

# Geschäftsordnung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin

vom 26. Oktober 2018

Das Kuratorium der Technischen Universität Berlin hat sich am 26. Oktober 2018 folgende Geschäftsordnung gegeben:

## § 1 - Mitglieder und Teilnehmerinnen und Teilnehmer

(1) Dem Kuratorium gehören die Mitglieder gemäß § 14 Abs. 1 Grundordnung stimmberechtigt an.

(2) Mit Rede- und Antragsrecht sind berechtigt, an den Sitzungen des Kuratoriums teilzunehmen

1. die Präsidentin oder der Präsident,
2. die Vizepräsidentinnen oder die Vizepräsidenten,
3. die Kanzlerin oder der Kanzler,
4. jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter der Personalvertretungen,
5. die hauptberufliche Frauenbeauftragte,
6. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Allgemeinen Studierendenausschusses
7. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten,
8. die oder der Beauftragte für Studenten und Studentinnen mit Behinderung in Angelegenheiten, welche die Belange der Studenten und Studentinnen mit Behinderung berühren, sowie
9. die oder der Datenschutzbeauftragte.

(3) Das Kuratorium kann zu einzelnen Beratungsgegenständen weiteren Personen Rederecht erteilen und die Anhörung von Sachverständigen beschließen.

## § 2 - Vorsitz

(1) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, leitet sie und schlägt die Tagesordnung vor.

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

(4) <sup>1</sup>Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung ist im Einzelfall nur zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. <sup>2</sup>Weicht der Verhandlungsablauf von der Geschäftsordnung ab, so kann hiergegen ein Einspruch nur während der Behandlung des bei der Abweichung aufgerufenen Tagesordnungspunktes erhoben werden.

## § 3 - Geschäftsstelle

<sup>1</sup>Das Kuratorium hat eine Geschäftsstelle, die die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen unterstützt. <sup>2</sup>Sie steht allen Mitgliedern des Kuratoriums als Ansprechpartner zur Verfügung.

## § 4 - Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Kuratoriums sind öffentlich, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt

(2) Das Kuratorium kann den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen.

(3) Angelegenheiten, die für die Technische Universität Berlin von strategisch-konzeptioneller Bedeutung sind und noch nicht den Stand einer beschlussfähigen Vorlage erlangt haben, werden grundsätzlich in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt.

## § 5 - Sitzungstermine und Konstituierung

(1) <sup>1</sup>Das Kuratorium legt spätestens zu Beginn der Sitzungsperiode die Sitzungstermine für die folgende Sitzungsperiode fest. <sup>2</sup>Die Sitzungen des Kuratoriums sollen nicht während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden. <sup>3</sup>In der Regel sollen mindestens zwei Sitzungen pro Semester anberaumt werden. <sup>4</sup>Die oder der Vorsitzende kann bei besonderer Dringlichkeit weitere Sitzungen einberufen. <sup>5</sup>Eine Sitzung ist ferner anzuberaumen, wenn mindestens drei Mitglieder dies bei der oder dem Vorsitzenden beantragen. <sup>6</sup>Sie soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Antrages stattfinden.

(2) Die Dauer einer Sitzung soll in der Regel vier Stunden nicht überschreiten.

(3) Das Kuratorium ist spätestens am 30. Tag nach seiner Wahl zu konstituieren. Diese Frist wird durch die vorlesungsfreie Zeit und die akademischen Weihnachtsferien gehemmt. Die Sitzungsperiode des Kuratoriums endet mit der Konstituierung eines neu gewählten Kuratoriums.

## § 6 - Tagesordnung, Vorlagen und Einladung

(1) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten auf. <sup>2</sup>Sie oder er nimmt nur solche Anträge auf, die gemäß dieser Geschäftsordnung form- und fristgerecht eingereicht wurden.

(2) <sup>1</sup>Anträge auf Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung sind bis zum 21. Tag vor der Sitzung unter Beifügung einer Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme bei der Geschäftsstelle einzureichen (s. Anlage). <sup>2</sup>Die Begründung soll einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage und auf die haushaltsmäßigen Auswirkungen enthalten.

(3) <sup>1</sup>Die Einladung wird unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen von der oder dem Vorsitzenden unterzeichnet und spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin von der Geschäftsstelle an jedes Mitglied sowie die Teilnehmer/innen mit Rede- und Antragsrecht versandt. <sup>2</sup>Im Falle der Einberufung wegen besonderer Dringlichkeit gilt die Frist nach Satz 1 nicht.

(4) Der Versand der Unterlagen erfolgt durch die Geschäftsstelle im Auftrag der oder des Vorsitzenden.

## **§ 7 - Beschlussfassung**

- (1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (2) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden zur Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt.
- (3) <sup>1</sup>Abstimmungen erfolgen offen, soweit nicht mindestens ein Mitglied des Kuratoriums geheime Abstimmung verlangt. <sup>2</sup>Wahlen finden geheim statt.
- (4) Geschäftsordnungsanträge können jederzeit außerhalb der Redeliste von den Mitgliedern gestellt werden.

## **§ 8 - Protokoll**

- (1) <sup>1</sup>Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen, das die gefassten Beschlüsse und die wesentlichen Diskussionspunkte und -argumente festhält. <sup>2</sup>Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet. <sup>3</sup>Protokollführer/in ist ein/e Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle.
- (2) <sup>1</sup>Zur Unterstützung der Protokollführerin oder des Protokollführers wird der Sitzungsverlauf auf Tonband aufgezeichnet. <sup>2</sup>Die Aufnahmen dürfen nur zum Zwecke der Anfertigung des Protokolls verwendet werden. Sie sind in der Geschäftsstelle des Kuratoriums bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend zu löschen.
- (3) Das unterschriebene Protokoll soll jedem Mitglied sowie den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Rede- und Antragsrecht in der Regel innerhalb von drei Wochen zugeleitet werden.

## **§ 9 - Schriftliches Beschlussverfahren**

- (1) Das Kuratorium kann in Ausnahmefällen im schriftlichen Beschlussverfahren entscheiden.
- (2) <sup>1</sup>Zur Entscheidung im schriftlichen Verfahren leitet die Geschäftsstelle im Auftrag der oder des Vorsitzenden die Vorlagen den Mitgliedern zu. <sup>2</sup>Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken. <sup>3</sup>Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von vierzehn Kalendertagen nach Absendung der Vorlage zu äußern. <sup>4</sup>Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung.
- (3) Widerspricht ein Mitglied der Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren, so ist die Vorlage in der nächsten Sitzung des Kuratoriums zu behandeln.

## **§ 10 - Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

*Anlage*

Technische Universität Berlin

Der Präsident

Stellenzeichen:

Berlin, den

Telefon:

**Vorlage Nr. KU**

**- zur Kenntnisnahme / Beschlussfassung -**

**für die . Sitzung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin am**

---

**Gegenstand der Vorlage:**

**Berichterstatter:**

**Beschlussentwurf:**

**Begründung:**

**Haushaltsmäßige Auswirkungen:**

**Rechtsgrundlage:**

**Anlagen:**

Unterschrift