



AKADEMISCHER SENAT GESCHÄFTSORDNUNG

Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Technischen Universität Berlin (GO-AS)

Vom 2. Juni 1999

zuletzt geändert am 15. April 2009

Der Akademische Senat der Technischen Universität Berlin hat am 15. April 2009 folgende Neufassung der Geschäftsordnung des Akademischen Senats der Technischen Universität Berlin (GO-AS) beschlossen:

Übersicht

I. Allgemeines

- § 1 - Mitglieder und Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht
- § 2 - Vertretung
- § 3 - Mandatsbeendigung
- § 4 - Vorsitz
- § 5 - Ausschuss gem. § 8 Abs. 3 GrundO
- § 6 - Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung

II. Sitzungen

- § 7 - Termin und Dauer
- § 8 - Einberufung
- § 9 - Tagesordnung, Vorlagen
- § 10 - Öffentlichkeit
- § 11 - Beratung
- § 12 - Anträge zur Geschäftsordnung
- § 13 - Anfragen

III. Abstimmung und Wahlen

- § 14 - Beschlussfähigkeit
- § 15 - Beschlussfassung
- § 16 - Abstimmung
- § 17 - Erlass von Rechtsvorschriften
- § 18 - Wahlen

IV. Kommissionen und Senatsbeauftragte

- § 19 - Kommissionen
- § 20 - Ausschüsse
- § 21 - Senatsbeauftragte

V. Ehrungen

- § 22 - Verfahren bei der Verleihung von Ehrenwürden

VI. Geschäftsstelle

- § 23 - Geschäftsstelle
- § 24 - Protokoll

VII. Schlussbestimmungen

- § 25 - Geltungsbereich, Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

I. Allgemeines

§ 1 - Mitglieder, Teilnehmerinnen oder Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht

Mitglieder

(1) Dem Akademischen Senat gehören an:

1. als stimmberechtigte Mitglieder (§ 8 Abs. 1 GrundO)
 - a) dreizehn Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer
 - b) vier akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
 - c) vier Studierende
 - d) vier sonstige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter

Teilnehmerinnen oder Teilnehmer

2. als Teilnehmerinnen oder Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht (§ 8 Abs. 2 GrundO)
 - a) die Dekaninnen oder Dekane der Fakultäten
 - b) die Vorsitzenden der Kommissionen des Akademischen Senats
 - c) die Vorsitzenden der Institutsräte der Zentralinstitute
3. als Vorsitzende oder Vorsitzender (§ 8 Abs. 2 GrundO) die Präsidentin oder der Präsident
4. als Teilnehmerin mit Rede-, Antrags- und Informationsrecht (§ 59 Abs. 6 BerlHG) die zentrale Frauenbeauftragte
5. als Teilnehmerinnen oder Teilnehmer mit Rede- und Antragsrecht (§ 1 Abs. 3 GrundO)
 - a) die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten
 - b) je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Personalräte
 - c) eine Vertreterin oder ein Vertreter des Allgemeinen Studentenausschusses
 - d) die Kanzlerin oder der Kanzler
 - e) die Vertrauensperson der Schwerbehinderten

Weitere Beratung

(2) Der Akademische Senat kann weitere Personen zu einzelnen Tagesordnungspunkten beratend heranziehen. Er soll die Geschäftsführenden Direktorinnen oder Direktoren der wissenschaftlichen Einrichtungen, die Leiterinnen oder Leiter von Zentraleinrichtungen der Technischen Universität oder deren Vertretung heranziehen, soweit Angelegenheiten des Wirkungskreises ihrer Einrichtungen und Gremien berührt sind. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, Mitglieder der Universitätsverwaltung zur Beratung heranzuziehen.

Erweitertes Rederecht

(3) Der Akademische Senat kann darüber hinaus mehrheitlich beschließen, auch anderen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern der Sitzung zu bestimmten Tagesordnungspunkten das Rederecht zu erteilen (GO-Antrag).

Stimmrecht der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(4) Die dem Akademischen Senat angehörenden sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in Angelegenheiten, die Forschung und Lehre unmittelbar betreffen, nur dann ein uneingeschränktes Stimmrecht, wenn sie entsprechende Funktionen in der Hochschule wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im Bereich der Forschung verfügen. Ob diese Voraussetzungen gegeben sind, entscheidet die oder der Vorsitzende mit Wirkung für die gesamte Amtsperiode zur ersten Sitzung des Akademischen Senats in der jeweiligen Amtsperiode.

§ 2 - Vertretung

Die stimmberechtigten Mitglieder werden im Fall ihrer Verhinderung von der nächsten Bewerberin oder dem nächsten Bewerber aus dem Wahlvorschlag, durch den sie gewählt wurden, vertreten. Im Falle der Verhinderung dieser Person sind die weiteren Bewerberinnen oder Bewerber in der Reihenfolge vertretungsberechtigt. Die Verhinderung ist bei der oder dem Vorsitzenden des Gremiums bzw. seiner Geschäftsstelle anzuzeigen. Die Mitglieder haben selbst für ihre Vertretung zu sorgen.

§ 3 - Mandatsbeendigung

Die Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe der oder dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 - Vorsitz

Aufgaben der oder des Vorsitzenden

(1) Die Präsidentin als Vorsitzende oder der Präsident als Vorsitzender beruft die Sitzungen ein, schlägt die Tagesordnung vor, leitet die Verhandlungen und führt die Beschlüsse des Akademischen Senats aus. Über die Ausführung ist dem Akademischen Senat regelmäßig und in angemessener Frist zu berichten.

Informationspflicht

(2) Die oder der Vorsitzende unterrichtet die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich des Akademischen Senats gehörenden Angelegenheiten nach pflichtgemäßem Ermessen und gibt ihnen auf Verlangen Auskunft.

Berichterstattung

(3) Die oder der Vorsitzende gibt durch Beschluss angeforderte Berichte an den Akademischen Senat. Den Mitgliedern ist Gelegenheit zu ergänzenden Fragen und Stellungnahmen zu geben. Die Berichte sind ins Protokoll aufzunehmen.

§ 5 - Ausschuss gem. § 8 Abs. 3 GrundO

Einsetzung eines Ferienausschusses

(1) In der letzten Sitzung während der Vorlesungszeit jedes Semesters kann der Akademische Senat gem. § 8 Abs. 3 GrundO für die anschließende vorlesungsfreie Zeit einen Ferienausschuss des Akademischen Senats einsetzen.

(2) Dem Ferienausschuss gehören an:

- a) die Präsidentin als Vorsitzende oder der Präsident als Vorsitzender
- b) sieben Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer
- c) zwei akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
- d) zwei Studierende
- e) zwei sonstige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter

Die Zusammensetzung des Ferienausschusses innerhalb der einzelnen Gruppen regelt sich nach dem Wahlergebnis der Wahlen zum Akademischen Senat, bei Listenwahl unter Zugrundelegung des Hare-Niemeyer-Verfahrens. Im letzteren Fall wird lediglich die listenmäßige Verteilung der Sitze im Ferienausschuss festgestellt. Führt das Hare-Niemeyer-Verfahren zu einer Veränderung der im Akademischen Senat bestehenden Mehrheitsverhältnisse, so ist von diesem Verfahren abzuweichen.

§ 6 - Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung

Auslegung

(1) Über die während einer Sitzung auftauchenden Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende.

Abweichung

(2) Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung ist im Einzelfall nur zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. Weicht der Verhandlungsablauf von der Geschäftsordnung ab, so kann hiergegen ein Einspruch nur während der Behandlung des bei der Abweichung aufgerufenen Tagesordnungspunktes erhoben werden.

II. Sitzungen

§ 7 - Termin und Dauer

(1) Sitzungen sollen an einem Mittwoch stattfinden. Der Akademische Senat bestimmt in seiner letzten Sitzung in der Vorlesungszeit eines Semesters die Sitzungstermine für die Vorlesungszeit des folgenden Semesters. Die oder der Vorsitzende kann bei besonderer Dringlichkeit und muss auf Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder weitere Sitzungen einberufen. Satz 1 gilt entsprechend. Auch die Sitzungen des Ferienausschusses werden in dieser letzten Sitzung bestimmt.

Unterbrechung, Verlegung

(2) Jedes Mitglied kann eine Unterbrechung der Sitzung (GO-Antrag) unter Angabe der Dauer beantragen. Wird der Antrag angenommen, so muss die oder der Vorsitzende die Redeliste nach der Unterbrechung neu eröffnen. Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung auch bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben, wenn ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist. Sie oder er kann für diesen Fall entscheiden, ob die Sitzung an einem anderen Ort oder zu einem anderen Zeitpunkt gegebenenfalls nichtöffentlich weitergeführt wird.

Dauer

(3) Eine Sitzung soll einschließlich Unterbrechungen nicht länger als vier Stunden dauern. Nicht mehr behandelte Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

§ 8 - Einberufung

Einladung

(1) Die Einberufung einer Sitzung erfolgt schriftlich. Die Einladung muss unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen spätestens am 5. Tage vor dem Sitzungstag an die Angehörigen des Akademischen Senats gemäß § 1 Abs. 1 sowie jeweils der ersten Vertreterin oder dem ersten Vertreter der Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 versandt werden. Die Einladung nebst Tagesordnung, aber ohne Beratungsunterlagen erhalten so viele weitere Vertreter der Mitglieder gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 wie Sitze auf einen Wahlvorschlag entfallen.

Die Einladungen werden in der Regel durch Fach zugestellt. Mit der Geschäftsstelle des Akademischen Senates können abweichende Verfahren der Zustellung vereinbart werden. Wird die Einladungsfrist nicht eingehalten, so gilt Absatz 2 Satz 2.

Dringlichkeitseinladung

(2) Bei besonderer Dringlichkeit gilt die Frist nach Absatz 1 Satz 2 nicht. In diesem Fall gilt die Sitzung nur als ordnungsgemäß

einberufen, wenn zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit festgestellt und die Dringlichkeit durch Beschluss gemäß § 9 Abs. 3 anerkannt wird.

Anschlussitzung

(3) Wird in einer Sitzung des Akademischen Senats eine neue Sitzung zur Fortsetzung der bisherigen Tagesordnung beschlossen, so genügt es, dass die oder der Vorsitzende dies mündlich verkündet. Der Akademische Senat kann auf einer Sitzung mit Zweidrittelmehrheit auch zusätzlich Sitzungen zur Behandlung von Gegenständen anberaumen, die sich aus der laufenden Beratung heraus ergeben und einer dringlichen Entscheidung bedürfen.

§ 9 - Tagesordnung, Vorlagen

Ablauf der Tagesordnung

(1) Der Akademische Senat beschließt die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung, er kann die von der oder von dem Vorsitzenden festgesetzte Reihenfolge der Gegenstände ändern (GO-Antrag) oder einzelne Punkte überhaupt von der Tagesordnung absetzen (GO-Antrag).

Anträge zur Tagesordnung; Aufnahme von Punkten

(2) Anträge auf Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung müssen schriftlich bis zum 15. Tag vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden unter Beifügung einer Beschlussvorlage eingegangen sein. In der Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme soll der Gegenstand der Beratung angegeben, die Berichterstatterin oder der Berichterstatter genannt, ein Beschlusstext für den Akademischen Senat vorgeschlagen, eine kurze Begründung des empfohlenen Beschlusses sowie ein Hinweis auf die Rechtsgrundlage gegeben werden (s. Anlage).

Die oder der Vorsitzende prüft die eingegangenen Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung. Frist- und formgerecht gestellte Anträge müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

Für Anträge, die wegen nicht fristgerechter Abgabe oder unvollständiger Angabe nicht auf die Tagesordnung gesetzt werden konnten, gilt Absatz 3 entsprechend.

Dringlichkeit

(3) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nur beraten werden, wenn der Akademische Senat vor Eintritt in die Tagesordnung die Dringlichkeit mit Zweidrittelmehrheit (GO-Antrag) beschließt; vor der Beschlussfassung können je eine Rednerin oder ein Redner für und gegen die Dringlichkeit sprechen. Wird die Dringlichkeit nicht beschlossen, so wird der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten gem. § 8 Abs. 1 einberufenen Sitzung aufgenommen.

Ständige Bestandteile der Tagesordnung

(4) In jede Tagesordnung sind zwingend folgende Tagesordnungspunkte aufzunehmen:

- a) Anfragen gem. § 13
- b) Berichterstattung der Präsidentin oder des Präsidenten zur Ausführung der Beschlüsse gem. § 4 Abs.1 Satz 2 und zu Vorlagen gem. § 4 Abs. 3
- c) Protokollgenehmigung gem. § 24 Abs. 3
- d) en bloc-Abstimmung

Dies gilt nicht bei Sitzungen gem. § 8 Abs. 3 sowie bei sonstigen Sondersitzungen, die nicht gem. § 7 Abs. 1 Satz 2 festgelegt worden sind.

Vorzeitiger Sitzungsschluss

(5) Der Akademische Senat kann die Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung schließen (GO-Antrag). Sofern nichts anderes be-

geschlossen wird, werden die nicht erledigten Beratungsgegenstände in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

§ 10 - Öffentlichkeit

Umfang der Öffentlichkeit

(1) Zu den Sitzungen des Akademischen Senats ist die Öffentlichkeit nach Maßgabe der verfügbaren Plätze zugelassen. Reichen die Plätze für die Öffentlichkeit nicht aus, so ist die oder der Vorsitzende berechtigt, die Sitzung in einen größeren Sitzungsraum zu verlegen.

Personalangelegenheiten

(2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt (§ 50 Abs. 3 BerlHG). Die Definition von Stellen und die Entwicklung allgemeiner Kriterien hierzu gehören nicht zu den Personalangelegenheiten.

Ausschluss der Öffentlichkeit

(3) Auf Antrag der oder des Vorsitzenden oder mindestens eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder kann der Akademische Senat den Ausschluss der Öffentlichkeit (GO-Antrag) für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen.

Ausnahmen vom Öffentlichkeitsausschluss

(4) Teilnehmende kraft Rechtsvorschrift oder Einladung des Gremiums werden vom Ausschluss der Öffentlichkeit nicht betroffen. Nicht zur Öffentlichkeit gehören die ersten Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter der Mitglieder gem. § 1 Abs. 1 Nr. 1 a)-d).

§ 11 - Beratung

Gemeinsame Beratung

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung. Die gemeinsame Beratung (GO-Antrag) gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann jederzeit beschlossen werden.

Redeliste

(2) Wer zur Sache sprechen oder Anträge stellen will, meldet sich zur Aufnahme in die Redeliste. Die Redeliste kann durch Beschluss geschlossen werden (GO-Antrag). Sie kann durch Beschluss mit Zweidrittelmehrheit (GO-Antrag) erneut eröffnet werden.

Abweichungen von der Redeliste

(3) Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

Worterteilung

(4) Die Mitglieder und Teilnehmer erhalten das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Mit Zustimmung der Rednerinnen und Redner können andere Mitglieder und Teilnehmende Zwischenfragen stellen. Außerhalb der Redeliste kann von der oder dem Vorsitzenden - insbesondere an Berichterstatterinnen oder Berichterstatter i.S.v. Absatz 3 - das Wort zur direkten Erwidern erteilt werden.

Beratungs- und Redezeit

(5) Der Akademische Senat kann die jeweilige Beratungszeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten sowie für die Dauer von Redebeiträgen begrenzen (GO-Antrag).

Schluss der Beratung

(6) Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn die Redeliste erschöpft ist oder die Beratung durch Beschluss geschlos-

sen wurde (GO-Antrag). Vor einer Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Beratung ist die Redeliste zu verlesen.

Vertagung

(7) Der Akademische Senat kann die Beratung über einzelne Beratungsgegenstände durch Beschluss vertagen (GO-Antrag). Die Beratungsgegenstände sind in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

Schriftlichkeit von Anträgen

(8) Anträge, Änderungs- und Zusatzanträge zu einzelnen Beratungsgegenständen - ausgenommen Anträge zur Geschäftsordnung - sind der oder dem Vorsitzenden schriftlich zu überreichen und vom Antragsteller zu unterzeichnen. Nach Eröffnung der Abstimmung dürfen Anträge nicht mehr gestellt werden.

Nichtbefassung

(9) Der Akademische Senat kann bis zum Eintritt in die Abstimmung beschließen, dass er sich mit einem Gegenstand der Tagesordnung nicht oder nicht weiter befassen will (GO-Antrag). Kommt es zu diesem Beschluss, gilt der Tagesordnungspunkt für diese Sitzung als erledigt. Über seinen Inhalt darf in derselben Sitzung nicht mehr beraten werden.

§ 12 - Anträge zur Geschäftsordnung

Art der Anträge

(1) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge), die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen dürfen, sind Anträge auf:

- | | | |
|----|---|----------------------------|
| 1 | Unterbrechung der Sitzung | (§ 7 Abs. 2) |
| 2 | Änderung der Tagesordnung | (§ 9 Abs. 1) |
| 3 | Absetzung von der Tagesordnung | (§ 9 Abs. 1) |
| 4 | Dringlichkeitsbeschluss | (§ 9 Abs. 3) |
| 5 | Schluss der Sitzung | (§ 9 Abs. 5) |
| 6 | Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall | (§ 10 Abs. 3) |
| 7 | Gemeinsame Beratung | (§ 11 Abs. 1) |
| 8 | Erteilung des Rederechts | (§ 1 Abs. 3) |
| 9 | Schluss der Redeliste | (§ 11 Abs. 2) |
| 10 | Wiedereröffnung der Redeliste | (§ 11 Abs. 2) |
| 11 | Begrenzung der Beratungs- und Redezeit | (§ 11 Abs. 5) |
| 12 | Schluss der Beratung | (§ 11 Abs. 6) |
| 13 | Vertagung | (§ 11 Abs. 7) |
| 14 | Nichtbefassung | (§ 11 Abs. 9) |
| 15 | Getrennte Abstimmung | (§ 16 Abs. 2) |
| 16 | Geheime Abstimmung | (§ 16 Abs. 4) |
| 17 | Geheime Wahl | (§ 18 Abs. 5) |
| 18 | Besetzung mehrerer Sitze in einem Wahlgang | (§ 18 Abs. 8) |
| 19 | Beratung in zwei Lesungen | (§ 17 Abs. 1, § 22 Abs. 2) |

Behandlung der GO-Anträge

(2) GO-Anträge können jederzeit außerhalb der Redeliste von den Mitgliedern gestellt werden. Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt Gegenrede, so ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

§ 13 - Anfragen

Anfragen

(1) Jedes Mitglied sowie die unmittelbare stellvertretende Person kann von der oder vom Vorsitzenden über bestimmte Vorgänge im Zuständigkeitsbereich des Akademischen Senats schriftlich Auskunft verlangen. Die oder der Vorsitzende beantwortet die Anfrage schriftlich. Die Antwort soll spätestens bis zur über-

nächsten Sitzung vorliegen; die Anfrage kann eine längere Frist setzen. Kann die oder der Vorsitzende die Frist nicht einhalten, so wird dies unter Angabe des Grundes mündlich mitgeteilt und angegeben, bis wann die Anfrage voraussichtlich beantwortet wird. Anfrage und Antwort werden in der nächsten Sitzung bekannt gegeben und im Sitzungsprotokoll aufgenommen. Anfragen können auch mündlich zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Die sofortige Beantwortung von in der Sitzung gestellten Anfragen liegt im Ermessen der oder des Vorsitzenden.

Zusatzfragen

(2) An die Bekanntgabe bzw. Beantwortung von Anfragen schließt sich keine Beratung an. Nach Bekanntgabe bzw. Beantwortung können die Mitglieder des Akademischen Senats nach Maßgabe des § 11 Abs. 2 Zusatzfragen, die sich aus der Antwort ergeben, stellen.

Dauer

(3) Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

III. Abstimmung und Wahlen

§ 14 - Beschlussfähigkeit

Vorliegen der Beschlussfähigkeit

(1) Der Akademische Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Als anwesend gilt nur, wer sich in die Anwesenheitsliste eingetragen hat. Mitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich aus der Anwesenheitsliste auszutragen und die Vertretung anzuzeigen.

Feststellen der Beschlussfähigkeit

(2) Die Beschlussfähigkeit ist von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festzustellen. Wird die Beschlussfähigkeit im Verlauf der Sitzung angezweifelt, so hat die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit zu überprüfen. Das gleiche gilt, wenn bei Abstimmungen und Wahlen die Zahl der abgegebenen Stimmen kleiner ist als die Zahl der Mitglieder, die für die Beschlussfähigkeit anwesend sein müssen.

Folgen der Beschlussunfähigkeit

(3) Bei Beschlussunfähigkeit ist die Sitzung zu schließen. Wird der Akademische Senat nach der Schließung einer Sitzung zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte erneut eingeladen, so ist er unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, sofern in der Einladung auf diesen Umstand hingewiesen wird.

§ 15 - Beschlussfassung

Erforderliche Mehrheit

(1) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit das BerlHG nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit gem. Satz 1 nicht berücksichtigt (§ 47 Abs. 2 BerlHG).

Gruppenveto

(2) Kommt eine Entscheidung gegen das vor der Abstimmung angekündigte Votum sämtlicher Mitglieder der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen oder akademischen Mitarbeiter oder der Studierenden oder sonstigen Mitarbeiterinnen oder sonstigen Mitarbeiter zustande, so muss die oder der Vorsitzende die Angelegenheit erneut auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung setzen; dies gilt nicht für Beschlüsse nach § 12. Diese Regelung gilt auch bei Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln. In diesem Fall wird das Gruppenveto durch getrennte Auszählung der

Stimmen ermittelt. Bestätigt der Akademische Senat dann die Entscheidung, so tritt sie in Kraft. Zwischen der ersten Entscheidung und der nächsten Sitzung muss mindestens eine Woche liegen.

§ 16 - Abstimmung

Abstimmungsverfahren

(1) Nach der Beratung gibt die oder der Vorsitzende die Gelegenheit, Anträge zu stellen und eröffnet dann die Abstimmung über die Anträge. Die Anträge sollen sich mit Ja oder Nein beantworten lassen. Die Anträge sind auf Wunsch vor der Abstimmung zu verlesen.

Antragstellung

(2) Jedes Mitglied kann die Teilung des Antrags zur getrennten Abstimmung beantragen (GO-Antrag).

Handzeichen

(3) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen.

Geheime Abstimmung

(4) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds des Akademischen Senats ist die Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln durchzuführen (GO-Antrag) (§ 47 Abs. 4 BerlHG).

Reihenfolge der Abstimmung

(5) Bei der Abstimmung soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:

1. Geschäftsordnungsanträge (§ 12)
2. Änderungsanträge (§ 11 Abs. 8)
3. Zusatzanträge (§ 11 Abs. 8)
4. Abstimmung über den Gegenstand selbst

Über den weitergehenden Antrag ist grundsätzlich zuerst abzustimmen. Bei Zeitbestimmungen ist über die längere Zeit zuerst zu entscheiden.

Schriftliches Verfahren

(6) Abstimmungen im schriftlichen Verfahren sind zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied oder die zentrale Frauenbeauftragte dem Verfahren widerspricht.

Protokollerklärung

(7) Jedes Mitglied (§ 1 Abs. 1 Nr. 1) sowie jede Sitzungsteilnehmerin und jeder Sitzungsteilnehmer (§ 1 Abs. 1 Nr. 2 bis 5) kann über eine Abstimmung eine kurze schriftliche Erklärung zur Aufnahme in das Protokoll abgeben (Protokollerklärung). Die Erklärung muss während der Sitzung angekündigt werden. Ihr Text muss spätestens am Werktag nach der Sitzung der Schriftführerin oder dem Schriftführer vorgelegt werden. Protokollerklärungen zur Abstimmung nach Absatz 4 sind für stimmberechtigte Mitglieder nicht zulässig.

§ 17 - Erlass von Rechtsvorschriften

Beratungsverfahren

(1) Rechtsvorschriften, die der Akademische Senat erlässt, werden in der Regel in zwei Lesungen beraten. Durch Beschluss mit 2/3-Mehrheit kann der Akademische Senat auf die zweite Lesung verzichten (GO-Antrag). Wird auf sie nicht verzichtet, kann sie erst auf der nächsten Sitzung des Akademischen Senats erfolgen.

Weiterleitung

(2) Hat der Akademische Senat Bedenken gegen Rechtsvorschriften, die ihm zur Stellungnahme vorzulegen sind, leitet sie die Prä-

sidentin oder der Präsident mit der Stellungnahme an das für Hochschulen zuständige Mitglied des Senats von Berlin weiter.

Begründung

(3) Vorlagen über den Erlass von Rechtsvorschriften sollen eine Begründung, aus der der wesentliche Inhalt der Rechtsvorschrift ersichtlich ist, enthalten. Das gleiche gilt für die Änderung bestehender Rechtsvorschriften. Die oder der Vorsitzende des die Rechtsvorschrift vorlegenden Gremiums oder ein von der zuständigen Stelle bestimmtes Mitglied hat dem Akademischen Senat die Vorlage zu erläutern.

§ 18 - Wahlen

Zuständigkeit

(1) Der Akademische Senat führt die Wahlen durch, die ihm durch Gesetz, Satzung oder privatrechtliche Satzungs Vorschriften zugewiesen worden sind. Die Wahlen werden gem. Absätze 2 bis 9 durchgeführt, soweit nicht Rechtsvorschriften oder privatrechtliche Satzungs Vorschriften etwas anderes vorsehen. Die Wahl wird von der oder dem Vorsitzenden des Akademischen Senats in einer Sitzung durchgeführt. Wahlen sind Beratungsgegenstand im Sinne der §§ 9, 10 und 11.

Vorschlagserfordernis

(2) Setzt die Wahl gem. Rechtsvorschrift oder privatrechtlicher Satzung einen Vorschlag voraus, so soll der Vorschlag in die Tagesordnung oder die Beratungsunterlagen aufgenommen werden. Die Bewerberinnen und Bewerber sind zu der Sitzung zu laden und sollen zur Vorstellung und Befragung zur Verfügung stehen.

Kein Vorschlagserfordernis

(3) Besteht kein Vorschlagserfordernis, so können die Kandidatinnen und Kandidaten bereits in Anträgen zur Aufnahme in die Tagesordnung genannt werden. Soweit nicht vom Akademischen Senat der Wahl ein Nominationsverfahren vorgeschaltet worden ist, muss auf Verlangen eines Antragsberechtigten die Wahl auf die nächste Sitzung vertagt werden.

Angaben zu Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern

(4) Mindestens sollen über eine Bewerberin oder einen Bewerber folgende Angaben vorliegen: Name, Vorname, Geburtsjahr, Amtsbezeichnung, organisatorische Zuordnung, Eintrittsdatum bei der Technischen Universität Berlin; bei Studierenden anstelle der Amtsbezeichnung Studienrichtung, Semesterzahl, Ausbildungsabschnitt. Die Zustimmungserklärung der Bewerberin oder des Bewerbers soll vorliegen.

Wahlverfahren

(5) Wahlen können in einfacher Abstimmung durch Handzeichen stattfinden. Auf Antrag eines Mitglieds ist die Wahl geheim durchzuführen (GO-Antrag). Die oder der Vorsitzende oder die Schriftführerin oder der Schriftführer stellt die Zahl der insgesamt abgegebenen Stimmen, der abgegebenen gültigen Stimmen, der für eine Bewerberin oder einen Bewerber abgegebenen Stimmen, der Stimmhaltungen und der Nein-Stimmen fest.

Ausscheiden der Bewerberinnen und Bewerber

(6) Bewerberinnen oder Bewerber, die mehr Nein- als Ja-Stimmen erhalten sind endgültig nicht gewählt, sie können an weiteren Wahlgängen um die zur Entscheidung stehende Funktion nicht teilnehmen.

Ein Sitz pro Wahlgang

(7) Ist nur ein Sitz zu vergeben oder findet für jeden Sitz ein Wahlgang statt, so ist die kandidierende Person gewählt, die die Mehrheit der zu berücksichtigenden (§ 47 Abs. 2 BerlHG) abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit findet ein zweiter Wahlgang statt. Kommt es auch dann zu keiner Entscheidung, wird ein neuer

Wahltermin für die folgende Sitzung des Akademischen Senats festgesetzt.

Mehrere Sitze pro Wahlgang

(8) Sind mehrere Sitze zu vergeben, so können diese - sofern die Mehrheit nicht widerspricht (GO-Antrag) - in einem Wahlgang besetzt werden. In diesem Fall hat jedes Mitglied so viele Stimmen, wie Sitze zu vergeben sind. Stimmhäufung ist unzulässig. Gewählt sind die Kandidatinnen oder Kandidaten, welche die Mehrheit der zu berücksichtigenden (§ 47 Abs. 2 BerlHG) abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigen in der Reihenfolge der erreichten Stimmzahl. Können Sitze im ersten Wahlgang wegen Stimmengleichheit nicht besetzt werden, so findet ein 2. Wahlgang statt. Werden auch in diesem zweiten Wahlgang die zu vergebenen Sitze nicht besetzt, so wird ein neuer Wahltermin für die noch freien Sitze in einer folgenden Sitzung des Akademischen Senats angesetzt.

Wahlbekanntgabe, Wahlprüfung

(9) Die oder der Vorsitzende gibt das Wahlergebnis bekannt. Für die Anfechtung der Wahl finden die entsprechenden Vorschriften der Wahlordnung Anwendung. Der Einspruch ist bei der oder dem Vorsitzenden einzulegen. Die Entscheidung über den Einspruch trifft der Akademische Senat. Er kann mit der Prüfung der Wahl auch den Zentralen Wahlvorstand der Technischen Universität Berlin beauftragen.

IV. Kommissionen und Senatsbeauftragte

§ 19 - Kommissionen

Weitere Kommissionen

(1) Neben den ständigen Kommissionen des Akademischen Senats (§ 10 GrundO) kann der Akademische Senat weitere ständige oder nicht ständige Kommissionen zu seiner Unterstützung und Beratung einsetzen oder ständigen Kommissionen zusätzliche Aufgaben übertragen.

Konstituierung und Vorsitz

(2) Die Präsidentin oder der Präsident oder eine von ihm beauftragte Person nimmt die Konstituierung der Kommissionen des Akademischen Senats vor.

Amtszeit

(3) Die Amtszeit nicht ständiger Kommissionen endet spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Akademischen Senats.

§ 20 - Ausschüsse

Der Akademische Senat kann zur Erledigung bestimmter Aufgaben Ausschüsse einsetzen. Der Einsetzungsbeschluss muss enthalten:

1. die Definition der Aufgabe des Ausschusses
2. die Zusammensetzung des Ausschusses.

Die Mitglieder der Ausschüsse sollen in der Regel Mitglieder des Akademischen Senats, deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter oder Mitglieder der ständigen Kommissionen des Akademischen Senats sein. Der Akademische Senat bestellt mit der Einsetzung des Ausschusses ein geschäftsführendes Mitglied, das den Ausschuss einberuft und seine Geschäftsführung übernimmt. Die Amtszeit eines Ausschusses endet spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Akademischen Senats.

§ 21 - Senatsbeauftragte

Der Akademische Senat kann zur Erledigung bestimmter Aufgaben Senatsbeauftragte benennen. Im Ernennungsbeschluss sind Aufgaben und die zeitliche Befristung der Amtsdauer anzugeben. Die Amtszeit endet spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Akademischen Senats.

V. Ehrungen

§ 22 - Verfahren bei der Verleihung von Ehrenwürden

Satzungsrechtliche Grundlagen

(1) Die Verleihung von Ehrenwürden richtet sich nach den satzungsrechtlichen Vorschriften der Technischen Universität Berlin.

Beratungsverfahren

(2) Die Beschlussfassung über eine Ehrung erfolgt in zwei Lesungen. Der Akademische Senat kann durch Beschluss mit 2/3-Mehrheit auf die zweite Lesung verzichten

VI. Geschäftsstelle und Protokoll

§ 23 - Geschäftsstelle

Der Akademische Senat wird bei der Erledigung seiner Aufgaben von der Geschäftsstelle unterstützt. Die Geschäftsstelle bereitet insbesondere die Sitzungen technisch vor und führt Protokoll.

§ 24 - Protokollführung

Protokollanfertigung

(1) Über jede Sitzung des Akademischen Senats wird ein von der oder dem Vorsitzenden des Akademischen Senats und von der protokollführenden Person zu unterzeichnendes Protokoll gefertigt, das der Personenkreis gem. § 8 Abs. 1 Satz 2 erhält. Zur Unterstützung der Protokollführerin oder des Protokollführers kann der Sitzungsverlauf durch einen Tonträger aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen dürfen nur zum Zwecke der Anfertigung des Protokolls verwandt werden. Sie sind in der Geschäftsstelle des Akademischen Senats bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend zu löschen.

Protokollinhalt

(2) Das Protokoll enthält:

1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Anwesenheitsliste getrennt nach den Mitgliedern, Teilnehmerinnen oder Teilnehmern mit Rederecht und unter Angabe der als Sachverständige Geladenen

3. die Aufzählung der Tagesordnungspunkte
4. Wortlaute der Beschlüsse unter Angabe der Antragstellerin oder des Antragstellers und des Abstimmungsergebnisses mit Ausnahme von Geschäftsordnungsanträgen
5. das Ergebnis von Wahlen unter Angabe der für die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber abgegebenen Stimmen
6. den Wortlaut von Anfragen gem. § 13 sowie deren Beantwortung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden
7. Erklärungen zum Protokoll

Protokollgenehmigung

(3) Das Protokoll wird in einer Sitzung des Akademischen Senats genehmigt. Das Protokoll der letzten Sitzung der Amtsperiode des Akademischen Senats wird im Umlaufverfahren genehmigt.

Vertraulicher Teil

(4) Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, sind besonders zu kennzeichnen.

Bekanntmachung

(5) Jedes Universitätsmitglied kann das gemäß Absatz 3 genehmigte Protokoll mit Ausnahme der gemäß Absatz 4 gekennzeichneten Beschlüsse in der Geschäftsstelle einsehen.

VII. Schlussbestimmungen

§ 25 - Geltungsbereich, Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung gilt in der jeweils aktuellen Fassung für den Akademischen Senat sowie für alle anderen Gremien der Akademischen Selbstverwaltung der TUB und die Räte der Zentraleinrichtungen, sofern sie über keine eigene Geschäftsordnung verfügen.

Verfahren zur Änderung der Geschäftsordnung

(2) Änderungen der Geschäftsordnung können nur aufgrund eines Antrages gem. § 9 Abs. 2 beraten und beschlossen werden. § 9 Abs. 3 findet keine Anwendung. Sie sind im Amtlichen Mitteilungsblatt der TUB zu veröffentlichen.

Inkrafttreten

(3) Diese Geschäftsordnung und deren Änderungen treten für den Akademischen Senat mit der Annahme durch den Akademischen Senat in Kraft.

Für ihre anderen Geltungsbereiche nach Absatz 1 am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin.

(Name) Berlin, den _____
Anschrift / Telefon

Vorlage Nr. _____
– zur Kenntnisnahme / zur **Beschlussfassung**-
für die _____ Sitzung des Akademischen Senats der TU Berlin
am _____

Gegenstand des Antrages:

Berichterstatter:

Beschlussentwurf:

Begründung:

Haushaltsmäßige Auswirkungen:

Rechtsgrundlage:

Anlagen:

(Unterschrift)