

---

# Information Geschäftsordnungsregelungen

---

## Geschäftsordnungsregelungen

Das TUD-Gesetz (Gesetz zur organisatorischen Fortentwicklung der Technischen Universität Darmstadt vom 05. Dezember 2004, GVBl. I S. 382), das HHG (Hessisches Hochschulgesetz vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 617, 618) und die Grundordnung der Technischen Universität Darmstadt vom 5.12.2012 (Satzungsbeilage I/2013, S. 59) Wahlordnung der TU Darmstadt (Satzungsbeilage 2012 V S. 3) sehen Regelungen vor, die als Geschäftsordnung gelten können. Soweit diese Bestimmungen keine Regelungen treffen, sind die Lücken durch die sinngemäße Anwendung der Geschäftsordnung des Hessischen Landtages (Geschäftsordnung des Hessischen Landtags vom 16. Dezember 1993 (GVBl. I S.628) i.d.F. vom 05. April 2008 (GVBl. I S. 694), GOHLT) auszufüllen. Im Folgenden werden die damit geltenden Regelungen, ergänzt durch Geschäftsordnungsbeschlüsse des Senats, aufgeführt. Sie gelten für alle Gremien der TUD mit Ausnahme der für den Senat getroffenen Sonderregelungen.

## Rechtliche Grundlagen

Als rechtliche Grundlagen dienen die Regelungen des TUD-Gesetzes, des HHG, der Grundordnung der TUD und der Geschäftsordnung des Hessischen Landtages.

## Beschlussfähigkeit

- Wann besteht Beschlussfähigkeit?

Bei Eröffnung der Sitzung hat das Gremium zu prüfen, ob es beschlussfähig ist. Dies ist der Fall, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde (§ 1 Abs. 1 GrundO). Dies soll so im Protokoll vermerkt werden.

Beispiel: Im Senat (Präsidentin/ Präsident; 10 P; 4 S; 3 WM; 3 ATM) besteht aus 21 stimmberechtigten Mitgliedern. Demnach müssen für die Beschlussfähigkeit 11 stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein.

- Welche Konsequenz für die Beschlussfähigkeit hat es, wenn stimmberechtigte Mitglieder die Sitzung verlassen?



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Seite  
1/6

---

Die Beschlussfähigkeit gilt als gegeben, sofern kein Einwand erhoben wird. Dies kann nur direkt vor einer Abstimmung geschehen. Wird daraufhin festgestellt, dass das Gremium nicht beschlussfähig ist, müssen die folgenden Tagesordnungspunkte vertagt und die Sitzung beendet werden.



#### Mehrheit

Eine Beschlussvorlage ist angenommen, wenn sie mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereinigt. Stimmenthaltungen zählen nicht (§ 1 Abs. 2 GrundO).

#### Beratende Mitglieder

Nach § 2 Abs. 4 der GrundO 2012 haben die nicht nach § 3 Abs. 3 stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums, die Frauenbeauftragte, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten, die Vorsitzenden des AStA und des Personalrats sowie zwei von der FSK entsandte Studierende das Recht, beratend an den Sitzungen des Senats teilzunehmen. Sie erhalten alle Sitzungsunterlagen.

Die Dekane erhalten alle Sitzungsunterlagen und haben ein Rede- und Antragsrecht, § 3 Abs. 6 GrundO.

Seite  
2/6

#### Hinzuziehung von Gästen

Auf Beschluss des Senats kann dieser zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Gäste hinzuziehen. Dieses Recht kann auch dem Vorsitzenden übertragen werden. Gäste haben ein Rede-, aber kein Antragsrecht. Sie zählen nicht zur Öffentlichkeit. Dies gilt entsprechend auch für die anderen Gremien.

#### Stimmberechtigung

Vorsitzender des Senats ist nach § 3 Abs. 3 a) GrundO der Präsident. Dieser ist stimmberechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist unzulässig (§ 1 Abs. 1 Satz 2 GrundO).

#### Öffentlichkeit der Sitzungen

Nach Abs. 5 der Präambel der Grundordnung tagen die in der GrundO genannten Gremien hochschulöffentlich (UV, Senat, Fachbereichsrat, Haushaltsausschuss, Lehr- und Studienausschuss). Dies gilt nicht für Personal- und Prüfungsangelegenheiten. Nicht öffentlich tagen die Gremien in den in § 34 Abs. 2 HHG genannten Fällen (Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten). Die Gremien können die Öffentlichkeit mit 2/3 Mehrheit ihrer gesetzlichen Mitglieder zulassen. Gemäß § 34 Abs. 1 Satz 2 HHG kann der Senat beschließen, weitere Angelegenheiten in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln. Die Erörterung der wiss. Qualifikation in Berufungsangelegenheiten ist gemäß Abs. 5 der Präambel der GrundO Personalangelegenheit.

## Einladung und Sitzungsunterlagen

Mit Senatsbeschluss vom 5.11.2008 wurde die Zustellfrist für die Senatsunterlagen auf eine Woche verkürzt.



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

## Tagesordnung; Vertagung

Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf (§ 58 Abs. 2 GOHLT). Sie ist vom jeweiligen Gremium zu genehmigen. Ein Gremium kann jedoch mit einfacher Mehrheit beschließen, einzelne Gegenstände von der Tagesordnung abzusetzen. Auch kann die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte geändert werden (§ 58 Abs. 3 GOHLT). Vorlagen, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen spätestens eine Stunde vor Beginn der Sitzung des Ältestenrats der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich zugegangen sein (§ 58 Abs. 2 S. 1 GOHLT). Ist die Tagesordnung noch nicht erledigt, kann eine Vertagung nur durch Mehrheitsbeschluss des Gremiums erfolgen (§ 63 GOHLT).

Seite  
3/6

## Redezeit, Zwischenfragen

Grundsätzlich gilt: Der erste Redner aus jeder Gruppe soll nicht länger als 15 Minuten reden (§ 72 GOHLT). Überschreitet ein Mitglied des Senats die ihm zustehende Redezeit, so ist er durch den Präsidenten zu ermahnen. Nach der ersten Mahnung kann ihm das Wort entzogen werden (§ 72 Abs. 2 GOHLT). Zu Zwischenfragen kann der Präsident mit Zustimmung des Redners das Wort erteilen. Zwischenfragen dürfen keine Wertung enthalten (§ 74 Abs. 2, 3 GOHLT).

## Schluss der Beratung

1. Alternative: Erschöpfung der Rednerliste; der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest (§ 65 Abs. 1 GOHLT).

2. Alternative: Beschluss des Gremiums, die Beratung zu schließen.

1. Voraussetzung: Ein Vertreter jeder Gruppe hatte Gelegenheit, zur Sache zu sprechen. Dies ist eine Minimalforderung, der Antrag kann auch noch gestellt werden, wenn mehrere Vertreter gesprochen haben (§ 65 Abs. 2 GOHLT).

2. Voraussetzung: Vor der Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Beratung muss einem Redner die Möglichkeit gegeben werden, den Antrag zu begründen. Einem Gegenredner ist ebenfalls das Wort zu erteilen (§ 65 Abs. 2 GOHLT).

Konsequenz: Ist „Schluss der Beratung“ entschieden, muss unmittelbar darauf die Abstimmung über den Gegenstand vorgenommen werden. Falls keine Abstimmung in Betracht kommt, ist der Tagesordnungspunkt damit erledigt.

## Übergang zur Tagesordnung

Ein Gremium kann beschließen, einen Gegenstand der Tagesordnung zu übergehen. Es gelten die gleichen Voraussetzungen wie beim Schluss der Beratung (§ 66 Abs. 1 GOHLT). Über den Antrag zum Übergang zur Tagesordnung ist vor allen anderen Anträgen abzustimmen (§ 66 Abs. 3 GOHLT).

Konsequenz: Ist ein Übergang zur Tagesordnung beschlossen, so ist der betreffende Tagesordnungspunkt erledigt. Eine weitere Beratung findet nicht statt. Dies ist nicht zulässig bei der Beratung von universitärem Satzungsrecht oder sonstigen Vorlagen des Präsidiums (§ 66 Abs. 4 GOHLT analog).



## Worterteilung zur Geschäftsordnung, Geschäftsordnungsanträge

Eine Worterteilung zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Rednerliste möglich. Der Beitrag darf sich nur auf die Anwendung der Geschäftsordnung im Zusammenhang mit dem zur Beratung anstehenden Gegenstand beziehen. Die Redezeit beträgt 3 Minuten (§ 80 GOHLT). Die Worterteilung zur Geschäftsordnung steht im Ermessen des Vorsitzenden. Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor einer Abstimmung behandelt werden. Zuerst ist über den Antrag zur Geschäftsordnung abzustimmen, der einer Weiterbehandlung des Abstimmungsgegenstandes widerspricht. Während eines laufenden Abstimmungsvorgangs dürfen keine Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden (§ 83 Abs. 5 GOHLT).

## Reihenfolge der Abstimmung

Soweit Anträge in die folgende Kategorien zu subsumieren sind, wird in dieser Reihenfolge abgestimmt (§ 85 GOHLT):

1. Anträge auf Übergang zur Tagesordnung,
2. Anträge auf Schluss der Aussprache,
3. Anträge auf Vertagung der Aussprache,
4. Anträge auf Aussetzung der Abstimmung,
5. Anträge auf Überweisung an einen oder mehrere Ausschüsse,
6. Anträge auf Entscheidung in der Sache selbst.

Im Übrigen wird über den weiter gehenden Antrag zuerst abgestimmt; bei Zahlen wird zuerst über die höhere Zahl abgestimmt. Gehen die Anträge gleich weit, ist über den älteren zuerst abzustimmen.

Über Änderungsanträge ist vor Hauptanträgen abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der von der Vorlage am weitesten abweicht.

### Form der Abstimmung

Abgestimmt wird durch Handzeichen oder durch Aufstehen bzw. Sitzen bleiben (§ 83 Abs. 1 GOHLT). Falls eine qualifizierte Mehrheit erforderlich ist, muss im Protokoll festgehalten werden, dass die Zustimmung der erforderlichen Mehrheit vorliegt (vgl. § 83 Abs. 3 GOHLT). Geheime Abstimmungen sind nur in Berufungssachen und Personalangelegenheiten möglich. Eine geheime Abstimmung in Prüfungsangelegenheiten ist unzulässig (§ 34 Abs. 2 Satz 2 HHG). Ehrensensatorwürden gehören als akademische Ehrungen zu den Personalangelegenheiten. Stimmenthaltungen bei Abstimmungen sind möglich, werden jedoch für das Abstimmungsergebnis nicht gewertet (§ 1 Abs. 2 der GrundO).



### Namentliche Abstimmung, Begründung

Auf Antrag einer Gruppe wird namentlich abgestimmt. Eine Abstimmung hierüber ist nicht erforderlich (§ 86 Abs. 1 Satz 1 GOHLT). Namentlich abgestimmt wird durch Aufruf der Namen der Senatsmitglieder. Diese geben dann jeweils mit Ja, Nein oder Stimmenthaltung ihre Stimme ab (§ 86 Abs. 2 GOHLT). Die Stimmenthaltung wird in einer Liste vermerkt, die zu Protokoll zu nehmen ist (§ 87 GOHLT). Jedes Mitglied eines Gremiums kann eine kurze schriftliche Begründung seiner Abstimmung zu Protokoll geben. Eine Verlesung erfolgt nicht (§ 88 Abs. 2 GOHLT).

### Verleihung der Würde eines Ehrensensors

Der Senat hat am 10.05.1999 beschlossen, dass Ehrensensatorwürden als akademische Ehrungen zu den Personalangelegenheiten gehören. Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich.

### Verleihung der Ehrendoktorwürde

Nach früherem Recht (§ 22 Abs. 3 HUG) konnten über Promotionsleistungen und Ehrenpromotionen nur die Professoren und diejenigen Vertreter aus anderen Gruppen, die die für eine Promotion erforderlichen wissenschaftlichen Leistungen erbracht haben, abstimmen. Diese Regelung ist nicht mehr im Hochschulgesetz enthalten.

### Stellvertretung

Die Regelungen für die Stellvertretung ergeben sich aus § 33 Abs. 9 i.V.m. § 33 Abs. 3 WahlO:

Die Inhaberin oder der Inhaber eines Mandats wird durch die nächste verfügbare nicht gewählte Person aus der betreffenden Liste nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses vertreten. Bei Persönlichkeitswahl gilt dies für die Wahlbewerberin oder den Wahlbewerber mit der höchsten Stimmenzahl, der oder dem bisher

---

noch kein Mandat zugeteilt worden ist. Verhinderte Mandatsträgerinnen oder Mandatsträger sollen ihr Nichterscheinen der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums so rechtzeitig anzeigen, dass die Stellvertreterin oder der Stellvertreter zur nächsten Sitzung ordnungsgemäß eingeladen werden kann.



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

### Protokoll

Gemäß dem Senatsbeschluss vom 21. Juni 2000 gilt für die Ergebnisniederschriften der Senatssitzungen eine Einspruchsfrist von 14 Tagen ab Versanddatum. Innerhalb dieser Frist müssen Einwände schriftlich geltend gemacht werden.