

# D I E N S T B L A T T DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2024	ausgegeben zu Saarbrücken, 4. September 2024	Nr. 69
------	--	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Geschäftsordnung des Präsidiums der Universität des Saarlandes (UdS)  
Vom 5. April 2024,,,,,.....

608

# **Geschäftsordnung des Präsidiums der Universität des Saarlandes (UdS)**

**Vom 5. April 2024**

## **§ 1**

### **Einberufung und Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung des Präsidiums wird von der Universitätspräsidentin/von dem Universitätspräsidenten festgesetzt. Sie/Er nimmt die Anträge von Präsidiumsmitgliedern oder eines anderen Organs bzw. Gremiums der Universität zur Verhandlung im Präsidium in die Tagesordnung auf.

(2) Das Präsidium wird von der Universitätspräsidentin/vom Universitätspräsidenten unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Universitätspräsidentin/Der Universitätspräsident ist zur Einberufung verpflichtet, wenn dies von zwei der Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten unter der Angabe von Gründen bei ihr/ihm beantragt wird.

(3) Die Termine werden grundsätzlich für die Amtszeit festgelegt und im Gremienkalender der UdS veröffentlicht.

(4) Die Einladung zur Sitzung erfolgt im Regelfall per E-Mail mit einer Frist von einer Woche. Die Tagesordnung, die Beschlussvorlagen und weitere entscheidungsrelevante Dokumente werden elektronisch zur Verfügung gestellt.

(5) Zwischen dem Tag der elektronischen Versendung der Unterlagen und der Präsidiumssitzung sollen mindestens vier Werktage liegen.

(6) Die Teilnahme an der Sitzung kann unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse auch als Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden.

## **§ 2**

### **Sitzungsleitung, Hochschulöffentlichkeit und Gäste**

(1) Die Universitätspräsidentin/Der Universitätspräsident leitet die Sitzung. Sie/Er entscheidet in Zweifelsfällen über Fragen der Geschäftsordnung. Betrifft die Beratung die Person der Universitätspräsidentin/des Universitätspräsidenten, muss sie/er die Sitzungsleitung an eine/einen der Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten abgeben.

(2) Sitzungen des Präsidiums sind nicht hochschulöffentlich.

(3) In Sitzungen des Präsidiums können Gäste zu Tagesordnungspunkten eingeladen werden. Wenn ein Mitglied des Präsidiums sich gegen die Einladung oder die weitere Teilnahme eines Gastes an der Präsidiumssitzung ausspricht, ist der betreffende Gast von der Teilnahme an der Präsidiumssitzung ausgeschlossen.

## **§ 3**

### **Beschlussfassung**

(1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Universitätspräsidentin/der Universitätspräsident oder die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung sowie mindestens ein weiteres Mitglied des Präsidiums anwesend sind.

- (2) Bei Entscheidungen des Präsidiums kann die Universitätspräsidentin/der Universitätspräsident nicht überstimmt werden.
- (3) Über Gegenstände, die nicht bei Einberufung der Sitzung bezeichnet worden sind, können keine Beschlüsse gefasst werden, es sei denn, alle anwesenden Präsidiumsmitglieder stimmen einer Beschlussfassung zu.
- (4) Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der abgegebenen Stimmen unter Einschluss der Stimme der Universitätspräsidentin/des Universitätspräsidenten.
- (5) Die Universitätspräsidentin/Der Universitätspräsident stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (6) Beschlüsse aus Sitzungen ohne Teilnahme der Universitätspräsidentin/des Universitätspräsidenten bedürfen der nachlaufenden Zustimmung der Universitätspräsidentin/des Universitätspräsidenten. Die Protokolle sind im Umlaufverfahren schriftlich von allen Vizepräsidiumsmitgliedern zu bestätigen. Die nachlaufende Zustimmung ist im Protokoll der nächsten Sitzung zu dokumentieren. Ausnahmen hiervon sind gesondert, aufgrund der besonderen Situation, festzulegen.
- (7) Gegen kostenwirksame Beschlüsse kann die Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung/der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung ein Veto einlegen. Das Veto ist im Protokoll zu dokumentieren. Es kann vom Präsidium nach erneuter Beratung zurückgewiesen werden.
- (8) Beschlüsse können in zu begründenden Fällen im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren erfolgen. Die Mindestdauer zwischen Versand des vollständigen Beschlussantrags und dem Ende der Rückmeldefrist beträgt im Regelfall zwei Arbeitstage. Bei Abweichungen muss dies gesondert gekennzeichnet sein. Erfolgt keine Rückmeldung, gilt dies als Enthaltung zum Antrag. Widerspricht ein Präsidiumsmitglied dem Umlaufverfahren, so erfolgt die Beschlussfassung in der nächstmöglichen Sitzung.
- (9) Sind in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten weder eine Beschlussfassung in einer Sitzung noch im Umlaufverfahren möglich, so kann die Universitätspräsidentin/der Universitätspräsident eine Eilentscheidung treffen. Die Eilentscheidung ist, soweit möglich, auf eine vorläufige Regelung zu beschränken. Die Gründe für die getroffene Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind allen Mitgliedern des Präsidiums unverzüglich mitzuteilen. Die/Der Vorsitzende hat die Gründe für die Inanspruchnahme der Eilkompetenz aktenkundig zu machen.
- (10) Beschlüsse werden gemeinsam mit dem Protokoll, gesichert nach üblichen Datenschutzstandards, archiviert.

#### **§ 4 Protokoll**

- (1) Über die Sitzung des Präsidiums wird ein Protokoll aufgenommen, das von der Universitätspräsidentin/dem Universitätspräsidenten und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet wird. Die Protokollführerin/Der Protokollführer wird von der Universitätspräsidentin/dem Universitätspräsidenten bestimmt.
- (2) Das Protokoll enthält Zeitpunkt und Ort der Sitzung, die verhandelte Tagesordnung, die Namen der anwesenden Präsidiumsmitglieder und deren Anwesenheitszeit in der Sitzung.

(3) Das Protokoll ist ein Ergebnisprotokoll. Der Aufnahme in das Protokoll steht die Aufnahme eines Dokuments gleich, das dem Protokoll als Anlage beigelegt ist und in ihm als solche bezeichnet ist. Dies gilt insbesondere für Beschlussvorlagen.

(4) Das Sitzungsprotokoll wird auf Grundlage eines Entwurfs im Umlaufverfahren nach § 3 Absatz 8 genehmigt.

## **§ 5**

### **Ressortverantwortlichkeit**

(1) Innerhalb ihres/seines Geschäftsbereichs entscheidet jede Vizepräsidentin/jeder Vizepräsident selbstständig.

(2) Die Präsidiumsmitglieder unterrichten sich regelmäßig wechselseitig über die Wahrnehmung ihrer Aufgaben in dem ihr/ihm zugewiesenen Geschäftsbereich.

(3) Bei geschäftsbereichsübergreifenden Angelegenheiten und Maßnahmen sind alle betroffenen Mitglieder des Präsidiums in die Entscheidungsprozesse und in die Umsetzung der Maßnahmen entsprechend ihrem jeweiligen Aufgabenbereich in der Hochschulleitung einzubeziehen.

(4) Das Präsidium kann Beauftragte des Präsidiums mit der Wahrnehmung von Teilaufgaben innerhalb des Geschäftsbereiches eines Präsidiumsmitgliedes für zeitlich begrenzte Zeit bestellen. Die/Der Beauftragte des Präsidiums berichtet dem Präsidium regelmäßig über die Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben und wird zu den Sitzungen des Präsidiums eingeladen, soweit Angelegenheiten in ihrem/seinem Aufgabenbereich auf der Tagesordnung des Präsidiums stehen.

(5) Die Einbeziehung in den E-Mail-Verkehr sowie die Vorlage von Vermerken und Schreiben zur Kenntnisnahme, Entscheidung oder Unterschrift an Präsidiumsmitglieder erfolgt unter Beachtung der Ressortverantwortlichkeit und der Aufgabenverteilung in der Hochschulleitung.

## **§ 6**

### **Finanzen und Budgetverantwortlichkeit**

Die Vizepräsidentin/Der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung ist gemäß § 9 Landeshaushaltsordnung (LHO) zur/zum Beauftragten für den Haushalt bestellt. Sie/Er ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.

## **§ 7**

### **Vertretung**

(1) Die Universitätspräsidentin/Der Universitätspräsident wird von einem Mitglied des Präsidiums unbeschadet der im SHSG getroffenen Regelungen vertreten.

(2) Im Fall der Abwesenheit vertreten sich die Universitätspräsidentin/der Universitätspräsident und die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Verwaltung und Wirtschaftsführung wechselseitig. Die nebenamtlichen Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten werden grundsätzlich von einem hauptamtlichen Präsidiumsmitglied vertreten. Die Universitätspräsidentin/Der Universitätspräsident kann in Einzelfällen die Vertretung an eine/n andere/n nebenamtlichen Vizepräsidentin/Vizepräsidenten delegieren. Im Fall der Abwesenheit aller nebenamtlichen Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten werden diese grundsätzlich durch die Universitätspräsidentin/den Universitätspräsidenten vertreten.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Präsidiums vom 5. April 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für das Präsidium vom 20. Januar 2022 außer Kraft.

Saarbrücken, 3. September 2024

gez. Univ.-Prof. Dr. Ludger Santen  
Präsident der Universität des Saarlandes