



## Geschäftsordnung des Senats der TU Dresden

Der Senat der Technischen Universität Dresden hat in seiner Sitzung am 08.09.2010 folgende Geschäftsordnung erlassen.

### § 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für den Senat der Technischen Universität Dresden und dessen Kommissionen.

**Der Senat arbeitet auf Grundlage der Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien der TU Dresden vom 16.06.2010 wie sie im Folgenden abgedruckt sind:**

***Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien der TU Dresden***  
*Das Rektorat der TU Dresden erlässt folgende Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien.*

#### **[§ 1]<sup>1</sup>**

#### **Geltungsbereich**

- (1) *Diese Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze gelten für die Hochschulgremien, solange und soweit sich diese Gremien keine eigenen Geschäfts- und Verfahrensordnungen geben. Von dieser Ordnung abweichende oder darüber hinausgehende Regelungen sind vom Rektorat zu genehmigen.*
- (2) *Der Senat, der Erweiterte Senat, das Rektorat und der Hochschulrat geben sich eigene Geschäftsordnungen.*

---

<sup>1</sup> Die Paragrafenzitierung der einbezogenen Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien der TU Dresden erfolgt in eckigen Klammern.

**[§ 2]**

**Einberufen von Sitzungen und Termine**

- (1) *Gremien werden von ihren Vorsitzenden schriftlich mit einer Frist von mindestens fünf Kalendertagen einberufen (Einladung). Eine Einladung per E-Mail ist zulässig. § 88 Abs. 2 S. 2 SächsHSG bleibt unberührt.*
- (2) *In dringenden Fällen kann eine Sitzung auch ohne Frist und formlos einberufen werden.*
- (3) *Ein Gremium muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies mindestens ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder oder alle Mitglieder einer Gruppe beantragen. Der Antrag ist schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes an den Vorsitzenden zu richten.*
- (4) *Mit der Einladung teilt der Vorsitzende die vorgesehenen Verhandlungsgegenstände mit (vorläufige Tagesordnung). Sitzungsunterlagen, die dem Vorsitzenden zu diesem Zeitpunkt vorliegen, werden den Mitgliedern mit der Vorläufigen Tagesordnung zur Verfügung gestellt.*
- (5) *Die Gleichstellungsbeauftragten sind nach dem SächsHSG und dem Gleichstellungskonzept und dem Frauenförderplan der TU Dresden an den Gremiensitzungen zu beteiligen.*
- (6) *Über die Einladung Dritter zu den Sitzungen entscheidet der Vorsitzende des Gremiums, soweit keine anderweitigen Regelungen bestehen. Die Einladung kann vom Vorsitzenden verlangt werden, sofern der Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Gremiums oder einer Mitgliedergruppe gestellt wird.*
- (7) *Die Termine der regulären Sitzungen eines Gremiums werden, soweit möglich, für ein Semester im Voraus bekanntgegeben.*

**[§ 3]**

**Teilnahme an Sitzungen**

- (1) *Die Mitglieder eines Gremiums sind verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Eine Stimmrechtsübertragung auf andere Mitglieder des Gremiums ist unzulässig.*
- (2) *Sind Sitzungsvertreter gem. § 32 WahlO vorgesehen, werden diese in regulärer Frist eingeladen, sofern der Vertretungsfall vor Versendung der Einladung bekannt ist. Andernfalls ist für eine ordnungsgemäße Einberufung eine formlose Information des jeweiligen Sitzungsvertreters unverzüglich nach Bekanntwerden der Verhinderung ausreichend. Die Stimmberechtigung eines nicht eingeladenen, in der Sitzung jedoch in Vertretung anwesenden, berechtigten Sitzungsvertreters bleibt hiervon unberührt.*

**[§ 4]**

**Öffentlicher und nichtöffentlicher Teil von Sitzungen**

- (1) *Die Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit von Sitzungen richtet sich nach § 56 SächsHSG. Soweit die Öffentlichkeit vorgesehen ist, findet die Sitzung im Regelfall in einem hochschul- bzw. fakultätsöffentlichen und einem nichtöffentlichen Teil statt.*
- (2) *Kommissionen und Arbeitsgruppen tagen in der Regel nichtöffentlich. Sie können bei Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung hochschul- bzw. fakultätsöffentlich tagen, wenn das einsetzende Gremium oder die Kommission oder die Arbeitsgruppe dies mit einfacher Mehrheit der Mitglieder beschließt und der Vorsitzende keine rechtlichen Einwände geltend macht. Im Falle von Satz 2 kann die Öffentlichkeit in einzelnen Punkten ausgeschlossen werden.*

**[§ 5]**

**Anträge und Tagesordnung**

- (1) *Der Vorsitzende legt die vorläufige Tagesordnung fest.*
- (2) *Selbstständige Anträge werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen, wenn sie dem Vorsitzenden mindestens 10 Tage vor der Sitzung vorliegen und schriftlich begründet sind. Der Vorsitzende kann Anträge, die später eingereicht worden sind, zulassen.*
- (3) *Abänderungs- und Alternativanträge können spätestens in der Sitzung gestellt und begründet werden. Die in der Sitzung stattfindende Antragstellung und –begründung nach Satz 1 kann mündlich erfolgen*
- (4) *Zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium über die Tagesordnung. Die vom Vorsitzenden vorgelegte vorläufige Tagesordnung kann von dem Gremium um weitere Tagesordnungspunkte ergänzt werden.*

**[§ 6]**

**Beschlussfähigkeit**

- (1) *Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach § 54 Abs. 1 S. 1 SächsHSG.*
- (2) *Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest.*
- (3) *Das Gremium bleibt bis zum Ende der gesamten Sitzung beschlussfähig, es sei denn, der Vorsitzende stellt auf Antrag eines Mitglieds, der nur bis zum Beginn einer Abstimmung zulässig ist, die fehlende Beschlussfähigkeit fest.*

**[§ 7]**

**Leitung der Sitzung**

- (1) *Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Gremiums. Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Redner. Dabei lässt er sich durch die Reihenfolge der Wortmeldungen, das Bemühen um sachgemäße und zügige Gestaltung der Beratung, die Rücksicht auf die verschiedenen Gruppen sowie auf Rede und Gegenrede leiten. Antragsteller und Berichterstatter von Kommissionen können zu Beginn und zum Schluss der Beratung über ihren Antrag oder Bericht das Wort verlangen.*
- (2) *Der Vorsitzende kann sich für die Dauer der Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte von einem durch ihn zu bestimmenden Mitglied vertreten lassen, sofern die Vertretung nicht anderweitig geregelt ist.*
- (3) *Die Redezeit kann vom Vorsitzenden oder durch das Gremium beschränkt werden. Redezeitbeschränkungen des Vorsitzenden können durch das Gremium aufgehoben oder geändert werden.*
- (4) *Rednern, die die festgelegte Redezeit überschreiten, kann der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.*
- (5) *Der Vorsitzende kann einen Teilnehmer wegen gröblicher Verletzung der Ordnung von der Sitzung ausschließen.*
- (6) *Erhebt sich gegen eine Maßnahme der Sitzungsleitung des Vorsitzenden Widerspruch, entscheidet das Gremium.*

**[§ 8]**

**Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Erklärungen**

- (1) *Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
  - a. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
  - b. der Antrag auf Vertagung der Sitzung,
  - c. der Antrag auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt,
  - d. der Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten,
  - e. der Antrag auf Änderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten,
  - f. der Antrag auf Überweisung an eine Kommission,
  - g. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
  - h. der Antrag auf Schluss der Rednerliste,
  - i. der Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
  - j. der Antrag auf geheime Abstimmung,
  - k. der Antrag auf Wiederholung der Abstimmung,
  - l. der Antrag auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes.*

*Anträge zur Geschäftsordnung können von allen Mitgliedern des Gremiums gestellt werden. Anträge nach Abs. 1 lit. b, d, g, h und i können nicht von Mitgliedern gestellt werden, die zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt bereits gesprochen haben.*

*Anträge zur Geschäftsordnung werden sofort und außerhalb der Rednerliste behandelt. Sie sind dem Vorsitzenden im Regelfall durch das Erheben beider Arme anzuzeigen. Über sie ist sofort abzustimmen. Unmittelbar vor oder während einer Abstimmung, die keinen Antrag zur Geschäftsordnung zum Gegenstand hat, dürfen keine Geschäftsordnungsanträge gestellt werden. Der Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 1 lit j. ist auch unmittelbar vor einer Abstimmung zulässig.*

- (2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist unmittelbar nach einer Gegenrede abzustimmen.*
- (3) Wird der Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, so nennt der Vorsitzende die Namen der redeberechtigten Anwesenden, die sich noch zu Wort gemeldet haben, und lässt danach über den Antrag abstimmen.*
- (4) Zu persönlichen Erklärungen wird das Wort erst nach Abschluss der Behandlung eines Tagesordnungspunktes erteilt. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Der Redner kann die persönliche Erklärung in kurzer Form schriftlich der Sitzungsniederschrift beifügen.*

#### **[§ 9] Abstimmungen**

- (1) Liegen zu demselben Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Im Zweifel bestimmt der Vorsitzende, welches der weitestgehende ist.*
- (2) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Feststellung des Abstimmungsergebnisses von den Sitzungsteilnehmern die Wiederholung der Abstimmung beantragt werden (Geschäftsordnungsantrag nach § 8 Abs. 1 lit. k).*
- (3) In einer Angelegenheit kann in derselben Sitzung nach weiterer Beratung noch einmal abgestimmt werden, wenn dies das Gremium verlangt (Geschäftsordnungsantrag nach § 8 Abs. 1 lit. l).*
- (4) Soweit nicht durch höherrangiges Recht bestimmt, ist bei Wahlen im ersten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden Mitglieder notwendig. Wird diese auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, ist in einem dritten Wahlgang der Kandidat gewählt, der die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Stehen in einem Wahlgang mehrere Wahlfunktionen zur Besetzung an, hat jedes stimmberechtigte Mitglied maximal so viele Stimmen, wie Wahlfunktionen zu besetzen sind. Die Stimmen dürfen nicht kumuliert werden.*

- (5) *Abgestimmt wird durch Handzeichen oder Akklamation. Bei Wahlen, auf Antrag eines Mitglieds des Gremiums sowie in den Fällen des § 56 Abs. 2 S. 2 SächsHSG muss geheim abgestimmt werden.*
- (6) *Die Möglichkeit der Beschlussfassung des Fakultätsrats im Umlaufverfahren bleibt unberührt.*

**[§ 10]**

**Ausschluss von der Mitwirkung**

*Bei Beratungen und Abstimmungen eines Gremiums, die nicht in einem Verwaltungsverfahren erfolgen, gelten § 1 SächsVwVfG in Verbindung mit § 20 und § 21 VwVfG entsprechend. Satz 1 gilt nicht bei Wahlen.*

**[§ 11]**

**Eilentscheidungen**

*In dringenden Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des zuständigen Gremiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums, soweit er das Eilentscheidungsrecht hat. In diesem Fall hat er die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich, spätestens jedoch in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.*

**[§ 12]**

**Sitzungsniederschrift**

- (1) *Über den wesentlichen Gang der Sitzung eines Gremiums ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss den Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, die Anzahl der anwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterzeichnen.*
- (2) *Zu Beginn der folgenden Sitzung des Gremiums hat der Vorsitzende festzustellen, ob Einsprüche gegen die Niederschrift erhoben werden. Wird kein Einspruch erhoben, gilt die Niederschrift als genehmigt. Über einen Einspruch entscheidet das Gremium.*
- (3) *Beschlüsse von Gremiensitzungen in öffentlicher Sitzung sind in geeigneter Weise bekannt zu geben. Eine elektronische Veröffentlichung ist zulässig.*

**[§ 13]**

**Schlussbestimmungen**

*Die vorstehenden Grundsätze hat das Rektorat der Technischen Universität Dresden in seiner Sitzung am 25.05.2010 beschlossen.*

*Sie treten am Tage der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft. Die Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze vom 10.11.1994 treten gleichzeitig außer Kraft.*

Ergänzend trifft der Senat die im Folgenden aufgeführten Festlegungen für seine Arbeit.

## **§ 2 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Ehrensensatoren haben das Recht, an den Sitzungen des Senats teilzunehmen. Sie haben Rederecht. Auf Wunsch werden Ihnen die Sitzungsunterlagen übersendet.
- (2) Die Vorsitzenden der Personalräte nehmen als Gäste teil. Der Vorsitzende kann ihnen im Einzelfall das Wort erteilen.

## **§ 3 Einberufung von Sitzungen**

- (1) Der Senat tagt in der Regel am zweiten Mittwoch im Monat.
- (2) Eine Einberufung zu einem anderen Termin und zu weiteren Sitzungen ist möglich.

## **§ 4 Anträge/Tagesordnung**

- (1) Anträge an den Senat sollen folgende Angaben enthalten:
  - a. Datum,
  - b. Antragsteller,
  - c. Beschlussvorschlag unter Bezugnahme auf die konkrete Zuständigkeit des Senats,
  - d. Begründung,
  - e. Angaben zur Beteiligung der zentralen Universitätsverwaltung,
  - f. Angaben zur Vorbefassung anderer zu beteiligender Gremien unter Mitteilung etwaiger Abstimmungsergebnisse.
- (2) Anträge der Fakultäten werden durch den Dekan eingebracht. Er kann sich vertreten lassen.
- (3) Abweichend von § 5 Abs. 2 der Geschäftsordnungs- und Verfahrensgrundsätze für Hochschulgremien sind Anträge 12 Kalendertage vor der Sitzung des Senats beim Vorsitzenden einzureichen. Später eingegangene Anträge können bis zum Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (4) Eingegangene Anträge werden durch den Vorsitzenden auf Zuständigkeit des Senats geprüft. Der Vorsitzende entscheidet über die Aufnahme in die vorläufige Tagesordnung. Im Falle der Nichtzuständigkeit des Senats verweist er den Antrag an die zuständige Stelle, sofern eine andere Zuständigkeit innerhalb der Universität vorliegt und informiert den Antragsteller hierüber.
- (5) Für jede Tagesordnung ist der Tagesordnungspunkt "Bericht des Rektorats" vorzusehen.

## **§ 5 Veröffentlichung der Tagesordnung**

Im Internetauftritt des Senats wird die Vorläufige Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung mindestens drei Tage vor der Sitzung veröffentlicht.

### **§ 6 Inkrafttreten und Änderungen der Geschäftsordnung**

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Vorherige Festlegungen über die Geschäftsordnung des Senats treten damit außer Kraft.



Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen  
Rektor

Dresden, den 1.11.2010