|  |  |
| --- | --- |
|  | Senatsvorlage |
|  |  |
|  |  |
|  | **Sitzung des Senats am xx. Monat Jahr** |
|  |  |

*– Bitte Punkte, die nicht relevant sind, löschen –*

## Tagesordnungspunkt

Titel des Tagesordnungspunktes

## Federführung

Die Präsidentin/ Der Vizepräsident für … / Die Vizepräsidentin für /   
Der Kanzler

## Beschlussvorschlag

Der Senat beschließt/stimmt zu/ nimmt Stellung/nimmt zur Kenntnis …

## Sachverhalt

Kurze Beschreibung des Sachverhalts (Historie, Hintergründe, Prozess, wesentliche inhaltliche Aspekte, etc.)

## Finanzielle Auswirkungen

Kostenrahmen, Budget, Mittelherkunft, Mittelverwendung ...

## Rechtliche Grundlagen

Grundordnung der TU Darmstadt / HessHG / TUD-Gesetz / Senatsbeschluss vom … / etc.

## Erfolgte Abstimmungen/ Stellungnahmen

Zum Beispiel

* Beratung im Präsidium
* Vorschlag und Prüfung durch …
* Stellungnahme durch …

## Anlagen

* Ordnung / Checkliste / Bericht / …
* etc.

gez.

*– Name des zuständigen Präsidiumsmitglieds –*

Die Präsidentin/ Der Kanzler/ Der Vizepräsident für Studium und Lehre sowie Diversität/ Der Vizepräsident für Innovation und Internationales/ Der Vizepräsident für Digitalisierung, Nachhaltigkeit und Infrastruktur/ Die Vizepräsidentin für akademische Karrieren/ Der Vizepräsident für Forschung

*Unzutreffendes streichen*

Name des Präsidiumsmitglieds

Dezernat X/Stabsstelle  
Dezernatsname/Name Stabsstelle ausgeschrieben

Referat XX  
Referatsname ausgeschrieben

Bearbeiter:in:

Name

Funktion

Tel. 06151 16 - xxx

xxx@tu-darmstadt.de

Datum:

*(bitte keine Unterschrift einfügen)*