

# **Geschäftsordnung des Senats der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit**

(21. April 2021)

Aufgaben, Rechte und Pflichten des Senats sind im §19 des Hochschulgesetzes des Landes Baden-Württemberg und der Grundordnung der HdBA geregelt.

## **Inhalt**

- § 1 Vorsitz und Einberufung des Senats
- § 2 Unterlagen
- § 3 Einladung
- § 4 Öffentlichkeit
- § 5 Teilnahme und Vertretung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Beschlussfähigkeit
- § 8 Sitzungsordnung
- § 9 Beratung
- § 10 Beschlussfassung
- § 11 Form der Abstimmung
- § 12 Protokoll
- § 13 Sachverständige
- § 14 Beratende und beschließende Ausschüsse
- § 15 Verfahren bei Erlass von Vorschriften
- § 16 Schluss- und Übergangsbestimmungen

## **§ 1 Vorsitz und Einberufung des Senats**

- (1) Der Senat ist nach Feststellung des endgültigen Ergebnisses der Senatswahl binnen eines Monats einzuberufen.
- (2) Vorsitzende/r des Senats ist die Rektorin oder der Rektor. Im Übrigen gilt GO § 6 Abs. 3.
- (3) Der Senat wird von seinem oder seiner Vorsitzenden einberufen und geleitet. Ordentliche Sitzungen des Senates finden in der Regel fünfmal im Jahr grundsätzlich im Wechsel zwischen Mannheim und Schwerin statt. Online-Sitzungen und hybride Sitzungen sind nach Beschluss des Senats möglich. Bei besonderer Dringlichkeit ist die

oder der Vorsitzende berechtigt, solche Sitzungen nach Satz 3 einzuberufen. Die Sitzungen können sich über mehrere Kalendertage erstrecken. Anlassbezogen können weitere Senatssitzungen unter Einsatz von technischen Kommunikationsmitteln stattfinden.

- (4) Auf Verlangen von drei seiner stimmberechtigten Mitglieder ist der Senat zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen. Das Verlangen ist unter Angabe eines Beratungsgegenstandes schriftlich zu begründen. Die Ladungsfrist nach § 3 ist einzuhalten.

## **§ 2 Unterlagen**

Die Senatsmitglieder und im Verhinderungsfall deren Vertreter oder Vertreterinnen sind berechtigt, die für ihre Aufgabenerledigung im Senat erforderlichen Unterlagen der HdBA einzusehen und sich möglichst auszugsweise digitale oder reale Kopien anzufertigen, sofern gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Berufungsunterlagen und sonstige Personalunterlagen, inklusive Bewerbungsunterlagen, unterliegen der höchsten Vertraulichkeitsstufe und sind geheim zu halten. Sie dürfen unbefugten Dritten weder in realer noch in digitaler Form zur Kenntnis gegeben werden. Ferner dürfen sie nicht von der BA-Ablage aus dem BA-Netz auf private Endgeräte verschoben, gespeichert oder gemailt werden. Kopien realer oder digitaler Berufungsunterlagen, Personalunterlagen oder Bewerbungsunterlagen beziehungsweise Dateien sind umgehend datenschutzgerecht unwiederbringlich zu vernichten, beziehungsweise zu löschen, sobald sie – in der Regel nach abschließender Behandlung auf der betreffenden Sitzung – für die Aufgabenerledigung des Senats nicht mehr benötigt werden.

## **§ 3 Einladung**

- (1) Die dem Senat nach GO § 6 Abs. 1 angehörenden Mitglieder, ggf. ihre Vertreter/innen, die Prorektorinnen oder Prorektoren sowie die Gleichstellungsbeauftragte sind zu den Sitzungen des Senats spätestens fünf Arbeitstage vor Beginn der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder per Email einzuladen. Mit der Übermittlung der Tagesordnung erfolgt die digitale Bereitstellung der Senatsunterlagen auf der BA-Ablage Senat, beziehungsweise gegebenenfalls die reale Bereitstellung von Berufungsunterlagen, Personalunterlagen oder Bewerbungsunterlagen im Rektoratssekretariat. Die Verantwortung für die Geheimhaltung von vertraulichen Unterlagen beziehungsweise Dateien trägt jedes einzelne Mitglied des Senats selbst. Nach den unter anderen zu befolgenden Grundsätzen der Datenminimierung, der Speicherbegrenzung und der Integrität und Vertraulichkeit der EU-DSGVO sind reale oder digitale Kopien von Berufungsunterlagen, Personalunterlagen oder Bewerbungsunterlagen möglichst zu vermeiden. Alle Berufungsunterlagen, Personalunterlagen oder Bewerbungsunterlagen sind datenschutzgerecht umgehend unwiederbringlich zu vernichten beziehungsweise zu löschen, sobald sie – in der Regel nach abschließender Behandlung auf der betreffenden Sitzung – nicht mehr zur Aufgabenerledigung des Senats benötigt werden.
- (2) Bei besonderer Dringlichkeit ist der oder die Vorsitzende berechtigt, diese Frist auf zwei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung zu verkürzen. In diesem Fall ist sicherzustellen, dass
1. die Mitglieder des in Abs. 1 genannten Personenkreises über Sitzungstermin und Tagesordnung informiert wurden,
  2. von jeder Mitgliedergruppe gem. § 6 Abs. 1 der HdBA-Grundordnung mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied oder gegebenenfalls dessen Vertreter/in anwesend ist.

Zu Beginn der Sitzung ist die Dringlichkeit der Einberufung durch Beschluss des Senats zu bestätigen.

- (3) Wird in einer Senatssitzung eine neue Sitzung mit Fortsetzung der bisherigen Agenda anberaumt, genügt ein Beschluss des Senats ohne weitere Einladung; nicht anwesende Senatsmitglieder müssen unverzüglich benachrichtigt werden.
- (4) Auf Sitzungen, die nicht ordnungsgemäß einberufen wurden, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Beschlussfassung zustimmen.

#### **§ 4 Öffentlichkeit**

- (1) Der Senat verhandelt öffentlich. Vertrauliche Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt. Teilnehmer an nichtöffentlichen Sitzungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Der Senat kann Ausnahmen von der Verschwiegenheitspflicht beschließen und/oder Ergebnisse veröffentlichen, wenn eine Information der Hochschulöffentlichkeit im hochschulöffentlichen Interesse liegt.
- (2) Auf Antrag einer Person mit Antragsrecht kann der Senat den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen.
- (3) Bei Störungen durch Zuhörer/innen kann der oder die Vorsitzende die Störer/innen ausschließen. Ist dies nicht möglich und halten die Störungen an, so kann der oder die Vorsitzende die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausschließen oder die Sitzung unterbrechen oder abbrechen.

#### **§ 5 Teilnahme und Vertretung**

- (1) Im Verhinderungsfall hat ein Senatsmitglied über seine Abwesenheit unverzüglich, spätestens aber fünf Werktage vor der entsprechenden Sitzung seine Vertreterin oder seinen Vertreter sowie die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu informieren. Bei längerer Abwesenheit (etwa einem Forschungsfreitrimester) ist die Dauer der Verhinderung mitzuteilen.
- (2) Legt ein Senatsmitglied sein Mandat nieder oder verliert es die Wählbarkeit in seiner Mitgliedergruppe, tritt an seine Stelle eine Bewerberin oder ein Bewerber aus dem Wahlvorschlag, durch den der oder die Ausgeschiedene gewählt wurde, in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen bei der Senatswahl. Die Niederlegung des Mandats muss dem oder der Vorsitzenden schriftlich erklärt werden.
- (3) Der Senat kann beschließen, dass ein Ersatzmitglied mit Rederecht an einer Senatssitzung (öffentlicher und nichtöffentlicher Teil) teilnehmen darf.

#### **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Der oder die Vorsitzende stellt aus allen schriftlich eingebrachten Anträgen die Tagesordnung für die Sitzung des Senats zusammen.
- (2) Auf Antrag eines Senatsmitglieds ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Senats aufzunehmen. Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung können nur von einer der in § 3 Abs. 1 genannten Personen eingebracht werden. Anträge müssen bei der oder dem Vorsitzenden spätestens fünf Arbeitstage vor Ablauf der Einladungsfrist gemäß § 3 Abs. 1 eingegangen sein.
- (3) Die Tagesordnung wird spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung des Senats an beiden Standorten der HdBA öffentlich durch Aushang bekannt gemacht. Bei Dringlichkeit oder Fortsetzung einer unterbrochenen Sitzung ist die HdBA-öffentliche Bekanntmachung unverzüglich vorzunehmen.
- (4) Der Senat beschließt über die Tagesordnung. Punkte der Tagesordnung können nicht abgesetzt werden, wenn mindestens drei Senatsmitglieder oder sämtliche anwesende Vertreter/innen einer Mitgliedergruppe gemäß § 6 Abs. 1 der HdBA-Grundordnung der Absetzung widersprechen.

- (5) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf nur beraten werden. Ist ein Beschluss erforderlich, sind diese Gegenstände in die Tagesordnung der folgenden Senatssitzung aufzunehmen. Vor dem Beschluss darüber muss erneut beraten werden.
- (6) Durch Beschluss des Senats kann die Sitzung auch vor Erledigung der Tagesordnung geschlossen werden. Nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte eröffnen die Agenda der nächsten Senatssitzung.
- (7) Ein Viertel der Senatsmitglieder kann in allen Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Senats fallen, verlangen, dass das Rektorat den Senat unterrichtet. Jedes Mitglied des Senats kann an das Rektorat schriftliche, elektronische oder in einer Sitzung des Senats mündliche Anfragen über einzelne Angelegenheiten im Sinne von Satz 1 richten, die binnen angemessener Frist zu beantworten sind. Sätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn Gegenstände betroffen sind, die unter § 41 a LHG BW fallen, der eine abschließende Sonderregelung trifft. Personenbezogene Daten werden nur mitgeteilt, wenn das Auskunftsinteresse nach den Sätzen 1 und 2 das Interesse am Schutz der personenbezogenen Daten überwiegt; § 9 Absatz 5 Sätze 2 bis 6 LHG BW ist bei der Abwägung zu berücksichtigen.

### **§ 7 Beschlussfähigkeit**

Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wird der Senat nach Beschlussunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist er in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der Einladung hierauf hingewiesen wird.

### **§ 8 Sitzungsordnung**

- (1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung müssen unmittelbar nach Abschluss des laufenden Redebeitrags aufgerufen werden. Sie dürfen nicht länger als drei Minuten dauern.
- (2) Die Mitglieder des Senats haben das Recht, sachbezogene oder persönliche Erklärungen nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes abzugeben.
- (3) Der oder die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Wenn ein Redner oder eine Rednerin die Ordnung des Senats verletzt, wird er oder sie zur Ordnung gerufen.
- (4) Ist ein Redner oder eine Rednerin dreimal in derselben Sache zur Ordnung gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so muss ihm oder ihr der oder die Vorsitzende das Wort entziehen. Der Redner oder die Rednerin kann in der gleichen Sache das Wort nicht wieder erhalten.

### **§ 9 Beratung**

- (1) Die oder der Vorsitzende hat über jeden Tagesordnungspunkt die Beratung zu eröffnen. Sie oder er führt auch die Rednerliste.
- (2) Auf Antrag der oder des Vorsitzenden kann der Senat beschließen, dass die Verhandlungen zu einem Tagesordnungspunkt oder mehreren Tagesordnungspunkten von einem anderen stimmberechtigten Mitglied des Senats oder durch ihre/seine Abwesenheitsvertreterin / ihren/seinen Abwesenheitsvertreter geleitet wird.
- (3) Der Senat kann die Beratung durch Beschluss vertagen, beenden oder den Abschluss der Rednerliste beschließen. Ein Antrag auf Schluss der Beratung geht in der Reihenfolge der Abstimmung einem Vertagungsantrag vor. Vor der Abstimmung über den Schluss der Beratung muss die Rednerliste verlesen werden.
- (4) Auf Antrag aller anwesenden Vertreter/innen einer Mitgliedergruppe gemäß § 6 Abs. 1 der HdBA-Grundordnung muss eine Beratungspause von bis zu 15 Minuten eingelegt werden.

## **§ 10 Beschlussfassung**

- (1) Beschlüsse des Senats sind mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, Stimmenthaltungen bleiben bei der Feststellung der Mehrheit unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Entscheidungen, die Forschung, Entwicklungsvorhaben oder die Berufung von Professoren und Professorinnen unmittelbar betreffen, bedürfen außer der Mehrheit des Senats auch der Mehrheit der dem Senat angehörenden Professoren und Professorinnen. Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Senat angehörenden Professoren und Professorinnen. Bei der Abstimmung von Berufungsvorschlägen ist in einem solchen Fall die Mehrheit des Senats berechtigt, ihre Stellungnahme als weitere Stellungnahme vorzulegen.
- (3) Auf Verlangen des Antragstellers oder der Antragstellerin wird einem in der Abstimmung unterlegenen Antrag dem Protokoll ein Sondervotum beigefügt, wenn dieses der oder dem Vorsitzenden sieben Tage nach der Abstimmung schriftlich vorliegt.
- (4) Geheime Abstimmungen können unter Nutzung elektronischer Hilfsmittel erfolgen, sofern ausgeschlossen ist, dass dadurch Rückschlüsse auf das Abstimmungsverhalten gezogen werden können.

## **§ 11 Form der Abstimmung**

- (1) Abstimmungen erfolgen offen, wenn nicht ein stimmberechtigtes Senatsmitglied eine geheime Abstimmung verlangt.
- (2) In Personalangelegenheiten, einschließlich der Berufungsvorschläge, ist stets geheim abzustimmen.
- (3) Der oder die Vorsitzende und der Schriftführer oder die Schriftführerin sind für die Auszählung der Stimmen verantwortlich und geben die Ergebnisse bekannt.
- (4) Wortmeldungen nach Eintritt in die Abstimmung sind nicht zulässig.
- (5) Der Senat kann beschließen, einen Antrag im Umlaufverfahren zur Abstimmung zu bringen. In der betreffenden Senatssitzung wird festgelegt, wann der Antragstext an die Senatsmitglieder versandt wird. Es ist ein Abstimmungszeitraum von mindestens 14 Tagen ab Antragsversand vorzugeben. Stimmberechtigt sind die regulären Senatsmitglieder, bei Abwesenheit im Abstimmungszeitraum gilt die Vertretungsregelung nach §5 (1).
- (6) Bei zeitlich dringlichen Angelegenheiten, die der Zustimmung des Senats bedürfen, kann das Rektorat eine Abstimmung im Umlaufverfahren initiieren. Die besondere Dringlichkeit des Antrags ist separat zu begründen. Sollten mindestens drei stimmberechtigte Senatsmitglieder einen begründeten Einspruch gegen diese Vorgehensweise einlegen, ist das Umlaufverfahren abzubrechen und der Antrag als Tagesordnungspunkt auf der nächsten Senatssitzung zu behandeln. Es ist ein Abstimmungszeitraum von mindestens 14 Tagen ab Antragsversand vorzugeben, der nur bei besonderer zu begründender Dringlichkeit auf sieben Tage verkürzt werden darf. Stimmberechtigt sind die regulären Senatsmitglieder, bei Abwesenheit im Abstimmungszeitraum gilt die Vertretungsregelung nach §5 (1). Das Rektorat stellt sicher, dass die Senatsmitglieder über das Umlaufverfahren informiert werden.
- (7) Bei geheimen Abstimmungen im Umlaufverfahren ist durch ein geeignetes Verfahren zu gewährleisten, dass diese Geheimhaltung eingehalten wird. Eine vorzeitige Auszählung der Stimmen vor Ablauf der Abstimmungsfrist kann erfolgen, wenn alle Stimmen abgegeben wurden.

## **§ 12 Protokoll**

- (1) Über alle Verhandlungen des Senats ist ein Protokoll zu fertigen. Es enthält mindestens eine Bezeichnung der behandelten Gegenstände sowie – unter Angabe des Stimmverhältnisses – den Wortlaut der Beschlüsse, das Ergebnis der Wahlen und etwaige Erklärungen zum Protokoll. Bei Wahlen und Abstimmungen ist die Zahl der abgegebenen, der gültigen, der Ja- und Nein-Stimmen und der Enthaltungen in dieser Reihenfolge gesondert festzustellen und im Protokoll zu vermerken.
- (2) Allen unter §3 Abs. 1 genannten Personen muss der Protokollentwurf einer Senatssitzung spätestens 15 Arbeitstage nach der Sitzung zugesandt werden.
- (3) Änderungsanträge zum Protokoll sind unabhängig von der Regelung des § 12 Abs. 2 grundsätzlich spätestens 5 Arbeitstage vor der nächsten ordentlichen Senatssitzung schriftlich / elektronisch einzureichen. Von der Regelung kann insbesondere abgewichen werden, wenn das Protokoll weniger als 10 Arbeitstage vor der nächsten ordentlichen Senatssitzung zugestellt wird. Die Bestätigung des Protokolls erfolgt durch einen Beschluss des Senats. Beschlüsse des Senats sind unverzüglich nach ihrer Bestätigung durch Aushang zu veröffentlichen.

## **§ 13 Sachverständige**

- (1) Der Senat und seine beratenden Ausschüsse können Anhörungen durchführen. Auf Einladung des oder der Vorsitzenden des Senats oder durch Beschluss des Senats können zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige mit Rederecht hinzugezogen werden.
- (2) Auf Antrag eines Mitglieds der in § 3 Abs. 1 beschriebenen Personengruppe kann ein Zuhörer oder eine ZuhörerIn zu einem Tagesordnungspunkt das Rederecht durch Beschluss erhalten.

## **§ 14 Beratende und beschließende Ausschüsse**

- (1) Der Senat entscheidet über die personelle Zusammensetzung seiner beratenden und beschließenden Ausschüsse.
- (2) Ausschüsse des Senats tagen in der Regel in nicht öffentlicher Sitzung. Die Ausschüsse können Abweichendes bestimmen. Die Mitglieder des Senats haben das Recht, an allen Ausschuss-Sitzungen als Zuhörer/innen teilzunehmen. Dem oder der Vorsitzenden des Senats sind die Ausschuss-Sitzungstermine bekannt zu geben.
- (3) Die Einsetzung von Ausschüssen sowie ihre personelle Zusammensetzung, Aufgabenstellung, Verfahren und Dauer sind unverzüglich durch hochschulöffentlichen Aushang bekanntzugeben.
- (4) Ausschüsse zur kurzfristigen Erledigung bestimmter Aufgaben berichten dem Senat in der Regel in schriftlicher und auf Einladung des Senats zusätzlich in mündlicher Form. Sie geben dem Senat Empfehlungen zur Beschlussfassung sofort nach Beendigung ihrer Beratungen. Ständige Ausschüsse berichten nach Aufforderung durch den Senat, mindestens jedoch einmal im Jahr, schriftlich und mündlich über ihre Tätigkeit.
- (5) Jeder Ausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende sowie dessen oder deren Stellvertreter/in. Es werden ein Schriftführer oder eine Schriftführerin und dessen oder deren Stellvertreter/in benannt, die nicht stimmberechtigte Mitglieder des Ausschusses sein müssen.
- (6) Die Ausschüsse sind an ihren Auftrag gebunden.
- (7) Diese Geschäftsordnung gilt für die Ausschüsse entsprechend, sofern nichts Anderes bestimmt ist.
- (8) Kommt in einem beratenden Ausschuss keine einheitliche Meinungsbildung zustande, so sind im schriftlichen Bericht des Ausschusses Minderheitenmeinungen vorzutragen.

### **§ 15 Verfahren bei Erlass von Vorschriften**

- (1) Anträge auf Erlass oder Änderung der Grundordnung der HdBA sind an die Mitglieder mindestens 35 Tage vor dem Sitzungstermin abzusenden. Änderungsanträge von Mitgliedern des Senats müssen dem oder der Vorsitzenden mindestens 21 Tage vor dem Sitzungstermin vorliegen und an die Mitglieder des Senats mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin abgesandt werden. Auf der Sitzung können Änderungsanträge nur noch gestellt werden, sofern sie eine Kombination alternativer ordnungsgemäß versandter Änderungsanträge darstellen.
- (2) Für Anträge auf Erlass oder Änderung anderer Ordnungen gelten die in § 6 definierten Fristen.
- (3) Der Erlass einer Vorschrift gemäß der Absätze 1 und 2 bedarf einer Schlussbestimmung.

### **§ 16 Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Senat der HdBA am 21. April 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorherige Fassung außer Kraft.