DIE SEMMELWEIS-UNIVERSITÄT

ORGANISATORISCHE UND OPERATIVE REGELN

BUCH I
ORGANISATORISCHE UND OPERATIVE VORKEHRUNGEN

I.2. SPEZIFISCHER TEIL
GESCHÄFTSORDNUNG DES SENATS

BUDAPEST

2022.

Inhalt

TEIL I.2. 3
GESCHÄFTSORDNUNG DES SENATS 3
§ 1 [Geschäftsordnung des Senats] 3
§ 2 [Arbeitsplan, Tagesordnung] 3
§ 3 [Vorbereitung der Senatssitzung] 4
§ 4 [Senatssitzung] 7
§ 5 [Verfahren der Beschlussfassung] 9
§ 6 [Beschlüsse des Senats] 11
§ 7 [Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Senats] 11
8. § 12

TEIL I.2.
GESCHÄFTSORDNUNG DES SENATS[1]

§ 1 [Geschäftsordnung des Senats]

(1) Die Sitzungen des Senats werden vom Präsidenten des Senats einberufen und geleitet.

(2) Der Senat
a) tagt nach Bedarf, jedoch mindestens alle zwei Monate während des akademischen Jahres,
b) führt seine Arbeit nach einem halbjährlichen Sitzungs- und Arbeitsplan (nachstehend "Arbeitsplan" genannt) durch,
c) Die Mitglieder des Senats haben das Recht, bei den Senatssitzungen abzustimmen, während die eingeladenen Mitglieder - die per Videokonferenz zugeschaltet sind - das Recht haben, an den Beratungen teilzunehmen,
d) Die Sitzungen der Universität stehen den Mitgliedern des medizinischen Personals und den Studenten der Universität offen und sind für andere nicht zugänglich,
e) bei feierlichen Anlässen eine öffentliche Sitzung abzuhalten, bei der die leitenden Beamten ihre Amtsabzeichen tragen.

§ 2 [Arbeitsplan, Tagesordnung]

(1) Der Entwurf des Arbeitsplans wird vom Rektor auf der Grundlage schriftlicher Vorschläge erstellt und vom Senat in der letzten Sitzung des vorangegangenen Semesters oder in der ersten Sitzung des laufenden Semesters genehmigt. Der Senat beschließt über die Änderung des Arbeitsplans und die Tagesordnung der Sitzung.

(2) Der Arbeitsplan umfasst:
a) die Termine der geplanten Sitzungen,
b) die Tagesordnung für die geplanten Sitzungen,
c) den Namen des/der Berichterstatter(s), der/die für die Ausarbeitung der einzelnen Punkte verantwortlich ist/sind.

(3) Sie können schriftlich die Tagesordnung für die Senatssitzungen vorschlagen und entsprechende Änderungen des angenommenen Arbeitsplans vorschlagen:
a) einen Rektor,
b) der Kanzler,
c) Mitglieder des Senats,
d) den Fakultätsräten,
e) der studentischen Selbstverwaltung in Angelegenheiten, die die Studierenden unmittelbar betreffen, und in den gesetzlich vorgesehenen Fällen in Angelegenheiten, die die Organisation und Arbeitsweise der studentischen Selbstverwaltung betreffen,

[1] Geändert durch Senatsbeschluss 20/2022 (IV.25.), Anlage 1. Inkrafttreten: 25.04.2022

f) die Selbstverwaltung der Doktoranden in Angelegenheiten, die die Doktoranden unmittelbar betreffen, und in gesetzlich festgelegten Fällen in Angelegenheiten, die die Organisation der Selbstverwaltung der Doktoranden betreffen,
g) den Doktorandenrat der Universität,
h) 200 Universitätsstudenten,
i) mit Zustimmung des Rektors, des Kanzlers oder des für das Fachgebiet zuständigen Prorektors, des Generaldirektors der zentralen Abteilung oder des Direktors der zentralen Abteilung im Bereich ihres Fachgebiets.

(4) Der Rektor/die Rektorin ist über den Generalsekretär des Senats bis zum 5. Arbeitstag nach der vorangegangenen Senatssitzung über die Einleitung eines Vorschlags zur Änderung der TOR, zur organisatorischen Umstrukturierung oder zur umfassenden Überarbeitung der Geschäftsordnung außerhalb des Personalsenats zu informieren. Die Initiative muss eine kurze und prägnante Zusammenfassung des Inhalts des vorgeschlagenen Vorschlags, die vorgeschlagene Regelungslösung, die Begründung, den Vorschlag für die mit der Ausarbeitung des Vorschlags beauftragte Person und den voraussichtlichen Termin für den Vorschlagsentwurf enthalten. Auf der Grundlage der Initiative entscheidet der Rektor/die Rektorin, in welcher Sitzung er vorschlägt, die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen, und benennt die für die Ausarbeitung des Vorschlags verantwortliche Person, wobei er die betroffenen Parteien entweder direkt oder über den Generalsekretär des Senats von der Entscheidung in Kenntnis setzt.

§ 3 [Vorbereitung der Senatssitzung]

(1) Die auf die Tagesordnung der Senatssitzung zu setzenden Punkte können schriftlich oder mündlich sein. Sie können nach ihrem Zweck und Inhalt wie folgt klassifiziert werden:
a) Entscheidungsfindung,
b) Meinungsäußerung, Standpunkt, Zustimmung,
c) Informationen.
[2]Sofern der Senat nichts anderes beschließt, dient die mündliche Präsentation nur der Information.

(2) Der Vorschlag enthält Folgendes:
a) die Zusammenfassung, die den Hintergrund, den Inhalt, die Gründe und den Zweck des Vorschlags, gegebenenfalls die einschlägigen gesetzlichen oder universitären Bestimmungen sowie die Angabe des Abstimmungsverfahrens und des Stimmenverhältnisses enthalten muss,
b) eine Darstellung der Auswirkungen des Vorschlags auf den Haushalt (unter Angabe der Höhe der Haushaltsausgaben oder -einnahmen und der Deckungsquelle),
c) Angabe des Bedarfs an zusätzlichen Vereinbarungen (Studenten- oder Doktorandenrat, aufrechterhaltendes Organ)

[2] Text erstellt durch das Kuratorium der Nationalen Stiftung für Gesundheit und medizinische Bildung, Beschluss 2/2022 (16. Mai). Gültig ab 16.05.2022

d) in dem vom Präsidenten des Senats bestimmten Fall die Stellungnahme des Semmelweiser Professorenkollegiums als Anlage zum Vorschlag,
e) einen Entschließungsentwurf, der nach dem vom Generalsekretär des Senats herausgegebenen Muster erstellt wurde,
f) einen Text, gegebenenfalls als Anhang zum Vorschlag, der über die Zusammenfassung des Inhalts hinausgeht,
g) im Falle der Verabschiedung oder Änderung interner Vorschriften die Vorschriften und die Änderungsbestimmungen (in einem separaten Dokument oder konsolidiert im Falle einer umfassenden Änderung der Vorschriften oder, mit Genehmigung des Generalsekretärs des Senats, in anderen begründeten Fällen) als Anhang zu dem Vorschlag.

(3) Dem Antrag ist eine Bescheinigung über die rechtliche Angemessenheit beizufügen oder, falls diese nicht vorliegt, die Stellungnahme des Generaldirektors für Wirtschaft zur Darstellung der Auswirkungen auf den Haushalt.

(4) Der Entschließungsantrag des Senats muss folgende Punkte enthalten
a) - wenn möglich oder notwendig, die Alternativen zur Entscheidung,
b) - falls für die Durchführung der Entscheidung erforderlich, die Frist für die Durchführung und die für die Durchführung verantwortliche Person,
c) den Vorschlag für das Inkrafttreten des Beschlusses, falls dieser nicht mit dem Datum der Veröffentlichung übereinstimmt.

(5) Auf der Grundlage des Vorschlags, der in der Senatssitzung erörtert werden soll, erstellt der Generalsekretär des Senats mindestens zwei Wochen vor der Sitzung die Tagesordnung, nach der er die Schnittstelle zur Vorbereitung der Senatsdatenbank öffnet. Der Entwurf des Vorschlags wird dann mindestens 3 Tage vor der Sitzung der Rektoren/Rektorinnen in die Senatsdatenbank hochgeladen. Die Konsultation des Vorschlagsentwurfs gemäß Absatz 9 wird mit Hilfe der Senatsdatenbank so durchgeführt, dass sie zum Zeitpunkt der Rektor/Rektorinnenensitzung abgeschlossen ist. In besonders begründeten Fällen kann von dieser Frist abgewichen werden. Wenn die Rektorenkonferenz beschließt, einen Vorschlag auf die Tagesordnung zu setzen, wird der Vorschlag, der nach den Beratungen in elektronischer Form vorliegt, vom Generalsekretär des Senats unter Berücksichtigung der in Absatz 11 festgelegten Frist in die Rubrik "Vorschläge" der Senatsdatenbank hochgeladen.

(6) Zum Zeitpunkt des Hochladens des Beitrags gemäß Absatz 5:
a) eine oder mehrere Kontaktpersonen zu benennen, die die erforderlichen Konsultationen erleichtern, und
b) gegebenenfalls die anderen Personen, Gremien, Dienststellen und Ausschüsse im Sinne dieser Geschäftsordnung zu benennen, deren Aufgaben von dem Vorschlag betroffen sind und deren Stellungnahme zu dem Vorschlag daher empfohlen wird; und
c) den Beschluss des Fakultätsrats oder eines anderen Gremiums und andere Anhänge zu dem Vorschlag, die Voraussetzung für seine Annahme sind, hochzuladen.

(7) Im Falle von Ordnungen kann die in Absatz 5 genannte Frist durch das Hochladen eines Vorschlags eingehalten werden, der nach Anhörung gemäß den in den Ordnungen für die Verwaltung von Ordnungen festgelegten Regeln erstellt wurde. Der Rektor/die Rektorin wird über den Generalsekretär/die Generalsekretärin des Senats bis zum fünften Arbeitstag nach der vorangegangenen Senatssitzung über die Einleitung eines Vorschlags zur Änderung der Satzung, zur organisatorischen Umstrukturierung oder zur umfassenden Überarbeitung der Satzung informiert. Die Initiative hat eine kurze und prägnante Zusammenfassung des Inhalts des vorgeschlagenen Vorschlags, die vorgeschlagene Regelungslösung, die Begründung, den Vorschlag für die mit der Ausarbeitung des Vorschlags beauftragte Person und das voraussichtliche Datum des Vorschlagsentwurfs zu enthalten. Auf der Grundlage der Initiative entscheidet der Rektor/die Rektorin, in welcher Sitzung er vorschlägt, die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen, und benennt die für die Ausarbeitung des Vorschlags verantwortliche Person, wobei er die betroffenen Parteien entweder direkt oder über den Generalsekretär des Senats von dieser Entscheidung in Kenntnis setzt.

(8) Dem Senat darf nur ein ordnungsgemäß ausgearbeiteter Vorschlag vorgelegt werden, der mit den für den Gegenstand des Vorschlags zuständigen Personen, Gremien, Dienststellen und Ausschüssen abgestimmt ist und der die während der Konsultation vorgebrachten und vom Vorschlagenden akzeptierten Änderungs- und Korrekturvorschläge enthält. Die Anhörung und die Bearbeitung der während der Anhörung eingegangenen Stellungnahmen erfolgt über die digitale Schnittstelle der Senatsdatenbank, was der Antragsteller durch Hochladen des Vorschlagsentwurfs in den Bereich "Vorbereitungen" der Senatsdatenbank sicherstellt. Die Teilnehmer am Vermittlungsverfahren geben ihre Stellungnahmen zum Vorschlagsentwurf über die digitale Schnittstelle der Senatsdatenbank innerhalb der vom Antragsteller gesetzten Frist ab.

(9) Alle Vorschläge, mit Ausnahme derer, die persönlicher Natur sind, müssen vor der Sitzung des Rektors mit den folgenden Personen abgestimmt werden:

a) der Rektor/die Rektorin, der Kanzler/die Kanzlerin und die Prorektoren/Prorektorinnen,
b) mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Klinikums,
c) mit dem Dekan/der Dekanin,
d) mit dem Generaldirektor/der Generaldirektorin für Recht und Verwaltung, der die rechtliche Konformität des Vorschlags im Rahmen des Schlichtungsverfahrens prüft,
e) mit dem Generaldirektor/der Generaldirektorin für wirtschaftliche Angelegenheiten,
f) mit dem Generaldirektor/der Generaldirektorin für Humanressourcenmanagement,
g) der Präsident/die Präsidentin des Promotionsrates,
h) die Semmelweis-Interessengemeinschaft, der Betriebsrat,
i) die Leiter/Leiterinnen der anderen vom Gegenstand des Vorschlags betroffenen Dienststellen.

(10) Das in den Absätzen (3), (8) und (9) dieses Abschnitts vorgesehene Schlichtungsverfahren findet im Falle einer außerordentlichen Sitzung keine Anwendung. Die Tagesordnung der außerordentlichen Sitzung wird von der Rektorin

oder dem Rektor/der Rektorin genehmigt. Die Tagesordnung ist dem Kanzler mindestens 2 Arbeitstage vor der Sitzung mitzuteilen.

(11) Schriftliche Unterlagen, die auf die Tagesordnung des Senats gesetzt werden sollen, müssen den Mitgliedern des Senats über die Senatsdatenbank mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung bzw. einen Arbeitstag im Falle einer außerordentlichen Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Wenn das vereinbarte endgültige Material zu dem in diesem Absatz genannten Zeitpunkt nicht verfügbar ist, kann es zu einem späteren Zeitpunkt in die Datenbank des Senats hochgeladen werden, außer im Falle einer außerordentlichen Sitzung, muss aber den Mitgliedern des Senats mindestens einen Arbeitstag vor der Sitzung zur Verfügung gestellt werden. Das Generalsekretariat des Senats macht den endgültigen Vorschlag, der auf die Tagesordnung des Senats gesetzt werden soll, den Mitgliedern des Senats zugänglich, indem es ihn in die Senatsdatenbank hochlädt. Der Zugang zur Senatsdatenbank ist allen Mitgliedern des Senats zu gewähren. Dem Senat kann in der Regel nur ein Vorschlag unterbreitet werden, der vom Antragsteller gebilligt, auf seine Rechtskonformität hin überprüft und vom Generaldirektor für Wirtschaft begutachtet worden ist.

(12) Um eine umsichtige und fundierte Entscheidungsfindung zu gewährleisten, sollten die Mitglieder des Senats es vermeiden, außer in sehr begründeten Fällen, die Tagesordnungspunkte in der Sitzung zu erhalten.

§ 4 [Senatssitzung]

(1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens sechzig Prozent seiner Mitglieder anwesend sind. Der Senat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder, es sei denn, das Gesetz oder die Geschäftsordnung schreiben eine qualifizierte Mehrheit von zwei Dritteln der von den Mitgliedern abgegebenen Stimmen vor.

(2) Über eine Angelegenheit, die nicht eine persönliche Frage betrifft, wird offen abgestimmt.

(3) Der Präsident des Senats ordnet von sich aus oder aufgrund eines Beschlusses von mehr als fünfzig Prozent der anwesenden Mitglieder eine nichtöffentliche Sitzung mit geheimer Abstimmung an. In allen Fällen ist über Personalfragen geheim abzustimmen. Eine namentliche Abstimmung über nicht persönliche Angelegenheiten und Angelegenheiten, die nicht den Schriftverkehr betreffen, findet statt, wenn mehr als fünfzig Prozent der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Rates dies beantragen.

(4) Der Präsident des Senats hat das Recht, eine außerordentliche Sitzung des Senats einzuberufen. Eine außerordentliche Sitzung muss innerhalb von drei Tagen nach der Initiative einberufen werden, mit einer Tagesordnung, wenn sie vom Kanzler, einem

Fakultätsrat oder mindestens einem Drittel der Mitglieder des Senats unter Angabe der zu behandelnden Frage beantragt wird.

(5) Der Präsident des Senats:
a) eröffnet die Sitzung,
b) stellt die Beschlussfähigkeit des Senats fest und verkündet die Entschuldigungen,
c) die anwesenden Mitglieder des Senats auffordern, das Protokoll zu bestätigen,
d) schlägt vor, die Tagesordnung in der zuvor verteilten Form zu genehmigen oder sie in begründeten Fällen zu ändern,
e) eröffnet und leitet die Aussprache,
f) fasst die Aussprache zu diesem Punkt zusammen und schließt sie ab, stellt den Entwurf eines Beschlusses, etwaige Änderungsanträge und das Abstimmungsverfahren vor,
g) ordnet die Abstimmung an,
h) gibt die Entscheidung des Senats unter Berücksichtigung der Präsentation bekannt,
i) schließt die Sitzung.

(6) Die Mitglieder des Senats nehmen persönlich an den Arbeiten des Kollegiums teil. Die Mitglieder unterzeichnen eine Anwesenheitsliste. Die Mitglieder teilen dem Generalsekretär des Senats ihre Abwesenheit spätestens am Vortag der Sitzung mit.

(7) Der Senat berät die Tagesordnungspunkte einzeln, der Präsident des Senats kann aber auch die gemeinsame Beratung von thematisch zusammenhängenden Punkten anordnen. Der in der Tagesordnung angegebene Antragsteller kann die schriftliche Vorlage durch eine mündliche Ergänzung ergänzen.

(8) Um effizient arbeiten zu können, ist es wünschenswert, dass die Debatte unmittelbar sachbezogen und auf den Punkt gebracht wird. Der Präsident des Senats erteilt das Wort, auch denjenigen, die um das Wort gebeten wurden. Der Präsident des Senats entzieht das Wort, wenn die Bemerkungen nicht den in diesem Absatz festgelegten Bedingungen entsprechen. Den Rednern wird das Wort nicht entzogen, wenn sich die Wortmeldung auf den Tagesordnungspunkt bezieht.

(9) Die Antragsteller müssen dem Generalsekretär des Senats jeden Antrag auf Multimedia-Ausstattung bis zum Vortag der Sitzung mitteilen.

(10) Die Senatssitzungen werden gleichzeitig aufgezeichnet und in einem schriftlichen Protokoll festgehalten.

(11) Das Protokoll der Sitzung enthält folgende Punkte:
a) die Namen der Anwesenden (Anwesenheitsliste),
b) die Tagesordnung,
c) die Verteilung der Stimmen,
d) und eine kurze, prägnante Zusammenfassung der Beiträge und Kommentare, die während des Treffens gemacht wurden.

Die Äußerungen eines Senatsmitglieds oder einer Person, die auf Antrag eines Senatsmitglieds zu einer Senatssitzung eingeladen wurde, werden wörtlich in das Protokoll aufgenommen. Ein Mitglied des Senats kann beantragen, dass seine abweichende Meinung und die Meinung einer zu einer Sitzung des Senats eingeladenen Person sowie die Gründe dafür in das Protokoll der Senatssitzung aufgenommen werden. Das Protokoll einer nichtöffentlichen Sitzung enthält nur den Wortlaut der Beschlussvorschläge, das Verhältnis der abgegebenen Stimmen und die gefassten Beschlüsse. Die Tonaufzeichnungen der nichtöffentlichen Sitzung werden vom Generalsekretär des Senats unter Verschluss gehalten und sind nur denjenigen zugänglich, die an der nichtöffentlichen Sitzung teilgenommen haben oder anderweitig zur Teilnahme berechtigt sind.

(12) Das Protokoll wird vom Generalsekretär des Senats innerhalb von 15 Tagen verfasst. Das Protokoll wird vom Rektor unterzeichnet, nachdem der Generalsekretär des Senats und die beiden vom Rektor ernannten beglaubigenden Mitglieder des Senats ihre Unterschrift geleistet haben. Zur Beglaubigung des Protokolls können nur Personen herangezogen werden, die an der Senatssitzung teilgenommen haben. Die beglaubigenden Personen sind so zu wählen, dass sie von Sitzung zu Sitzung wechseln.

(13) Die Tonaufzeichnung der Senatssitzungen muss aufbewahrt werden. Von den Senatssitzungen dürfen außer der offiziellen Aufzeichnung keine weiteren Audio- oder Videoaufzeichnungen gemacht werden, noch dürfen die Sitzungen mit technischen Mitteln aufgezeichnet oder übertragen werden.

(14) Die Bürger der Universität haben das Recht, an der Sitzung teilzunehmen, das Sitzungsprotokoll einzusehen und die Tonaufzeichnung anzuhören. Vorbehaltlich der Datenschutzbestimmungen kann dies nicht eingeschränkt werden.

§ 5 [Verfahren für die Beschlussfassung]

(1) Die Änderung der Tagesordnung muss vor Beginn der Sitzung in die Datenbank des Senats hochgeladen oder in der Sitzung mündlich vorgetragen werden. Änderungsanträge, die vor der Sitzung eingereicht werden, werden vom Generalsekretär des Senats in die Datenbank des Senats hochgeladen. Der Präsident des Senats stellt die während der Debatte mündlich vorgeschlagenen und die schriftlich eingereichten Änderungsanträge vor, und der Senat stimmt dann über die Annahme der vom Antragsteller nicht akzeptierten Änderungsanträge ab, es sei denn, der Antragsteller zieht sie zurück. Der Präsident des Senats erteilt seine Zustimmung zur Annahme des Änderungsantrags, die als erteilt gilt, wenn der Präsident des Senats bei der Behandlung des Punktes nicht auf seine Abwesenheit hinweist. Die Abstimmung erfolgt zunächst über die einzelnen Änderungsanträge und dann über die gesamte Entschließung. Der Senat kann auch über einen aus mehreren Punkten bestehenden Entschließungsantrag Punkt für Punkt abstimmen. Auf Initiative des Präsidenten des Senats kann der Senat über einen einzigen Entschließungsantrag in seiner Gesamtheit und in geänderter Form abstimmen.

(2) Die Abstimmung - unter Verwendung des elektronischen Abstimmungssystems - erfolgt durch "Ja", "Nein" oder "Enthaltung" und bei persönlichen Angelegenheiten durch "Ja" oder "Nein".

(3) Die angeordnete namentliche Abstimmung hat Vorrang vor dem regulären Antrag auf geheime Abstimmung, d.h. bei zwei sich gegenseitig ausschließenden Anträgen zur gleichen Frage wird der letztere ausgeführt.

(4) Wurde die Abstimmung nicht elektronisch durchgeführt, prüft der Präsident des Senats die Auszählung der Stimmen.

(5) Wird die Auszählung der Stimmen durch einen Zählungsausschuss vorgenommen, so ist eine Stimme ungültig, wenn nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann, dass der Standpunkt des Wählers richtig ist, oder wenn die Stimme nicht in Bezug auf den Vorschlag ausgelegt werden kann.

(6) Die Stimmenmehrheit ergibt sich aus der Anzahl der Stimmen desselben Geschlechts im Verhältnis zur Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Senats.

(7) Im Falle eines Beschlusses, der eine einfache Mehrheit erfordert, gilt ein zur Abstimmung gestellter Vorschlag als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden und abstimmenden Senatsmitglieder mit "Ja" stimmen. Stimmt mehr als die Hälfte der anwesenden und abstimmenden Senatsmitglieder mit "Nein", hat der Senat den Vorschlag abgelehnt. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn aufgrund von Stimmenthaltungen keines der oben genannten Verhältnisse erreicht wird.

(8) Bei Beschlüssen, die einer qualifizierten Mehrheit bedürfen - ausgenommen die Abberufung der Rektorin/des Rektors -, gilt der zur Abstimmung gestellte Vorschlag als angenommen, wenn die Zahl der "Ja"-Stimmen 2/3 der Zahl der anwesenden stimmberechtigten Senatsmitglieder erreicht.

(9) Die Abstimmung über die Annahme der Ausschüsse erfolgt in geheimer, blockweiser Abstimmung für alle Mitglieder eines jeden Ausschusses. Wird die Zusammensetzung der Ausschüsse durch eine Abstimmung nicht angenommen, so stimmt der Senat über die Mitglieder getrennt ab.

(10) Bei Stimmengleichheit und in Ermangelung eines angenommenen Beschlusses

a) der Präsident des Senats oder die Fortsetzung der Aussprache und ordnet eine neue Abstimmung an,
b) oder den Vorschlag zur weiteren Erörterung auf einer der nächsten Sitzungen oder einer Sondersitzung zurückstellen, wobei der Antragsteller weitere Konsultationen über den Inhalt des Vorschlags durchführt.

(11) Führt auch eine zweite Abstimmung in derselben Sitzung nicht zu einer Entscheidung, wird die Behandlung des Vorschlags vertagt. In einem solchen Fall entscheidet der Senat über die Aspekte und Fragen, die in den Vorschlag aufgenommen werden sollen.

§ 6 [Beschlüsse des Senats]

(1) Der vom Präsidenten des Senats verkündete Beschluss wird innerhalb von 15 Tagen nach der Sitzung in einem Beschluss festgehalten, oder der gemäß Artikel 3 Absatz 4 erstellte Beschlussentwurf wird zur Unterzeichnung übermittelt. Abweichend davon wird der Beschluss in dringenden Fällen nach dem Ermessen des Rektors so schnell wie möglich vorbereitet. Der Beschluss enthält in klarer und hinreichend ausführlicher Form die wesentlichen Elemente des Beschlusses, die Frist für seine Umsetzung und den/die Namen der für ihn verantwortlichen Person(en).

(2) Wenn die Bedeutung, der Umfang oder die Komplexität des Beschlusses dies rechtfertigen, kann der Senat eine Arbeitsgruppe mit der Ausarbeitung des Beschlusstextes beauftragen, an der der Antragsteller beteiligt ist.

(3) Die Beschlüsse des Senats werden von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet. Die Beschlüsse des Senats werden vom Generalsekretär des Senats innerhalb von 5 Arbeitstagen nach ihrer Unterzeichnung auf der Website der Universität veröffentlicht, wenn sie aus mehreren Teilen bestehen, zusammen mit jedem Teil.

(4) Enthält der Beschluss des Senats eine Entscheidung mit wirtschaftlichen Folgen, so ist der Beschluss nur gültig, wenn er vom Kanzler finanziell gegengezeichnet wird. Die finanzielle Gegenzeichnung ist auf der Rückseite des Beschlusses zu vermerken und vom Generalsekretär des Senats zu den Akten zu nehmen.

(5) Wird die Geschäftsordnung durch den Beschluss des Senats geändert, wird die Geschäftsordnung mit den Änderungen innerhalb von 15 Tagen nach Inkrafttreten des Senatsbeschlusses auf der Website der Universität veröffentlicht.

§ 7 [Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Funktionieren des Senats]

(1) Der Sekretär des Senats ist der Generalsekretär des Senats, der die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Aufgaben sowie die Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen, der Erstellung des Protokolls und der Veröffentlichung der Beschlüsse wahrnimmt.

(2) Der Generaldirektor für Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten und der Generalsekretär des Senats können auf Ersuchen des Präsidenten des Senats in einer Sitzung des Senats eine Stellungnahme zum Inhalt, zur Auslegung und zur Anwendung der Geschäftsordnung eines Gesetzes oder einer Verordnung abgeben und bei der Vorbereitung der Sitzungen des Senats im Falle eines Streits über die Auslegung der

Organisations- und Betriebsordnung und der Ordnungen der Universität Stellung nehmen.

8. §[3]

Die Bestimmungen über das Verfahren zur Annahme des Entwurfs des Ausschreibungstextes im Zusammenhang mit der Wahl der designierten Rektorin bzw. des designierten Rektors sowie die Bestimmungen über das besondere Beschlussfassungsverfahren des Senats im Zusammenhang mit der Wahl der designierten Rektorin bzw. des designierten Rektors sind im Anhang zu Teil I.2 der Satzung aufgeführt.

[3] Eingerichtet durch Senatsbeschluss 95/2022 (XI.02.), § 6. Gültig ab 02.11.2022