

## **Verfahrensordnung**

**der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen**

**vom 21.09.2007**

**in der Fassung der zweiten Ordnung zur Änderung der Verfahrens-  
ordnung**

**vom 20.07.2012**

**veröffentlicht als Gesamtfassung**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 Satz 1, 12 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31.10.2006 (GV. NRW 2006, S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 03. Dezember 2013 (GV. NRW. S. 723), hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) die folgende Verfahrensordnung für die Hochschulgremien erlassen:

## **Gliederung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Vorsitz und Sitzung
- § 3 Einladung
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- § 7 Stimmrecht, Antrags- und Rederecht
- § 8 Anträge zum Verfahren
- § 9 Sachanträge und Abstimmungen
- § 10 Sondervoten
- § 11 Wahlen
- § 12 Protokollführung
- § 13 Sonderregelungen der Fakultäten
- § 14 In-Kraft-Treten

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Verfahrensordnung gilt für den Senat, die Fakultätsräte, deren Kommissionen und Ausschüsse sowie für alle weiteren Gremien der RWTH, die deren Anwendung beschließen.

## **§ 2 Vorsitz und Sitzung**

- (1) Aus der Mitte ihrer stimmberechtigten Mitglieder wählen die Hochschulgremien eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter, soweit nicht in der Grundordnung oder den Fakultätsordnungen abweichende Regelungen getroffen werden. Die Hochschulgremien werden von ihrer bzw. ihrem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern einberufen und geleitet.
- (2) Sitzungen von Hochschulgremien dauern grundsätzlich nicht länger als fünf Stunden. Eine längere Sitzungsdauer bedarf jeweils der Zustimmung von mindestens 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (3) Ordentliche Sitzungen des Senats sind zum Ende der Vorlesungszeit für das darauf folgende Semester anzukündigen. Das Nähere im Hinblick auf die Sitzungstermine der Fakultätsräte regeln die jeweiligen Fakultätsordnungen; § 12 Abs. 4 HG ist zu beachten.

## **§ 3 Einladung**

- (1) Eine Einladung und die notwendigen Unterlagen für die jeweilige Sitzung des Hochschulgremiums erhalten alle stimmberechtigten und nichtstimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Hochschulmitglieder, die vor einer Entscheidung eines Hochschulgremiums anzuhören sind, sind rechtzeitig zu dem sie betreffenden Tagesordnungspunkt unter Übersendung der entsprechenden schriftlichen Unterlagen einzuladen. Diese Hochschulmitglieder erhalten den auf diesen Tagesordnungspunkt bezogenen Teil der Sitzungsniederschrift.
- (3) Zu Sitzungen des Senats und der Fakultätsräte werden Einladungen, Tagesordnungen und Niederschriften an so viele Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter versandt, wie das Gremium Mitglieder hat. Zu den Sitzungen der weiteren Hochschulgremien werden Einladungen, Tagesordnungen und Niederschriften an alle Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter versandt. Ob die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter auch andere Unterlagen erhalten sollen, entscheidet im Einzelfall die bzw. der Vorsitzende des Gremiums oder das jeweilige Gremium durch Beschluss. § 13 Abs. 1 bleibt unberührt. Die Teilnahme von Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern von Kommissionsmitgliedern an den jeweiligen Kommissionssitzungen als Gäste ist grundsätzlich möglich.
- (4) Jedes Mitglied eines Gremiums kann sich in einer Sitzung im Falle der Verhinderung vertreten lassen. Die Stellvertretung erfolgt durch ein Mitglied derselben Liste in der Reihenfolge der erreichten Anzahl der Stimmen.
- (5) Zu Sitzungen des Senats und den Fakultätsräten wird in schriftlicher Form eingeladen. Zu Sitzungen von Kommissionen und Ausschüssen kann mit Briefpost oder in elektronischer Form eingeladen werden. Im Falle der Einladung in elektronischer Form ist durch die bzw. den Vorsitzenden sicherzustellen, dass gesetzliche Bestimmungen, insbesondere die Rege-

lungen des Datenschutzes bei der Weitergabe personenbezogener Daten eingehalten werden. Beim Versand vertraulich zu behandelnder Unterlagen und Niederschriften, die den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung betreffen, ist ausschließlich Briefpost gestattet.

- (6) Der Zeitpunkt einer Sitzung eines Hochschulgremiums soll mindestens 10 Arbeitstage vorher bekannt gegeben werden. Zu Sitzungen wird spätestens bis zum fünften Arbeitstag vor der Sitzung eingeladen. Die Einladungsfristen für den Ältestenrat des Senats und den Ältestenrat einer Fakultät können abgekürzt werden.
- (7) In dringenden Fällen kann mit einer Frist von weniger als fünf Arbeitstagen eingeladen werden, wobei auch andere Einladungsformen als die schriftliche zulässig sind. Eine Beschlussfassung kann in diesem Fall nicht erfolgen, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied des Gremiums widerspricht oder wenn eine Gruppe gemäß § 11 Abs. 1 HG nachgewiesen nicht informiert wurde.
- (8) Auf Antrag eines Drittels der satzungsgemäßen Mitglieder oder wenn die Vertreterinnen bzw. Vertreter einer Gruppe (§ 11 Abs. 1 HG) in dem betreffenden Gremium dies einstimmig verlangen, ist unverzüglich eine Sondersitzung einzuberufen. Der Antrag muss schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes erfolgen.

#### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnungen für die Sitzungen des Senats und der Fakultätsräte sind öffentlich bekannt zu machen. Dies erfolgt durch Aushang an zentraler Stelle und durch Veröffentlichung im Intranet.
- (2) Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils einer Sitzung sind in anonymisierter Form bekannt zugeben.
- (3) Die Tagesordnung wird von der bzw. vom Vorsitzenden aufgestellt. Sie wird gemeinsam mit der Einladung und den erforderlichen Unterlagen versandt.
- (4) Jedes Mitglied eines Gremiums kann vor der Sitzung schriftlich die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung verlangen. Der entsprechende Antrag ist schriftlich mit Begründung und ggf. Anlagen der bzw. dem Vorsitzenden zehn Arbeitstage vor der Sitzung einzureichen.
- (5) Punkte, die erst nach Versendung der Einladung vorgeschlagen worden sind, können mit einfacher Mehrheit zu Beginn der Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen werden. Einer Beschlussfassung über diese Anträge müssen 3/4 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Wird die letztgenannte Mehrheit nicht erreicht, so ist der Punkt in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen. Diese Regelung gilt für die Absetzung eines Tagesordnungspunktes sinngemäß.
- (6) Aus der Formulierung der Tagesordnungspunkte und aus den mit der Tagesordnung versandten Unterlagen müssen die zu fassenden Beschlüsse erkennbar sein. Auf nicht versandte Unterlagen ist hinzuweisen. Sie sind den Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern von der bzw. von dem Vorsitzenden zugänglich zu machen.
- (7) In jeder Sitzung eines Hochschulgremiums ist die Möglichkeit zu einer allgemeinen Aussprache vorzusehen.

## **§ 5 Öffentlichkeit**

- (1) Sitzungen des Senats und der Fakultätsräte sind öffentlich. Die übrigen Organe und Gremien der Hochschule tagen nichtöffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ausgeschlossen werden. Die Beratung über den Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt in nichtöffentlicher Sitzung.
- (3) Beratungen und Entscheidungen in Personal- und Prüfungsangelegenheiten erfolgen in nichtöffentlicher Sitzung.
- (4) Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter von Senats- und Fakultätsratsmitgliedern können entsprechend der Zahl der Mitglieder je Gruppe am nichtöffentlichen Teil der Sitzung des jeweiligen Gremiums teilnehmen. Über die Mitwirkungsrechte entscheidet das Gremium.
- (5) Werden zu einer nichtöffentlichen Sitzung Personen hinzugezogen, die nicht Mitglieder des Gremiums sind, so sind sie auf Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- (1) Hochschulgremien sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder sowie Vertreterinnen bzw. Vertreter von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Gruppen (§ 11 Abs. 1 HG) anwesend sind. Zu Beginn jeder Sitzung stellt die bzw. der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest. Auf Antrag eines Gremiumsmitgliedes muss von der bzw. dem Vorsitzenden unverzüglich die Beschlussfähigkeit überprüft werden. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung zur Feststellung der Beschlussfähigkeit für kurze Zeit unterbrechen.
- (2) Im Falle der Beschlussunfähigkeit ist unverzüglich mit einer Frist von mindestens vier Arbeitstagen zu einer neuen Sitzung mit unveränderter Tagesordnung einzuladen. In diesem Falle sind Hochschulgremien ohne Einschränkung beschlussfähig; in der Einladung muss auf diesen Sachverhalt hingewiesen werden.
- (3) Beschlüsse der Satzungskommission können im begründeten Ausnahmefall, wenn vorher zwischen den Gruppensprecherinnen und Gruppensprechern ein Konsens herbeigeführt wurde, auch im Umlaufverfahren durch schriftliche oder elektronische Stimmabgabe gefasst werden, wenn kein Mitglied der Satzungskommission der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb einer Frist von 5 Arbeitstagen, gerechnet ab dem Tage der elektronischen Absendung der Unterlagen, widerspricht. Sollen Beschlüsse in dieser Form gefasst werden, versendet die bzw. der Vorsitzende den Beschlussvorschlag einschließlich einer Begründung in der Sache, wie auch für die Behandlung im Umlaufverfahren sowie eines Hinweises auf die Widerspruchsmöglichkeit nach Satz 1 und der Aufforderung, innerhalb eines Zeitraums von 5 Arbeitstagen die Stimme abzugeben.

## **§ 7 Stimmrecht, Antrags- und Rederecht**

- (1) In Angelegenheiten der Lehre, Forschung und Kunst mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen und Professoren haben die einem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Stimmrecht (§ 11 Abs. 3 HG).
- (2) Soweit Mitglieder des Gremiums stimmberechtigt sind, steht ihnen das Antragsrecht zu.
- (3) Sofern nach den Bestimmungen des HG oder der GrO den Hochschulgremien ständige nichtstimmberechtigte Mitglieder angehören, haben sie grundsätzlich Rede- und Antragsrecht.
- (4) Soweit Gäste zu einem oder mehreren Tagesordnungspunkten eingeladen sind, haben diese grundsätzlich Rederecht.
- (5) Zu Sitzungen von Hochschulgremien können ständige sachkundige Gäste beratend hinzugezogen werden.

## **§ 8 Anträge zum Verfahren**

- (1) Eine Wortmeldung zum Verfahren erfolgt durch Zuruf oder Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln. Eine Rednerin bzw. ein Redner darf hierdurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zum Verfahren dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung des zur Besprechung oder zur Beschlussfassung anstehenden Punktes beziehen.
- (2) Anträge zum Verfahren sind insbesondere die folgenden:
  - a) auf Unterbrechung der Sitzung,
  - b) auf Aufhebung der Sitzung,
  - c) auf Vertagung der Sitzung,
  - d) auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt,
  - e) auf Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
  - f) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
  - g) auf Schluss der Beratung,
  - h) auf Schluss der Rednerliste,
  - i) auf geheime Abstimmung,
  - j) auf Erstellung eines Meinungsbildes,
  - k) auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  - l) auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
  - m) auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit,
  - n) auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
  - o) auf Durchführung von zwei Lesungen.
- (3) Bei Vorliegen mehrerer Anträge zum Verfahren sind Anträge gemäß Abs. 2 a) bis h) in der dort vorgegebenen Reihenfolge zu behandeln. Wird der Antrag auf Schluss der Rednerliste gestellt, so nennt die bzw. der Vorsitzende die Namen der Gremiumsmitglieder, die sich noch

zu Wort gemeldet haben und lässt danach über den Antrag abstimmen. Der Antrag auf Vertagung eines Beratungsgegenstandes hat zur Folge, dass der Beratungspunkt Teil der Tagesordnung der nächsten Sitzung des Gremiums wird, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes beschlossen wird. Gleiches gilt sinngemäß bei Vertagung der Sitzung.

- (4) Nach einem Antrag zum Verfahren ist höchstens eine Widerrede je Gruppe zugelassen. Erfolgt keine Widerrede, ist der Antrag angenommen.
- (5) Gegen alle Ermessensentscheidungen der bzw. des Vorsitzenden kann nur unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet das Gremium mit einfacher Mehrheit.

## **§ 9 Sachanträge und Abstimmungen**

- (1) Alle Anträge mit Ausnahme von Verfahrensanträgen sollen der bzw. dem Vorsitzenden schriftlich vorliegen.
- (2) Bei Vorliegen mehrerer Anträge wird der jeweils weitestgehende zuerst abgestimmt. Die Reihenfolge wird von der bzw. dem Vorsitzenden festgelegt.
- (3) Vorlagen sollen einen Beschlussvorschlag enthalten, sofern es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt.
- (4) Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben, sofern nichts anderes bestimmt ist. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Gremiums ist geheim abzustimmen. Anträge zum Verfahren sind offen abzustimmen.
- (5) Abstimmungen in Personalangelegenheiten sind geheim durchzuführen. Eine Enthaltung ist in diesen Angelegenheiten nicht möglich. Ungültige Stimmen sind im Protokoll festzuhalten.
- (6) Übersteigt die Zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der laut Anwesenheitsliste anwesenden Stimmberechtigten, so wird die Abstimmung als geheime namentliche Abstimmung wiederholt.
- (7) Beschlüsse von Hochschulgremien werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit in der Grundordnung oder in anderen Ordnungen der Hochschule nichts anderes bestimmt ist. War für einen Beschluss die einfache Mehrheit erforderlich, kann er mit absoluter Mehrheit der dem Gremium satzungsgemäß angehörenden stimmberechtigten Mitglieder geändert oder aufgehoben werden. War für einen Beschluss die absolute Mehrheit oder eine höhere Mehrheit erforderlich, kann er nur mit der Mehrheit von zwei Dritteln der dem Gremium satzungsgemäß angehörenden stimmberechtigten Mitglieder geändert oder aufgehoben werden.
- (8) Die einfache Mehrheit liegt vor, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben wurden. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Hierbei werden Enthaltungen und ungültige Stimmen nicht mitgezählt.
- (9) Die Mehrheit der abgegebenen Stimmen liegt vor, wenn die Ja-Stimmen alle Nein-Stimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen überwiegen.
- (10) Die absolute Mehrheit ist die Mehrheit der einem Gremium satzungsgemäß mit Stimmrecht angehörenden Mitglieder.

## **§ 10 Sondervoten**

- (1) Jedes Mitglied eines Hochschulgremiums, die Gleichstellungsbeauftragte, deren Stellvertreterinnen sowie die Fakultätsvertreterinnen kann zu dessen Beschlüssen ein schriftliches Sondervotum einlegen. Dieses ist in der Sitzung anzukündigen, in welcher der betreffende Beschluss gefasst wurde. Das Sondervotum ist der bzw. dem Vorsitzenden innerhalb einer Frist von fünf Arbeitstagen vorzulegen und in die Niederschrift zur Sitzung aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann, falls zu der Sitzung gemäß § 3 Abs. 7 eingeladen worden ist, ein stimmberechtigtes oder geborenes Mitglied, das nicht anwesend war, binnen einer Woche nach Versendung der Niederschrift einer Gremiensitzung ein Sondervotum zu einem dort gefassten Beschluss bei der bzw. dem Vorsitzenden vorlegen.

## **§ 11 Wahlen**

- (1) Wahlen dürfen nur stattfinden in Sitzungen, zu denen mit einer Frist von mindestens fünf Arbeitstagen schriftlich unter Nennung des Tagesordnungspunktes eingeladen worden ist. Wahlen sind geheim durchzuführen und finden in öffentlicher Sitzung statt.
- (2) Abweichend von Absatz 1 sind Wahlen zu Kommissionen und Ausschüssen des Senats und der Fakultätsräte nur auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds des entsprechenden Gremiums geheim durchzuführen.
- (3) Soweit Wahlen nach Gruppen getrennt erfolgen, muss dies in Sitzungen des betreffenden Hochschulgremiums geschehen. Jeder Gruppe ist auch unabhängig von den übrigen Gruppen Gelegenheit zur unverzüglichen Durchführung der Wahl zu geben.

## **§ 12 Protokollführung**

- (1) Über die Sitzungen eines Hochschulgremiums wird eine Niederschrift erstellt, die mindestens folgende Angaben enthalten muss:
  - a) Die Namen der anwesenden und der fehlenden Mitglieder,
  - b) die genehmigte Tagesordnung,
  - c) den Wortlaut der Änderungen der letzten Niederschrift,
  - d) den Wortlaut der gestellten Anträge und die zugehörigen Abstimmungsergebnisse,
  - e) die Ergebnisse von Wahlen,
  - f) den wesentlichen Verlauf der Verhandlungen,
  - g) Äußerungen, deren Aufnahme in die Niederschrift beantragt wird.
- (2) Soweit letztgenannter Antrag nicht von der bzw. dem Äußernden selbst gestellt wird, erfolgt die Aufnahme nur mit ihrer bzw. seiner Zustimmung. Wortnachschriften, die mehr als drei Druckseiten umfassen, können als Ergänzung der Niederschrift zu einem späteren Zeitpunkt als die Sitzungsniederschrift übersandt werden.



- (3) In den Ältestenräten kann von der Abfassung einer Niederschrift abgesehen werden, sofern diese nicht gemäß § 3 Abs. 7 tätig werden.
- (4) Die Niederschrift von Sitzungen, die gemäß § 3 Abs. 6 einberufen wurden, hat unverzüglich zu erfolgen.
- (5) Der Verlauf der Sitzungen des Senats wird auf Tonträgern festgehalten.

### **§ 13**

#### **Sonderregelungen der Fakultäten**

- (1) Die Fakultäten können für ihre Fakultätsräte, Kommissionen und Ausschüsse Ergänzungen zu dieser Verfahrensordnung beschließen. Diese Ergänzungen sind dem Senat anzuzeigen und werden in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH veröffentlicht.
- (2) Die Professorinnen und Professoren der Fakultäten, die nicht Mitglied des Fakultätsrates sind, können an den Sitzungen des Fakultätsrates ohne Stimmrecht teilnehmen. Diesen Professorinnen und Professoren, den geschäftsführenden Leiterinnen und Leitern der Wissenschaftlichen Einrichtungen sowie den Leiterinnen und Leitern der Betriebseinheiten der Fakultät sind Einladungen, Tagesordnungen und Niederschriften der Fakultätsratssitzungen zuzusenden.
- (3) Bei der Abstimmung über Berufungsangelegenheiten und Habilitationsangelegenheiten ist eine Enthaltung nicht möglich. Das Gleiche gilt für die Verleihung der Bezeichnungen außerplanmäßige Professorin bzw. außerplanmäßiger Professor, Honorarprofessorin bzw. Honorarprofessor sowie Gastprofessorin bzw. Gastprofessor.
- (4) Vor der Beschlussfassung des Fakultätsrates über Angelegenheiten, die eine Wissenschaftliche Einrichtung oder eine Betriebseinheit der Fakultät unmittelbar berühren, ist deren Leitung Gelegenheit zu geben, an den Beratungen mit Rede- und Antragsrecht teilzunehmen. Zu den sie betreffenden Entscheidungen des Fakultätsrates kann sie ein Sondervotum nach Maßgabe des § 10 Abs. 1 abgeben. Die gleichen Rechte haben alle Professorinnen und Professoren bei der Beschlussfassung des Fakultätsrates über Angelegenheiten, die ihr Fach oder ihre Dienstaufgaben gemäß § 35 HG berühren. Bei der Beratung von Fragen eines Faches, das im Fakultätsrat nicht durch eine Professorin bzw. einen Professor vertreten ist, ist mindestens einer Professorin bzw. einem Professor dieses Faches Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.

### **§ 14**

#### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Verfahrensordnung bedarf zu ihrer Annahme der Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Senats. Für Änderungen gilt das Gleiche.
- (2) Diese Verfahrensordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH Aachen veröffentlicht und tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates vom 12.07.2012.

Für den Rektor  
Der Kanzler  
der Rheinisch-Westfälischen  
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 20.07.2012

gez. Nettekoven  
Manfred Nettekoven