



**Fachhochschule  
Bonn-Rhein-Sieg**

*University  
of Applied Sciences*

# Amtliche Bekanntmachung

Sankt Augustin, den 8.4.2005

Laufende Nummer: 7/2005

## **Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg vom 7.4.2005**

Herausgegeben vom  
Gründungsrektor der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg  
Grantham-Allee 20, 53757 Sankt Augustin  
Tel. 02241/865-669, Fax 02241/865-8669, email: [nora.zieskoven@fh-bonn-rhein-sieg.de](mailto:nora.zieskoven@fh-bonn-rhein-sieg.de)

**2. Änderung der  
Geschäftsordnung**

**für den Senat  
der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg**

**vom 07. April 2005**

Der Senat der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg hat am 21.06.2001 folgende Geschäftsordnung zur Regelung seiner Tätigkeit erlassen und am 07. April 2005 geändert:

## **Inhalt**

### **Kapitel 1 - Aufgaben des Senats, Gremien**

- § 1 Aufgaben des Senats
- § 2 Aufgabe der/des Vorsitzenden des Senats
- § 3 Ausschüsse und Kommissionen

### **Kapitel 2 – Sitzungen des Senates**

- § 4 Einberufung des Senates
- § 5 Sitzungsablauf
- § 6 Beschlussfähigkeit
- § 7 Anträge
- § 8 Zuständigkeit und Verweisung von Anträgen
- § 9 Wahlen und Abstimmungen
- § 9a Abstimmungen im Umlaufverfahren
- § 10 Öffentlichkeit
- § 11 Niederschrift

### **Kapitel 3 - Schlussbestimmungen**

- § 12 Veröffentlichung, Änderung und Inkrafttreten

## **Anhang**

Zuständigkeiten des Senats nach dem HG

## **Kapitel 1**

### **Aufgaben des Senats, Gremien**

#### **§ 1 Aufgaben des Senats**

(1) Der Senat erfüllt unbeschadet der Zuständigkeit anderer zentraler Hochschulorgane und Gremien für sein Gebiet die Aufgaben der Hochschule. Einen Überblick vermittelt die Aufstellung in der Anlage.

(2) Der Senat kann die Grundordnung mit einer Mehrheit von 2/3 seiner Stimmen ändern. Hierbei gilt die in § 3 Absatz 2 der Grundordnung festgelegte Stimmgewichtung.

(3) Angesichts der Zuständigkeit für Grundsatzfragen wird sich der Senat bei seinen Empfehlungen auf Fragen von grundsätzlicher Bedeutung beschränken.

(4) Der Senat betrachtet die ihm vom HG zugewiesene Aufgabe der regelmäßigen Kontrolle der Arbeit des Rektorats als ein zentrales Element seiner Tätigkeit und als unabdingbar für das Funktionieren der Selbstverwaltung innerhalb der Hochschule.

#### **§ 2 Aufgabe der/des Vorsitzenden des Senats**

(1) Das Rektorat bereitet die Sitzungen des Senates vor. Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung, lädt zur Sitzung ein und leitet sie.

(2) Sie oder er vertritt den Senat innerhalb der Hochschule.

(3) Unaufschiebbar Entscheidungen werden nur in Ausnahmefällen von ihr oder ihm gemäß §15 Abs. 4 HG gefällt.

(4) Mit 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Senats kann die/der Vorsitzende des Senats jederzeit abgewählt werden, soweit damit auch eine gültige Neuwahl erfolgt. Hierzu genügt es, wenn auf einer eigens hierfür einberufenen Sitzung gemäß § 4 Abs. 2 eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für den bisherigen Vorsitz mit 2/3 Mehrheit gewählt wird.

#### **§ 3 Ausschüsse und Kommissionen**

(1) Gemäß §15 Abs. 1 HG kann der Senat beratende Gremien (Kommissionen) bilden. Darüber hinaus kann der Senat für Aufgaben, bei denen er Entscheidungsbefugnis besitzt, ein Untergremium (Ausschuss) mit jederzeit widerruflichen Entscheidungsbefugnissen einrichten. Die stimmberechtigten Mitglieder eines Ausschusses werden nach Gruppen getrennt von ihren jeweiligen Vertreterinnen oder Vertretern im Senat aus dessen Mitte gewählt.

(2) Die oder der Vorsitzende eines Gremiums wird vom Senat gewählt.

(3) Mitglied in einer Kommission gemäß Abs. 1 kann auch eine Person sein, die nicht dem Senat oder nicht der Hochschule angehört.

(4) Die oder der Vorsitzende des Senats kann jederzeit an den Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen beratend teilnehmen.

(5) Die Ausschüsse und Kommissionen berichten dem Senat in regelmäßigen Abständen über ihre Tätigkeit.

## **Kapitel 2 Sitzungen des Senates**

### **§ 4 Einberufung des Senates**

(1) Je Semester finden mindestens zwei Sitzungen des Senates statt, nach Bedarf auch in der vorlesungsfreien Zeit.

(2) Die oder der Vorsitzende des Senates beruft den Senat ein und schlägt die Tagesordnung vor. Die oder der Vorsitzende hat ihn unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder einen entsprechenden Antrag unter Angabe des Beratungsgegenstandes stellt.

(3) Die oder der Vorsitzende lädt die Mitglieder und die Gleichstellungsbeauftragte grundsätzlich mindestens 5 Werktage vor dem Sitzungstermin schriftlich zu den Sitzungen ein und teilt die vorläufige Tagesordnung sowie Ort und Zeit mit, möglichst unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen. Zusätzlich wird die Einladung durch Aushang am dafür vorgesehenen Ort bekannt gegeben.

(4) Die vor der Einladung eingegangenen schriftlich begründeten Anträge und Anfragen zu Themen werden in dieser, spätestens in der darauffolgenden Sitzung des Senats berücksichtigt.

(5) In Ausnahmefällen können Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten ohne Beschlussfassung noch zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Die Entscheidung über die Aufnahme des Antrags trifft der Senat.

(6) Über Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten mit Beschlussfassung, die noch zu Beginn der Sitzung gestellt werden, entscheidet der Senat sofort. Im Falle einer Aufnahme des betreffenden Tagesordnungspunktes wird der Beschluss im Umlaufverfahren gem. § 9 a gefasst.

### **§ 5 Sitzungsablauf**

(1) Die oder der Vorsitzende des Senates eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Die oder der Vorsitzende kann ein stimmberechtigtes Mitglied des Senates mit der Vertretung beauftragen.

(2) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, ob die Einladung fristgerecht erfolgt ist und ob Beschlussfähigkeit nach § 6 vorliegt. Im Verlauf der Sitzung ist auf Antrag sofort die Beschlussfähigkeit zu prüfen.

(3) Die oder der Vorsitzende legt die Protokollführung fest – in der Regel durch das Justitiariat der Hochschule - und lässt das Protokoll der letzten Sitzung genehmigen.

(4) Die oder der Vorsitzende lässt über Änderungsanträge zur vorliegenden Tagesordnung - auch zur Reihenfolge - und zusätzlich eingebrachte Tagesordnungspunkte abstimmen.

(5) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung werden unmittelbar nach Beendigung der laufenden Ausführungen vorgezogen. Redner, die sich zur Geschäftsordnung gemeldet haben, können ihren Antrag begründen. Bei Geschäftsordnungsanträgen ist eine Gegenäußerung zugelassen.

(6) Die oder der Vorsitzende kann zur Ordnung und zur Sache rufen. Sie oder er kann Wortmeldungen als direkte Erwiderung oder Zusatzfrage außerhalb der Rednerliste zulassen.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit**

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit bei Eröffnung der Sitzung fest.

(2) Ist Beschlussfähigkeit in einer Sitzung nicht erreicht, kann unter Einhaltung einer Ladungsfrist von einer Woche innerhalb von 4 Wochen eine neue Sitzung mit der gleichen Tagesordnung und mit Hinweis auf den Wiederholungsgrund einberufen werden. Die Beschlussfähigkeit ist dann unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder erreicht. In der Einladung muss darauf ausdrücklich hingewiesen werden. Die erneute Einladung zum selben Tag im Sinne dieses Absatzes ist ausgeschlossen.

## **§ 7 Anträge**

(1) Anträge sind schriftlich zu stellen. Sie tragen die Eingangsformel: "Der Senat möge beschließen...". Änderungsanträge sowie Anträge zur Geschäftsordnung brauchen nicht schriftlich gestellt zu werden. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Senates sowie die Gleichstellungsbeauftragte. Beratende Teilnehmer sowie Personen, die als sachkundige Vertreter oder als Sachverständige oder als Betroffene durch Einladung oder Beschluss zugezogen worden sind, haben Rederecht. Die oder der Antragsteller kann ihr/sein Rederecht jederzeit ganz oder in Teilen delegieren.

(2) Vor der Beschlussfassung des Senates über Angelegenheiten, die eine Einrichtung nach § 29 HG unmittelbar berühren, ist deren Leitung, bei der Behandlung von Fragen, die einen Personenkreis betreffen, der nicht im Senat vertreten ist, mindestens einer Vertretung dieses Personenkreises Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.

(3) Anträge werden in der Reihenfolge des Eingangs abgestimmt. Liegen zu dem selben Verhandlungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitestgehenden Antrag jeweils zuerst abgestimmt. Im Zweifel wird darüber abgestimmt, welches der weitestgehende Antrag ist. Bei mehreren Anträgen zur selben Sache ist derjenige Antrag angenommen, der die meisten "Dafür"-Stimmen erhält und mit der erforderlichen Mehrheit abgestimmt wurde.

de. Abänderungen sind von der Protokollführung schriftlich festzulegen und vor der Abstimmung zu verlesen.

(4) Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge möglich:

- a) Überweisung an einen Ausschuss
- b) Schluss der Rednerliste
- c) Schluss der Debatte
- d) Vertagung eines Antrags, eines Tagesordnungspunktes, einer Sitzung des Senates
- e) Nichtbefassung
- f) Festlegung der Redezeit

## **§ 8 Zuständigkeit und Verweisung von Anträgen**

(1) Bei jedem Antrag ist von der oder dem Vorsitzenden die Zuständigkeit des Senates zu prüfen. Kommt die oder der Vorsitzende zum Ergebnis, dass der Senat für eine Entscheidung nicht zuständig ist, so trägt sie/er dies dem Senat vor.

(2) Entscheidet der Senat in einer Sache, so erklärt er sich damit für zuständig vorbehaltlich der Rechtsaufsicht gemäß §20 (1) HG durch das Rektorat.

(3) Erklärt sich der Senat in einer Sache für nicht zuständig, trifft er keine Sachentscheidung, sondern verweist auf Antrag an ein zuständiges Organ oder Gremium der Hochschule. Die vermutete Zuständigkeit ist im Verweisungsantrag zu begründen.

(4) Anträge können auch zur Vorbereitung der endgültigen Entscheidung des Senates an Kommissionen oder Ausschüsse des Senats verwiesen werden.

## **§ 9 Wahlen und Abstimmungen**

(1) Abgestimmt wird grundsätzlich durch Handzeichen unmittelbar im Anschluss an die Beratung. Geheime Abstimmung findet statt in Personalangelegenheiten und auf bloßes Verlangen eines anwesenden stimmberechtigten Mitgliedes des Senates. Abstimmungen erfolgen in den Kategorien: Stimmen "Dafür", Stimmen "Dagegen" sowie Stimmenthaltungen. Wahlen und geheime Abstimmungen werden mit Stimmzetteln vorgenommen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Senates zählt die Stimmen. Wurde mit Stimmzetteln abgestimmt oder gewählt, ist jedes Mitglied des Senates sowie die Gleichstellungsbeauftragte berechtigt, die abgegebenen Stimmzettel einzusehen.

(3) Beschlüsse werden, soweit nicht anderes bestimmt ist, mit der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Stimmen für einen Antrag die Gegenstimmen überwiegen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen oder ungültig abgegebene Stimmen bleiben unberücksichtigt.

(4) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Der Vorbehalt ist sofort vom Protokollführer aufzunehmen. Das Sondervotum ist spätestens nach 5 Werk-

tagen einzureichen und dem Protokoll beizufügen. Außerdem ist es Beschlüssen beizufügen, die anderen Stellen vorzulegen sind.

(5) Bei Angelegenheiten, die durch Abstimmung entschieden wurden, kann in derselben Sitzung nur dann erneut in die Beratung eingetreten und ggf. die Abstimmung wiederholt werden, wenn der Senat dies mit zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschließt.

### **§ 9 a Beschlussfassungen im Umlaufverfahren**

(1) Beschlussfassungen können auch außerhalb regulärer Sitzungen im Umlaufverfahren durchgeführt werden.

(2) Dem Umlaufverfahren muss ein schriftlicher, begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit ja oder nein darüber abgestimmt werden kann.

(3) Eine Abstimmung im Umlaufverfahren erfolgt in der Regel per Email. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann seine Stimme in den drei Kategorien „Dafür“, „Dagegen“ oder „Enthaltung“ abgeben. Stimmen in einem solchen Verfahren nicht mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder mit gültiger Stimme, so gilt dies als Ablehnung einer Abstimmung über den vorgelegten Antrag.

(4) Das Umlaufverfahren ist mit Ablauf des 5. Werktages nach Zugang des Antrags abgeschlossen. Wenn vor Ablauf dieser Frist alle Voten vorliegen, ist bereits damit die Abstimmung beendet. Die/der Vorsitzende teilt das vorläufige Ergebnis mit und eröffnet so den Zeitraum bis zum Ablauf des folgenden Werktages, innerhalb dessen ein falsch notiertes Votum korrigiert werden kann. Nach Ablauf dieser Frist stellt die/der Vorsitzende das Endergebnis fest und informiert schriftlich die Senatsmitglieder. Der Beschluss ist in das Protokoll der nächsten Senatssitzung aufzunehmen.

### **§ 10 Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Senates sind grundsätzlich öffentlich. Bei Personalangelegenheiten ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Die Öffentlichkeit kann gemäß § 17 Abs. 1 HG jederzeit durch Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Beratung und Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit finden in nicht öffentlicher Sitzung statt.

(2) Soweit Sitzungen im Sinne des Absatzes (1) öffentlich sind, haben die Zuhörer keine beratende Stimme. Die oder der Vorsitzende kann aber Zuhörern das Wort erteilen.

(3) Bei Störungen, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Sitzung behindern, ist der oder die Vorsitzende gehalten, die Öffentlichkeit auszuschließen.



## **§ 11 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Senates wird eine Niederschrift aufgenommen.
- (2) Die Niederschrift enthält mindestens
  - Ort, Tag, Zeitpunkte des Beginns und des Endes der Sitzung,
  - die Namen der eingeladenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  - Beschlussfähigkeit, ggf. Nichtöffentlichkeit der Sitzung
  - die Anträge im Wortlaut oder als schriftliche Anlage zum Protokoll
  - Beratungsergebnisse, Beschlussfassungen, Abstimmungs- und Wahlergebnisse
  - Werden Personalangelegenheiten behandelt, müssen sie in einem gesonderten Protokoll aufgeführt werden. Diese Anlage zum Protokoll darf nur den Mitgliedern des Senates und der Gleichstellungsbeauftragten zugänglich gemacht werden.
- (3) Die Niederschrift wird durch die Protokollführung und durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unterzeichnet. Ihr wird eine Anwesenheitsliste beigelegt, in die sich jedes anwesende Mitglied eigenhändig einträgt. Jeweils eine Kopie der Niederschrift wird jedem Mitglied des Senates und der Gleichstellungsbeauftragten innerhalb eines Monats zugeleitet sowie am dafür vorgesehenen Ort ausgehängt.
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift müssen bis spätestens zum Ende der nächsten Sitzung erhoben werden.
- (5) Im Zweifel entscheidet der Senat über Einwendungen gegen das Protokoll auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden.

## **Kapitel 3 Schlussbestimmungen**

### **§ 12 Veröffentlichung, Änderung und Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung wird vom Senat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. Sie wird von der/dem Vorsitzenden verkündet und tritt damit – unbeschadet dem Prüfungsrecht durch das Rektorat gemäß § 20 Abs.3 - in Kraft.
- (2) Die Veröffentlichung erfolgt in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg – Verkündungsblatt.
- (3) Anträge zur Änderung der Senatsordnung können von jedem Mitglied des Senates einschließlich der Gleichstellungsbeauftragten gestellt werden. Der Senat beschließt mit Zweidrittelmehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder über Änderungsanträge.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 07. April 2005  
Sankt Augustin / Rheinbach, den 08. April 2005

( Vorsitzender )

## Anhang

### Zuständigkeiten des Senats nach dem HG

HG	Zuständigkeiten / Aufgaben	Hinweise
20 (1)	Das Rektorat beschließt den Hochschulentwicklungsplan <b>im Benehmen mit dem Senat</b>	
20 (1)	Das Rektorat ist <b>im Benehmen mit dem Senat</b> für den Abschluß von Zielvereinbarungen zuständig.	
20 (1)	Das Rektorat ist <b>dem Senat gegenüber auskunftspflichtig</b> und hinsichtlich der Ausführung von Senatsbeschlüssen <b>rechenschaftspflichtig</b>	
22 (1)	Der <b>Senat ist</b> unbeschadet anderer im HG vorgesehenen Befugnisse für die folgenden Angelegenheiten <b>zuständig</b> : 1. <b>Wahl</b> der Rektorin oder des Rektors und der Prorektorinnen oder Prorektoren; 2. <b>Stellungnahme</b> zum jährlichen Rechenschaftsbericht des Rektorats; 3. <b>Erlaß und Änderung</b> von Rahmenordnungen und Ordnungen der Hochschule, soweit das HG nichts anderes bestimmt; 4. <b>Vorschlag</b> zur Ernennung der Kanzlerin oder des Kanzlers; 5. <b>Empfehlungen und Stellungnahmen</b> in Angelegenheiten der Forschung, Kunst, Lehre und des Studiums, die die gesamte Hochschule oder zentrale Einrichtungen betreffen oder von grundsätzlicher Bedeutung sind.	Die Grundordnung wird vom Senat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmern beschlossen.
91 (2)	Der <b>Senat</b> nimmt zum Lehrbericht <b>Stellung</b> .	
102	Der <b>Senat</b> nimmt nach Beratung durch das Rektorat und Aufstellung durch den Kanzler / die Kanzlerin <b>Stellung</b> zum Haushaltsvoranschlag.	Der Körperschaftshaushalt ist nach § 105 HG vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen. Für seine Aufstellung und Ausführung gelten die Regelungen für den Landshaushalt entsprechend.
103 (1)	Die Grundsätze der Verteilung von Stellen und Mitteln auf die Fachbereiche und Zentralen Einrichtungen werden vom Rektorat <b>im Benehmen mit dem Senat</b> festgelegt.	
103 (3)	Vor der Verteilung von Stellen und Mitteln bildet das Rektorat einen zentralen Verfügungsfonds insbesondere für Zusagen nach § 47 Abs. 4, dessen Umfang <b>im Benehmen mit dem Senat</b> festgelegt wird.	
105 (4)	Der <b>Senat erteilt die Entlastung</b> zum Rechnungsergebnis des Körperschaftshaushaltes	

### Zuständigkeiten des Senats nach dem LGG

LGG	Zuständigkeiten / Aufgaben	Hinweise
§ 5a (2)	Über die Frauenförderpläne der <b>Hochschule beschließt der Senat</b>	