

## **Geschäftsordnung des Senats der Hochschule der Deutschen Bundesbank**

Aufgrund § 5 Abs. 5 der Grundordnung der Hochschule der Deutschen Bundesbank hat sich der Senat folgende Geschäftsordnung, zuletzt geändert durch Beschluss vom 18. April 2013, gegeben.

### **§ 1 Sitzungen des Senats**

- (1) Sitzungen des Senats finden in der Regel viermal im Jahr statt.
- (2) Sitzungen sind auch dann anzuberaumen, wenn mindestens drei Mitglieder des Senats dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

### **§ 2 Einladung zu den Sitzungen, Tagesordnung**

- (1) Die Rektorin bzw. der Rektor lädt zu den Sitzungen unter Wahrung einer Frist von 4 Wochen in elektronischer Form ein. Der Einladung sind eine vorläufige Tagesordnung und soweit möglich, weitere Unterlagen beizufügen.
- (2) Die Mitglieder des Senats können Anträge zur Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung bei der Rektorin bzw. dem Rektor einbringen. Die Anträge sollen schriftlich begründet werden, ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten und in elektronischer Form erfolgen. Fristgerecht eingegangene Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Die Rektorin bzw. der Rektor versendet die endgültige Tagesordnung mit den Unterlagen spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin in elektronischer Form.
- (4) In dringenden Fällen kann von der Einhaltung der in den Absätzen 1 bis 3 genannten Fristen abgesehen werden.
- (5) Der Senat kann beschließen, dass bestimmte Gegenstände nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden. Er kann ferner beschließen, dass Gegenstände von der Tagesordnung abgesetzt oder auf die Tagesordnung einer späteren Sitzung gesetzt werden.

### **§ 3 Stellvertretung im Senat**

- (1) Die Mitglieder des Senats benachrichtigen im Falle ihrer Verhinderung unverzüglich die Rektorin bzw. den Rektor. Diese bzw. dieser lädt die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter des verhinderten Mitglieds ein.
- (2) Bei gleichzeitiger Verhinderung der Rektorin bzw. des Rektors und ihrer Stellvertreterin bzw. seines Stellvertreters leitet die dienstälteste anwesende Vertreterin bzw. der dienstälteste anwesende Vertreter der hauptamtlichen Lehrkräfte die Sitzung des Senats.

### **§ 4 Beratung und Beschlussfassung**

- (1) Der Senat berät und beschließt in nicht öffentlicher Sitzung.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen in nicht geheimer Abstimmung gefaßt, § 5 Abs. 3 und 4 der Grundordnung der Hochschule der Deutschen Bundesbank sind zu berücksichtigen. Stimmenenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit soll die Abstimmung in der nächsten Sitzung des Senats wiederholt werden. Führt die Wiederholung der Abstimmung erneut zur Stimmgleichheit, so hat der Beschluß keine Mehrheit gefunden. In Personalangelegenheiten sowie auf Verlangen der Mehrheit der anwesenden Senatsmitglieder ist geheim abzustimmen.
- (3) In Angelegenheiten, die ein Senatsmitglied betreffen, ist das Mitglied von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.
- (4) Der Senat kann in Ausnahmefällen durch Stimmabgabe in elektronischer Form Beschluss fassen.

## **§ 5 Protokoll**

(1) Über jede Sitzung des Senats ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Die Bestellung der Protokollführerin bzw. des Protokollführers erfolgt durch die Rektorin bzw. den Rektor. Jedes Protokoll enthält:

1. Tag und Ort der Sitzung,
2. Namen der anwesenden Mitglieder und Beschlussfähigkeit des Senats,
3. Beratungsergebnisse bzw. Form und Inhalt der Beschlussfassungen,
4. Angaben über die Stimmverhältnisse bei den einzelnen Beschlüssen.

Jedes Mitglied kann unverzüglich nach einer Beratung oder einer Beschlussfassung verlangen, dass seine Erklärung oder Abstimmung im Protokoll festgehalten wird. Das vorläufige Protokoll ist an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Senatssitzung in elektronischer Form zu versenden.

- (2) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb einer in dem Protokoll angegebenen Frist, die zwei Wochen seit Absendung nicht unterschreiten darf, Einwendungen erhoben werden.
- (3) Im Falle von Einwendungen können die Rektorin bzw. der Rektor und die Protokollführerin bzw. der Protokollführer geänderte Protokollversionen in elektronischer Form an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Senatssitzung versenden. Wird keine Übereinstimmung zum vorläufigen Protokoll erzielt, beschließt der Senat in der nächsten Sitzung, in eiligen Fällen in elektronischer Form.
- (4) Das genehmigte Protokoll ist von der Rektorin bzw. dem Rektor und von der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Senats und ihren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern in elektronischer Form zuzusenden.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt in der vorstehenden Fassung mit sofortiger Wirkung in Kraft.