



**Universität Stuttgart**

## **Amtliche Bekanntmachung Nr. 09/2022**

Herausgegeben im Auftrag des Rektorats der Universität Stuttgart

**Hochschulkommunikation**

Keplerstraße 7  
70174 Stuttgart

**Sekretariat**

Susanne Schupp  
T 0711 685-82211  
hkom@uni-stuttgart.de  
www.uni-stuttgart.de

21.3.2022

## **Verfahrensordnung der Universität Stuttgart**

vom 14. März 2022

# **Verfahrensordnung der Universität Stuttgart**

**Vom 14. März 2022**

Auf Grund der §§ 10 Absatz 8, 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in der Fassung vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2021 (GBl. S. 941) geändert worden ist, hat der Senat der Universität Stuttgart am 16. Februar 2022 die nachstehende Verfahrensordnung der Universität Stuttgart beschlossen.

## **§ 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 Dekanate, der 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. Die Gremien können ergänzende Regelungen in einer Geschäftsordnung treffen. Für die Auswahl- und Berufungskommissionen gelten die ergänzenden Regelungen des Berufungsleitfadens der Universität Stuttgart in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 2 Einberufung der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungstermine werden von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen und sollen nach Möglichkeit frühzeitig vom Gremium festgelegt werden. Die oder der Vorsitzende beruft das Gremium ein und bestimmt Ort, Datum und Zeit der Sitzungen. Bei der Terminierung der Sitzungen soll auf die Belange der Mitglieder mit Familienaufgaben Rücksicht genommen werden.
- (2) Die oder 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 oder elektronisch beantragt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Gremiums gehören. Die oder 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, vorläufige Tagesordnung und Beratungsunterlagen können fristwährend auch elektronisch übermittelt oder in elektronischer Form auf einer elektronischen Plattform (z.B. ILIAS) mit Benachrichtigung an die persönliche Universitäts-E-Mail-Adresse bereitgestellt werden, soweit datenschutzrechtliche Belange nicht beeinträchtigt werden.
- (4) In dringenden Fällen kann das Gremium auch form- und fristlos einberufen werden.

- (5) Mitglieder, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, teilen dies der oder dem Vorsitzenden unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich mit. Die oder der Vorsitzende veranlasst unverzüglich die Ladung der Stellvertreterin oder des Stellvertreters, soweit vorhanden. Die Unterlagen sind der Stellvertretung – soweit möglich – bereitzustellen. Für die Ladung der Stellvertretungen gilt die Ladungsfrist nicht. Vor Eintritt in die Tagesordnung haben die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter ihre Anwesenheit der Schriftführerin oder dem Schriftführer anzugeben.

### **§ 3 Anträge zur und Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung, Tagesordnung**

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie oder 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 Absatz 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 die oder der Vorsitzende, zu welchen Tagesordnungspunkten sachverständige Personen und/oder Auskunftspersonen beratend hinzugezogen und geladen werden sollen.
- (4) Über die endgültige Tagesordnung entscheidet das Gremium.

### **§ 4 Nichtöffentlichkeit der Sitzung**

- (1) Die Gremien tagen nicht öffentlich. Hiervon abweichend wird die Hochschulöffentlichkeit nach Maßgabe der universitären Bestimmungen zugelassen.
- (2) Die Gremien tagen grundsätzlich in präsenster Sitzung. Eine Einberufung als Online-Sitzung in Form einer Videokonferenz nach Maßgabe des § 15 ist nur ausnahmsweise und nur dann zulässig, wenn die Beschlussfähigkeit in präsenster Sitzung nicht sichergestellt werden kann oder wenn es nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig ist, in präsenster Sitzung zu tagen. Die Hinzuziehung von Gremienmitgliedern zu einer im Übrigen präsenten Sitzung unter Nutzung digitaler Übermittlungsformate (Hybrid-Sitzung) ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass diese in einer den präsenten Mitgliedern vergleichbaren Form an der Kommunikation, insbesondere Beratung und Beschlussfassung, teilnehmen können.
- (3) 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.
- (4) An den Sitzungen des Großen Fakultätsrats nimmt die Fakultätsmanagerin oder der Fakultätsmanager der jeweiligen Fakultät als ständiger sachverständiger Gast teil. Die Studierendenschaft kann nach Maßgabe ihrer Organisationssatzung jeweils eine Vertreterin oder einen Vertreter benennen, die oder der an allen Sitzungen des Fakultätsrats mit beratender Stimme teilnehmen kann (§ 65a Absatz 6 Satz 2 LHG).

- (5) Über die in den Absätzen 3 und 4 genannten Personen hinaus, kann das Gremium durch Beschluss sachverständige Gäste zu seinen Sitzungen zulassen. Die Teilnahme zugelassener sachverständiger Gäste ist nur während der Informationsphase, nicht aber während eines Beschlusses und während der dem Beschluss vorausgehenden Beratung zulässig. Das Gremium kann in begründeten Fällen beschließen, namentlich benannte sachverständige Gäste abweichend von Satz 2 auch während der Beratung und Beschlussfassung oder als ständiger Gast zuzulassen, wenn diese zur Vertraulichkeit verpflichtet wurden; in diesem Fall ist die Person von einzelnen Tagesordnungspunkten auszuschließen, wenn dies von einem Gremienmitglied beantragt wird.
- (6) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten und Tatsachen gemäß § 9 Absatz 5 LHG verpflichtet. Diese Verpflichtungen schließen Beratungsunterlagen ein und bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.
- (7) Ein Gremium kann entscheiden, seine Entscheidungen im Einzelfall oder generell Universitätseinrichtungen zur Kenntnis zu geben. Das Unterrichtsrecht des Rektorats bleibt hiervon unberührt (§ 16 Absatz 7 Satz 3 LHG).
- (8) Die Großen Fakultätsräte unterrichten die Mitglieder und Angehörigen der Universität über Sitzungstermine, Tagesordnungen und wesentliche Beschlüsse in geeigneter Weise zeitnah elektronisch im universitätsinternen Bereich, soweit dies mit dem Schutz personenbezogener Daten und dem Beratungsgeheimnis vereinbar ist. Die Informationen nach Satz 1 werden für die Dauer von zwei Jahren zur Verfügung gestellt.

## **§ 5 Leitung der Sitzung**

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Ist eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender nicht bestimmt, so wählen die Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden in der Regel aus ihrer Mitte. Bis eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender bestellt ist, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied die Aufgabe der oder des Vorsitzenden wahr.
- (3) Die oder der Vorsitzende trifft alle notwendigen Maßnahmen und Entscheidungen für einen geordneten Sitzungsablauf.
- (4) Die oder der Vorsitzende stellt vor Eröffnung der Sitzung sowie ggf. jederzeit oder auf Antrag die Beschlussfähigkeit fest.
- (5) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Verfahrensordnung auf, so entscheidet, soweit dies rechtlich zulässig ist, das Gremium.

## **§ 6 Beschlussfassung über die Tagesordnung**

- (1) Erster Tagesordnungspunkt ist die Beschlussfassung über die mit der Einladung versandte vorläufige Tagesordnung.
- (2) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Mit der Beschlussfassung über die Tagesordnung bestimmt das Gremium über die Zuziehung der nach § 3 Absatz 3 geladenen Sachverständigen und Auskunftspersonen.

Die Zuziehung dieser Personen durch das Gremium gilt als genehmigt, sofern es dem nicht widerspricht.

## **§ 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 die oder 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, sachverständige Gäste sowie diejenigen, die auf Grund ihres Informationsrechts an der Sitzung teilnehmen. Anderen Personen kann die oder 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. Als anwesend gelten auch Mitglieder, welche unter Nutzung digitaler Übermittlungsformate (Hybrid-Sitzung) an einer präsenten Sitzung teilnehmen. Bei der Bestimmung der Beschlussfähigkeit des Großen Fakultätsrats werden aus anderen Fakultäten der Universität Stuttgart kooptierte Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer als Mitglied nicht gezählt, wenn diese an der Sitzung nicht teilnehmen können; die aus anderen Hochschulen kooptierten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer werden bereits deshalb nicht berücksichtigt, weil sie nach Maßgabe von § 14 Absatz 1 Satz 2 der Grundordnung keine Mitglieder des Großen Fakultätsrats sind.
- (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 einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Mal nicht in der für die Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann die oder der Vorsitzende unverzüglich eine dritte Sitzung einberufen, in der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließt, sofern hierauf in der Einladung zur Sitzung hingewiesen wurde. Dasselbe gilt, wenn Beschlussunfähigkeit

aus anderen als Befangenheitsgründen im Sinne der §§ 20 und 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes eintritt.

- (5) Wird ein Gremium wegen Befangenheit von Mitgliedern beschlussunfähig, so tritt an seine Stelle die oder der Vorsitzende. Diese oder dieser hat vor ihrer oder seiner Entscheidung die nicht befangenen Mitglieder zu hören.

## **§ 9 Beschlussfassung**

- (1) Die oder der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann Beschäftigte ihres oder 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) Die oder der Vorsitzende stellt den Schluss der Beratung fest und trägt die zur Abstimmung gestellten Anträge vor. Liegen mehrere Anträge zur selben Sache vor, bestimmt die oder der Vorsitzende den Abstimmungsmodus und die Reihenfolge der Abstimmung.
- (5) Über Änderungsanträge soll vor Beschlussfassung über den mit der Einladung bereitgestellten Antrag abgestimmt werden. Stehen mehrere konkurrierende Anträge zur Abstimmung, so ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die oder 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. Auf Antrag eines Mitglieds kann das Gremium eine Entscheidung in geheimer Abstimmung beschließen. Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn dies von einem Gremienmitglied beantragt wird (§ 10 Absatz 4 Satz 4 LHG). 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 die oder der Vorsitzende das Abstimmungsergebnis bekannt.
- (2) Sind die stimmberechtigten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer im Großen Fakultätsrat (§ 14 Absatz 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 Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern unmittelbar betreffen, nicht in der für die Stimmenmehrheit erforderlichen Zahl anwesend, so hat die oder der Vorsitzende dies festzustellen und die Beratung über den betreffenden Verhandlungsgegenstand ohne Beschlussfassung für beendet zu erklären. § 8 Absatz 4 Satz 1 gilt in Bezug auf die Mitglieder der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer entsprechend.

- (3) Wahlen erfolgen geheim und mit Stimmzetteln. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten einschließlich der oder des Vorsitzenden erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerberinnen oder 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 Berufungsangelegenheiten haben die Mitglieder der Auswahl- oder Berufungskommission das Recht des Sondervotums. Das Sondervotum dient der Vorlage an den Großen Fakultätsrat, den Senat sowie die Rektorin oder den Rektor und das Rektorat. Die Mitglieder des Großen Fakultätsrats können zu Berufungsvorschlägen ein Sondervotum abgeben; Satz 2 gilt entsprechend.
- (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 der Schriftführerin oder dem Schriftführer schriftlich zu übergeben. Die Übergabe ist in der Niederschrift zu vermerken und die Erklärung der Niederschrift als Anlage anzufügen.

### **§ 12 Eilentscheidungsrecht, Aufgaben der laufenden Verwaltung**

- (1) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gremiums aufgeschoben werden kann, entscheidet die oder 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) Der oder 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 von der Schriftführerin oder vom Schriftführer eine Niederschrift gefertigt. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, den Namen der oder 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 von der oder vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen.

- (2) Die Niederschrift geht den Mitgliedern in der Regel spätestens drei Wochen nach der Sitzung zu und wird in der nächsten Sitzung genehmigt. Einsprüche gegen die Niederschrift sollen möglichst vor dieser Sitzung der oder dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitgeteilt werden; sie können auch mündlich bei der Behandlung des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Niederschrift“ oder schriftlich oder elektronisch bis zum Abschlusstermin eines ggf. durchgeführten schriftlichen Verfahrens (§ 8 Absatz 3), in welchem über die Genehmigung der Niederschrift beschlossen wird, vorgebracht werden. 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 die oder der Vorsitzende bei Gegenständen einfacher Art im Einzelfall entscheiden, die Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 8 Absatz 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. Die oder der Vorsitzende entscheidet, ob die Rüge begründet ist. In diesem Fall findet das elektronische Verfahren nicht statt.

#### **§ 15 Online-Sitzungen als Videokonferenzen**

- (1) Die Entscheidung über die Durchführung einer Online-Sitzung als Videokonferenz trifft die oder der Vorsitzende des Gremiums. Dabei muss die gewählte Form eine einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen. Die Einberufung als Online-Sitzung ist nur zulässig, sofern nicht die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums innerhalb einer von der oder dem Vorsitzenden zu setzenden Frist widerspricht, es sei denn, Präsenzsitzungen sind aus anderen Rechtsgründen ausgeschlossen.
- (2) Die Auswahl eines geeigneten Systems für die Online-Sitzung als Videokonferenz einschließlich des Abstimmungsverfahrens sowie eines geeigneten Übermittlungsformats für Beratungsunterlagen obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung sonstiger rechtlicher Vorgaben. Das Rektorat kann die Auswahl auf einen Katalog zulässiger Systeme beschränken. Die oder der Vorsitzende muss in dem System die nach dem jeweiligen Stand der Technik erforderlichen Voreinstellungen treffen, die die datenschutzkonforme Nutzung und technische Funktionsfähigkeit sicherstellen.
- (3) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Verfahrensordnung entsprechend auch für Online-Sitzungen in Form einer Videokonferenz.
- (4) Die Einberufung einer Online-Sitzung soll zusätzlich unter Angabe der Einwahldaten erfolgen; die Einwahldaten müssen spätestens an dem der Videokonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die oder der Vorsitzende informiert die teilnahmeberechtigten Personen so rechtzeitig über die Systemvoraussetzungen für die Teilnahme und die Bedienung, dass diese in die Lage versetzt werden, die auf ihrer Seite erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Die Angabe des Ortes der Sitzung entfällt.



Einladung, vorläufige Tagesordnung und Beratungsunterlagen werden ausschließlich elektronisch übermittelt.

- (5) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung zu dem gewählten System gilt die teilnehmende Person als anwesend. Eine Verbindung gilt als erfolgreich, wenn die oder der Vorsitzende die Identität feststellen, die teilnehmende Person den Verlauf der Sitzung in Ton und Bild verfolgen und sich den anderen Teilnehmenden mitteilen kann. Kurzzeitige Unterbrechungen von bis zu drei Minuten gelten als unbeachtlich, wenn sie von der teilnehmenden Person nicht bis zum Ablauf des auf die Sitzung folgenden Kalendertages beanstandet werden.
- (6) Zu Beginn der Sitzung überprüft die oder der Vorsitzende die Identität der Anwesenden und ihre tatsächliche Mitwirkungsmöglichkeit und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Sie oder er weist die Teilnehmenden auf möglicherweise vorzunehmende Systemeinstellungen sowie ggf. auf den nicht-öffentlichen Charakter der Sitzung hin.
- (7) 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.
- (8) Die Bild- und Tonübertragung einer Sitzung ist zulässig, solange und soweit dies erforderlich ist
  1. zur ordnungsgemäßen Durchführung der Online-Sitzung oder
  2. im Hinblick auf eine gesetzlich vorgeschriebene Hochschulöffentlichkeit.

Eine Aufzeichnung oder anderweitige Speicherung der Bild- oder Tondaten, soweit sie nicht zur Übertragung erforderlich sind, ist unzulässig.

- (9) Ist die Übertragung der Online-Sitzung aus technischen Gründen unterbrochen, so soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, damit sich die Teilnehmenden wieder mit dem System verbinden können. Ist dies nicht möglich, so entscheidet die oder der Vorsitzende, ob die Sitzung vorzeitig abgebrochen und zu einem späteren Zeitpunkt, ggf. mit einem anderen System, wiederholt wird.
- (10) Vor einer Abstimmung hat sich die oder der Vorsitzende zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit weiterhin vorliegt. Eine Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist und unzulässige mehrfache Stimmabgaben sowie Stimmabgaben durch nicht stimmberechtigte Teilnehmende ausgeschlossen sind. Sind Abstimmungen oder Wahlen geheim durchzuführen, ist die Beschlussfassung oder Wahl in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeizuführen. Sie kann nach erfolgter Aussprache auch zeitnah außerhalb der Videokonferenz stattfinden. Die Festlegung des Verfahrens obliegt der oder dem Vorsitzenden.
- (11) Sind Tagesordnungspunkte oder Teile davon ausnahmsweise in hochschulöffentlicher 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 hochschulöffentliche Sitzung des Gremiums oder des hochschulöffentlichen Teils der Sitzung in Form einer Videokonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der hochschulöffentliche 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.

- (12) Die Niederschrift muss zusätzlich zu den Angaben nach § 13 Absatz 1 folgende Angaben enthalten:
- die Form der Sitzung (Videokonferenz),
  - das verwendete System,
  - eine Übersicht der Sitzungsteilnehmer oder Sitzungsteilnehmerinnen,
  - die Gründe für die Durchführung als Videokonferenz,
  - die Art der Abstimmung (offen/geheim) und weitere Hinweise der Sitzungsleitung zur Durchführung der Videokonferenz.

Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

- (13) 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 in geeigneter Weise zur Neuverbindung auf; die betroffene Person muss hierfür eine Kontaktmöglichkeit benennen.

## **§ 16 Verstöße gegen die Verfahrensordnung**

- (1) 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.
- (2) Einwände gegen Beschlüsse oder Wahlen, diese seien nicht entsprechend der Verfahrensordnung zustande gekommen, sind unverzüglich, spätestens aber zu Beginn der nächsten Sitzung, jedenfalls aber vor Genehmigung der Niederschrift, 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. § 10 Absatz 5 des Landeshochschulgesetzes bleibt unberührt.

## **§ 17 In-Kraft-Treten**

Diese Verfahrensordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Stuttgart in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verfahrensordnung der Universität Stuttgart vom 18. Dezember 2006 (Amtliche Bekanntmachung der Universität Stuttgart Nr. 179 vom 27. Dezember 2006), zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 9. April 2020 (Amtliche Bekanntmachung der Universität Stuttgart Nr. 25/2020 vom 15. April 2020), außer Kraft.

Stuttgart, den 14. März 2022

gez.

Univ.-Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel  
Rektor