

# Amtliche Bekanntmachung

---

2022

Ausgegeben Karlsruhe, den 07. Juli 2022

Nr. 46

## **I n h a l t**

**Seite**

**Verfahrensordnung des Karlsruher Instituts für  
Technologie (KIT)**

**356**

# Verfahrensordnung des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)

vom 07. Juli 2022

Aufgrund von § 3 Abs. 7 Satz 3 Nr. 2 des Gesetzes über das Karlsruher Institut für Technologie (KIT-Gesetz – KITG) in der Fassung vom 14. Juli 2009 (GBl. S. 317 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Landeshochschulgesetzes und anderer Gesetze vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941) in Verbindung mit § 10 Abs. 8 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022 S. 1, 2), hat der KIT-Senat in seiner Sitzung am 27. Juni 2022 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, der Findungskommission zur Vorbereitung der Wahl der Präsidiumsmitglieder gemäß § 6 Abs. 5 KITG, des Aufsichtsrats, des KIT-Senats und des Personalrats. Von dieser Verfahrensordnung kann durch Satzung oder aber eine Ordnung abgewichen werden. Bereits geltende Ordnungen oder Satzungen bleiben unberührt.

## § 2 Einberufung

- (1) Die Sitzungstermine werden von der Sitzungsleitung vorgeschlagen und sollen frühzeitig festgelegt werden. Die Sitzungsleitung beruft das Gremium ein und bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen.
- (2) Die Sitzungsleitung 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) Die Präsidiumsmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen aller Gremien teilzunehmen (§ 5 Abs. 2 Satz 6 KITG i.V.m. § 16 Abs. 7 S. 1 LHG).
- (4) Die Mitglieder, auch ständige Gäste, sind unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt Beratungsunterlagen einzuladen. Die Einladung sowie alle Unterlagen sollen spätestens vier Werktage 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 der Sitzungsleitung unverzüglich mit. Die Sitzungsleitung veranlasst unverzüglich die Ladung der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertreterinnen bzw. der Stellvertreter gilt die Ladungsfrist nicht.
- (8) Ruht ein Mandat, so rückt für diese Zeit die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter oder die Nachrückerin bzw. der Nachrücker als Mitglied des Gremiums nach.

## § 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

Die Sitzungsleitung stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie hat dabei Anträge, die bis zum zehnten Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind schriftlich bzw. per Email 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 die Sitzungsleitung, zu welchen Tagesordnungspunkten Sachverständige und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen. Sachverständig sind in diesem Zusammenhang Personen, die zum aktuellen Tagesordnungspunkt auf Anfrage des Gremiums oder der Sitzungsleitung gewünschte Auskünfte geben können.
- (2) Die Sitzungsleitung kann Bedienstete ihres Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Durch Beschluss des jeweiligen Gremiums können auch Gäste sowie ständige Gäste zu den Sitzungen zugelassen werden.

## § 5 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Gremien tagen in der Regel nichtöffentlich.
- (2) Soweit die Öffentlichkeit<sup>1</sup> der Sitzung gesetzlich vorgesehen ist, kann das Gremium bei

<sup>1</sup> Öffentlich bedeutet im Zusammenhang mit dieser Satzung KIT-öffentlich.

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 oder sonst Rechte Dritter betroffen sind
  - oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen oder in der Geschäftsordnung eines Gremiums festgelegt 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 die Sitzungsleitung. 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

Mitglieder dürfen an Beratungen nicht teilnehmen, wenn:

1. sie selbst Betroffene bzw. Betroffener 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. sie Angehörige einer Person gem. Ziffer 1 sind,
3. sie eine Person nach Ziffer 1 kraft Gesetzes oder Vollmacht vertreten oder Angehöriger der vertretenden Person sind,
4. sonstige Gründe für eine Befangenheit nach §§ 20, 21 LVwVfG vorliegen.

Die Entscheidung über den Ausschluss trifft gemäß § 20 Abs. 4 LVwVfG das Gremium nach Anhörung der Betroffenen bzw. des Betroffenen gemäß § 28 LVwVfG. Die bzw. der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken. Das ausgeschlossene Mitglied darf bei der weiteren Beratung und Beschlussfassung im weiteren Verfahren nicht zugegen sein.

Die Gründe sind der Sitzungsleitung, so sie in der Person der Sitzungsleitung gegeben sind, dem Gremium schriftlich anzuzeigen. In Zweifelsfällen entscheidet das Gremium.

## § 7 Leitung der Sitzung, Beratung

- (1) Die Sitzungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf. Das jeweilige Gremium trifft bei Bedarf Regelungen zur Vertretung der jeweiligen Sitzungsleitung.
- (2) Die Sitzungsleitung stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit die Beschlussfähigkeit (§ 10) fest.
- (3) Die Sitzungsleitung legt im Zweifelsfall die Geschäftsordnung aus.
- (4) Die Sitzungsleitung sorgt für den ordnungsgemäßen, sachdienlichen und zügigen Ablauf der Sitzung. Sie eröffnet zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte. Danach erstattet sie über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihr bestimm-

ten Berichterstatterin bzw. Berichterstatter das Wort.

Die Reihenfolge der Redebeiträge bestimmt sich nach der zeitlichen Abfolge der Wortmeldungen.

Rederecht haben die stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums, die Mitglieder mit beratender Stimme und zum jeweiligen Tagesordnungspunkt geladene Sachverständige.

Die Sitzungsleitung kann Gästen ein Rederecht einräumen. Im Zweifel wird hierüber im Gremium abgestimmt. Bei der Beratung eines Antrages ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller zuerst das Wort zu erteilen.

Rederecht hat nur, wem die Sitzungsleitung das Wort erteilt hat. Die Redezeit der Rednerinnen bzw. Redner kann auf Antrag durch Beschluss zu jedem Tagesordnungspunkt beschränkt werden.

- (5) Die Sitzungsleitung kann jeder Rednerin bzw. jedem Redner bei offensichtlichen Abweichungen vom Beratungsgegenstand oder persönlichen Angriffen (Beleidigungen, Verunglimpfungen usw.) zur Sache verweisen. Wird die Aufforderung von der Rednerin bzw. von dem Redner nicht beachtet, kann ihr bzw. ihm die Sitzungsleitung das Wort entziehen. Das Hausrecht entsprechend der Hausordnung des KIT bleibt hiervon unberührt.
- (6) Das Gremium berät und beschließt in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.

## **§ 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 und nicht ständigen Gästen Beschluss zu fassen.

## **§ 9 Anträge**

- (1) Anträge zur Sache von Mitgliedern des Gremiums können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Ein anderer Antrag ist von der Sitzungsleitung 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.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

- (1) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und geleitet wurde, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben ist.
- (2) Sind in zwei aufeinanderfolgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mit-

glieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann die Sitzungsleitung unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlossen wird. Bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.

- (3) Bei Befangenheit von mehr als der Hälfte aller Mitglieder ist das Gremium beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.

Ist das Gremium iSd. Satz 1 nicht beschlussfähig, muss eine zweite Sitzung stattfinden, in der es beschlussfähig ist, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend und stimmberechtigt sind; bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist hierauf hinzuweisen. Die zweite Sitzung entfällt, wenn weniger als drei Mitglieder stimmberechtigt sind.

Ist keine Beschlussfähigkeit des Gremiums gegeben, entscheidet die Sitzungsleitung an Stelle des Gremiums nach Anhörung der nicht befangenen Mitglieder. Ist auch die Sitzungsleitung befangen, kann die Präsidentin bzw. der Präsident eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten bestellen, die bzw. der eine Entscheidung trifft; dies gilt nicht, wenn der Ausschuss ein stimmberechtigtes Mitglied für die Entscheidung als Stellvertretung der Sitzungsleitung bestellt hat.

## § 11 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet diese im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (2) Die Sitzungsleitung stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt die Sitzungsleitung 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 in Personalangelegenheiten gemäß § 3 Abs. 7 S. 3 Nr. 2 KITG i.V.m. § 10 Abs. 4 S. 4 LHG.
- (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 soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen ist. Ist ein Mitglied an der Beteiligung gehindert, so ist dies unter Angabe des Grundes auf dem Schriftstück zu vermerken.

## § 12 Abstimmungsergebnis

- (1) Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit keine andere Mehrheit vorgeschrieben ist. Zulässige Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit gemäß § 91 VwVfG nicht abgezogen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt die Sitzungsleitung 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 oder durch Satzung oder Ordnung nichts Abweichendes geregelt ist, gilt: wird eine Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt. Bei mehreren Bewerberinnen bzw. Bewerbern ist eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerberinnen bzw. Bewerbern durchzuführen, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Im dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### **§ 13 Sondervotum; Persönliche Erklärung**

Mitglieder des Gremiums haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist im Protokoll zu vermerken.

### **§ 14 Eilentscheidungsrecht**

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

### **§ 15 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 der Sitzungsleitung
  - 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 BeschlüsseFerner sind abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen aufzunehmen. Diese sind zu den Akten zu nehmen. Die Sitzungsleitung und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird.
- (2) Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und von der Protokollführerin bzw. vom Protokollführer zu unterzeichnen. Dies kann auch durch elektronisch signierte Email ersetzt werden.
- (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.

### **§ 16 Ausschüsse**

- (1) Das Gremium kann für einzelne Sachgebiete oder Teile von ihnen oder für bestimmte Sonderaufgaben soweit gesetzlich zulässig 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 Vertreterinnen bzw. Vertreter 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 Sitzungsleitung für den Ausschuss aus ihrer Reihe. Bis eine Sitzungsleitung für den Ausschuss 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.

### **§ 17 Elektronische Form**

- (1) Die Mitglieder eines Gremiums können beschließen, die elektronische Übermittlung - auch das Einstellen auf einem SharePoint oder einer vergleichbaren Lösung - von Dokumenten oder die elektronische Form zuzulassen.
- (2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann die Sitzungsleitung im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 11 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.

### **§ 18 Video- und Telefonkonferenzen**

- (1) Eine Einberufung einer Sitzung als Telefon- oder Videokonferenz (Online-Sitzung), auch in hybrider Form, ist gemäß § 10 a LHG und § 22 der Gemeinsamen Satzung des KIT zulässig, sofern nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder innerhalb einer von der Sitzungsleitung zu setzenden Frist widerspricht, es sei denn, Präsenzsitzungen sind aus anderen Rechtsgründen ausgeschlossen. Im Protokoll zur Sitzung ist die Sitzungsform zu vermerken und eine Übersicht der Sitzungsteilnehmerinnen bzw. Sitzungsteilnehmer beizufügen. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz in solchen Fällen trifft die Sitzungsleitung.
- (2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.
- (3) Die Einberufung von Video- und Telefonkonferenzen hat zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten zu erfolgen, die Einwahldaten sollen jedoch spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden; die Angabe des Ortes der Sitzung entfällt. Die Einladungen und weiteren Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems sowie eines geeigneten Übermittlungsformats obliegt der Sitzungsleitung unter Beachtung sonstiger rechtlicher Vorgaben.
- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die Sitzungsleitung die Identität des Mitglieds feststellen und sich dieses den anderen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern mitteilen kann.

- (5) Zusätzlich zu den weiteren Vorgaben zur Verschwiegenheit haben alle Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.
- (6) Bei Abstimmungen hat sich die Sitzungsleitung durch geeignete Maßnahmen zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind; insbesondere kann die Sitzungsleitung eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die Sitzungsleitung eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können.
- (7) Kann bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten gemäß § 3 Abs. 7 S. 3 Nr. 2 KITG i.V.m. § 10 Abs. 4 S. 4 LHG keine offene Abstimmung erfolgen, ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der Sitzungsleitung.
- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in den Gremien entsprechende Anwendung, soweit keine andere Vorschrift dem entgegensteht.
- (9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Öffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Video- oder Telefonkonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der öffentliche Teil der Video- oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann.

## **§ 19 Verstöße gegen die Geschäftsordnung**

Der Einwand, Beschlüsse oder Wahlen seien nicht entsprechend der Geschäftsordnung oder Verfahrensordnung 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.

Die Regelungen der Wahlordnung des KIT bleiben unberührt.

## **§ 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 des Karlsruher Instituts für Technologie vom 27. März 2014 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 18) in der Fassung vom 21. Juli 2020 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 22) außer Kraft.

Karlsruhe, den 07. Juli 2022

gez. Professor Dr.-Ing. Holger Hanselka  
(Präsident)