

**Geschäftsordnung  
des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität  
vom 25. Juli 2012**

**Lesefassung unter Berücksichtigung der Änderungen vom 25. Juli 2012, 5. Mai 2020 und  
16. Juli 2020.**

Inhaltsübersicht

I. Zusammensetzung des Senats

Senatsmitglieder	§ 1
Vorsitz	§ 2
Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher	§ 3
Ladungsfähige Anschriften	§ 4

II. Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen

Grundsätze	§ 5
Ordentliche Sitzungen	§ 6
Außerordentliche Sitzungen	§ 7
Verpflichtung zur Einberufung	§ 8
Ladung	§ 9
Ladungsbeilagen	§ 10
Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags	§ 11
Behandlung unerledigter Tagesordnungspunkte	§ 12
Aufnahmepflicht	§ 13
Behandlung der Anträge	§ 14
Feststellung der Tagesordnung	§ 15
Sitzungsvorbereitung	§ 16
Vorbesprechung	§ 17

III. Teilnahme an Sitzungen, Öffentlichkeit

Teilnahmeberechtigung	§ 18
Rederecht im Einzelfall	§ 19
Öffentlichkeit	§ 20
Nichtöffentlichkeit	§ 21

Verschwiegenheitspflicht	§ 22
IV. Durchführung der Sitzungen	
Sitzungsleitung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden	§ 23
Beschlussfähigkeit	§ 24
Feststellung der Beschlussunfähigkeit	§ 25
Folgen der Beschlussunfähigkeit	§ 26
Gewährleistung ungestörten Ablaufs	§ 27
Unterbrechung und Schließung	§ 28
Unterbrechung	§ 29
Schließung	§ 30
Öffentlichkeitsfrage/Feststellung der Tagesordnung	§ 31
Dringlichkeitsanträge	§ 32
Wiederaufnahme	§ 33
Protokollgenehmigung	§ 34
Fragemöglichkeit	§ 35
Klarheit über Sitzungsstadium	§ 36
Ausschluss von der Beratung und Abstimmung	§ 37
Beratungsablauf	§ 38
Redemöglichkeit	§ 39
Worterteilung, Diskussionsgliederung	§ 40
Rederecht von Antragstellerinnen/Antragstellern	§ 41
Wortmeldungen zur Geschäftsordnung	§ 42
Anträge zur Geschäftsordnung	§ 43
Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen	§ 44
Bemerkungen zur Geschäftsordnung	§ 45
Begrenzung des Rechts auf Sachbehandlung/Rückkommen	§ 46
V. Abstimmungen	
Eröffnung der Abstimmung	§ 47
Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen	§ 48
Behandlung von Änderungsanträgen	§ 49
Klarstellung des Abstimmungsgegenstands	§ 50
Durchführung der Abstimmung	§ 51
Offene und geheime Abstimmung	§ 52

	Erforderliche Mehrheit	§ 53
	Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses	§ 54
	Sondervotum	§ 55
	Schriftliche Abstimmung	§ 56
VI.	Wahlen	
	Wahlvorbereitung	§ 57
	Nominierung	§ 58
	Zusammenfassung von Wahlen	§ 59
	Besetzung mehrerer gleichartiger Positionen	§ 60
	Hinweis auf erforderliche Mehrheit	§ 61
	Erforderliche Mehrheiten	§ 62
	Wiedereröffnung der Nominierung	§ 63
	Annahme der Wahl	§ 64
VII.	Protokollführung	
	Protokollinhalt	§ 65
	Entwurf und Versendung	§ 66
	Versendung genehmigter Protokolle	§ 67
	Veröffentlichung	§ 68
VIII.	Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte	
	Ausschüsse	§ 69
	Gemeinsame Ausschüsse	§ 70
	Beauftragte	§ 71
IX.	Handhabung der Geschäftsordnung	
	Auslegungsfragen	§ 72
	Abweichung im Einzelfall	§ 73
	Änderungen	§ 74
	In-Kraft-Treten	§ 75

## I. Zusammensetzung des Senats

### § 1

#### Senatsmitglieder

(1) Dem Senat gehören an:

1. 12 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
  2. 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
  3. 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden,
  4. 3 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (2) Die Rektorin/Der Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/der Kanzler, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten, die oder der Vorsitzende des Personalrats und des Personalrats nach § 105 Landespersonalvertretungsgesetz, die Gleichstellungsbeauftragte und die/der Vorsitzende des AStA nehmen an Senatssitzungen mit beratender Stimme teil. Für die beiden Letztgenannten gilt dies nur, soweit sie nicht Mitglieder nach Absatz 1 sind.
- (3) Die stimmberechtigten Senatsmitglieder können durch ihre gewählten Stellvertreterinnen/Stellvertreter vertreten werden.
- (4) Die weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wirken an Entscheidungen, die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben, Lehre oder die Berufung von Professorinnen/Professoren unmittelbar berühren, nur beratend mit. Sie haben in diesen Angelegenheiten - mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen/Professoren - Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der Westfälischen Wilhelms-Universität wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 2 entscheidet die/der Vorsitzende zu Beginn der Amtszeit des Senatsmitglieds und in Zweifelsfällen das Rektorat.

### § 2

#### Vorsitz

Der Senat wählt die/den Vorsitzenden aus seinen Mitgliedern gemäß § 1 Absatz 1 Nr. 1 bis 4. Der Senat wählt eines seiner Mitglieder zur/zum ersten Stellvertreterin/Stellvertreter, ein weiteres zur/zum zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter. Die Stellvertreterinnen/ Stellvertreter gehören unterschiedlichen Gruppen und nicht derselben Gruppe an wie der/die Vorsitzende.

### § 3

#### Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher

Die vier im Senat vertretenen Mitgliedergruppen benennen der/dem Vorsitzenden ihre Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher.

### § 4

#### Ladungsfähige Anschriften

Die Mitglieder nach § 1 Abs. 1 und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter teilen ihre ladungsfähigen Anschriften und jede Änderung der/dem Vorsitzenden unverzüglich mit, die/der die Universitätsverwaltung informiert. Unverzüglich mitzuteilen sind auch ein Rücktritt, ein Verlust der Mitgliedschaft durch Ausscheiden aus der Universität oder ein Wechsel der Mitgliedergruppe.

## **II. Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen**

### **§ 5**

#### **Grundsätze**

- (1) Der Senat tagt in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen, bei Bedarf auch in der vorlesungsfreien Zeit.
- (2) Die Sitzungen des Senats finden in der Regel im Senatssaal des Universitätshauptgebäudes statt.
- (3) In Ausnahmefällen kann die/der Vorsitzende des Senats im Einvernehmen mit den Sprechern der Gruppen gemäß Art. 8 Abs. 1 der Grundordnung die Sitzung für eine Teilnahme von Mitgliedern per elektronischer Übertragung (Bild und Ton) öffnen. Unter den Voraussetzungen des S. 1 kann die/der Vorsitzende auch die vollständige Durchführung der Sitzung per elektronischer Übertragung per Bild und Ton vorsehen. Im Fall des S. 2 ist auch die vorgeschriebene Öffentlichkeit per elektronischer Übertragung (Bild und Ton) herzustellen.

### **§ 6**

#### **Ordentliche Sitzungen**

- (1) Über die Einberufung einer ordentlichen Sitzung entscheidet die/der Vorsitzende.
- (2) Hat die/der Vorsitzende die Einberufung innerhalb einer Senatssitzung angekündigt, so beträgt die Ladungsfrist drei aufeinanderfolgende Werktage.
- (3) Entscheidet die/der Vorsitzende außerhalb einer Senatssitzung, so hat sie/er die Sitzung den Senatsmitgliedern und ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern mindestens zwei Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit mindestens vier Wochen vorher anzukündigen. Die Ladungsfrist beträgt in diesem Fall eine Woche.
- (4) Bei der Berechnung von Ladungsfristen werden der Absendetag und der Sitzungstag nicht mitgerechnet. Über eine Sitzung in Form des § 5 Abs. 3 sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und die Öffentlichkeit in geeigneter Weise mit der Ladung, spätestens aber zwei Werktage vor dem Termin der Sitzung zu informieren.

### **§ 7**

#### **Außerordentliche Sitzungen**

Über die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, die nur in dringenden Fällen anberaumt werden darf, entscheidet die/der Vorsitzende. Die Ladungsfrist beträgt zwei aufeinander folgende Werktage. § 6 Abs. 4 S. 2 gilt entsprechend.

§ 8  
Verpflichtung zur Einberufung

- (1) Die/der Vorsitzende muss unverzüglich eine ordentliche oder außerordentliche Sitzung des Senats einberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 dies unter Angabe des Beratungsgegenstands schriftlich beantragt.
- (2) Ist der Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 unterschrieben, so muss die/der Vorsitzende spätestens zu dem beantragten Termin einberufen. Die Regelungen über die Ladungsfristen bleiben unberührt.

§ 9  
Ladung

Die Ladung der Mitglieder des Senats sowie der in § 1 Abs. 2 genannten Personen erfolgt durch einfachen Brief. Den stellvertretenden Mitgliedern des Senats wird die Ladung innerhalb eines elektronischen Informationssystems zugänglich gemacht.

§ 10  
Ladungsbeilagen

- (1) <sup>1</sup>Der Ladung wird der Tagesordnungsvorschlag der/des Vorsitzenden beigelegt. <sup>2</sup>Den in § 1 Abs. 1 und Abs. 2 genannten Personen sowie dem Universitätsklinikum Münster werden die vollständigen Beratungsunterlagen innerhalb des elektronischen Informationssystems der Universität zur Verfügung gestellt; auf einmaligen Antrag werden sie schriftlich übersandt. <sup>3</sup>S. 2, 1. HS. gilt auch für die gemäß der jeweiligen Reserveliste ersten und zweiten Stellvertreterinnen/Stellvertretern jedes Senatsmitglieds. Allen übrigen stellvertretenden Senatsmitgliedern wird innerhalb des elektronischen Informationssystems der Zugang zum Tagesordnungsvorschlag und dem genehmigten Protokoll der vorangegangenen Sitzung der/des Vorsitzenden eröffnet.
- (2) Soweit Beratungsunterlagen nicht rechtzeitig fertig gestellt werden können, sind sie allen brieflich zu ladenden Personen bis zum Mittag des der Sitzung vorangehenden Tages elektronisch zu übermitteln oder nachzureichen, andernfalls als Tischvorlage anzukündigen und zu verteilen. Die Beschlussfassung über einen Tagesordnungspunkt, zu dem Tischvorlagen verteilt worden sind, muss auf die nächste Sitzung verschoben werden, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 dies verlangt. In den Fällen des § 5 Abs. 3 ist eine Nachreichung als Tischvorlage ausgeschlossen.
- (3) Die/der Vorsitzende soll den Beratungsunterlagen auch eine Aufstellung über solche Verhandlungsgegenstände beifügen, deren Erörterung für eine der zukünftigen Sitzungen vorgesehen ist (Vorrats-Tagesordnungspunkte). Vorrats-Tagesordnungspunkte sind nicht Bestandteil des Tagesordnungsvorschlags der/des Vorsitzenden.

§ 11  
Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags

- (1) Die Aufstellung des Tagesordnungsvorschlags obliegt der/dem Vorsitzenden, die/der dabei Anregungen und Anträge aus der Universität berücksichtigt.

- (2) Beantragt werden kann die Aufnahme eines Punkts in den Tagesordnungsvorschlag von:
1. jedem in der betreffenden Angelegenheit stimmberechtigten Mitglied des Senats,
  2. der Rektorin/dem Rektor, den Prorektorinnen/Prorektoren, den Dekaninnen/Dekanen, der Kanzlerin/dem Kanzler, der Gleichstellungsbeauftragten und der/dem AStA-Vorsitzenden,
  3. jeder Ständigen Kommission.
- (3) Der Antrag muss unbeschadet der Regelung in § 32 bei ordentlichen Sitzungen spätestens 10 Werktage, bei außerordentlichen Sitzungen spätestens 5 Werktage vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden vorliegen.

#### § 12 Behandlung unerledigter Tagesordnungspunkte

Im Tagesordnungsvorschlag soll die/der Vorsitzende Punkte, die bereits auf der Tagesordnung der vorangegangenen Senatssitzung standen, in dieser aber nicht erledigt worden sind, mit Vorrang berücksichtigen.

#### § 13 Aufnahmepflicht

Wird die Aufnahme eines Punkts in den Tagesordnungsvorschlag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Senats verlangt, so muss ihn die/der Vorsitzende aufnehmen, es sei denn, dass sie/er die Behandlung dieses Punkts durch den Senat für rechtswidrig hält.

#### § 14 Behandlung der Anträge

Die Ablehnung eines Antrags zum Tagesordnungsvorschlag hat die/der Vorsitzende gegenüber den Antragstellerinnen/Antragstellern zu begründen. Dem Senat sind berücksichtigte Anträge im Tagesordnungsvorschlag durch Nennung der Antragstellerin/des Antragstellers kenntlich zu machen. Von der/dem Vorsitzenden abgelehnte Anträge sind im Vorschlag der Tagesordnung unter Angabe des Ablehnungsgrunds zu erwähnen.

#### § 15 Feststellung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Senat festgestellt.

§ 16  
Sitzungsvorbereitung

- (1) Die/der Vorsitzende sorgt für die Ladung der erforderlichen Sachverständigen sowie erforderlichenfalls für die Ladung von Senatsbeauftragten oder Ausschussmitgliedern (vgl. § 69 Abs. 4) sowie von Leiterinnen/Leitern betroffener Zentraler Wissenschaftlicher Einrichtungen und Zentraler Betriebseinheiten. Die Geladenen sind rechtzeitig von dem Beratungsstand zu unterrichten, der ihre Anwesenheit oder Anhörung erfordert.
- (2) Die/der Vorsitzende bittet das Rektorat, für die Anwesenheit von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Universitätsverwaltung zu sorgen, soweit dies ein Beratungsgegenstand erfordert.

§ 17  
Vorbesprechung

Soweit Umfang oder Problematik der Beratungsgegenstände es sachdienlich erscheinen lassen, bespricht die/der Vorsitzende die Beratung und Entscheidung des Senats mit den Gruppensprecherinnen/Gruppensprechern vor.

**III. Teilnahme an Sitzungen, Öffentlichkeit**

§ 18  
Teilnahmeberechtigung

- (1) Zur Teilnahme an den Senatssitzungen berechtigt sind außer den in § 1 Abs. 1 aufgeführten Senatsmitgliedern auch deren gewählte Stellvertreterinnen/Stellvertreter, jedoch für jedes ordentliche Mitglied höchstens eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter (diese/dieser ohne Rede-, Antrags- und Stimmrecht).
- (2) Zur Teilnahme berechtigt sind mit Rederecht auch die Rektorin/der Rektor, die Prorektorinnen/Prorektoren, die Dekaninnen/Dekane, die Kanzlerin/der Kanzler (oder ihre/seine Stellvertreterin / ihr/sein Stellvertreter), die Gleichstellungsbeauftragte und die/der AStA-Vorsitzende. Rederecht haben im Übrigen Personen, die aufgrund der Universitätsverfassung an Beratungen zu beteiligen sind oder die als Sachkundige aus der Westfälischen Wilhelms-Universität, als Sachverständige aufgrund eines Beschlusses oder aufgrund vertraglicher Vereinbarung gemäß § 32 Abs. 1 HG zugezogen worden sind.
- (3) Zur Teilnahme berechtigt sind ohne Rederecht die designierte Rektorin/der designierte Rektor sowie sonstige von der/dem Vorsitzenden geladene oder zugelassene Personen (insbesondere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Universitätsverwaltung sowie die geladenen Sachverständigen oder Vertreterinnen/Vertreter von Fakultäten, Fachbereichen oder Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen bzw. Zentralen Betriebseinheiten).

§ 19  
Rederecht im Einzelfall

Mit Einverständnis des Senats kann die/der Vorsitzende Personen, die ohne Rederecht anwesend sind, zu bestimmten Verhandlungspunkten Rederecht erteilen.

§ 20  
Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Senats sind – vorbehaltlich § 21 – nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich.

§ 21  
Nichtöffentlichkeit

- (1) Personalangelegenheiten sowie Grundstücksangelegenheiten werden in nichtöffentlichen Sitzungen behandelt.
- (2) Auf Antrag eines Mitglieds nach § 1 Abs. 1 kann der Senat die allgemeine Öffentlichkeit und/oder die Universitätsöffentlichkeit mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen ausschließen, wenn ein berechtigtes Interesse der Westfälischen Wilhelms-Universität oder Einzelner dies erfordert.
- (3) Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nicht öffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.
- (4) Mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 kann der Ausschluss der Öffentlichkeit wieder aufgehoben werden.

§ 22  
Verschwiegenheitspflicht

- (1) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind Mitglieder des Senats zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit dies durch Beschluss des Senats besonders festgestellt ist.
- (2) Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1.
- (3) Personalangelegenheiten, Grundstücksangelegenheiten sowie Meinungsäußerungen der an der Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Beteiligten sind vertraulich.

**IV. Durchführung der Sitzungen**

§ 23  
Sitzungsleitung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden

Eröffnung, Leitung, Unterbrechung und Schließung der Senatssitzungen obliegen der/dem Vorsitzenden des Senats.

§ 24  
Beschlussfähigkeit

Zur Sitzungsleitung gehört die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder nach § 1 Abs. 1 anwesend sind. In Fällen des § 5 Abs. 3 zählen Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die elektronisch durch Bild und Ton zugeschaltet sind, als anwesend.

§ 25  
Feststellung der Beschlussunfähigkeit

Die/der Vorsitzende stellt auf Antrag eines Mitglieds nach § 1 Abs. 1 und 2 fest, ob der Senat beschlussfähig ist. Auch ein im Verlauf der Sitzung eintretender Wegfall der Beschlussfähigkeit darf von der/vom Vorsitzenden nur aufgrund eines entsprechenden Geschäftsordnungsantrags aus der Mitte des Senats festgestellt werden.

§ 26  
Folgen der Beschlussunfähigkeit

- (1) Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung sofort zu schließen. Sie/er kann unter Hinweis auf den Schließungsgrund auf spätestens den 4. Werktag nach der Schließung eine außerordentliche Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einberufen. Die in § 7 Satz 2 vorgesehene Ladungsfrist gilt auch für diesen Fall.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist der Senat in der zur Beratung derselben Angelegenheit einberufenen Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Ladung muss hierauf ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 27  
Gewährleistung ungestörten Ablaufs

- (1) Zur Sitzungsleitung gehört die Gewährleistung eines ungestörten Ablaufs von Beratung und Abstimmung.
- (2) Wird eine Senatssitzung durch das Verhalten von im Sitzungsraum oder im Zuschauerraum anwesenden Personen gestört und bleibt eine Abmahnung erfolglos, so kann die/der Vorsitzende die Störerin/den Störer ausschließen. Die/Der Vorsitzende kann die Öffentlichkeit insgesamt ausschließen, wenn nur auf diese Weise der ungestörte Ablauf der Senatssitzung wiederhergestellt werden kann. Das Recht des Senats, die Entscheidung der/des Vorsitzenden aufzuheben, bleibt unberührt.
- (3) Wird einem Ausschluss nicht Folge geleistet, so kann die/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen. Sie/er muss sie unterbrechen oder schließen, wenn einem vom Senat beschlossenen Ausschluss der Öffentlichkeit nicht Folge geleistet wird.

§ 28  
Unterbrechung und Schließung

- (1) Zur Sitzungsleitung gehört die Unterbrechung und Schließung von Senatssitzungen.
- (2) Wird während der Behandlung eines Tagesordnungspunkts ein Antrag auf Schließung gestellt, so darf, wenn der behandelte Punkt entscheidungsreif ist, über den Schließungsantrag erst nach der Sachabstimmung entschieden werden.

§ 29  
Unterbrechung

- (1) Im Falle einer Unterbrechung ist die Sitzung mit der festgestellten Tagesordnung fortzusetzen, ohne dass Ankündigungs- oder Ladungsfristen einzuhalten sind. § 46 Abs. 2 bleibt unberührt. Die/der Vorsitzende soll den Zeitpunkt der Fortsetzung bei der Unterbrechung bekannt geben. Gibt sie/er ihn nicht in dieser Weise bekannt, so ist eine Fortsetzung nur möglich, wenn die Bekanntgabe allen Senatsmitgliedern, erforderlichenfalls auch ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern, rechtzeitig mitgeteilt wurde.
- (2) Unterbrechungen dürfen nicht über mehr als 48 Stunden hinweg erfolgen. Wird diese Zeit überschritten, gilt die Unterbrechung als Schließung.

### § 30 Schließung

Im Falle einer Schließung ist die Sitzung beendet. Ist die Tagesordnung bereits festgestellt, so verliert diese Feststellung ihre Gültigkeit. Die/der Vorsitzende muss den Senat nach Maßgabe von §§ 6 ff. neu einberufen.

### § 31 Öffentlichkeitsfrage/Feststellung der Tagesordnung

- (1) Nach Eröffnung der Senatsitzung beschließt der Senat, falls ein entsprechender Antrag gestellt wird, über den Ausschluss der Öffentlichkeit. Das Recht, im weiteren Verlauf der Sitzung den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beantragen, bleibt unberührt. (vgl. §§ 20 ff.)
- (2) Nach Erledigung von Geschäftsordnungsanträgen nach 3 Ziff. 17 gilt die Tagesordnung nach Inhalt und Reihenfolge als festgestellt. § 32 bleibt unberührt.
- (3) Nach der Universitätsverfassung oder anderen Vorschriften fällige Wahlen sollen so berücksichtigt werden, dass mit einer Erledigung in der laufenden Sitzung zu rechnen ist.
- (4) Wird eine Sitzung gemäß § 8 einberufen, so kann der betreffende Tagesordnungspunkt nicht von der Tagesordnung abgesetzt werden.

### § 32 Dringlichkeitsanträge

Jedes Senatsmitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten stellen. Der Antrag und seine Dringlichkeit sind zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1, bei Wahlen Einstimmigkeit erforderlich. Auf Abwahl gerichtete Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.

### § 33 Wiederaufnahme

Die Wiederaufnahme von Tagesordnungspunkten, die bereits in einer früheren Sitzung abschließend behandelt wurden, muss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1 beschlossen werden.

§ 34  
Protokollgenehmigung

Nach Feststellung der Tagesordnung beschließt der Senat über die Genehmigung der Protokolle vorhergehender Sitzungen.

§ 35  
Fragemöglichkeit

Im Rahmen des Tagesordnungspunkts "Bericht der/des Vorsitzenden" kann jedes Mitglied nach § 1 Abs. 1 und 2 auch Fragen an die Vorsitzende/den Vorsitzenden richten. Sofern dieser/diesem die Beantwortung in der laufenden Sitzung nicht möglich ist, soll sie/er die Frage baldmöglichst - schriftlich oder auf einer der folgenden Senatssitzungen - beantworten.

§ 36  
Klarheit über Sitzungsstadium

Die/der Vorsitzende hat möglichst klar festzustellen, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunkts oder die Durchführung einer Abstimmung oder Wahl beginnt und wann sie abgeschlossen ist.

§ 37  
Ausschluss von der Beratung und Abstimmung

Mitglieder und Angehörige der Westfälischen Wilhelms-Universität dürfen - unbeschadet ihres Anspruchs auf rechtliches Gehör - nicht an der Beratung und Abstimmung im Senat über Angelegenheiten teilnehmen, die ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum 3. oder verschwägerten bis zum 2. Grade oder einer von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht vertretenen Person einen unmittelbaren persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Trifft dies auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu, so hat sie/er den Vorsitz abzugeben.

§ 38  
Beratungsablauf

Die/der Vorsitzende hat auf einen möglichst zügigen Ablauf der Beratungen hinzuwirken. Sie/er führt erforderlichenfalls eine Rednerliste.

## § 39 Redemöglichkeit

Grundsätzlich ist auf jede Wortmeldung das Wort zu erteilen. Die/der Vorsitzende kann aber eine angemessene Begrenzung der Redezeit bis auf mindestens drei Minuten oder eine Schließung der Rednerliste vorschlagen. Ihr/sein Vorschlag gilt als angenommen, wenn der Senat nicht widerspricht. Vor der Schließung hat die/der Vorsitzende letztmals Gelegenheit zur Aufnahme in die Rednerliste zu geben.

## § 40 Worterteilung, Diskussionsgliederung

Die Reihenfolge der Worterteilungen richtet sich in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende kann in geeigneten Fällen das Wort außer der Reihe zur direkten Erwiderng erteilen oder auch die Diskussion nach sachbezogenen Gesichtspunkten gliedern.

## § 41 Rederecht von Antragstellerinnen/Antragstellern

Antragstellerinnen/Antragstellern muss auf Verlangen sowohl zu Beginn als auch zum Schluss der Beratung ihres Sachantrags das Wort erteilt werden, es sei denn, dass die Rednerliste bereits geschlossen ist. § 39 Satz 4 ist zu beachten.

## § 42 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie sind durch den Ruf: "Zur Geschäftsordnung" und Erheben beider Hände zu kennzeichnen. Auch auf einen solchen Antrag darf das Wort jedoch nicht erteilt werden, solange eine Person redet, der die/der Vorsitzende zur Zeit der Antragstellung das Wort bereits erteilt hatte, oder solange eine Wahl oder Abstimmung läuft, deren Beginn die/der Vorsitzende vor der Wortmeldung festgestellt hat.

## § 43 Anträge zur Geschäftsordnung

Als Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere anzusehen Anträge auf

1. Beschränkung der Redezeit (vgl. § 39),
2. Schluss der Rednerliste (vgl. § 39),
3. Schluss der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung,
4. geheime Abstimmung,
5. Vertagung der Beschlussfassung über einen Sachantrag,

6. Vertagung eines Punkts der Tagesordnung,
7. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag,
8. Übergang zur Tagesordnung,
9. Überweisung oder Rückverweisung eines Gegenstands an eine Kommission, einen Ausschuss oder ein nachgeordnetes Beschlussorgan der Universität,
10. Unterbrechung der Sitzung (vgl. § 29),
11. Feststellung der Beschlussunfähigkeit (vgl. § 25),
12. Wiedereintritt in die Beratung,
13. sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlgangs wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen objektiver Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
14. Erteilung des punktuellen Rederechts an Nichtmitglieder (vgl. § 19),
15. Schluss der Sitzung (vgl. § 30),
16. Rückkommen auf einen bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt (vgl. § 46 Abs. 2),
17. Absetzung eines Tagesordnungspunkts vom Tagesordnungsvorschlag der/des Vorsitzenden und Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
18. Ausschluss der Öffentlichkeit bzw. Wiederherstellung der Öffentlichkeit (vgl. § 20),
19. Durchführung einer nichtgeheimen Wahl.

#### § 44

##### Verfahren bei Geschäftsordnungsanträgen

- (1) Ein Antrag zur Geschäftsordnung gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung von höchstens je einem Redner für und gegen den Antrag abzustimmen. Begründungspflicht besteht bei Widerspruch nicht.
- (2) Gegen den Geschäftsordnungsantrag auf geheime Abstimmung (§ 43 Nr. 4) ist ein Widerspruch nicht zugelassen.

#### § 45

##### Bemerkungen zur Geschäftsordnung

Bemerkungen zur Geschäftsordnung und ihrer Handhabung sind im Rahmen normaler Wortmeldungen zulässig. Über Fragen der Auslegung der Geschäftsordnung wird nach § 72 Abs. 1 entschieden.

#### § 46

##### Begrenzung des Rechts auf Sachbehandlung, Rückkommen

- (1) Sachanträge zu Tagesordnungspunkten oder Worterteilung dazu sind nicht mehr zulässig, sobald die/der Vorsitzende den Abschluss des betreffenden Tagesordnungspunkts festgestellt

hat.

- (2) Anträge, auf einen in der laufenden Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunkt oder einen gefassten Beschluss zurückzukommen (Rückkommensanträge), sind zulässig. Ihre Annahme bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder nach § 1 Abs. 1.

## V. Abstimmungen

### § 47

#### Eröffnung der Abstimmung

- (1) Ist ein Tagesordnungspunkt zur Entscheidung reif, so eröffnet die/der Vorsitzende nach Abschluss der Beratung und Abfragung der Anträge die Abstimmung.
- (2) Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder Worterteilung dazu sind von diesem Zeitpunkt ab nicht mehr zulässig. Das Recht auf anschließende Anträge zur Geschäftsordnung (vgl. § 43 Nr. 13 u. 16) bleibt unberührt.

### § 48

#### Abstimmung bei konkurrierenden Anträgen

Liegen zu demselben Gegenstand mehrere konkurrierende Anträge vor, so hat die/der Vorsitzende die Abstimmung nachfolgenden Regeln durchzuführen:

- a) Geht ein Antrag weiter als ein anderer, so ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen. Wird er angenommen, so sind weniger weitgehende Anträge erledigt.
- b) Lässt sich ein Weitergehen im Sinne von a) nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge, in der konkurrierende Anträge zur Abstimmung gestellt werden, nach der Reihenfolge der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, so entscheidet die/der Vorsitzende nach ihrem/seinem Ermessen. Werden von inhaltlich unvereinbaren Anträgen mehrere angenommen, so ist die Abstimmung insoweit zu wiederholen.

### § 49

#### Behandlung von Änderungsanträgen

- (1) Sind zu einem Sachantrag Änderungsanträge gestellt worden, so sind sie vor dem Hauptantrag zur Abstimmung zu stellen.
- (2) Soweit der Senat den Änderungsanträgen zustimmt oder sie vom Hauptantragsteller übernommen werden, wird der Hauptantrag in der geänderten Fassung zur Abstimmung gestellt.
- (3) Die Antragstellerin/der Antragsteller des Hauptantrags hat bis zur endgültigen Abstimmung über eine durch Abstimmung geänderte Fassung das Recht, seinen Antrag zurückzuziehen. Mit der Zurückziehung ist der Antrag erledigt, wenn ihn nicht ein Senatsmitglied übernimmt.

## § 50

### Klarstellung des Abstimmungsgegenstands

- (1) Die/der Vorsitzende hat sich vor der Abstimmung zu vergewissern, dass den Senatsmitgliedern der Inhalt der vorliegenden Anträge und die Bedeutung der Abstimmung gegenwärtig sind. Umfangreichere Anträge sollen unmittelbar vor der Abstimmung im vollen Wortlaut verlesen werden.
- (2) Soweit für einen Beschluss qualifizierte Mehrheiten erforderlich sind, soll die/der Vorsitzende vor der Abstimmung darauf hinweisen.

## § 51

### Durchführung der Abstimmung

Die/der Vorsitzende führt die Abstimmung durch Abfragen von Zustimmung, Ablehnung und Stimmenthaltung durch.

## § 52

### Offene und geheime Abstimmung

- (1) Die Senatsmitglieder stimmen in der Regel durch Handzeichen ab.
- (2) Auf Antrag eines anwesenden Mitglieds nach § 1 Abs. 1 hat die Abstimmung geheim zu erfolgen. Wird der Antrag gestellt, so informiert die/der Vorsitzende die Mitglieder darüber, in welcher Form sie Zustimmung, Ablehnung oder Stimmenthaltung zum Ausdruck bringen können. In Fällen des § 5 Abs. 3 erfolgt eine geheime Abstimmung durch ein authentifiziertes Abstimmungsverfahren oder ersatzweise durch ein schriftliches Umlaufverfahren.

## § 53

### Erforderliche Mehrheit

- (1) Soweit nicht durch Gesetz, Universitätsverfassung oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmt ist, entscheidet der Senat mit der Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen; dies gilt nicht für die Feststellung der Beschlussfähigkeit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (2) Ist bei einer Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag die Zahl der Ja-Stimmen geringer als die der Stimmenthaltungen, so ist die Abstimmung ohne Aussprache einmal zu wiederholen.
- (3) Bleibt bei der Abstimmung über einen Geschäftsordnungsantrag die Zahl der Ja-Stimmen auch bei wiederholter Abstimmung geringer als die der Stimmenthaltungen, so gilt der betreffende Antrag als abgelehnt.
- (4) Für Entscheidungen im Zusammenhang mit der Berufung von Professorinnen/Professoren

sowie Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren gelten die Bestimmungen der Ordnung über das Verfahren zur Berufung von Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren.

#### § 54

##### Feststellung und Bekanntgabe des Ergebnisses

- (1) Die/der Vorsitzende stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es bekannt. Bei geheimer Abstimmung ist das Ergebnis in jedem Falle in vollständiger Form bekannt zu geben.
- (2) Sind qualifizierte Mehrheiten erforderlich, so stellt die/der Vorsitzende ausdrücklich fest, ob diese erreicht sind.

#### § 55

##### Sondervotum

- (1) Jedes Senatsmitglied, das in einer Abstimmung überstimmt worden ist, kann verlangen,
  1. dass seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt wird,
  2. dass Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, sein Sondervotum beigelegt wird.Sondervoten sollen möglichst nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Abstimmung, müssen in jedem Falle spätestens bis Ende der Sitzung angemeldet und binnen einer von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich mit Begründung eingereicht werden.
- (2) Ist geheime Abstimmung beantragt worden, kann jedes stimmberechtigte Senatsmitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe eines Sondervotums vorbehalten.
- (3) Soweit der Senat nach der Universitätsverfassung an Entscheidungen des Rektorats mitwirkt, können die dem Senat angehörenden Vertreterinnen/Vertreter einer Mitgliedergruppe dem Rektorat ein vom Senatsbeschluss abweichendes einstimmiges Votum vorlegen, über das das Rektorat vor seiner Entscheidung zu beraten hat. Auf Verlangen ist das Votum gemeinsam mündlich zu erörtern.

#### § 56

##### Schriftliche Abstimmung

- (1) Schriftliche Abstimmungen kann die/der Vorsitzende mit Ermächtigung des Senats oder in Ausnahmefällen auch aus eigenem Entschluss durchführen.
- (2) Im letzteren Fall ist die schriftliche Abstimmung nur gültig, wenn diesem Verfahren nicht mehr als vier Mitglieder nach § 1 Abs. 1 widersprechen. Die/der Vorsitzende hat auf die Möglichkeit eines Widerspruchs ebenso hinzuweisen wie auf die Möglichkeit der vorsorglichen Anmeldung eines Sondervotums.
- (3) Die/der Vorsitzende hat bei jeder schriftlichen Abstimmung dafür Sorge zu tragen, dass die zur Abstimmung stehenden Anträge sowie die Art der Stimmabgabe klar erkennbar sind. Die Willensäußerungen der Senatsmitglieder müssen ihre Haltung zum verlangten Beschluss

eindeutig erkennen lassen sowie mit Unterschrift und Datum versehen sein.

- (4) Schriftliche Abstimmungen sollen möglichst zügig abgewickelt werden. Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1, die der Anwendung des Verfahrens widersprechen, sollen dies der/dem Vorsitzenden unverzüglich mitteilen.
- (5) Das Verfahren der schriftlichen Abstimmung gilt als abgeschlossen, wenn die für die Annahme oder Ablehnung des zur Abstimmung gestellten Antrags erforderliche Mehrheit der abgegebenen Stimmen erreicht ist und wenn - bei Eröffnung des Widerspruchsrechts gemäß Abs. 2 - entweder bereits vier Widersprüche vorliegen oder feststeht, dass die Gültigkeit des Verfahrens durch die Einlegung von Widersprüchen nicht mehr berührt werden kann.

## **VI. Wahlen**

### § 57 Wahlvorbereitung

Die/der Vorsitzende sorgt dafür, dass fällige Wahlen rechtzeitig auf die Tagesordnung gesetzt werden. Sie/er sorgt über die Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher auch für die rechtzeitige Ermittlung von Kandidatinnen/Kandidaten.

### § 58 Nominierung

Zur Wahl gestellt werden darf nur, wer von Nominationsberechtigten nominiert worden ist.

### § 59 Zusammenfassung von Wahlen

Die/der Vorsitzende kann, wenn die rechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, mehrere Wahlen zusammen vornehmen lassen, es sei denn, dass der Zusammenfassung mindestens vier Mitglieder nach § 1 Abs. 1 widersprechen.

### § 60 Besetzung mehrerer gleichartiger Positionen

Sind durch Wahl mehrere gleichartige Positionen zu besetzen, so findet eine Verhältniswahl über Vorschlagslisten statt. Jedes Senatsmitglied gemäß § 1 Abs. 1 ist berechtigt, eine Liste mit Kandidatinnen/Kandidaten vorzuschlagen. Bei der Abstimmung über die Listen hat jedes Senatsmitglied gemäß § 1 Abs. 1 eine Stimme. Die zu besetzenden Positionen werden den Listen in der Reihenfolge der Höchstzahlen zugeteilt, die sich durch Teilung der auf die einzelne Liste entfallenen Zahl von Stimmen durch 1, 2, 3 usw. ergeben. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das der/die Vorsitzende zu ziehen hat. Gewählt sind in der Reihenfolge ihrer Nennung auf Geschäftsordnung Senat, Lesefassung, Stand Juli 2020

der Liste jeweils so viele Kandidatinnen/Kandidaten einer Liste, wie Positionen von ihr zu besetzen sind.

§ 61  
Hinweis auf erforderliche Mehrheit

Ist für eine Wahl eine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben, so soll die/der Vorsitzende vor der Wahl darauf hinweisen.

§ 62  
Erforderliche Mehrheiten

Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Senats gemäß § 1 Abs. 1 erhält. Enthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Diese Mehrheit ist auch in den weiteren Wahlgängen erforderlich. Kommt auch im dritten Wahlgang nicht die erforderliche Mehrheit zustande, so ist ein neuer Wahlvorschlag vorzulegen.

§ 63  
Wiedereröffnung der Nominierung

Soweit die erforderliche Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht wird, wird die Nominierung für den zweiten Wahlgang noch einmal eröffnet; es können Nominierungen sowohl zurückgezogen als auch nachgeschoben werden. Vor dem dritten Wahlgang ist ein Nachschieben von Nominierungen nicht mehr möglich.

§ 64  
Annahme der Wahl

- (1) Die/der Vorsitzende stellt das Wahlergebnis fest und teilt es dem Senat sowie den Gewählten mit.
- (2) Jede/jeder Gewählte ist, soweit sie/er nicht ihr/sein Einverständnis mit der Wahl bereits erklärt hat, unverzüglich zu befragen, ob sie/er die Wahl annimmt. Die Annahme kann nicht unter Bedingungen oder Vorbehalten erklärt werden. Wird eine Gewählte/ein Gewählter schriftlich befragt oder behält sie/er sich bei mündlicher Befragung eine Entscheidung vor, so gilt die Wahl als angenommen, wenn die Ablehnung der/dem Vorsitzenden nicht innerhalb von zwei Wochen zugegangen ist.

**VII. Protokollführung**

§ 65  
Protokollinhalt

- (1) Über die Sitzungen des Senats werden von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter der

Universitätsverwaltung Protokolle geführt.

- (2) Das Protokoll muss die festgestellte Tagesordnung, ein Verzeichnis der Anwesenden (ggf. auch die Dauer ihrer Anwesenheit), den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie die Sondervoten enthalten. Der Gang der Diskussion kann kurz beschrieben werden.
- (3) Die Abgabe persönlicher Erklärungen zu Protokoll von Mitgliedern nach § 1 Abs. 1 und 2 ist zulässig, nach geheimer Abstimmung jedoch nur dann, wenn das Mitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe einer persönlichen Erklärung zu Protokoll vorbehalten hat.
- (4) Auf Antrag kann die/der Vorsitzende die Abgabe einer persönlichen Erklärung in schriftlicher Form innerhalb angemessener, von der/dem Vorsitzenden zu bestimmender Frist gestatten. Die schriftliche Erklärung muss so rechtzeitig vorliegen, dass sie in den Protokollentwurf der betreffenden Sitzung aufgenommen werden kann. Gegendarstellungen zu persönlichen Erklärungen müssen bei der Genehmigung des Protokolls schriftlich vorgelegt werden.
- (5) Sondervoten sind im Protokoll zu vermerken.

#### § 66

##### Entwurf und Versendung

- (1) Der Protokollentwurf soll unverzüglich von der Protokollführerin/dem Protokollführer fertig gestellt und unterzeichnet und nach Überprüfung sowie Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden versandt werden:
  1. an die Senatsmitglieder und die Stellvertreterinnen/Stellvertreter, denen die vollständigen Beratungsunterlagen übersandt werden (vgl. § 10 Abs. 1)
  2. zumindest auszugsweise an alle Personen, die in der protokollierten Senatssitzung Rederecht hatten und deren Ausführungen im Protokoll wiedergegeben werden.
- (2) Wenn irgend möglich, sollen Fertigstellung und Versendung so zeitig erfolgen, dass die Genehmigung des Protokolls in der auf die protokollierte Sitzung folgenden Senatssitzung möglich ist.
- (3) Aufgrund des Entwurfs beschließt der Senat über die Genehmigung des Protokolls. Zwischen Erhalt des Entwurfs und Genehmigung sollen mindestens drei Tage liegen.

#### § 67

##### Versendung genehmigter Protokolle

- (1) Die genehmigten Protokolle sind, soweit dies im Hinblick auf § 66 noch erforderlich ist, an die Senatsmitglieder und die in § 10 und § 66 Abs. 1 Nr. 1 genannten Vertreterinnen/Vertreter zu versenden.
- (2) Genehmigte Senatsprotokolle erhalten außerdem die Fachbereiche, Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen und die Zentralen Betriebseinheiten, die Personalräte sowie, wenn es von protokollierten Beratungen oder Entscheidungen betroffen ist, auch das Studierendenparlament. Die §§ 22 und 68 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

§ 68  
Veröffentlichung

- (1) Genehmigte Senatsprotokolle sind im Internet zu veröffentlichen.
- (2) Von der Veröffentlichung kann durch Senatsbeschluss aus wichtigem Grund vorläufig abgesehen werden.
- (3) Die Veröffentlichung unterbleibt hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, die Personalangelegenheiten sowie Grundstücksangelegenheiten zum Gegenstand hatten, ferner in sonstigen vertraulichen Angelegenheiten, insbesondere, wenn überwiegende Gründe des Persönlichkeitsschutzes eine vertrauliche Behandlung erfordern.
- (4) § 22 bleibt unberührt.

**VIII. Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte**

§ 69  
Ausschüsse

- (1) Der Senat kann im Rahmen seiner Zuständigkeiten Kommissionen und Ausschüsse mit inhaltlich und zeitlich begrenzten Aufgaben bilden.
- (2) Die Zusammensetzung von Kommissionen und Ausschüssen entspricht der des Senats. Abweichende Regelungen kann der Senat mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder aller Gruppen treffen.
- (3) Die/der Vorsitzende sorgt für die Ladung zur ersten Sitzung einer Senatskommission oder eines Senatsausschusses sowie für die Sitzungsleitung bis zur Wahl einer/eines Kommissions- oder Ausschussvorsitzenden.
- (4) Die Senatskommissionen und Senatsausschüsse sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Aufgaben baldmöglichst zu erledigen und dem Senat auf Anforderung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden über den Fortgang ihrer Arbeiten sowie von sich aus über Abschluss und Ergebnis ihrer Arbeit zu berichten.
- (5) Kommissions- bzw. Ausschussmitglieder, die keine Senatsmitglieder sind, sind zur Beratung von Kommissions- bzw. Ausschussberichten im Senat zu laden (vgl. § 16 Abs. 1).

§ 70  
Gemeinsame Ausschüsse

Der Senat kann Kommissionen und Ausschüsse auch gemeinsam mit anderen Organen bilden.

§ 71  
Beauftragte

Der Senat kann Beauftragte einsetzen. § 69 Abs. 4 gilt für die Senatsbeauftragten entsprechend.  
Geschäftsordnung Senat, Lesefassung, Stand Juli 2020

## **IX. Handhabung der Geschäftsordnung**

### **§ 72 Auslegungsfragen**

- (1) Wird in einer Senatssitzung streitig, wie eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung auszulegen oder wie eine Lücke zu schließen ist, so kann die Auslegungsfrage mit Wirkung für die laufende Sitzung von der/dem Vorsitzenden entschieden werden.
- (2) Mit dauernder Wirkung können Auslegungsfragen nur durch Senatsbeschluss entschieden werden. Vor solchen Beschlüssen hat die/der Vorsitzende ein Gutachten der zuständigen Stelle der Universitätsverwaltung einzuholen.

### **§ 73 Abweichung im Einzelfall**

- (1) Von dieser Geschäftsordnung kann, soweit sie nicht zwingende Rechtsvorschriften wiedergibt, im Einzelfall abgewichen werden, es sei denn, dass mehr als ein Mitglied nach § 1 Abs. 1 der Abweichung widerspricht.
- (2) Die/der Vorsitzende soll auf die Abweichung hinweisen.

### **§ 74 Änderungen**

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind nur in dem für den Erlass von Ordnungen vorgesehenen Verfahren möglich.

### **§ 75 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft.