

Universität Leipzig

Geschäftsordnung des Akademischen Senats

Vom 17. September 2010

§ 1

Einladung, Termine, Vertretung

- (1) Der Senat tagt in der Regel einmal im Monat. Er wird durch den/die Rektor/in einberufen. Der Senat legt für jedes Kalenderjahr seine regelmäßigen Sitzungstermine fest. Die Sitzungstermine und der Sitzungsort werden in elektronischer Form hochschulöffentlich bekannt gegeben.
- (2) Die Einladung liegt zusammen mit der Tagesordnung und den Vorlagen zur Sitzung für die Mitglieder spätestens acht Tage vor dem Termin der Sitzung im Dezernat Akademische Verwaltung bereit oder wird den Mitgliedern zu diesem Zeitpunkt übergeben. Die Tagesordnung wird zu diesem Zeitpunkt, soweit sie den hochschulöffentlichen Teil der Sitzung betrifft, in elektronischer Form hochschulöffentlich bekanntgegeben.
- (3) Kann ein Dekan/eine Dekanin nicht an der Sitzung teilnehmen, kann er/sie durch den Prodekan/die Prodekanin gemäß § 90 Abs. 2 Satz 2 SächsHSG vertreten werden. Der/Die Rektor/in kann durch eine/n Prorektor/in vertreten werden.
- (4) Der Senat muss einberufen werden, wenn dies mindestens ein Drittel seiner Mitglieder oder alle Mitglieder einer Gruppe nach § 50 Abs. 1 SächsHSG verlangen. Der Antrag ist schriftlich bei dem/der Rektor/in zu stellen und muss ein bestimmtes Begehren mit Begründung enthalten.
- (5) Mindestens einmal jährlich tagen die Senatoren/Senatorinnen gemeinsam mit dem Hochschulrat, vorzugsweise anlässlich der letzten regulären Sitzung des Senates im Kalenderjahr.

§ 2
Beschlüsse

- (1) Entscheidungen des Senats werden von dem/der Antragsteller/in in der Regel durch Vorlagen vorbereitet. Der/Die Antragsteller/in muss stimmberechtigtes Mitglied des Senats oder mit beratender Stimme teilnahmeberechtigt sein. Für Anträge zur Kenntnisnahme durch den Senat gilt dies sinngemäß.
- (2) Vorlagen zur Sitzung des Senats sind spätestens zwölf Tage vor dem Sitzungstermin bei dem/der Rektor/in schriftlich einzureichen. Wird die Frist versäumt, kann die Vorlage in der Regel erst in der nächsten Sitzung beraten werden.
- (3) Bei dringenden Angelegenheiten entscheidet der Senat über die Zulässigkeit von Tischvorlagen.
- (4) Zu Beginn jeder Sitzung wird die endgültige Tagesordnung beschlossen.
- (5) Während der Sitzung können Anträge nur zu den Punkten der beschlossenen Tagesordnung gestellt werden. Sie sind von dem antragstellenden Mitglied des Senates zu Protokoll zu geben. Die Anträge werden unmittelbar vor der Abstimmung verlesen.
- (6) Abstimmungen im Senat erfolgen in der Regel offen. Bei Personalangelegenheiten wird geheim abgestimmt.
- (7) Die Abstimmung erfolgt auch dann geheim, wenn ein anwesendes Mitglied des Senates dies beantragt und der Antrag von mindestens zwei weiteren Mitgliedern unterstützt wird.
- (8) Die Stimmzettel werden in der Sitzung ausgezählt. Das Ergebnis der Auszählung wird dem/der Rektor/in vorgelegt und von ihm/ihr bekannt gegeben.

§ 3
Protokoll

- (1) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das die Beschlüsse enthält und den wesentlichen Verlauf der Sitzung erkennen lässt. Es muss darüber hinaus den Tag der Sitzung, die Liste der Anwesenden, die behandelten Beratungsgegenstände sowie die Abstimmungsergebnisse enthalten. Sofern beschlossen, werden die Verantwortlichen für die Umsetzung von Beschlüssen benannt.
- (2) Das Protokoll wird von dem/der Rektor/in sowie von einem/einer von ihm/ihr zu benennenden Schriftführer/in unterzeichnet und liegt in der Regel in der folgenden Sitzung zur Bestätigung vor. Nach der Bestätigung wird es in elektronischer Form hochschulöffentlich bekannt gegeben, soweit die Sitzung hochschulöffentlich war.
- (3) Die Mitglieder des Senats sind zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet, soweit das Protokoll sich auf Gegenstände der nicht-öffentlichen Sitzung bezieht.

§ 4
Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Senats sind hochschulöffentlich. Sitzungen nach § 1 Abs. 5 sind hochschulöffentlich, soweit deren Gegenstand im Senat hochschulöffentlich zu behandeln wäre. Die Öffentlichkeit kann durch Senatsbeschluss, der in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden muss, ausgeschlossen werden. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden stets nichtöffentlich behandelt. Die Entscheidung darüber, ob eine Personal- oder Prüfungsangelegenheit vorliegt, trifft der/die Rektor/in. Der/Die Rektor/in kann zu bestimmten Punkten der Tagesordnung Gäste einladen, ebenso der Senat auf Vorschlag eines Mitgliedes.
- (2) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände nichtöffentlicher Sitzungen verpflichtet. Der/Die Rektor/in ist ermächtigt, Mitteilungen über Verlauf und Ergebnisse der Sitzungen des Senates in der Zeitschrift der Universität zu veröffentlichen, soweit die Veröffentlichung nicht durch Gesetz oder Senatsbeschlüsse eingeschränkt ist.

- (3) Soweit der Senat Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung gefasst hat, können diese auch im Verwaltungsrundschreiben veröffentlicht werden. Darüber entscheidet der/die Rektor/in.

§ 5

Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung hat der Senat am 13. Juli 2010 beschlossen; sie tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Vorläufigen Senats vom 13. Mai 2009 außer Kraft.
- (2) Beschlüsse über Abweichungen von den Vorschriften der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst werden.

Leipzig, den 17. September 2010

Professor Dr. Franz Häuser
Rektor