

Amtliche Bekanntmachung

2014

Ausgegeben Karlsruhe, den 28. März 2014

Nr. 18

Inhalt

Seite

Verfahrensordnung des Karlsruher Instituts für
Technologie (KIT)

39

Verfahrensordnung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)

vom 27. März 2014

Der KIT-Senat hat gemäß § 10 Abs. 1 S. 2 Nr. 5 i.V.m. § 3 Abs. 7 des Gesetzes über das Karlsruher Institut für Technologie (KIT-Gesetz) in der Fassung vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317 ff), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz – VerfStudG) vom 10. Juli 2012 (GBl. S. 457, 464) am 17. Februar 2014 die nachstehende Verfahrensordnung beschlossen.

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Einberufung
- § 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung
- § 4 Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie Gästen
- § 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung
- § 6 Ausschluss und Befangenheit von Mitgliedern
- § 7 Leitung der Sitzung
- § 8 Feststellung der Tagesordnung
- § 9 Beratung
- § 10 Anträge
- § 11 Beschlussfähigkeit
- § 12 Beschlussfassung
- § 13 Abstimmungsergebnis
- § 14 Sondervotum; Persönliche Erklärung
- § 15 Eilentscheidungsrecht
- § 16 Protokoll
- § 17 Ausschüsse
- § 18 Elektronische Form
- § 19 Verstöße gegen die Geschäftsordnung
- § 20 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen (im Folgenden: Gremien) des Karlsruher Instituts für Technologie (im Folgenden: KIT) mit Ausnahme des Präsidiums, des Aufsichtsrats, des KIT-Senats und des Personalrats. Von dieser Verfahrensordnung kann durch Satzung oder aber eine Geschäftsordnung, abgewichen werden. Bereits geltende Geschäfts- oder Verfahrensordnungen bleiben unberührt.

§ 2 Einberufung

- (1) Die Sitzungstermine werden von dem/der Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen frühzeitig festgelegt werden. Der/die Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen.
- (2) Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstands schriftlich beantragt wird. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören.
- (3) Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Präsidiums einzuberufen (§ 5 Abs. 2 Satz 5 KITG i.V.m. § 16 Abs. 7 LHG).
- (4) Die Mitglieder - auch jene mit ständigem Gaststatus - sind unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt Beratungsunterlagen einzuladen. Die Einladung sowie alle Unterlagen sollen spätestens vier Tage vor Sitzungsbeginn bei den Gremiumsmitgliedern vorliegen.
- (5) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.
- (6) Der Einwand, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden, ist spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Wird der Einwand von dem Gremium als berechtigt anerkannt, so ist die Sitzung zu wiederholen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder des Gremiums den Mangel für geheilt erklären.
- (7) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem/der Vorsitzenden unverzüglich mit. Der/die Vorsitzende veranlasst unverzüglich die Ladung des Stellvertreters/der Stellvertreterin, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertreter/-innen gilt die Ladungsfrist nicht.
- (8) Ruht ein Mandat, so rückt für diese Zeit der/die Stellvertreter/-in bzw. Nachrücker/-in als Mitglied des Gremiums nach.

§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

Der/die Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er/sie hat dabei Anträge, die bis zum zehnten Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind mit einem Beschlussvorschlag sowie mit einer kurzen Begründung vorzulegen.

§ 4 Einladung von Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie Gästen

- (1) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der/die Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.
- (2) Der/die Vorsitzende kann Bedienstete seines/ihrer Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Mit Zustimmung des Gremiums können auch Gäste zu den Sitzungen zugelassen werden.

§ 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Gremien tagen in der Regel nichtöffentlich.
- (2) Soweit die Öffentlichkeit der Sitzung gesetzlich vorgesehen ist, kann das Gremium bei Störungen den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.
- (3) Die Teilnahme von zugezogenen Sachverständigen und/oder Auskunftspersonen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.

- (4) Ein Gremium kann beschließen, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Organisationseinheiten des KIT zur Kenntnis zu geben.
- (5) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, wenn
 - dies aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist,
 - Personal- oder Prüfungsangelegenheiten betroffen sind
 - oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Feststellung, dass die Verschwiegenheit aus Gründen des öffentlichen Wohls geboten ist, trifft der/die Vorsitzende. An diese Feststellung sind die an der Sitzung Beteiligten gebunden. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

§ 6 Ausschluss und Befangenheit von Mitgliedern

- (1) Mitglieder dürfen an Beratungen nicht teilnehmen, wenn sie:
 - 1. selbst Betroffene/r sind oder aber durch die Entscheidung des Gremiums einen unmittelbaren persönlichen Vor- oder Nachteil erlangen können, Letzteres gilt nicht, wenn der Vor- oder Nachteil nur darauf beruht, dass jemand einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden,
 - 2. Angehörige einer Person gem. Ziffer 1 sind,
 - 3. eine Person nach Ziffer 1 kraft Gesetzes oder Vollmacht vertritt oder Angehöriger der vertretenden Person ist.

Die Gründe sind dem/der Vorsitzenden, so sie in der Person des/der Vorsitzenden gegeben sind, dem Gremium anzuzeigen. In Zweifelsfällen entscheidet das Gremium.

- (2) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, das Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so sind die Gründe dem/der Vorsitzenden anzuzeigen. Liegen die Gründe in der Person des/der Vorsitzenden, sind sie dem Gremium anzuzeigen. Das Gremium entscheidet in Abwesenheit der betroffenen Person, die vorher anzuhören ist, über das Vorliegen der Befangenheitsgründe.

§ 7 Leitung der Sitzung

- (1) Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er/sie trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit die Beschlussfähigkeit (§ 11) fest.
- (3) Der/die Vorsitzende legt im Zweifelsfall die Geschäftsordnung aus.

§ 8 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.

- (2) In begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bei Beginn der Sitzung gestellt werden. Über die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung sowie die Unterbreitung von Tischvorlagen ist gesondert zu beschließen; sollen zu einem neu aufgenommenen Tagesordnungspunkt oder zu einem Tagesordnungspunkt, zu dem eine Tischvorlage verteilt wurde, Beschlüsse gefasst werden, so muss dies von dem Gremium einstimmig beschlossen werden.
- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen, nicht ständigen Gästen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

§ 9 Beratung

- (1) Das Gremium berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (2) Der/die Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er/sie über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm/ihr bestimmten Berichtersteller/-in das Wort.
- (3) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, die ständigen Gäste, Sachverständigen und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Antragsberechtigt sind nur die stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums.

§ 10 Anträge

- (1) Anträge zur Sache können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist von dem/der Vorsitzenden ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Gegenrede ist zulässig. Erfolgt bei Anträgen zur Geschäftsordnung eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.

§ 11 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.
- (2) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der/die Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlossen wird. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen eintritt. Bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (3) Wird ein Gremium wegen Befangenheit mehrerer Mitglieder beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle der/die Vorsitzende. Diese/r hat vor seiner/ihrer Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 12 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet diese im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (2) Der/die Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der/die

Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.

- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen, es sei denn mindestens ein Mitglied fordert geheime Abstimmung. Entscheidungen in Personalangelegenheiten sollen grundsätzlich in geheimer Abstimmung erfolgen.
- (4) Das Gremium kann auch im schriftlichen Verfahren beschließen; dies gilt insbesondere für Gegenstände einfacher Art und Protokollgenehmigungen sowie für den Fall, dass das Gremium wegen Störung an der Beschlussfassung während der Sitzung gehindert war. Ein Beschluss im schriftlichen Verfahren bedarf der Mitwirkung von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.

§ 13 Abstimmungsergebnis

- (1) Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der/die Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt. Ein Beschluss über einen Verhandlungsgegenstand kann während der Sitzung nicht revidiert werden.
- (3) Für Wahlen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Soweit gesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist, gilt: wird eine Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt. Bei mehreren Bewerbern ist eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Im dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 14 Sondervotum; Persönliche Erklärung

- (1) In Berufsangelegenheiten haben die Mitglieder des Gremiums das Recht des Sondervotums.
- (2) Mitglieder des Gremiums haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist dem/der Protokollführer/-in schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist im Protokoll zu vermerken.

§ 15 Eilentscheidungsrecht

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der/die Vorsitzende an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich spätestens in der nächsten Sitzung mitzuteilen.
- (2) Die Gremien können durch Beschluss einzelne Angelegenheiten vom Eilentscheidungsrecht ausnehmen.

§ 16 Protokoll

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen des Gremiums ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses muss enthalten:
 - Tag und Ort der Sitzung,
 - den Namen des/der Vorsitzenden
 - Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
 - Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion,

- die Gegenstände der Verhandlung,
- die Anträge,
- die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und
- den Wortlaut der Beschlüsse

Ferner sind abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen aufnehmen. Diese sind zu den Akten zu nehmen. Der/die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

- (2) Das Protokoll ist von dem/der Vorsitzenden und vom Schriftführer/von der Schriftführerin zu unterzeichnen.
- (3) Über Verhandlungen, die der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen, sind gesonderte Anlagen zum Protokoll anzufertigen. Die Anfertigung ist im Protokoll zu vermerken. Die Anlagen gelten als Bestandteil des Protokolls.
- (4) Tischvorlagen sind dem Protokoll beizufügen.
- (5) Das Protokoll soll unverzüglich erstellt und den Mitgliedern des Gremiums übersandt werden. Die Anlagen nach Absatz 3 können bei den Akten eingesehen werden. Einsprüche gegen das Protokoll oder die Anlagen können bis zur und in der nächsten Sitzung oder bis zum Abschlusstermin des schriftlichen Verfahrens erhoben werden. Über Einsprüche entscheidet das Gremium. Nach Erledigung der Einsprüche gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 17 Ausschüsse

- (1) Das Gremium kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben beratende oder beschließende, ständige oder nicht ständige Ausschüsse bilden.
- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder der beschließenden Ausschüsse müssen Mitglieder des Gremiums sein.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der beratenden Ausschüsse endet spätestens mit der Amtszeit der gewählten Mitglieder des Gremiums.
- (4) Sind für Ausschüsse Mitglieder aus verschiedenen Gruppen zu bestellen, so haben die jeweiligen Vertreter/-innen der Gruppe in dem Gremium ein Vorschlagsrecht.
- (5) Das Gremium kann bei der Einsetzung von Ausschüssen zugleich beschließen, welches Mitglied des Ausschusses dessen Vorsitz übernimmt. Wird ein Vorsitz nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder des Ausschusses eine/n Vorsitzende/n aus ihrer Reihe. Bis ein/e Ausschussvorsitzende/r bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Ausschussmitglied diese Aufgabe wahr.
- (6) Jedem Gremienmitglied ist auf Wunsch Einsicht in die Ausschussunterlagen zu gewähren. Jedes Gremienmitglied ist berechtigt, an Ausschusssitzungen ohne Rede- und Stimmrecht teilzunehmen. Auf Anforderung sind ihm die Einladungen zu den Sitzungen zu übersenden.

§ 18 Elektronische Form

- (1) Die Mitglieder eines Gremiums können beschließen, die elektronische Übermittlung - auch das Einstellen auf einem SharePoint - von Dokumenten oder die elektronische Form zuzulassen.
- (2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann der/die Vorsitzende im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 12 Abs. 4) ganz oder teilweise durch die Abgabe von Erklärungen im Wege der einfachen

elektronischen Übermittlung zu ersetzen. Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Durchführung des elektronischen Verfahrens, so ist dies unverzüglich zu rügen.

§ 19 Verstöße gegen die Geschäftsordnung

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung zustande gekommen, muss spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung erhoben werden. Wird der Einwand vom Gremium als berechtigt anerkannt, ist über die Angelegenheit in der Sitzung erneut zu beraten und zu beschließen bzw. zu wählen.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) in Kraft. Zugleich tritt die Verfahrensordnung der Universität Karlsruhe vom 2. August 2006 außer Kraft.

Karlsruhe, den 27. März 2014

Professor Dr. Holger Hanselka
(Präsident)