



Fachhochschule
Lippe und Höxter
University of Applied Sciences

Verkündungsblatt der
Fachhochschule Lippe und Höxter
31. Jahrgang – 28. November 2003 – Nr. 11

Geschäftsordnung
für den Senat
der Fachhochschule Lippe und Höxter

Herausgeber: Rektorat der FH Lippe und Höxter

Redaktion: Dezernat II, FH Lippe und Höxter, Liebigstraße 87, 32657 Lemgo, Tel.: 05261/702 206

Geschäftsordnung für den Senat der Fachhochschule Lippe und Höxter

(Beschlissen in der 395. Sitzung des Senats der
Fachhochschule Lippe und Höxter am 05.11.2003)

§ 1

Ladungsfrist und Form der Einberufung

- (1) Die Ladungsfrist für ordentliche Senatssitzungen beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf zwei Werktage verkürzt werden (§ 4 Abs. 2 GO).
- (2) Die Einladung erfolgt schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung der Tagesordnung. Zu jedem Punkt der Tagesordnung soll von der Rektorin oder dem Rektor der Einladung eine Vorlage mit Beschlussvorschlag beigelegt werden. Vorlagen können ausnahmsweise nachgereicht werden. Sie sollen jedoch spätestens 2 Tage vor der Sitzung in den Händen der Senatsmitglieder sein.
- (3) Einladung und Tagesordnung werden zusätzlich auf der Homepage der Fachhochschule Lippe und Höxter und durch Aushang in den folgenden Gebäuden veröffentlicht:
 1. Liebigstr.87, Lemgo, Hauptgebäude,
 2. Bielefelder Str. 66, Detmold,
 3. Emilienstr. 45, Detmold,
 4. Georg-Weerth-Str. 20, Detmold,
 5. An der Wilhelmshöhe 44, Höxter.

§ 2

Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Senats sind öffentlich.
- (2) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.
- (3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

§ 3

Senatssitzungen

- (1) Senatssitzungen finden während der Vorlesungszeiten in der Regel einmal im Monat statt.

- (2) Die Einladung erfolgt durch die Rektorin oder den Rektor. Die Rektorin oder der Rektor muss zu einer Sitzung einladen, wenn mindestens fünf Senatsmitglieder dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Dringlichkeitsgründe schriftlich verlangen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird zu Beginn jeder Sitzung vom Senat endgültig beschlossen.
- (2) Senats- und Rektoratsmitglieder können bei der Rektorin oder dem Rektor rechtzeitig vor der Einladung schriftlich die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes beantragen. Dem Antrag ist eine entsprechende Vorlage, möglichst mit Beschlussvorschlag, beizufügen.
- (3) Anträge können jederzeit zurückgenommen werden.
- (4) Sofern keine termingebundenen Eilfälle vorliegen, sind Tagesordnungspunkte, die nicht in der Einladung enthalten sind, auf Verlangen eines Mitglieds auf die nächste Sitzung zu vertagen. Das Vorliegen eines Eilfalls wird ggf. vom Senat durch Beschluss festgestellt.
- (5) Jeder Tagesordnungspunkt, der während einer Sitzung vertagt bzw. nicht behandelt wird, ist in die Tagesordnung der folgenden Senatssitzung aufzunehmen, sofern nichts anderes beschlossen wird.

§ 5 Niederschrift

- (1) Über den Verlauf der Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie muss Angaben enthalten über
1. den Ort und den Tag der Sitzung,
 2. die Namen der oder des Vorsitzenden, der Schriftführerin oder des Schriftführers, der anwesenden Mitglieder und der hinzugezogenen Personen,
 3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
 4. die gefassten Beschlüsse,
 5. das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen.
- Jedes Mitglied kann während der Sitzung verlangen, dass ein Beitrag wörtlich zu Protokoll genommen wird. In der Regel sind die Senatssitzungen aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung ist mindestens drei Jahre aufzubewahren.
- (2) Die Niederschrift soll auf der folgenden Sitzung dem Senat zur Genehmigung vorgelegt und nach erfolgter Genehmigung von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet werden.

- (3) Die Niederschriften können im Rektorat eingesehen werden. Beschlüsse, die für die Hochschulallgemeinheit von Interesse sind, werden, soweit sie nicht vertraulich sind, durch Aushang , im Internet/Intranet und/oder im Verkündungsblatt der Fachhochschule Lippe und Höxter veröffentlicht.
- (4) Die Rektorin oder der Rektor ist für den Inhalt der Niederschrift verantwortlich.
- (5) Eine Kopie der Niederschrift ist allen Senatsmitgliedern zuzustellen. Einwände gegen die Niederschrift dürfen sich nur gegen deren Form und insbesondere die Richtigkeit der Wiedergabe des Inhalts der Verhandlungen und Beschlüsse richten. Eine nochmalige Beratung oder Beschlussfassung über die Verhandlungsgegenstände selbst ist unzulässig. Über Anträge auf Berichtigung der Niederschrift entscheidet der Senat.

§ 6 Beteiligung Dritter

Der Senat kann auf Antrag Dritte zu den Sitzungen oder einzelnen Tagesordnungspunkten hinzuziehen. Den hinzugezogenen Personen ist Rederecht einzuräumen.

§ 7 Beschlussfähigkeit

Der Senat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Gesamtzahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung festzustellen. Im Verlaufe einer Sitzung gilt der Senat solange als beschlussfähig, bis seine Beschlussunfähigkeit auf Antrag festgestellt worden ist.

§ 8 Sitzungsverlauf

Der regelmäßige Sitzungsverlauf ist folgender:

- a) Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- b) Festsetzung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift der letzten Senatssitzung,
- d) Mitteilung aktueller Informationen,
- e) Behandlung der Tagesordnung,
- f) Verschiedenes,
- g) Schließung der Sitzung.

§ 9 Anträge

- (1) Änderungs- und Zusatzanträge zu einem Tagesordnungspunkt kann jedes Senatsmitglied in der Sitzung stellen, bevor über den Punkt entschieden wird. Änderungs- und Zusatzanträge in diesem Sinne sind nur solche Anträge, die den ursprünglichen Antrag einengen oder erweitern. Über den Antrag, der inhaltlich am

weitesten vom ursprünglichen Antrag oder von der Vorlage abweicht, wird zuerst abgestimmt.

(2) Jedes Senats- bzw. Rektoratsmitglied kann während der Sitzung Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Hierher gehören Anträge auf

- a) Beendigung der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Vertagung,
- d) Übergang zur Tagesordnung,
- e) Verweisung an eine Kommission,
- f) Unterbrechung der Sitzung,
- g) Feststellung der Beschlussunfähigkeit des Senats.

Die Anträge zu a) und b) können nur von Senatsmitgliedern gestellt werden, die zu dem Punkt nicht zur Sache gesprochen haben. Die Anträge sind kurz zu halten. Während einer Aussprache über einen Antrag zur Geschäftsordnung darf nur dar über, nicht aber zur Sache selbst gesprochen werden. Es ist nur eine Gegenrede zulässig.

§ 10 Rederecht

Die Rektorin oder der Rektor öffnet und schließt die Aussprache über jeden einzelnen Punkt. Sie oder er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen; bei gleichzeitigen Meldungen nach ihrem oder seinem Ermessen. Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist das Wort außerhalb der Reihenfolge nach Beendigung der aktuellen Wortmeldung zu erteilen.

§ 11 Abstimmung

(1) Abgestimmt wird, nachdem die Aussprache beendet und dieses von der Rektorin oder dem Rektor festgestellt worden ist. Vor der Abstimmung sind Anträge in der Regel im Wortlaut zu verlesen. Bei mehreren Anträgen zu einem Tagesordnungspunkt entscheidet die oder der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang.

(2) Es wird in der Regel offen abgestimmt. Auf Verlangen mindestens eines Senatsmitgliedes wird schriftlich abgestimmt.

(3) Die oder der Vorsitzende stellt die Frage so, dass der Senat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Ja-Stimmen oder Nein-Stimmen fasst. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(4) Ein Senatsmitglied, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, kann verlangen, dass seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt wird.

- (5) Persönliche Erklärungen zur Zurückweisung von Angriffen gegen die Person der Rednerin oder des Redners oder gegen eigene Ausführungen sind gestattet. Sie dürfen keine Erklärungen zur Sache enthalten.

§ 12

Wahlen zu den Kommissionen und Ausschüssen

- (1) Bei der Besetzung von Kommissionen und Ausschüssen können Kandidatinnen oder Kandidaten nur von den im Senat vertretenen Mitgliedern ihrer jeweiligen Gruppe vorgeschlagen werden.
- (2) Im Regelfall werden die Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse einzeln nacheinander gewählt. Hat sich die vorschlagende Gruppe auf gemeinsame Kandidatinnen oder Kandidaten geeinigt, kann über den gemeinsamen Vorschlag in einer Abstimmung entschieden werden.
- (3) Sollte bei den Wahlen auch nach dem zweiten Wahlgang keine Mehrheit für eine Kandidatin oder einen Kandidaten vorhanden sein, so entscheidet das Los.

§ 13

Hausrecht und –ordnung während der Sitzungen

- (1) Die Rektorin oder der Rektor übt in der Sitzung das Hausrecht aus. Sie oder er trifft die notwendigen Maßnahmen, um Ordnungsstörungen zu vermeiden. Persönliche Angriffe sind von der Rektorin oder dem Rektor sofort zu rügen.
- (2) Zuhörerinnen und Zuhörer, die die Verhandlung stören oder versuchen sich an ihr zu beteiligen, können von der Rektorin oder dem Rektor nach vergeblicher Mahnung – bei groben Verstößen auch ohne vorherige Mahnung – aus dem Sitzungssaal gewiesen werden. Ist die Aufrechterhaltung der Ordnung der Senatssitzung nicht möglich, so kann die Rektorin oder der Rektor die Senatssitzung unterbrechen oder schließen.
- (3) Verstößt ein Senatsmitglied oder ein Rektoratsmitglied gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung, so kann die Rektorin oder der Rektor es unter Nennung seines Namens "zur Ordnung", falls es vom Verhandlungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen. Folgt das Senatsmitglied oder das Rektoratsmitglied dieser Ermahnung nicht, so kann die Rektorin oder der Rektor ihm nach nochmaliger Verwarnung das Wort entziehen. Ist einem Senatsmitglied oder Rektoratsmitglied das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

§ 14

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Auslegung der Geschäftsordnung hat im Sinne des Hochschulgesetzes, der dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen und der Grundordnung der FH Lippe und Höxter zu erfolgen.

- (2) Entstehen während einer Sitzung Fragen bezüglich der Auslegung der Geschäftsordnung, entscheidet die Rektorin oder der Rektor. Sie oder er soll die Kanzlerin oder den Kanzler dazu hören.
- (3) Eine grundsätzliche, über den einzelnen Fall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung kann nur durch Beschluss des Senats erfolgen.

§ 15 Inkrafttreten und Geltungsdauer

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der FH Lippe und Höxter in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Fachhochschule Lippe vom 05. November 1981, zuletzt geändert durch Senatsbeschluss vom 06. Mai 1993, außer Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung kann vom Senat mit den Stimmen der Mehrheit seiner Mitglieder geändert werden, vorausgesetzt, ein solcher Änderungsantrag ist mit einer Frist von mindestens 14 Tagen (kein Eilantrag möglich) als ordentlichen Tagesordnungspunkt eingebracht.

Lemgo, den 25.11.2003

Der Rektor
der Fachhochschule Lippe und Höxter
gez.

Prof. T. Fischer