

## **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 18/2020**

Herausgeber:      Rektor

Redaktion:         Dezernat Akademische  
                          Angelegenheiten

Merseburg,  
20. April 2020

---

### **Inhaltsverzeichnis**

Geschäftsordnung des Senats der  
Hochschule Merseburg vom 16.04.2020

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung .....	2
§ 2 Aufgaben des Senats .....	2
§ 3 Verhinderung und Ausscheiden aus dem Senat .....	2
§ 4 Hinzuziehen von sachkundigen Gästen.....	3
§ 5 Bildung von Kommissionen.....	3
§ 6 Sitzungsleitung .....	3
§ 7 Beschlussfähigkeit.....	3
§ 8 Öffentlichkeit.....	4
§ 9 Wahrung der Verschwiegenheit.....	4
§ 10 Abstimmung/Beschlussfassung .....	4
§ 11 Anträge, Reihenfolge der Abstimmungen.....	5
§ 12 Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redner.....	5
§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung .....	5
§ 14 Sondervotum.....	5
§ 15 Abstimmung im schriftlichen Verfahren oder im Umlaufverfahren .....	6
§ 16 Wahlen, Berufungsverfahren.....	6
§ 17 Protokoll .....	7
§ 18 Änderung der Geschäftsordnung .....	7
§ 19 Inkrafttreten.....	7

## **Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Merseburg**

Auf der Grundlage des § 67 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA), in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S.600, 2011 S. 561) (BS LSA 22.11.62), hat der Senat der Hochschule Merseburg folgende Geschäftsordnung für den Senat der Hochschule Merseburg erlassen:

### **§ 1 Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor als Vorsitzende oder als Vorsitzender des Senats legt bei Bedarf Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung fest und beruft sie schriftlich ein. Sie oder er hält sich dabei in der Regel an den vorweg im Senat abgestimmten Terminplan. Während der Vorlesungszeit finden Senatssitzungen in der Regel einmal monatlich statt.
- (2) Die Einladung mit der vorläufigen Tagesordnung muss den Mitgliedern spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung zugehen. Beschlussvorlagen sollen der Einladung beigelegt werden. Die frist- und formlose Einberufung in dringenden Fällen nach § 68 Abs. 4 Satz 1 HSG LSA bleibt unberührt.
- (3) Jedes Mitglied des Senates ist berechtigt, Verhandlungsgegenstände vorzuschlagen und Sachanträge zu stellen. Sind solche Tagesordnungspunkte sieben Arbeitstage vor der Sitzung eingegangen, werden sie in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen.
- (4) Einladungen und Vorlagen können auch per E-Mail oder per Fax zugesandt werden.
- (5) Zu Beginn der Sitzung des Senats wird über die vorgelegte Tagesordnung beschlossen.
- (6) Anträge zu Tagesordnungspunkten, die zu Beginn der Sitzung gestellt werden und nicht in der vorläufigen Tagesordnung enthalten sind, können durch Beschluss in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Senatsmitglieder zustimmt.
- (7) Verlangen mindestens ein Drittel der Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die sofortige Einberufung, so muss unverzüglich eine Sitzung anberaumt werden.

### **§ 2 Aufgaben des Senats**

Die Aufgaben des Senats sind in der Grundordnung geregelt; im Übrigen gelten die Festlegungen des § 67 Abs. 3 HSG LSA.

### **§ 3 Verhinderung und Ausscheiden aus dem Senat**

- (1) Ein gewähltes Mitglied, das an der Sitzungsteilnahme verhindert ist, teilt dies der Protokollführerin oder dem Protokollführer rechtzeitig vor Sitzungsbeginn mit.
- (2) Bei rechtzeitiger Mitteilung der Verhinderung rückt die jeweilige Stellvertreterin oder der Stellvertreter in der Reihenfolge der Wählerstimmen nach.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor als Vorsitzende oder Vorsitzender des Senats wird im Verhinderungsfall von einer Prorektorin oder einem Prorektor vertreten, die oder der für die Zeit der Vertretung das Stimmrecht der Rektorin oder des Rektors ausübt. Erste Vertreterin oder erster Vertreter der Rektorin

oder des Rektors ist die dienstälteste Prorektorin oder der dienstälteste Prorektor.

- (4) Scheidet ein Mitglied des Senats aus, so rückt für den Rest der Amtszeit die jeweilige Stellvertreterin oder der jeweilige Stellvertreter in der Reihenfolge der Wählerstimmen nach.

#### **§ 4 Hinzuziehen von sachkundigen Gästen**

- (1) Der Senat kann mit der Beschlussfassung über die Tagesordnung sachkundige Gäste zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (2) Sachkundige Gäste können von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Senats auch ausschließlich zu ihrer Beratung eingeladen werden.

#### **§ 5 Bildung von Kommissionen**

- (1) Entsprechend § 4 Absatz 4 der Grundordnung sind folgende Kommissionen ständig eingerichtet:
  1. Kommission für Haushalt und Personalentwicklung (KHP)
  2. Kommission für Studium, Lehre und Weiterbildung (KSLW)
  3. Kommission für Forschung und Wissenstransfer (KFW)
- (2) Die Mitglieder der Kommissionen und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter werden von den Vertreterinnen oder Vertretern der jeweiligen Mitgliedergruppen gemäß § 60 HSG LSA vorgeschlagen und vom Senat bestätigt. Kommissionsmitglieder können dem Senat angehören.
- (3) In den Kommissionen müssen Mitglieder aller Gruppen gemäß Abs. 2 vertreten sein.
- (4) Die Kommission für Haushalt und Personalentwicklung wird von der Rektorin oder dem Rektor geleitet, stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender ist die Kanzlerin oder der Kanzler. Vorsitzende oder Vorsitzender der Kommission für Studium, Lehre und Weiterbildung sowie der Kommission für Forschung und Wissenstransfer ist jeweils die zuständige Prorektorin oder der zuständige Prorektor. Im Übrigen wählen die Kommissionen entsprechend Absatz 5 die Vorsitzenden und die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (5) Sind bei der Wahl der Kommissionsmitglieder Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bestimmt worden, so haben diese im Vertretungsfall Stimmrecht; § 3 (2) gilt entsprechend.
- (6) Für die Arbeit der Kommissionen gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend.

#### **§ 6 Sitzungsleitung**

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er sorgt für die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die oder der Vorsitzende achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung.

#### **§ 7 Beschlussfähigkeit**

- (1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Der Senat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

- (2) Nach Eintritt in die Tagesordnung ist der Senat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, solange die fehlende Beschlussfähigkeit nicht auf Antrag festgestellt wird.
- (3) Kommt eine Senatssitzung wegen Beschlussunfähigkeit nicht zustande, so wird bei dringendem Bedarf unverzüglich, ohne Einhaltung der Ladungsfrist, eine zweite Sitzung einberufen, in der der Senat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist, wenn in der Einladung ausdrücklich darauf verwiesen wird.

### **§ 8 Öffentlichkeit**

- (1) Der Senat tagt hochschulöffentlich.
- (2) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (3) Die oder der Vorsitzende unterrichtet die Öffentlichkeit über alle Beratungsgegenstände und Beschlüsse, soweit sie nicht unter Abs. 2 fallen.

### **§ 9 Wahrung der Verschwiegenheit**

Die an einer Sitzung des Senats beziehungsweise seiner Kommissionen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit Personal- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein und besteht nach Beendigung der Mitgliedschaft im Senat fort.

### **§ 10 Abstimmung/Beschlussfassung**

- (1) Senatsbeschlüsse und -abstimmungen werden im Regelfall im Präsenzverfahren durchgeführt.
- (2) Im Präsenzverfahren werden Beschlüsse und Abstimmungen, unter physischer Anwesenheit der Mitglieder des Senats in einer Senatssitzung, durchgeführt. Hochschulöffentliche Beschlüsse und Beschlüsse über Prüfungsangelegenheiten werden durch Handzeichen gefasst. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (3) Das Präsenzverfahren kann in besonderen Ausnahmefällen durch ein Onlineverfahren als Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden. Die Festlegung trifft gem. § 68 Abs. 4 Satz 2 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt das Rektorat. Im Onlineverfahren muss die Möglichkeit bestehen, gemeinsam über den zu entscheidenden Sachverhalt zu beraten und sich vollumfänglich ein Meinungsbild zu verschaffen. Technische Störungen in diesem Meinungsbildungsprozess sind unverzüglich spätestens eine Stunde nach dem Ende der Sitzung zu rügen. In diesem Fall ist die Diskussion erneut durchzuführen. Verspätete Rügen sind unbeachtlich. Die Stimme wird in diesem Fall als „Enthaltung“ gewertet. Die Beschlussfassung findet im Onlineverfahren entweder durch eine verbale Abstimmung der Senatsmitglieder mit „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“; oder durch ein schriftliches online-Voting-Verfahren, welches den BSI Grundsätzen zur Informationssicherheit entspricht; oder nachgelagert im schriftlichen Verfahren oder als Umlaufbeschluss gem. § 15 statt.
- (4) Beschlüsse im Senat werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Im Onlineverfahren nicht abgegebenen Stimmen gelten als „Enthaltungen“.

- (5) Die Abstimmung erfolgt offen, außer in Personalangelegenheiten. Auf Antrag von mindestens 2 Mitgliedern ist die Abstimmung geheim vorzunehmen; § 8 Abs. 2 Satz 2 bleibt davon unberührt.
- (6) Während der Abstimmungs- oder Wahlhandlung ruhen das Rede- und Antragsrecht.
- (7) Für die Ergänzung oder Änderung von Beschlüssen ist die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Senatsmitglieder erforderlich.

### **§ 11 Anträge, Reihenfolge der Abstimmungen**

- (1) Nach Abschluss jeder Beratung wird abgestimmt.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, ist zuerst über den weitest gehenden Antrag zu beschließen. Die Annahme des weitest gehenden Antrages erledigt alle anderen Anträge.
- (3) Die oder der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Anträge, über die gemäß Abs. 2 abzustimmen ist. Erfolgt dagegen Einspruch, entscheidet der Senat.
- (4) Über Fassung und Reihenfolge der gestellten Fragen und Anträge kann gemäß § 13 zur Geschäftsordnung das Wort verlangt werden.

### **§ 12 Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redner**

Wortmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges auf die Rednerliste gesetzt. Das Wort erteilt der oder die Vorsitzende. Er oder sie kann die Antragsteller, sich selbst, die Mitglieder des Rektorates und die Sachverständigen außerhalb der Rednerliste berücksichtigen.

### **§ 13 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Rednerliste zu berücksichtigen. Ein Redebeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - Antrag auf Rederecht
  - Ende der Rednerliste
  - Ende der Debatte
  - Durchführung einer Abstimmung
  - Beenden des Tagesordnungspunktes
  - Vertagen des Tagesordnungspunktes
  - Beschränkung der weiteren Redezeit
  - Unterbrechung der Sitzung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Ende der Sitzung
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind angenommen, wenn sich keine Gegenrede erhebt. Durch Gegenrede kommt es zur Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag. Es ist jeweils nur eine Gegenrede möglich. Bei Gegenreden ist es nicht möglich, zur Sache zu sprechen.

### **§ 14 Sondervotum**

- (1) Jedes Mitglied kann einen vom Beschluss abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.
- (2) Das Sondervotum ist innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung einzureichen; es ist dem Beschluss beizufügen.

## **§ 15 Abstimmung im schriftlichen Verfahren oder im Umlaufverfahren**

- (1) Schriftliche Abstimmungen führen außerhalb der Senatssitzungen zur Beschlussfassung. Bei zeitlich dringlichen Angelegenheiten, die der Zustimmung des Senats bedürfen, kann das Rektorat eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren oder im Umlaufverfahren herbeiführen.
- (2) Zur Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren oder dem Umlaufverfahren werden nur die Teilnehmenden des Onlineverfahrens (Video- oder Telefonkonferenz) aufgefordert.
- (3) Das schriftliche Verfahren kann schriftlich oder elektronisch per E-Mail durchgeführt werden. Beschlussentwürfe sind zeitgleich an alle Mitglieder des Senats zu senden. Die Stimmabgabe hat mit einer Frist von 7 Kalendertagen ab Versendung des Beschlussentwurfes an die oder den Vorsitzende oder den Vorsitzenden n zu erfolgen. Verfristete Stimmabgaben sind unbeachtlich und zählen nicht.
- (4) Das Umlaufverfahren kann schriftlich oder elektronisch per E-Mail durchgeführt werden. Beschlussentwürfe sind nacheinander von einem der gem. Abs. 2 genannten Mitglieder (beginnend mit dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens) an das jeweils nächste Mitglied zu senden. Der Beschluss ist erst gefasst, wenn der Umlaufbeschluss über alle gem. Abs. 2 zu beteiligende Mitglieder des Senats wieder bei der oder dem Vorsitzenden eingeht.
- (5) Beschlüsse, die im schriftlichen Verfahren oder im Umlaufverfahren zustande gekommen sind, werden im Protokoll der darauffolgenden Sitzung des Senats gesondert festgehalten. Sie sind unabhängig davon mit der Beschlussfassung umsetzbar. Den Senatsmitgliedern ist das Beschlussergebnis unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 16 Wahlen, Berufungsverfahren**

- (1) Wahlen oder Berufungsverfahren sollen in der Regel im Präsenzverfahren durchgeführt werden.
- (2) Vor der Durchführung von Wahlen ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (3) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln durchgeführt. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt; bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerberinnen oder Bewerbern mit den meisten Stimmen. In diesem zweiten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Bei Berufungsverfahren wird geheim mit Stimmzetteln abgestimmt, die farblich unterschiedlich für die Gruppe der Professorinnen und Professoren einerseits und die anderen Stimmberechtigten andererseits angefertigt sind.
- (5) Stimmt der Senat dem Vorschlag des jeweiligen Fachbereichsrates nicht zu, so erhält der Fachbereichsrat die Möglichkeit, seinen Berufungsvorschlag zu überprüfen. Die Zurückweisung an den Fachbereichsrat ist nur einmal möglich. Der Senat beschließt danach eine Liste, die als Berufungsvorschlag der Hochschule an das Ministerium weitergeleitet wird.
- (6) Entscheidungen, die Forschung, Lehre und die Berufung von Professorinnen oder Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Gremiums auch der Mehrheit der dem Gremium angehörenden Professorinnen oder Professoren.
- (7) Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Gremium

- angehörenden Professorinnen und Professoren. Bei Berufungsvorschlägen ist die Mehrheit des Gremiums berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren
- (8) Berufungsvorschlag vorzulegen. Die Mitglieder haben das Recht des Sondervotums.
  - (9) Meldet ein Mitglied des Senats unmittelbar nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses Zweifel an der Eindeutigkeit der Abstimmung oder dem Ergebnis der Auszählung an, so ist die Abstimmung oder Wahl zu wiederholen, wenn mindestens vier Mitglieder des Senats es verlangen.

### **§ 17 Protokoll**

- (1) Über die Sitzung des Senats wird ein Protokoll gefertigt. Das Protokoll enthält die Gegenstände der Verhandlung, den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse sowie die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Beginn und Ende der Sitzung. Auf ausdrücklichen Wunsch des Senatsmitgliedes werden seine Aussagen wörtlich ins Protokoll aufgenommen.
- (2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und vom Senat zu genehmigen.
- (3) Das Protokoll der Sitzung muss den Mitgliedern des Senats und ihren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen umgehend nach Fertigstellung, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, vorliegen. Das Protokoll kann auch per E-Mail oder Fax zugestellt werden.
- (4) Das Protokoll wird ausschließlich der Beratungsgegenstände und Beschlüsse zu Personal- und Prüfungsangelegenheiten den Angehörigen der Hochschule Merseburg in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll sind dem oder der Vorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Senat entscheidet daraufhin in seiner nächsten Sitzung, ob und in welcher Weise das Protokoll zu berichtigen ist.

### **§ 18 Änderung der Geschäftsordnung**

Die Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmberechtigten Mitglieder, vorbehaltlich des § 68 Abs. 4 Satz 2 HSG-LSA.

### **§ 19 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Merseburg tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Merseburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Senats (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 24/2005) vom 25.11.2005 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Senatsbeschlusses vom 16.04.2020.

Merseburg, den 20. April 2020



Prof. Dr.-Ing. Jörg Kirbs  
Der Rektor