

Geschäftsordnung für die Gremien der Philipps-Universität Marburg vom 20.09.2016

veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg (Nr. 49/2016) am 21.09.2016

Das Präsidium der Philipps-Universität Marburg hat am 20. September 2016 aufgrund des § 37 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666) in der Fassung vom 30. November 2015 (GVBl. I S. 510) und des § 5 Abs. 4 Nr. 3 der Grundordnung der Philipps-Universität Marburg (GrundO) vom 12. Juli 2011 folgende Geschäftsordnung (GO) erlassen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I: Regelungsbereich

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Abschnitt II: Gremien

§ 2 Vorsitz und Stellvertretung

§ 3 Mitglieder

Abschnitt III: Geschäftsgang

§ 4 Einberufung der ordentlichen Sitzungen, von außerordentlichen Sitzungen und von ad hoc- Sitzungen

§ 5 Tagesordnung

§ 6 Öffentlichkeit

§ 7 Einladungen von Gästen und Sachverständigen

§ 8 Protokoll

§ 9 Sitzungsverlauf

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 11 Mehrfachlesungen

§ 12 Beschlussfähigkeit

§ 13 Besondere Regelungen des Stimmrechts

§ 14 Anträge, Abstimmungsverfahren und Beschlussfassung

§ 15 Wahlen

§ 16 Verfahren zur Benennung von Hochschulratsmitgliedern

§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung im Zweifelsfall

Abschnitt IV: Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

Abschnitt I: Regelungsbereich

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung regelt ergänzend zu den gesetzlichen Vorschriften und der Grundordnung der Philipps-Universität Marburg vom 12.07.2011 den Geschäftsgang und insbesondere das Verfahren zur Entscheidungsfindung und Beschlussfassung in den Gremien an der Philipps-Universität Marburg.

(2) Diese Geschäftsordnung gilt für alle Gremien der Philipps-Universität Marburg. §§ 37 Abs. 3, 42 Abs. 9, 45 Abs. 2 HHG und §§ 6 Abs. 2, 13 Abs. 10, 19 Abs. 2 GrundO bleiben unberührt; der Hochschulrat gibt sich eine eigene Geschäftsordnung.

(3) Ausschüsse und Kommissionen der Gremien können – sofern ihnen gemäß §§ 4 Abs. 6 und 16 Abs. 3 GrundO weder Angelegenheiten zur abschließenden Behandlung zugewiesen, noch Entscheidungsbefugnisse übertragen wurden – abweichende Verfahrensregelungen treffen. Abweichende Verfahrensregelungen für fachbereichsinterne Ausschüsse und Kommissionen bedürfen der Genehmigung durch das Dekanat. Abweichende Verfahrensregelungen für fachbereichsübergreifende und zentrale Ausschüsse und Kommissionen sind durch das Präsidium zu genehmigen; von den §§ 5 Abs. 1, 6 Abs.4 und 8 Abs. 1-3 darf nicht abgewichen werden.

Abschnitt II: Gremien

§ 2 Vorsitz und Stellvertretung

(1) Der Vorsitz ergibt sich aus den gesetzlichen Regelungen und der GrundO der Philipps-Universität Marburg. Soweit ein im Gesetz oder in der GrundO der Philipps-Universität Marburg vorgesehene Gremium die Einsetzung von Ausschüssen und Kommissionen beschließt, kann das beschließende Gremium Regelungen für den Vorsitz treffen. Anderenfalls wird die oder der Vorsitzende von dem Ausschuss oder der Kommission gewählt, dessen oder deren Vorsitz gebildet werden soll.

(2) Die oder der Vorsitzende ist verantwortlich für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Zur Unterstützung der oder des Vorsitzenden kann eine Geschäftsstelle eingerichtet werden.

(3) Die Stellvertretung für den Vorsitz wird von dem Gremium durch Wahl bestimmt, sofern sie nicht durch gesetzliche Regelungen oder die GrundO der Philipps-Universität Marburg festgelegt ist. Im Falle der Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten in einer Sitzung des Senats wird diese oder dieser durch ein Mitglied des Präsidiums vertreten, das die Präsidentin oder der Präsident vorab benennt.

(4) Wird im Senat mit Zustimmung oder auf Antrag des Hochschulrates gemäß § 39 Abs. 7 HHG und § 10 Abs. 7 GrundO ein Antrag auf Abwahl der Präsidentin oder des Präsidenten oder einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten gestellt, bestellt der Ältestenrat des Senats gemäß § 4 Abs. 7 Satz 5 GrundO die Sitzungsleitung aus seiner Mitte.

§ 3 Mitglieder

(1) Soweit im Folgenden nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind Mitglieder eines Gremiums im Sinne dieser Geschäftsordnung die ordentlichen, die stellvertretenden und die beratenden Mitglieder.

(2) Stellvertretende Mitglieder üben das Stimmrecht für die ordentlichen Mitglieder aus, wenn diese an der Sitzungsteilnahme verhindert sind; § 36 Abs. 4 Satz 2 HHG und § 4 Abs. 2 GrundO sowie §§ 23 Abs. 3 und 24 Abs. 3 WahlO sind zu beachten. Beratende Mitglieder haben kein Stimmrecht, im Übrigen jedoch alle Rechte eines Mitglieds.

(3) Die Mitglieder von Gremien sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Aufträge und Weisungen nicht gebunden. Sie haben dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie dürfen wegen ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung nicht benachteiligt oder bevorzugt werden.

Abschnitt III: Geschäftsgang

§ 4 Einberufung der ordentlichen Sitzungen, von außerordentlichen Sitzungen und von ad hoc- Sitzungen

(1) Das Gremium wird von der oder dem Vorsitzenden unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung sowie Zeit und Ort der Sitzung stets schriftlich (E-Mail) einberufen; auf Antrag eines Mitglieds kann die Einberufung urschriftlich übermittelt werden.

(2) Für ordentliche Sitzungen beträgt die Einberufungsfrist im Regelfall sechs Arbeitstage, für das Präsidium und das Dekanat drei Arbeitstage.

(3) Außerordentliche Sitzungen können in eiligen oder dringlichen Fällen von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden einberufen werden. Auf Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder muss die oder der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung einberufen. In dem schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richtenden Antrag zur Einberufung einer außerordentlichen Sitzung ist der gewünschte Verhandlungsgegenstand anzugeben und die Eilbedürftigkeit bzw. Dringlichkeit darzulegen. Für außerordentliche Sitzungen gilt eine auf drei Arbeitstage verkürzte Einberufungsfrist. Eine Fristverkürzung ist in der vorlesungsfreien Zeit nicht möglich.

(4) In besonders eiligen oder dringenden Fällen können die Gremien im Einvernehmen aller Mitglieder zu ad hoc- Sitzungen zusammenkommen; der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende beruft ad hoc-Sitzungen ohne Einberufungsfrist ein.

(5) Der Terminplan für die ordentlichen Sitzungen der Gremien soll mit einem Vorlauf von mindestens einem Semester aufgestellt werden. Für Senat, Universitätskonferenz und für die Fachbereichsräte der Philipps-Universität Marburg sind jeweils ein einheitlicher Sitzungstag und ein regelmäßiger Sitzungsturnus festzulegen.

(6) Einladungen zu öffentlichen Sitzungen werden den Mitgliedern der Philipps-Universität Marburg barrierefrei elektronisch bekannt gemacht und in Papierform an der Philipps-Universität Marburg öffentlich ausgehängt.

(7) Die Sitzungsunterlagen sind den Mitgliedern sowie den Sachverständigen und den Gästen mit der Einladung schriftlich zu übermitteln. In besonderen Ausnahmefällen können Sitzungsunterlagen nachgereicht oder in der Sitzung als Tischvorlagen zur Verfügung gestellt werden.

(8) Bei allen Belangen, welche die Studienbedingungen betreffen, ist bei Zuständigkeit des Senats das Organ der Studierendenschaft und bei Zuständigkeit des Fachbereichsrats der Fachschaftsrat anzuhören. Die betreffenden Vorlagen sind dem Organ der Studierendenschaft bzw. dem Fachschaftsrat spätestens 14 Tage vor der jeweiligen Sitzung zur Kenntnis zu geben.

(9) Verfahrensänderungen, z. B. aufgrund geänderter Bestimmungen, sind bei erstmaliger Anwendung den Mitgliedern unter Angabe der zu Grunde liegenden Regelungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Gremiums mit der Einladung anzuzeigen.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt und den Mitgliedern sowie den Sachverständigen und den Gästen mit der Einladung und den Sitzungsunterlagen schriftlich übermittelt.

(2) Die Tagesordnung soll mindestens die Punkte „Feststellung der Tagesordnung“, „Genehmigung des Protokolls“, „Mitteilungen und Fragen“ und „Verschiedenes“ enthalten.

(3) Tagesordnungspunkte, zu denen ein Beschluss herbeigeführt werden soll, sollen vorrangig gegenüber anderen Tagesordnungspunkten aufgenommen werden.

(4) Antragsberechtigte gemäß § 14 Abs. 1 können Tagesordnungspunkte einbringen, die aufgenommen werden müssen, wenn sie spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Einberufungsfrist bei der oder dem Vorsitzenden bzw. bei der Geschäftsstelle eingehen.

(5) Bei Zuständigkeit des Senats kann das Organ der Studierendenschaft und bei Zuständigkeit des Fachbereichsrats kann der Fachschaftsrat Initiativen, welche die Studienbedingungen betreffen, in den Senat bzw. den Fachbereichsrat einbringen. Diese Initiativen sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums zu setzen, soweit sie mindestens 14 Tage zuvor eingehen.

(6) Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, dürfen nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden.

(7) Die vorläufige Tagesordnung ist - gegebenenfalls nach Änderung - vom Gremium zu genehmigen. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ zulässig. Die Behandlungsfolge der Tagesordnungspunkte kann während der Sitzung - mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder - geändert werden.

(8) Anfragen der Mitglieder zu Informationszwecken im Zusammenhang mit der Gremienarbeit bedürfen vorab der schriftlichen Übermittlung an die oder den Vorsitzenden bzw. die Geschäftsstelle. Die Beantwortung kann schriftlich oder mündlich ausfallen und soll spätestens in der übernächsten ordentlichen Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Fragen“ erfolgen.

(9) Kann die beschlossene Tagesordnung innerhalb der vorgesehenen Zeit nicht vollständig behandelt werden, erfolgt die Fortsetzung in der nächsten ordentlichen Sitzung; von § 4 Abs. 3 und 4 kann Gebrauch gemacht werden.

§ 6 Öffentlichkeit

(1) Der Senat tagt im Rahmen der vorhandenen räumlichen Kapazität öffentlich, die Fachbereichsräte tagen hochschulöffentlich. Andere Gremien können beschließen, öffentlich zu tagen; in diesem Fall finden §§ 4 Abs. 6 und 8 Abs. 7 Anwendung.

(2) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt; Vertraulichkeit ist zu wahren. Als Personalangelegenheiten sind insbesondere anzusehen:

1. die Begründung oder Veränderung der persönlichen Rechtsstellung als Beamtinnen und Beamte oder Beschäftigte im öffentlichen Dienst,
2. die Zuerkennung akademischer Grade und Qualifikationen,
3. die Zuerkennung akademischer Ehrungen.

Bei Berufungsangelegenheiten ist die Erörterung der wissenschaftlichen Qualifikation einer Bewerberin oder eines Bewerbers nicht als Personalangelegenheit anzusehen. Beschlüsse über Berufungsvorschläge ergehen im Fachbereichsrat in geheimer Abstimmung; der Senat gibt in

geheimer Abstimmung eine Stellungnahme ab. Aus dem Gutachten zur Person darf in öffentlicher Sitzung nur mit dem Einverständnis der Verfasserin oder des Verfassers zitiert werden.

(3) Der Senat und die Fachbereichsräte können in jeder Verfahrenslage durch Beschluss gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 7 die Öffentlichkeit für weitere Angelegenheiten ausschließen.

(4) Die oder der Vorsitzende übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus. Sie oder er kann Anwesende, welche die Beratungen nachhaltig stören, aus dem Sitzungssaal verweisen. Das Hausrecht nach § 38 Abs. 1 HHG und § 9 Abs. 1 GrundO bleibt unberührt. Wird durch eine Störung die Sitzung verhindert oder muss sie deshalb vorzeitig abgebrochen werden, kann die nächste Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit einberufen werden.

(5) Beratende Mitglieder und stellvertretende Mitglieder zählen auch bei Anwesenheit des ordentlichen Mitgliedes nicht zur Öffentlichkeit.

(6) Die Mitglieder des Präsidiums und die von ihnen ausdrücklich Beauftragten zählen nicht zur Öffentlichkeit.

§ 7 Einladungen von Gästen und Sachverständigen

(1) Die oder der Vorsitzende kann Personen als Gäste oder Sachverständige zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen, wenn ein Interesse an deren Anwesenheit besteht. Die Anträge einzelner Gruppen sollen dabei berücksichtigt werden.

(2) Das Gremium kann einzelnen Gästen und Sachverständigen durch Beschluss gestatten, an der nichtöffentlichen Behandlung von Tagesordnungspunkten teilzunehmen.

§ 8 Protokoll

(1) Gremiensitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll öffentlicher Sitzungen soll spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung alle Mitgliedern schriftlich vorgelegt werden; Protokolle nichtöffentlicher Sitzungen sind den Mitgliedern per Brief postalisch zuzuschicken. Das Protokoll muss den Wortlaut der Anträge, die gefassten Beschlüsse, das Abstimmungsverfahren, eventuelle Stimmrechtsbeschränkungen, die Abstimmungsergebnisse und die Anwesenheitsliste enthalten; es soll alle sonstigen wichtigen Ereignisse vermerken. Tischvorlagen und schriftliche Antworten auf Anfragen gemäß § 5 Abs. 7 sind als Anlagen dem Protokoll beizufügen. Beschlüsse können dem Protokoll auch als Anlage beigelegt werden.

(2) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterschreiben.

(3) In Gremien, die nicht grundsätzlich im monatlichen Rhythmus tagen, soll das Protokoll spätestens vier Wochen nach der Sitzung schriftlich an die Mitglieder übermittelt werden.

(4) Nach einer Abstimmung hat jedes Mitglied des Gremiums das Recht, seine Abstimmung schriftlich zu begründen. Sofern die Erklärung zur Abstimmung der oder dem Vorsitzenden innerhalb von 48 Stunden nach Sitzungsende schriftlich vorliegt, ist sie ins Protokoll aufzunehmen.

(5) Über Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls wird in der Regel in der nächsten ordentlichen Sitzung beschlossen. Für die Genehmigung des Protokolls nichtöffentlicher Sitzungen kann die Öffentlichkeit durch Beschluss gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 7 ausgeschlossen werden. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn in dieser Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung des Protokolls“ keine Einwendungen gegen die Richtigkeit des Protokolls erhoben werden. Satz 1 gilt auch für Protokolle nach Abs. 3, sofern das Gremium nicht beschlossen hat, die Genehmigung des Protokolls im schriftlichen Umlaufverfahren (E-Mail, Telefax oder Brief) und unter Fristsetzung zu erteilen.

(6) Mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden kann die Sitzung - ausschließlich zum Zweck der Protokollerstellung und -überprüfung - von der Protokollführerin oder dem Protokollführer auf Tonträgern aufgezeichnet werden. Diese sind bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und können in diesem Zeitraum von jedem Mitglied abgehört werden.

(7) Protokolle öffentlicher Sitzungen werden nach Genehmigung den Mitgliedern der Philipps-Universität Marburg barrierefrei elektronisch bekannt gemacht.

§ 9 Sitzungsverlauf

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Die oder der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort.

(3) Die oder der Vorsitzende erteilt Gästen und Sachverständigen das Wort.

(4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.

(5) Das Gremium kann gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 1-3 für einzelne Tagesordnungspunkte Redezeitbeschränkungen, den Schluss der Debatte oder die Schließung der Rednerliste beschließen. Wer einen Redebeitrag geleistet hat, kann in derselben Diskussion keinen Antrag auf Schluss der Debatte stellen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

1. Redezeitbeschränkung
2. Schluss der Debatte (sofortige Abstimmung)
3. Schließung der Rednerliste
4. Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung
5. Unterbrechung der Sitzung
6. Antrag auf Nichtbefassung
7. Ausschluss der Öffentlichkeit
8. Antrag auf Erteilung des Rederechts an Zuhörerinnen und Zuhörer
9. Wiederholung der Abstimmung aufgrund von Zweifeln über das Abstimmungsergebnis
10. Überweisung an einen Ausschuss / eine Kommission.

(2) Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist nach Anhörung höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen. Erfolgt keine Gegenrede, gilt der Antrag als angenommen.

(3) Während einer laufenden Abstimmung können keine Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden.

§ 11 Mehrfachlesungen

(1) Der Senat beschließt die Grundordnung, die Wahlordnung und die Allgemeinen Bestimmungen für Studien- und Prüfungsordnungen in zwei Lesungen, zwischen denen ein Zeitraum von mindestens 14 Tagen liegen soll. Der Fachbereichsrat beschließt Satzungen in zwei Lesungen, zwischen denen ein Zeitraum von mindestens 14 Tagen liegen soll.

(2) Das Gremium kann beschließen, von dem Erfordernis einer zweiten Lesung gemäß Abs. 1 abzusehen, wenn in erster Lesung Änderungen von minderer Tragweite beschlossen werden.

§ 12 Beschlussfähigkeit

(1) Gremien sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde; Stimmrechtsübertragung ist unzulässig.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt. Im Zweifelsfall hat die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit vor Abstimmungen zu prüfen.

(3) Bei festgestellter Beschlussunfähigkeit hat die oder der Vorsitzende die Sitzung sofort aufzuheben und einen neuen Termin für die nächste Sitzung bekannt zu geben, auf der dann die nicht mehr zur Verhandlung gekommenen Tagesordnungspunkte vor neuen Tagesordnungspunkten verhandelt werden; von § 4 Abs. 3 und 4 kann Gebrauch gemacht werden.

§ 13 Besondere Regelungen des Stimmrechts

(1) Alle Mitglieder von Gremien haben das gleiche Stimmrecht; § 3 Abs. 2 bleibt unberührt. Bei Entscheidungen über Berufungsvorschläge wirken die administrativ-technischen Mitglieder beratend mit. Soweit Entscheidungen in Angelegenheiten der Forschung, Lehre oder künstlerischen Entwicklungsvorhaben in die Zuständigkeit des Gremiums fallen, wirken die administrativ-technischen Mitglieder stimmberechtigt mit; hierbei ist § 1 Abs. 4 GrundO zu beachten.

(2) Ein Mitglied eines Gremiums ist von der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit ausgeschlossen, wenn die Entscheidung ihm oder nahen Angehörigen einen dienst-, besoldungs- oder tarifrechtlichen Vor- oder Nachteil bringen kann. Dasselbe gilt für Beratungen und Entscheidungen über Prüfungen und Ehrungen. Dies ist nicht der Fall, wenn der Vor- oder Nachteil an die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Gruppe gebunden ist und das Mitglied des Gremiums den Vor- oder Nachteil nur in seiner Eigenschaft als Mitglied dieser Gruppe erlangen würde. Ob ein Fall des Ausschlusses von der Mitwirkung nach Satz 1 vorliegt, wird bei Zweifeln in Abwesenheit des betroffenen Mitgliedes von der oder dem Vorsitzenden entschieden. Wer nach Satz 1 von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, muss den Beratungsraum verlassen.

§ 14 Anträge, Abstimmungsverfahren und Beschlussfassung

(1) Antragsberechtigt sind in einem Gremium alle Mitglieder gemäß § 3. Die Mitglieder der Philipps-Universität Marburg sind bei Entscheidungen in ihren Angelegenheiten anzuhören. Sie haben insoweit ein Antragsrecht.

(2) Anträge auf Beschlussfassung sind unter Wahrung der Einberufungsfristen gemäß § 4 als Tagesordnungspunkte anzumelden und schriftlich einzureichen. Im Sitzungsverlauf können Anträge formlos mündlich eingebracht werden, müssen protokolliert und vor der Abstimmung verlesen werden.

(3) Werden zu vorliegenden Anträgen Abänderungsanträge gestellt, so ist zunächst über die Abänderungsanträge abzustimmen. Ein Abänderungsantrag ändert den Inhalt des Antrages geringfügig. Die dann festgelegte Fassung des Antrages ist anschließend zur Abstimmung zu stellen. Liegt zu einem Antrag ein konkurrierender Antrag vor, soll über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt werden. Ein konkurrierender Antrag steht zum Inhalt des ursprünglich vorgelegten Antrages im Gegensatz oder verändert dessen Zielsetzung wesentlich. Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4) Unter Tagesordnungspunkten, die erst zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden, und auf der Grundlage von Tischvorlagen dürfen keine Beschlüsse gefasst werden, wenn sich mindestens ein Sechstel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder - im Präsidium oder Dekanat jeweils ein Mitglied - dagegen ausspricht.

(5) Die Stimmabgabe erfolgt bei Geschäftsordnungsanträgen stets, sonst in der Regel offen durch Handzeichen, sofern nicht entweder geheim oder namentlich abgestimmt wird.

(6) In Prüfungsangelegenheiten sind sowohl geheime Abstimmungen als auch Stimmenthaltungen nicht zulässig. Entscheidungen über Personalangelegenheiten ergehen in geheimer Abstimmung.

(7) Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder findet eine namentliche, offene Stimmabgabe statt, sofern nicht geheime Abstimmung durchzuführen ist. Bei der namentlichen, offenen Stimmabgabe ist im Protokoll festzuhalten, wie jedes Mitglied abgestimmt hat.

(8) Gemäß § 2 Abs. 2 GrundO kommen Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustande. Stimmberechtigte, anwesende Mitglieder, die sich nicht an der Abstimmung beteiligen, sind bei den Enthaltungen mitzuzählen. Bei Stimmgleichheit gibt im Präsidium die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.

(9) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Bestehen begründete Zweifel am Abstimmungsergebnis, ist die Abstimmung durch Beschluss gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 9 zu wiederholen. Ergibt auch die Wiederholung der Abstimmung kein klares Ergebnis, ist nach namentlichem Aufruf abzustimmen.

(10) Beschlüsse können in besonderen Ausnahmefällen auch im schriftlichen Umlaufverfahren (E-Mail, Telefax oder Brief) unter Fristsetzung für die Stimmabgabe gefasst werden. Die Durchführung der Abstimmung im Umlaufverfahren gilt als nicht erfolgt, wenn 10% der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb der gesetzten Frist dem Verfahren schriftlich widersprechen.

§ 15 Wahlen

Wahlen erfolgen nach der Wahlordnung der Philipps-Universität Marburg.

§ 16 Verfahren zur Benennung von Hochschulratsmitgliedern

Gemäß § 14 Abs. 1 GrundO gehören dem Hochschulrat der Philipps-Universität Marburg acht Mitglieder an. Die erste Hälfte der Mitglieder wird vom Präsidium im Benehmen mit dem Senat, die andere Hälfte der Mitglieder vom Ministerium für Wissenschaft und Kunst (HMWK) im Benehmen mit dem Senat und dem Präsidium der Philipps-Universität Marburg benannt. Für die Benennung der ersten Hälfte der Mitglieder durch die Philipps-Universität Marburg bilden Präsidium und Senat eine Findungskommission aus vier Mitgliedern. Der Findungskommission gehören die Präsidentin oder der Präsident, eine Vizepräsidentin oder ein Vizepräsident sowie zwei Mitglieder des Senats aus unterschiedlichen Mitgliedergruppen gemäß § 32 Abs. 3 HHG an.

§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung im Zweifelsfall

(1) Über Zweifel hinsichtlich der Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende des Gremiums.

(2) Die oder der Vorsitzende kann jederzeit zur grundsätzlichen Auslegung dieser Geschäftsordnung ein Rechtsgutachten einholen. Die oder der Vorsitzende muss ein Rechtsgutachten zur grundsätzlichen Auslegung dieser Geschäftsordnung einholen, wenn das Gremium durch Beschluss den Auftrag dazu erteilt; § 13 Abs. 2 ist zu beachten. Die Präsidentin oder der Präsident kann im Rahmen des Beanstandungsrechts gemäß § 38 Abs. 5 HHG und § 9 Abs. 5 GrundO ebenfalls ein Rechtsgutachten im Sinne des Satzes 1 beauftragen.

Abschnitt IV: Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft. Die Geschäftsordnung für die Gremien der Philipps Universität Marburg vom 09. Oktober 2012 (Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg Nr. 40/2012) tritt damit außer Kraft.

Marburg, den 20.09.2016

Für das Präsidium

gez. Prof. Dr. Katharina Krause

Präsidentin