

## **Geschäftsordnung des Senats**

vom 16.01.1991  
in der zuletzt vom Senat am 29.04.2020  
geänderten und beschlossenen Fassung

### **§ 1**

#### **Arbeitsgrundlagen**

(1) Der Senat arbeitet auf der Grundlage der Fassung der Bekanntmachung des Hochschulgesetzes des Landes (HSG LSA) Sachsen-Anhalt vom 14.12.2010 (GVBl. LSA S. 600; 2011, S. 561), zuletzt geändert durch Art. 7 Zweites G über die Anerkennung im Ausland erworbener Berufsqualifikationen im Land Sachsen-Anhalt vom 25.02.2016 (GVBl. LSA 89) und der vom Senat am 21.12.2011 beschlossenen und vom MW am 27.03.2012 genehmigten Grundordnung der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

(2) Die Aufgaben, Rechte und Pflichten sowie die Zusammensetzung des Senats sind im § 67 des Landeshochschulgesetzes und in der Grundordnung geregelt.

### **§ 2**

#### **Einberufung des Senats**

(1) Der Senat ist einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert, jedoch während der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat. In der Regel tagt der Senat am 3. Mittwoch jeden Monats.

(2) Der Rektor oder die Rektorin lädt spätestens 3 Werktage vor der Sitzung die Mitglieder des Senats durch Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung zur Sitzung ein. Mit der Übermittlung der Tagesordnung erfolgt die Bereitstellung der Senatsunterlagen (in der Regel elektronisch in einem passwortgeschützten Bereich auf der Homepage der OvGU, zu dem alle Mitglieder des Senats auf Antrag Zugriff haben).

(3) Auf Verlangen des Rektors oder von 4 seiner stimmberechtigten Mitglieder kann eine Sondersitzung des Senats einberufen werden. Das Verlangen ist unter Angabe eines Beratungsgegenstandes schriftlich zu begründen. Die Einladung erfolgt durch Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung. Die Ladungsfrist und die Art der Bereitstellung von Senatsunterlagen richtet sich nach Absatz 2.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung**

(1) Der Rektor oder die Rektorin stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Vorschläge zur Tagesordnung müssen dem Rektor oder der Rektorin schriftlich, erforderlichenfalls mit Unterlagen,

spätestens 6 Werktage vor der Sitzung vorliegen; die einreichende Person ist in der Tagesordnung zu nennen. Jeder termingerechte Antrag eines Senatsmitglieds zur Tagesordnung ist aufzunehmen.

(2) Die Tagesordnungspunkte müssen den jeweiligen Sachverhalt eindeutig erkennen lassen, soweit die Vertraulichkeit dem nicht entgegensteht.

(3) Zur Beschlussfassung, die eine sachliche Vorbereitung durch die Senatsmitglieder erfordert, sind Vorlagen mit der Einladung gemäß § 2 Absatz 4 zu übergeben. In dringenden Fällen sind Tischvorlagen zulässig. Bei umfangreichem Vorbereitungsmaterial ist die Einsichtnahme im Rektorat zu gewähren.

(4) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten stellen. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(5) Über alle nach Absatz 1 gestellten Anträge ist der Senat zu informieren. Erfolgte keine Aufnahme in die vorläufige Tagesordnung, ist im Sinne eines Dringlichkeitsantrages nach Absatz 4 zu verfahren.

(6) Die endgültige Tagesordnung beschließt der Senat zu Beginn der Sitzung.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

Der Senat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Rektor oder die Rektorin stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Gegebenenfalls ist die Feststellung im Verlaufe der Sitzung vor Beschlüssen zu wiederholen.

#### **§ 5 Teilnahme**

(1) Kann ein Senatsmitglied mit Stimmrecht nicht an der Sitzung teilnehmen, so soll er seine Abwesenheit unverzüglich dem Rektorat melden. Damit kann gewährleistet werden, dass der/die in der Rangfolge als Nächster oder Nächste in der jeweiligen Statusgruppe gewählte Stellvertreter oder Stellvertreterin eingeladen werden kann.

(2) Die Mitglieder des Senats mit beratender Stimme können sich in begründeten Fällen in den Sitzungen vertreten lassen. Die Vertreter oder Vertreterinnen und die Gründe für die Vertretung sind vor Beginn der Sitzung dem Rektor oder der Rektorin zu benennen.

(3) Alle Mitglieder des Senats haben Rede- und Antragsrecht.

(4) Der Rektor kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Berater oder Beraterinnen einladen. Jedes Mitglied des Senats kann beim Rektor oder der Rektorin die Einladung von Beratern oder Beraterinnen beantragen. Entspricht der Rektor oder die Rektorin diesem Antrag nicht, so entscheidet der Senat.

(5) Ein Universitätsmitglied, dessen Vorschlag zur vorläufigen Tagesordnung behandelt wird, kann als Berater oder Beraterin eingeladen werden.

(6) Berater oder Beraterinnen haben kein Stimmrecht.

(7) Ehrensensoren oder Ehrensensoreninnen nehmen an den Beratungen des Senats nicht teil. Sie sind zu besonderen Anlässen einzuladen.

## **§ 6**

### **Ordnung in den Sitzungen**

(1) Der Rektor oder die Rektorin ist Vorsitzender oder Vorsitzende des Senats. Er bzw. sie leitet die Beratungen, eröffnet und schließt die Sitzungen. Im Verhinderungsfalle des Rektors oder der Rektorin übernimmt ein Prorektor oder eine Prorektorin Rechte und Pflichten des Rektors oder der Rektorin.

(2) Der Rektor oder die Rektorin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Liegen zu einem Tagesordnungspunkt zahlreiche Wortmeldungen vor, so kann der Rektor oder die Rektorin eine Beschränkung der Redezeiten vorsehen. Erhebt sich gegen diese Regelung Widerspruch, so entscheidet der Senat über die Redezeitbeschränkung.

(3) Wortmeldungen „Zur Geschäftsordnung“ sind vorrangig zu behandeln; hierzu ist nur eine Gegenrede zulässig.

(4) Der Rektor oder die Rektorin kann bei anhaltend unsachlichen oder bei beleidigenden Äußerungen das Wort entziehen. Erhebt ein Senatsmitglied Widerspruch, so entscheidet der Senat.

(5) Der Rektor oder die Rektorin kann jederzeit das Wort ergreifen.

(6) Einem Berichterstatter oder einer Berichterstatterin sowie einem Berater oder einer Beraterin kann zur Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihe das Wort erteilt werden.

(7) Jedes Mitglied des Senats kann nach Absatz 3 jederzeit den Schluss der Debatte beantragen. Wird dem Antrag auf Schluss der Debatte stattgegeben, so gilt der betreffende Tagesordnungspunkt als erledigt, falls kein Antrag dazu vorliegt; liegt ein Antrag vor, so wird über den Antrag nach nochmaligem Anhören des Antragstellers und einer Gegenrede abgestimmt.

## **§ 7**

### **Abstimmungen**

(1) Entscheidungen, welche die Forschung, die Lehre oder die Berufung von Professoren und Professorinnen unmittelbar betreffen, bedürfen außer der Mehrheit des Senates auch der Mehrheit der dem Senat angehörenden Professoren und Professorinnen.

(2) Vor jeder Abstimmung sind der Antrag und die Fragestellung für die Abstimmung zu formulieren. Liegen mehrere Anträge zu einem Punkt vor, so wird über den weitest gehenden zuerst abgestimmt.

(3) Beschlüsse werden, soweit andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben dabei unberücksichtigt.

(4) Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Senats ist geheim abzustimmen.

(5) Entscheidungen in Personalangelegenheiten werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung getroffen.

(6) Abstimmungsergebnisse werden bei geheimer Abstimmung oder auf Verlangen eines Mitgliedes des Senats im Protokoll aufgenommen. Jedes stimmberechtigte Mitglied kann verlangen, dass im Protokoll festgehalten wird, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

## **§ 8**

### **Kommissionen und Ausschüsse**

(1) Der Senat kann Kommissionen und Ausschüsse bilden, deren Mitglieder vom Senat bestellt werden.

(2) Die Kommissionen und Ausschüsse beschließen über Vorschläge an den Senat. Den Kommissionen und Ausschüssen können widerruflich Entscheidungsbefugnisse übertragen werden. Die Übertragung ist zu befristen.

## **§ 9**

### **Protokoll**

(1) Über Ergebnisse und Beschlüsse der Sitzung führt der oder die vom Rektor oder der Rektorin zu bestellende Referent oder Referentin Protokoll. Das Protokoll ist von dem oder der Vorsitzenden des Senats zu unterzeichnen.

(2) Erklärungen zum Protokoll bedürfen der Schriftform. Vor der Aufnahme in das Protokoll sind sie dem Senat bekanntzugeben.

(3) Das Protokoll soll innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung, jedoch spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, an die Mitglieder des Senats versandt werden.

(4) Das Protokoll ist vom Senat zu genehmigen; in der Regel in der folgenden Sitzung.

(5) Wesentliche Ergebnisse der Senatsitzungen sind zu veröffentlichen, soweit nicht Gründe der Vertraulichkeit dem entgegenstehen.

(6) Einwendungen gegen das Protokoll und die Veröffentlichung sind nur mit der Begründung zulässig, dass der Verlauf und die Ergebnisse der Sitzung unrichtig oder unvollständig wiedergegeben sind.

## **§ 10**

### **Öffentlichkeit und Verschwiegenheit**

(1) Der Senat tagt grundsätzlich hochschulöffentlich. Die Öffentlichkeit kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Senatsmitglieder ausgeschlossen werden. Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

(2) Die Tagesordnung der Sitzungen ist grundsätzlich nicht vertraulich.

(3) Über nichtöffentliche Angelegenheiten der Sitzung des Senats haben die Teilnehmer und Teilnehmerinnen gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

## § 11

### Wahlen des Rektors oder der Rektorin und der Prorektoren oder Prorektorinnen

- (1) Zur Vorbereitung der Wahl des Rektors bildet der Senat spätestens vier Monate vor dem Wahltermin eine Findungskommission gemäß § 10 Abs. 2 der Grundordnung.
- (2) Die Findungskommission legt dem Senat im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung einen Vorschlag vor, der in der Regel mindestens zwei Namen enthalten soll.
- (3) Dieser Vorschlag der Findungskommission muss dem Senat spätestens in seiner konstituierenden Sitzung vorgelegt werden. Die Wahl des Rektors oder der Rektorin findet spätestens in der regulären Senatsitzung vor Beginn seiner/ihrer Amtszeit nach vorangegangener hochschulöffentlicher Vorstellung des Wahlvorschlages statt. Zwischen dem Vorschlag der Findungskommission und der Wahl des Rektors soll min. eine Woche liegen.
- (4) Für die Wahl des Rektors verdoppelt sich die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder um die jeweils gewählten Stellvertreter und Stellvertreterinnen. Der Kanzler oder die Kanzlerin (Wahlleiter/Wahlleiterin) leitet die Wahl.
- (5) Die Wahl ist hochschulöffentlich in geheimer Abstimmung durchzuführen. Gewählt ist der vorgeschlagene Professor oder die vorgeschlagene Professorin, welcher/welche die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Wird eine solche Mehrheit in 2 Wahlgängen von keinem vorgeschlagenen Professor oder keiner vorgeschlagenen Professorin erreicht, so findet in einem dritten Wahlgang eine Stichwahl zwischen den beiden Vorgeschlagenen statt, die im zweiten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Bei Stimmengleichheit ist ein weiterer Wahlgang erforderlich.
- (6) Erhält kein vorgeschlagener Professor oder keine vorgeschlagene Professorin die notwendige Mehrheit, wird die Findungskommission aufgefordert, einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.
- (7) Eine Briefwahl findet nicht statt.
- (8) Das Wahlergebnis ist unverzüglich nach der Durchführung der Wahl vom Wahlleiter oder von der Wahlleiterin bekanntzugeben. Über das Wahlergebnis ist eine Niederschrift anzufertigen. Der Gewählte oder die Gewählte hat auf Befragen durch den Wahlleiter oder die Wahlleiterin zu erklären, ob er/sie die Wahl annimmt.
- (9) Für die Wahl der Prorektoren oder Prorektorinnen hat der Rektor bzw. designierte Rektor oder die Rektorin bzw. designierte Rektorin das Vorschlagsrecht gegenüber dem Senat. Dieser Vorschlag ist in der Regel einen Monat vor dem Wahltermin bekannt zu geben.
- (10) Die Wahl der Prorektoren oder Prorektorinnen findet spätestens in der regulären Senatsitzung vor Beginn der Amtszeit der Amtsträger nach vorangegangener hochschulöffentlicher Vorstellung des Wahlvorschlages statt. Der Kanzler oder die Kanzlerin (Wahlleiter/Wahlleiterin) leitet die Wahl. Absätze 7 und 8 gelten sinngemäß.
- (11) Erhält ein für die Prorektorenwahl vorgeschlagener Professor oder eine für die Prorektorenwahl vorgeschlagene Professorin nicht die notwendige Mehrheit, wird der Rektor bzw. designierte Rektor oder die Rektorin bzw. designierte Rektorin aufgefordert, einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.

(12) Ist bei Ablauf der Amtszeit der Prorektoren oder Prorektorinnen noch kein Amtsnachfolger oder keine Amtsnachfolgerin gewählt, führen sie die Geschäfte bis zum Amtsantritt der Amtsnachfolger weiter.

## **§ 12 Änderungen**

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung müssen mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats beschlossen werden. Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind nur dann zulässig, wenn ein entsprechender Änderungsantrag in vollem Wortlaut den Mitgliedern des Senats so rechtzeitig vorgelegen hat, dass die Änderungen oder Ergänzungen als ordentlicher Tagesordnungspunkt in einer Tagesordnung, die den Mitgliedern des Senats unter Wahrung der Ladungsfrist zugegangen ist, behandelt werden können.

### **§ 12a Sonderregelungen zu Sitzungen mittels audio-visueller Einrichtungen**

(1) Eine Senatssitzung kann mittels einer Videokonferenz durchgeführt werden, wenn einem physischen Zusammentreffen der Mitglieder an einem Ort schwerwiegende Gründe entgegenstehen und sofern eine Übertragung sicher und datenschutzgerecht möglich ist. Die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz trifft der Rektor bzw. die Rektorin. Sie ist rückgängig zu machen, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangen.

(2) Für die Durchführung der Videokonferenz ist ein System einzusetzen, das die gleichzeitige Teilnahme aller stimmberechtigten Mitglieder und aller beratenden Personen ermöglicht, wobei jede teilnehmende Person die Möglichkeit haben muss, Bild und Ton aller anderen teilnehmenden Personen zu empfangen. Ein vorübergehender system- oder leitungsbedingter Ausfall der Bild- oder Ton-Übertragung ist unschädlich. Jeglicher system- oder leitungsbedingter Ausfall der Bild- und Ton-Übertragung, der länger andauert als drei Minuten, ist dem Sitzungsleiter oder der Sitzungsleiterin durch die vom Ausfall betroffene Person unverzüglich, gegebenenfalls telefonisch mitzuteilen. Konnten wesentliche Inhalte vom Teilnehmer oder der Teilnehmerin nicht erfasst werden, ist dieser Sitzungsteil auf Antrag nachzuholen. Jeder nicht nur unwesentliche system- oder leitungsbedingte Ausfall ist zu protokollieren.

(3) Wenn ein Mitglied sich erst verspätet zu einer Videokonferenz zuschaltet oder diese vorzeitig (oder auch nur vorübergehend) verlässt, ist dies dem Sitzungsleiter oder der Sitzungsleiterin anzuzeigen und im Protokoll zu vermerken.

(4) Abweichend von § 10 Abs. 1 findet eine Videokonferenz nichtöffentlich statt, sofern der Senat mit zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder nichts anderes beschließt. Über Angelegenheiten, über die in nicht öffentlicher Sitzung abzustimmen ist, soll die Öffentlichkeit im Anschluss auf geeignete Weise informiert werden.

(5) Abweichende Regelungen in Geschäftsordnungen anderer Gremien sind unzulässig.

**§ 13**  
**Anwendung auf andere Gremien**

Diese Geschäftsordnung findet auf den Geschäftsgang der anderen an der OVGU eingerichteten Gremien einschließlich der nach § 8 gebildeten Kommissionen und Ausschüsse entsprechende Anwendung, sofern sich das Gremium keine eigene Geschäftsordnung gegeben hat.

**§ 14**  
**In-Kraft-Treten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung als Amtliche Bekanntmachung der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 29.04.2020.

Magdeburg, den 30.04.2020

Prof. Dr. Jens Strackeljan  
Rektor  
der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg