftsordnung:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Konstituierung
- § 2 Aufgaben des Senats
- § 3 Einberufung
- § 4 Ladung
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Eröffnung der Sitzung
- § 7 Beratung
- § 8 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung
- § 9 Anträge
- § 10 Abstimmungsregeln
- § 11 Stimmrechtsübertragung
- § 12 Öffentlichkeit und gastweise Hinzuziehung
- § 13 Ordnungsmaßnahmen
- § 14 Protokoll
- § 15 Ausschüsse und Arbeitsgruppen
- § 16 Beurkundung, Vollzug und Veröffentlichung der Beschlüsse
- § 17 Schlussbestimmungen
- § 18 In-Kraft-Treten

§ 1 Konstituierung

- (1) Der Senat wird zu seiner ersten Sitzung spätestens am 30. Tag nach Ablauf der Amtszeit des amtierenden Senats vom Präsidium einberufen.
- (2) ¹Die Amtszeit des Senats dauert zwei Jahre. ²Sie endet mit Ablauf desjenigen Sommersemesters, in dem die Wahlen zum Senat der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt stattfinden.
- (3) Die Zusammensetzung des Senats ergibt sich aus § 15 GrO.

§ 2 Aufgaben des Senats

Die Aufgaben des Senats richten sich insbesondere nach § 15 Abs.5GrO.

§ 3 Einberufung

- (1) Der Senat wird von dem oder der Vorsitzenden einberufen und geleitet.
- (2) ¹Der Senat ist außerdem einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel seiner Mitglieder schriftlich oder per E-Mail unter Angabe des zu beratenden Gegenstands verlangt. ²Die Einberufungsfrist beträgt zwei Wochen nach Eingang des Antrags bei dem oder der Vorsitzenden.

§ 4 Ladung

- (1) ¹Die Ladung zu den Sitzungen des Senats erfolgt schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung, des Tagungsortes und der Tagungszeit. ²Die Beratungsunterlagen werden grundsätzlich der Ladung beigelegt. ³Der oder die Vorsitzende kann in besonders begründeten Fällen Unterlagen von geringem Umfang als Tischvorlagen zulassen.
- (2) Die Ladung gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn sie spätestens eine Woche vor der Sitzung versandt wurde.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Der oder die Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Die Tagesordnung soll die Tagesordnungspunkte „Bericht des Präsidenten oder der Präsidentin“ und „Bericht des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden“ enthalten.
- (3) ¹Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind vom Präsidium, vom Dekan oder der Dekanin oder von einem Senatsmitglied spätestens am achten Arbeitstag vor dem Sitzungstermin schriftlich bei der Geschäftsführung des Senats einzureichen. ²Die Anträge sind zu begründen. ³Verspätete Anträge werden grundsätzlich bei der Tagesordnung der folgenden Senatssitzung berücksichtigt; nur in besonders begründeten Eilfällen kann der oder die Vorsitzende eine Ausnahme hiervon zulassen.
- (4) ¹Durch Beschluss des Senats können Tagesordnungspunkte erweitert, ergänzt, abgesetzt, vertagt oder deren Reihenfolge verändert werden. ²Die Erweiterung oder Ergänzung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn alle Mitglieder anwesend sind und

zustimmen; es sei denn, es liegt eine dringliche Angelegenheit vor, in diesem Fall ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder ausreichend.

§ 6 Eröffnung der Sitzung

- (1) ¹Der oder die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. ²Er oder sie stellt die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit fest. ³Der Senat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist; schriftliche oder per E-Mail ausgesprochene Stimmrechtsübertragungen werden bei der Feststellung von Anwesenheit und Stimmrecht von Mitgliedern mitberücksichtigt.
- (2) ¹Vor Eintritt in die Tagesordnung fragt der oder die Vorsitzende, ob Anträge zur Abänderung der Tagesordnung gemäß § 5 Abs. 4 gestellt werden. ²Über solche Anträge wird ohne Debatte abgestimmt.
- (3) Nach Eintritt in die Tagesordnung sind Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung unzulässig.

§ 7 Beratung

- (1) Die Tagesordnung wird in der Regel in der festgelegten Reihenfolge beraten.
- (2) Nach der Berichterstattung über den einzelnen Tagesordnungspunkt eröffnet der oder die Vorsitzende die Beratung und erteilt in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort.
- (3) Der oder die Vorsitzende kann außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- (4) „Zur Geschäftsordnung“ erteilt der oder die Vorsitzende sofort das Wort, nachdem der jeweilige Redner oder die jeweilige Rednerin ausgesprochen hat.

§ 8 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

- (1) ¹Wird das Wort zur Geschäftsordnung erteilt, sind Ausführungen zum Beratungsgegenstand unzulässig. ²Der Redner oder die Rednerin darf lediglich auf den ordnungswidrigen Verlauf der Sitzung hinweisen oder einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen und begründen. ³Die Begründung gilt als Rede für den Antrag.
- (2) Als Geschäftsordnungs-Anträge sind nur zulässig:
 1. Schluss der Rednerliste
 2. Schluss der Debatte
 3. Übergang zur Tagesordnung
 4. Beschränkung der Redezeit
 5. Unterbrechung der Sitzung für höchstens 15 Minuten
 6. Vertagung von Tagesordnungspunkten.
- (3) ¹Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist nur jeweils eine Rede für und gegen den Antrag zulässig. ²Dann ist abzustimmen.

§ 9 Anträge

- (1) Der Antragsteller oder die Antragstellerin hat die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.
- (2) ¹Anträge, die mehr als 15 Worte umfassen, sind dem oder der Vorsitzenden in der Regel schriftlich vorzulegen. ²Sie werden unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal verlesen.

§ 10 Abstimmungsregeln

- (1) ¹Nach Abschluss der Beratung lässt der oder die Vorsitzende abstimmen. ²Der Senat beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³Stimmhaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. ⁴Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden des Senats den Ausschlag.
- (2) Abgestimmt wird durch Handzeichen.
- (3) ¹In Personalangelegenheiten, soweit nicht einstimmig eine offene Abstimmung beschlossen wird, sowie auf Verlangen von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder erfolgt die Abstimmung schriftlich und geheim. ²Bei Stimmgleichheit kann der oder die Vorsitzende die Abstimmung wiederholen; bei der Wiederholung der Abstimmung hat er oder sie zwei Stimmen. ³Ergibt sich abermals Stimmgleichheit, ist der Antrag abgelehnt.
- (4) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (5) Ist über einen Antrag abgestimmt, ist in der gleichen Sitzung eine erneute Beratung des Antrags nur mit Zustimmung von zwei Dritteln der Anwesenden zulässig.
- (6) ¹Das Abstimmungsergebnis wird unmittelbar im Anschluss an die Abstimmung von dem oder der Vorsitzenden festgestellt. ²Er oder sie erklärt, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt worden ist.

§ 11 Stimmrechtsübertragung

- ¹Bei Abwesenheit eines Mitglieds ist eine schriftliche oder per E-Mail ausgesprochene Stimmrechtsübertragung für einzelne Sitzungen oder Teile von Sitzungen zulässig. ²Bei Mitgliedergruppen mit mehreren Vertretern und Vertreterinnen kann das Stimmrecht auf einen anderen stimmberechtigten Vertreter oder eine andere stimmberechtigte Vertreterin der gleichen Gruppe oder auf einen gewählten Ersatzvertreter oder eine gewählte Ersatzvertreterin übertragen werden. ³Bei Mitgliedergruppen mit nur einem Mitglied ist die Übertragung des Stimmrechts auf den gewählten Ersatzvertreter oder die gewählte Ersatzvertreterin möglich; falls die Ersatzvertretung an der Teilnahme verhindert ist, kann auf einen stimmberechtigten Vertreter oder eine stimmberechtigte Vertreterin einer anderen Gruppe übertragen werden.
- ⁴Ein Mitglied kann nur eine Stimmrechtsübertragung wahrnehmen. ⁵Satz 1 gilt nicht bei der Durchführung einer Wahl von Amts- oder Funktionsträgern und der Bestellung des oder der Vorsitzenden nach § 15 Abs. 4 GrO.

§ 12 Öffentlichkeit und gastweise Hinzuziehung

- (1) ¹Die Senatssitzung ist nicht öffentlich. ²Der Senat kann nach Maßgabe des § 39 Abs. 1 Satz 2 GrO für bestimmte Tagesordnungspunkte einer künftigen Sitzung die Hochschulöffentlichkeit beschließen.

- (2) Der oder die Vorsitzende kann in begründeten Fällen einzelnen Personen die Teilnahme an der Senatssitzung gestatten.
- (3) ¹Der oder die Vorsitzende kann zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Berater oder Beraterinnen einladen. ²Ebenso hat jedes Senatsmitglied das Recht, die Beiziehung eines sachkundigen Beraters oder einer Beraterin zu beantragen.
- (4) Der oder die Vorsitzende lädt zu Tagesordnungspunkten, die ein Berufungsverfahren betreffen, in der Regel den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Berufungsausschusses ein.

§ 13 Ordnungsmaßnahmen

¹Der oder die Vorsitzende kann Redner oder Rednerinnen, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache verweisen. ²Nach Hinweis kann er oder sie das Wort entziehen.

§ 14 Protokoll

- (1) ¹Über jede Sitzung wird ein Protokoll gefertigt. ²Es enthält auch die endgültige Tagesordnung und eine Anwesenheitsliste.
- (2) ¹Das Protokoll wird per E-Mail an die Senatsmitglieder verteilt. ²Es soll innerhalb von zehn Arbeitstagen nach der Sitzung den Mitgliedern zugestellt werden.
- (3) Jedes Mitglied des Senats kann eine persönliche Erklärung zu Protokoll geben.
- (4) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht zehn Tage nach Zustellung schriftlich bei der Geschäftsführung des Senats Widerspruch erhoben wird.
- (5) Bezieht sich ein Widerspruch auf den Inhalt des Beschlusses, so ist in der nächsten Senatssitzung über den Text des Protokolls zu befinden.

§ 15 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

- (1) ¹Der Senat kann zur Bearbeitung einzelner Aufgaben und zu seiner Unterstützung Ausschüsse und Arbeitsgruppen einrichten. ²Bei der Einrichtung sind die Arbeitsaufträge festzulegen.
- (2) ¹Ausschüsse bestehen so lange wie der Senat, der sie eingerichtet hat. ²Der oder die Vorsitzende eines Ausschusses wird durch Beschluss des Senats bestimmt und soll in der Regel Mitglied des Senats sein; er oder sie hat den Senat regelmäßig über die Arbeit des Ausschusses zu informieren. ³Die Besetzung eines Ausschusses richtet sich nach Art. 25 Abs. 4 BayHSchG.
- (3) Arbeitsgruppen sind vorübergehende Zusammenschlüsse zur Vorbereitung oder Bearbeitung eines bestimmten Themas.

§ 16 Beurkundung, Vollzug und Veröffentlichung der Beschlüsse

- (1) Der Präsident oder die Präsidentin vollzieht die Beschlüsse des Senats.

- (2) Das Präsidium hat sicherzustellen, dass die Mitglieder der Universität und die Öffentlichkeit im erforderlichen Umfang über die Tätigkeit des Senats unterrichtet werden.

§ 17
Schlussbestimmungen

- (1) Über die während einer Sitzung auftauchenden Zweifel bezüglich der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der oder die Vorsitzende.
- (2) Eine über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift dieser Geschäftsordnung beschließt der Senat.
- (3) Die Änderung dieser Geschäftsordnung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Senats.

§ 18
In-Kraft-Treten

¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2007 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Senats der Katholischen Universität Eichstätt vom 1. Oktober 2004 außer Kraft.