

Lesefassung

Verfahrensordnung der Universität Stuttgart

Vom 18. Dezember 2006

Veröffentlicht in Amtliche Bekanntmachungen der Universität Stuttgart Nr. 179, vom 27. Dezember 2006

(<https://www.uni-stuttgart.de/universitaet/aktuelles/bekanntmachungen/verfahrensordnung/>), in der Fassung der Satzung zur Änderung der Verfahrensordnung der Universität Stuttgart vom 9. April 2020, veröffentlicht in Amtliche Bekanntmachung der Universität Stuttgart Nr. 25/2020, vom 15. April 2020

(https://www.uni-stuttgart.de/universitaet/aktuelles/bekanntmachungen/dokumente/bekanntm_25_2020.pdf)

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Satzung in männlicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können in der entsprechenden weiblichen Form geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Verfahrensordnung gilt für die Gremien, Ausschüsse und Kommissionen der Universität Stuttgart (nachfolgend Gremien), soweit eine Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt, mit Ausnahme des Rektorats, des Universitätsrats, der Fakultätsvorstände, Institutsvorstände sowie des Senats und seiner Ausschüsse.
- (2) Spezielle Regelungen, die sich aus Satzungen für Prüfungsausschüsse einschließlich der Promotionsausschüsse, Habilitationsausschüsse und Habilitationskommissionen ergeben, haben Vorrang vor dieser Verfahrensordnung.
- (3) Von dieser Verfahrensordnung kann nur durch die Grundordnung der Universität Stuttgart oder durch andere Satzung abgewichen werden.

§ 2 Einberufung der Sitzungen

- (1) Die Sitzungstermine werden vom Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig vom Gremium festgelegt werden. Der Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort, Datum und Zeit der Sitzungen.
- (2) Der Vorsitzende ist verpflichtet, das Gremium umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes schriftlich beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören. Der Vorsitzende ist außerdem verpflichtet, das Gremium auf Verlangen des Rektorats einzuberufen.
- (3) Die Mitglieder sind in der Regel unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung samt den Beratungsunterlagen schriftlich einzuladen. In Ausnahmefällen können Unterlagen nachgereicht werden. Die Einladung nebst Beratungsunterlagen soll spätestens sieben Tage vor Sitzungsbeginn versandt werden. Die Aufgabe zur Post genügt zur Wahrung der Ladungsfrist. Einladung, Tagesordnung und Beratungsunterlagen können fristwährend elektronisch übermittelt werden, soweit datenschutzrechtliche Belange nicht beeinträchtigt werden.

- (4) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.
- (5) 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.
- (6) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies dem Vorsitzenden unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich mit. Der Vorsitzende veranlasst unverzüglich die Ladung des Stellvertreters, soweit vorhanden. Für die Ladung der Stellvertreter gilt die Ladungsfrist nicht.

§ 3 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er hat dabei Anträge, die bis zum zehnten Werktag vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen. Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Gremiums. Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer kurzen Begründung versehen vorzulegen. Unberührt bleibt das Recht des Rektorats, von allen Gremien zu verlangen, dass sie über bestimmte Angelegenheiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit beraten und entscheiden (§ 16 Abs. 7 Satz 2 LHG).
- (2) In begründeten Fällen können Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung noch bis drei Werktage vor Sitzungsbeginn gestellt werden. Wird die Tagesordnung ergänzt, so ist sie den Mitgliedern unverzüglich zuzustellen. Nach diesem Zeitpunkt sollen Ergänzungen der Tagesordnung nur noch in Ausnahmefällen aufgenommen werden.
- (3) Bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung prüft der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten sachverständige Personen und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.

§ 4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Gremien tagen nicht öffentlich.
- (2) Das Gremium kann Sachverständige und/oder Auskunftspersonen zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen. Die Teilnahme dieser Personen ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig.
- (3) Ein Gremium kann entscheiden, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben. Das Unterrichtsrecht des Rektorats bleibt hiervon unberührt (§ 16 Abs. 7 Satz 3 LHG).
- (4) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten und Tatsachen gemäß § 9 Abs. 5 LHG verpflichtet. Diese Verpflichtungen schließen Beratungsunterlagen ein und bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

§ 5 Leitung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und übt das Hausrecht aus.

- (2) Ist ein Vorsitzender nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder einen Vorsitzenden in der Regel aus ihrer Mitte. Bis ein Vorsitzender bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied die Aufgabe des Vorsitzenden wahr.
- (3) Der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (4) Der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit oder auf Antrag die Beschlussfähigkeit fest.

§ 6 Feststellung der Tagesordnung

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Feststellung der mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung.
- (2) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Mit der Feststellung der Tagesordnung ist über die Zuziehung von Sachverständigen und Auskunftspersonen Beschluss zu fassen.

§ 7 Anträge, Antrags- und Rederecht

- (1) Antragsberechtigt sind nur die Mitglieder des Gremiums. Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Gremiums, so hat der Vorsitzende den Antrag ohne Aussprache zurückzuweisen.
- (2) Anträge zur Verfahrensordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Anträge zur Verfahrensordnung sind insbesondere: Feststellung der Beschlussfähigkeit, Antrag auf Nichtbefassung, Vertagung der Sitzung oder eines Tagesordnungspunktes, Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste, Beschränkung der Rednerzeit, Unterbrechung der Sitzung.
- (3) Wortmeldungen zur Verfahrensordnung sind vor Wortmeldungen zur Sache zu berücksichtigen. Gegenrede ist zulässig. Erfolgt bei Anträgen zur Verfahrensordnung eine Gegenrede, muss abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen.
- (4) Rederecht haben die Mitglieder des Gremiums, zugezogene Sachverständige und Auskunftspersonen sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann der Vorsitzende das Wort erteilen.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien beraten und beschließen in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung.
- (2) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß geleitet wird.

- (3) 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.
- (4) Sind in zwei aufeinander folgenden, ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen die Mitglieder nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, so kann der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit aus anderen als Befangenheitsgründen im Sinne der §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes eintritt. Bei der Einberufung der zweiten und dritten Sitzung ist auf die Folge hinzuweisen, die sich für die Beschlussfassung ergibt.
- (5) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle der Vorsitzende. Dieser hat vor seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf. Danach erstattet er über den Verhandlungsgegenstand Bericht oder erteilt einem dazu von ihm bestimmten Berichtersteller das Wort.
- (2) Der Vorsitzende kann Beschäftigte seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung zuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.
- (3) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Beschlussfassung, so findet sie im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (4) Der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und formuliert die zur Abstimmung gestellten Anträge. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Über Änderungsanträge soll vor Beschlussfassung über den eigentlichen Antrag abgestimmt werden. Stehen mehrere konkurrierende Anträge zur Abstimmung, so ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.
- (6) Die Gremien beschließen durch Abstimmungen und, soweit das Gesetz Wahlen durch das Gremium vorsieht, durch Wahlen.

§ 10 Abstimmungen und Wahlen

- (1) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen; auf Antrag eines Mitglieds kann geheim abgestimmt werden. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen 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. Voten von abwesenden Mitgliedern werden nicht berücksichtigt. Im Anschluss an den Abstimmungsvorgang gibt der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt.

- (2) Sind die stimmberechtigten Hochschullehrer im Großen Fakultätsrat (§ 11 Abs. 1 Satz 2 der Grundordnung) bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Lehre mit Ausnahme der Bewertung der Lehre betreffen, oder in Angelegenheiten, die die Forschung oder die Berufung von Hochschullehrern unmittelbar betreffen, nicht in der für die Stimmenmehrheit erforderlichen Zahl anwesend, so hat der Vorsitzende dies festzustellen und die Beratung über den betreffenden Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären. § 8 Abs. 4 Satz 1 und 3 gilt in Bezug auf die Mitglieder der Hochschullehrer entsprechend.
- (3) Wahlen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten einschließlich des Vorsitzenden erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerbern bzw. Bewerberinnen als Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang gilt die Wahl als gescheitert. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht gezählt.
- (4) Für die von den Gremien vorzunehmenden Wahlen und für Vorschläge zu diesen Wahlen gelten die §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes nicht.

§ 11 Sondervotum, Persönliche Erklärung

- (1) In Berufsangelegenheiten haben die Mitglieder des befassten Gremiums das Recht des Sondervotums.
- (2) Mitglieder des Gremiums haben das Recht, nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes eine persönliche Erklärung abzugeben. Diese ist zur Aufnahme in die Niederschrift zu erklären oder dem Schriftführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist in der Niederschrift zu vermerken.

§ 12 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet der Vorsitzende des Gremiums an dessen Stelle. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Gremiums unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Einzelne Angelegenheiten können in einer vom Gremium beschlossenen Geschäftsordnung von dem Eilentscheidungsrecht ausgenommen werden.
- (3) Dem Vorsitzenden können in einer vom Gremium beschlossenen Geschäftsordnung Aufgaben der laufenden Verwaltung zur eigenen Entscheidung übertragen werden.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über die Sitzung wird vom Schriftführer eine Niederschrift gefertigt. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Namen der übrigen Mitwirkenden und deren Funktion, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Ferner ist ein Vermerk über abgegebene Sondervoten und persönliche Erklärungen aufzunehmen. Sofern diese schriftlich

vorliegen, sind sie zu den Akten zu nehmen. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen.

- (2) Die Niederschrift ist den Mitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zu übersenden. Einsprüche gegen die Niederschrift sind spätestens bis zu dieser Sitzung beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Niederschrift“ oder bis zum Abschlusstermin eines ggf. durchgeführten schriftlichen Verfahrens (§ 8 Abs. 3), in welchem über die Genehmigung der Niederschrift beschlossen wird, zulässig. Beschließt das Gremium eine Änderung der Niederschrift, so ist dieser Beschluss in die entsprechende Niederschrift aufzunehmen. Nach Erledigung der Einsprüche gilt die Niederschrift als genehmigt.

§ 14 Elektronische Form

- (1) Die Gremien können unter Beachtung des Datenschutzes beschließen, die elektronische Übermittlung von Dokumenten oder Erklärungen sowie schriftliche Erklärungen in elektronischer Form zuzulassen.
- (2) Unabhängig von der grundsätzlichen Entscheidung nach Absatz 1 kann der Vorsitzende bei Gegenständen einfacher Art im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 8 Abs. 3) 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. Der Vorsitzende entscheidet, ob die Rüge begründet ist. In diesem Fall findet das elektronische Verfahren nicht statt.

§ 15 Verstöße gegen die Verfahrensordnung

- (1) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Verfahrensordnung auf, so entscheidet der Vorsitzende.
- (2) Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Verfahrensordnung zustande gekommen, sind spätestens zu Beginn der nächsten Sitzung zu erheben. Ist der Einwand berechtigt, ist über die Angelegenheit in dieser Sitzung erneut zu beraten und der Beschluss oder die Wahl unverzüglich zu wiederholen.

§ 15a Videokonferenzen in Notsituationen

- (1) In Notsituationen können Sitzungen als Videokonferenz stattfinden. Als Notsituation gilt eine außergewöhnliche Lage, in der eine Präsenzsitzung nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig ist, insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz trifft die oder der Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.
- (2) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung für Videokonferenzen entsprechend.
- (3) Sofern die Einberufung als Videokonferenz erfolgt, soll die Einberufung zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten müssen spätestens bis 12 Uhr an

dem der Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Einladung und weitere Dokumente werden ausschließlich elektronisch übermittelt. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben; die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Universität zum Einsatz zugelassen sind. Die oder der Vorsitzende hat bei der Vorbereitung der Videokonferenz auf Seiten der Universität die nach dem jeweiligen Stand der Technik vorgesehenen Maßnahmen zur Sicherstellung der technischen Funktionsfähigkeit zu treffen. Sie oder er hat die Mitglieder und sonstigen teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung zu informieren, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

- (4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt ein Mitglied als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die oder der Vorsitzende die Identität anhand von Stimme und eines übermittelten Echtzeitbildes zweifelsfrei feststellen und sich das Mitglied den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Dies gilt auch für die weiteren teilnahmeberechtigten Personen.
- (5) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Videokonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann. Ein Mitschneiden der Sitzung durch die Teilnehmenden ist unzulässig. Hierauf sowie auf die Vorgaben zur Verschwiegenheit hat die oder der Vorsitzende zu Beginn der Videokonferenz ausdrücklich hinzuweisen.
- (6) Vor einer Abstimmung hat sich die oder der Vorsitzende durch eine Abfrage bei allen Teilnehmenden zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben von nicht stimmberechtigten Teilnehmereberechtigten ausgeschlossen sind; insbesondere kann die oder der Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund des Abrisses von Verbindungen soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmer wieder mit dem System verbinden können. Kann die Beschlussfähigkeit aufgrund eines Abrisses von Verbindungen auch vor dem dritten Abstimmungsversuch nicht hergestellt werden, entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Videokonferenz vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt als Videokonferenz gegebenenfalls mit einem anderen System wiederholt wird.
- (7) Kann in Personalentscheidungen keine offene Abstimmung erfolgen, ist die Beschlussfassung in einem schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen, in welchem eine geheime Stimmabgabe durch die stimmberechtigten Mitglieder gewährleistet ist; die Festlegung des Verfahrens obliegt der oder dem Vorsitzenden. Satz 1 gilt entsprechend für andere Angelegenheiten, in denen eine geheime Abstimmung beantragt wurde.
- (8) Absatz 7 findet auf Wahlen in Gremien entsprechende Anwendung.
- (9) Sind Tagesordnungspunkte ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit über geeignete elektronische Systeme zur aktuellen Wiedergabe der Videokonferenz erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Videokonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der öffentliche Teil der Videokonferenz mitverfolgt werden kann. Vorstehende Sätze gelten entsprechend, wenn zwar eine Sitzung rechtlich zulässig ist, jedoch eine Zusammenkunft der Hochschulöffentlichkeit aus rechtlichen Gründen untersagt ist.

- (10) In der Niederschrift soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Videokonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Videokonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (11) Nach der Videokonferenz bestätigen die Teilnehmenden gegenüber der oder dem Vorsitzenden per E-Mail, dass sie an der Videokonferenz teilgenommen haben. Die E-Mails sind zu der Niederschrift zu nehmen.
- (12) Bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes oder einer Befangenheit hat eine teilnahmeberechtigte Person die Vorsitzende oder den Vorsitzenden unverzüglich zu informieren und den virtuellen Raum zu verlassen. Nach Wegfall des Ausschlussgrundes oder der Befangenheit legt die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung fest, um der betroffenen Person eine erfolgreiche Neuverbindung zu ermöglichen. Die oder der Vorsitzende fordert die betroffene Person telefonisch zur Neuverbindung auf.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Verfahrensordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft¹. Gleichzeitig verlieren die Geschäfts- und Verfahrensordnungen der unter den Geltungsbereich des § 1 Abs. 1 fallenden Gremien, Ausschüsse und Kommissionen ihre Gültigkeit, soweit sie vor dem In-Kraft-Treten dieser Satzung beschlossen wurden.

Stuttgart, den 18. Dezember 2006

gez.

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel
Rektor

¹ Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Verfahrensordnung in der ursprünglichen Fassung vom 18. Dezember 2006. § 15a der Verfahrensordnung ist auf Grund der Änderungssatzung vom 9. April 2020 am 16. April 2020 in Kraft getreten.