



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

Nr. 03 / 2020

Seite 105 – Seite 148

Ausgabedatum: 29.04.2020

INHALT

Gremienwahlen im Sommersemester 2020 Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen, der Wahltage und des Zeitraumes für die Abstimmung in den Statusgruppen der	S. 107
<ul style="list-style-type: none">• eingeschriebenen Doktorand(inn)en• Studierenden• Sonstige Mitarbeiter(innen)	
Auflösung des Zentrums für Medizinische Forschung / Aufhebung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung	S. 109
Satzung zur Änderung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das European Center for Angioscience (ECAS) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg	S. 111
Verwaltungs- und Benutzungsordnung Zentrum für Präventivmedizin / Center for Preventive Medicine Baden-Württemberg (CPM-BW) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg	S. 113
Geschäftsordnung der Referatekonferenz der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg (GeschO-RefKonf)	S. 125
Erste Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenrats der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg	S. 143

Gremienwahlen im Sommersemester 2020
Festlegung der gleichzeitig stattfindenden Wahlen,
der Wahltage und des Zeitraumes für die Abstimmung
in den Statusgruppen der

- **eingeschriebenen Doktorand(inn)en**
- **Studierenden**
- **sonstige Mitarbeiter(innen)**

I. Im Sommersemester 2020 finden folgende **Wahlen** statt:

Die Wahlen

- zum **Senat** in den Wählergruppen
 - Studierende
 - eingeschriebene Doktorand(inn)en
- zu den **Fakultätsräten** in den Wählergruppen
 - Studierende
 - eingeschriebene Doktorand(inn)en

Für die Medizinische Fakultät Heidelberg und Medizinische Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg werden die Wählergruppen Studierende und eingeschriebene Doktorand(inn)en pro Fakultät zu einer Wählergruppe zusammengefasst.

- zu den **Fakultätsräten** der
 - **Theologischen Fakultät**
 - **Medizinischen Fakultät Heidelberg**
 - **Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften**
 - **Fakultät für Chemie und Geowissenschaften**
 - **Fakultät für Physik und Astronomie**in der Wählergruppe sonstige Mitarbeiter(innen).

II. Die Gremienwahlen werden an drei aufeinanderfolgenden Tagen wie folgt festgelegt:

Dienstag, den 23. Juni 2020,

Mittwoch, den 24. Juni 2020 und

Donnerstag, den 25. Juni 2020.

Die Abstimmungszeit wird an allen drei Tagen **von 11:00 Uhr bis 16:00 Uhr** in den für die Studiengänge zugeteilten Wahlräumen festgelegt.

Heidelberg, den 11.03.2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Auflösung des Zentrums für Medizinische Forschung / Aufhebung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung

**Der Senat der Universität Heidelberg hat am 14.04.2020 gemäß § 19
Abs. 1 Satz 2 Ziffern 7 und 10 LHG folgenden Beschluss gefasst:**

Das Zentrum für Medizinische Forschung der Medizinischen Fakultät
Mannheim der Universität (ZMF) wird mit sofortiger Wirkung aufgelöst.
Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für dieses in
der Fassung vom 21.12.1998 (MBI. Nr.1/1999 S. 3ff.) außer Kraft.

Heidelberg, den 16.04.2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

110

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 03 / 2020
29.04.2020

Satzung zur Änderung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das European Center for Angioscience (ECAS) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg

Der Senat hat gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG am 14.04.2020 folgenden Beschluss gefasst:

Artikel 1

Änderungen

§ 2 Abs. 1 Satz 4 wird gestrichen. Der Absatz hat dann folgenden Wortlaut:

§ 2 Gliederung und Mitgliedschaft

(1) Das ECAS gliedert sich in einen institutionellen Kernbereich (*Research Division*) und einen Liaisonbereich (*Adjunct Faculty*). Der institutionelle Kernbereich des ECAS umfasst die in Anhang 1 aufgeführten Abteilungen. Jede Abteilung wird durch eine Professorin / einen Professor geleitet.

Artikel 2

Inkrafttreten

Diese Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft.

Heidelberg, den 17.04.2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Zentrum für Präventivmedizin Baden-Württemberg (CPM-BW)

- Einrichtung**
- Verwaltungs- und Benutzungsordnung**

Der Senat der Universität hat mit Beschluss vom 14.04.2020 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG die Einrichtung des „Zentrum für Präventivmedizin Baden-Württemberg“ (CPM-BW) als Einrichtung der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität sowie gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG die nachfolgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für dieses beschlossen.

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Zentrum für Präventivmedizin / Center for Preventive Medicine Baden-Württemberg (CPM-BW) der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg

Der Senat der Universität Heidelberg hat mit Beschluss vom 14.04.2020 gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 10 LHG i.V.m. § 9 Abs. 1 Verfahrensordnung der Universität die nachstehende Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Zentrum für Präventivmedizin / Center for Preventive Medicine Baden-Württemberg (CPM-BW) am Standort Mannheim beschlossen.

I. Verwaltungsordnung

§ 1 Rechtsstatus, Zuordnung und Aufgaben

(1) Das Zentrum für Präventivmedizin / Center for Preventive Medicine Baden-Württemberg (CPM-BW) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Heidelberg gemäß § 15 Abs. 7 LHG, die der Medizinischen Fakultät Mannheim zugeordnet ist. Das CPM-BW untersteht der Dienstaufsicht durch die Dekanin / den Dekan der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

(2) In der Forschung hat das CPM-BW die Aufgabe, auf wissenschaftlicher Basis durch Projekte und Beratung zur Verbesserung und nachhaltigen Sicherstellung einer umfassenden Gesundheitsversorgung in unterschiedlich strukturierten Versorgungsgebieten beizutragen und insbesondere durch die wissenschaftliche Entwicklung, Durchführung und wissenschaftliche Auswertung von Präventionsmaßnahmen die Vorbeugung und Früherkennung häufiger und potentiell lebensbedrohlicher Erkrankungen zu verbessern. Die Erfüllung seiner Aufgaben soll das CPM-BW für Patienten und Politik regional, national und international sichtbar machen. Aufgrund der trotz aller therapeutischen Fortschritte der Medizin weiterhin und sogar zunehmend ausgesprochen hohen Gesamtmortalität der kardiovaskulären und metabolischen Erkrankungen soll das CPM-BW in der Prävention den Schwerpunkt vor allem auf die kardiovaskulären Erkrankungen einschl. des metabolischen Syndroms legen. Da neben den kardiovaskulären und metabolischen Erkrankungen die Krebserkrankungen eine weiter ausgesprochen bedeutsame Ursache der Mortalität in der Bevölkerung darstellen, arbeitet das CPM-BW eng mit dem im Aufbau befindlichen Nationalen Krebspräventionszentrum in Heidelberg zusammen, mit dem Ziel, umfassende gesundheitliche Präventionsmaßnahmen implementieren und wissenschaftlich begleiten zu können.

(3) Das CPM-BW fördert die Kooperation seiner Mitglieder mit anderen Einrichtungen und den Forschungsschwerpunkten der Medizinischen Fakultät Mannheim, insbesondere mit dem European Center for Angioscience (ECAS), dem Mannheim Center for Translational Neuroscience (MCTN), dem Heinrich-Lanz-Zentrum für Digitale Gesundheit (HLZ) und dem Mannheim Institute for Intelligent Systems in Medicine (MIISM), mit der Universitätsklinikum Mannheim GmbH und ihren Einrichtungen sowie mit den bestehenden lebenswissenschaftlichen Forschungseinrichtungen der Universität Heidelberg sowie mit den außer-universitären Forschungseinrichtungen in der Metropolregion Rhein-Neckar. Darüber hinaus soll eine enge Zusammenarbeit mit stationären und ambulanten Krankenversorgungseinrichtungen sowie deren Trägern aufgebaut werden.

(4) Das CPM-BW stellt zudem die Nachhaltigkeit der vom Forum Gesundheitsstandort Baden-Württemberg befristet geförderten Projektanträge AMBIGOAL zur Verbesserung der Versorgung im ländlichen Raum und BW-ZDFP zur Früherkennung und Prävention kardiovaskulärer und metabolischer Risikofaktoren und Erkrankungen sicher.

(5) Das CPM-BW fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs mit speziellen Programmen sowohl für Promovendinnen / Promovenden in Zusammenarbeit mit der Graduiertenakademie der Universität, als auch für Nachwuchswissenschaftlerinnen / Nachwuchswissenschaftler und für Ärztinnen / Ärzte in Weiterbildung, insbesondere bei der Verfolgung einer akademischen Karriere.

(6) Das CPM-BW beteiligt sich entsprechend seiner räumlichen, technischen und personellen Ausstattung an den Lehrverpflichtungen der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

§ 2 Gliederung und Mitgliedschaft

(1) Das CPM-BW gliedert sich in einen institutionellen Kernbereich und einen assoziierten Bereich. Der Kernbereich umfasst die in Anhang 1.1 aufgeführten Abteilungen mit den jeweils zugehörigen Abteilungsleiterinnen / Abteilungsleitern, die zugleich W3-Professorinnen / W3-Professoren der Fakultät sind. Persönliche Mitglieder im Kernbereich sind darüber hinaus die in Anhang 1.2 aufgeführten W3-Professorinnen / W3-Professoren der Fakultät; die von diesen geleiteten Kliniken und Institute der Universitätsklinikum Mannheim GmbH bzw. des ZI sind nicht Mitglieder des CPM-BW.

(2) Leiterinnen / Leiter von Abteilungen oder wissenschaftlichen Arbeitsgruppen aus anderen Einrichtungen der Medizinischen Fakultät Mannheim, der Universitätsklinikums Mannheim GmbH und des ZI, aber auch anderer Fakultäten der Universität Heidelberg sowie weiterer wissenschaftlicher oder sonstiger Einrichtungen der Metropolregion Rhein-Neckar und im Land Baden-Württemberg, die mit dem CPM-BW kooperieren, können auf Antrag durch Beschluss des Leitungsgremiums (§ 3) assoziierte Mitglieder des CPM-BW werden. Diese Mitgliedschaften werden in der Regel für 3 Jahre gewährt und können auf erneuten Antrag verlängert werden. Zum Gründungszeitpunkt bereits befristet auf 3 Jahre aufgenommene assoziierte Mitglieder sind in Anhang 2 aufgeführt.

(3) Darüber hinaus können in den institutionellen Kernbereich des CPM-BW eigenständige und unabhängige Nachwuchsgruppen aufgenommen werden. Über die Aufnahme von Nachwuchsgruppen am CPM-BW entscheidet das Leitungsgremium (§ 3) mit einfacher Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Soweit die Aufnahme von Nachwuchsgruppen über die dem CPM-BW oder seinen Abteilungen im Wirtschaftsplan der Fakultät zugewiesenen Mittel hinaus budgetrelevant ist, ist die Zustimmung der Dekanin / des Dekans, des Fakultätsvorstands und des Fakultätsrats einzuholen.

(4) Mitglieder des CPM-BW sind darüber hinaus alle akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsbereich dem CPM-BW zugewiesen ist.

(5) Sämtliche Mitglieder sind angehalten, das CPM-BW in ihren wissenschaftlichen Publikationen als (weitere) Affiliation zu nennen.

§ 3 Leitungsgremium des CPM-BW

(1) Die Professorinnen / Professoren im Kernbereich des CPM-BW (§ 2 Abs. 1) bilden das Leitungsgremium des CPM-BW und wirken in diesem stimmberechtigt mit. Darüber hinaus wählt die Vollversammlung (§ 5) drei Professorinnen / Professoren der Medizinischen Fakultät Mannheim aus dem assoziierten Bereich (§ 2 Abs. 2) für die Dauer von 3 Jahren zu weiteren Mitgliedern des Leitungsgremiums. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Das Leitungsgremium wird mindestens zweimal pro Jahr durch die Geschäftsführende Direktorin / den Geschäftsführenden Direktor (§ 4) einberufen. Es entscheidet über alle Belange des CPM-BW, soweit diese nicht durch Gesetz, die Grundordnung der Universität oder andere Gremien geregelt sind.

(3) Die Mitglieder des Leitungsgremiums, die zugleich Mitglieder auch in einer anderen Einrichtung der Medizinischen Fakultät Mannheim, der Universitätsklinikum Mannheim GmbH oder des ZI sind, müssen bei Entscheidungen, die mit Blick auf ihre weiteren institutionellen Mitgliedschaften einen Interessenkonflikt begründen könnten, auf diesen hinweisen und sich bei der Abstimmung der Stimme enthalten. Im Zweifelsfall entscheidet das Leitungsgremium, ob im konkreten Einzelfall eine Besorgnis der Befangenheit anzunehmen ist.

(4) Zur beratenden Mitwirkung im Leitungsgremium wählt die Vollversammlung (§ 5) eine Vertreterin / einen Vertreter der Leiterinnen / der Leiter von Nachwuchsgruppen sowie eine Vertreterin / einen Vertreter der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der im Kernbereich des CPM-BW angesiedelten Abteilungen der Fakultät. Die Amtszeiten der beratenden Mitglieder betragen drei Jahre, Wiederwahl ist möglich.

§ 4 Geschäftsführende Direktorin / Geschäftsführender Direktor des CPM-BW

(1) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor führt die laufenden Geschäfte des CPM-BW und setzt in Zusammenarbeit mit ihren / seinen Stellvertretern die Entscheidungen und Beschlüsse des Leitungsgremiums um. Sie / er vertritt die Belange des CPM-BW gegenüber der Fakultät sowie der Universität. Sie / er ist Vorgesetzte / Vorgesetzter aller Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (ausgenommen Hochschullehrerinnen / Hochschullehrer gemäß § 44 LHG) des CPM-BW. Weisungsbefugnisse der oder des jeweiligen Fachvorgesetzten nach § 52 Abs. 2 LHG bleiben hiervon unberührt.

(2) Das Leitungsgremium (§ 3) wählt aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder eine Geschäftsführende Direktorin / einen Geschäftsführenden Direktor und zwei Stellvertreterinnen / Stellvertreter als Direktorium; die auf Zeit in das Leitungsgremium entsandten Mitglieder können nicht in das Amt der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors oder ihrer / seiner Stellvertreterinnen / Stellvertreter gewählt werden. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und ihre / seine Stellvertreterinnen / Stellvertreter werden auf Vorschlag der Dekanin / des Dekans der Medizinischen Fakultät Mannheim durch den Rektor / die Rektorin bestellt. Die Amtszeit der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors und ihrer / seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter beträgt 3 Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor und ihre / seine Stellvertreterinnen / Stellvertreter können jeweils auf Antrag mit einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums abgewählt werden.

§ 5 Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung besteht aus den an der Einrichtung tätigen Mitgliedern des institutionellen Kernbereichs sowie den assoziierten Mitgliedern des CPM-BW.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor informiert die Mitglieder des CPM-BW im Rahmen der Vollversammlung in der Regel zweimal im Jahr über die Amtsführung und die Beschlüsse der CPM-BW-Leitung.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor hat eine Vollversammlung auch dann einzuberufen, wenn mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Leitungsgremiums dies durch Unterschrift fordern. Die Vollversammlung muss spätestens zwei Wochen nach Eingang der Unterschriften bei der Geschäftsführenden Direktorin / beim Geschäftsführenden Direktor einberufen werden.

§ 6 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Der Wissenschaftliche Beirat berät das CPM-BW in wissenschaftlichen und organisatorischen Fragen. Er evaluiert die Leistungen des CPM-BW (§ 1) und spricht Empfehlungen zur künftigen Entwicklung aus. Er befasst sich mit der Gesamtentwicklung des CPM-BW, der Entwicklung einzelner Abteilungen und Arbeitsgruppen sowie mit grundsätzlichen Fragen der Forschungsausrichtung des Zentrums.

(2) Der Wissenschaftliche Beirat setzt sich aus mindestens sechs fachnahen Wissenschaftlerinnen / Wissenschaftlern aus dem In- und Ausland, die international ausgewiesen sind, zusammen. Bei der Auswahl soll jeweils das gesamte Spektrum des CPM-BW abgebildet sein, um die translationale Ausrichtung des CPM-BW auch im Wissenschaftlichen Beirat abzubilden. Die Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats werden auf Vorschlag des Leitungsgremiums des CPM-BW mit Zustimmung des Fakultätsvorstands von der Rektorin / dem Rektor der Universität Heidelberg für die Dauer von sechs Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich. Der Wissenschaftliche Beirat tritt mindestens alle zwei Jahre zusammen.

(3) Der Wissenschaftliche Beirat wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden für die Dauer von sechs Jahren. Die Mitglieder sind ehrenamtlich tätig. Die notwendigen Auslagen für Reise- und Aufenthaltskosten werden erstattet. Scheidet ein Mitglied aus, wird ein neues Mitglied für die verbliebene Amtszeit der Vorgängerin / des Vorgängers bestellt. Die Geschäftsführende Direktorin / der Geschäftsführende Direktor des CPM-BW und seine Stellvertreter können auf Einladung der Vorsitzenden / des Vorsitzenden des Wissenschaftlichen Beirats als Gäste an den Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats des CPM-BW teilnehmen.

(4) Die Vorsitzende / der Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirats unterrichtet die Geschäftsführende Direktorin / den Geschäftsführende Direktor des CPM-BW und den Fakultätsvorstand der Medizinischen Fakultät Mannheim innerhalb von zwei Monaten nach der Sitzung des Wissenschaftlichen Beirats schriftlich über die Sitzungsergebnisse durch Übersendung des Sitzungsprotokolls.

§ 7 Zentrale Verwaltungsaufgaben, Finanzmittel und Personal

(1) Die Medizinische Fakultät Mannheim legt auf Antrag der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors mit ihrem Wirtschaftsplan jeweils den Gesamtbetrag der Mittel für das CPM-BW, für die Nachwuchsgruppen und für die zentralen Aufgaben des CPM-BW einschließlich der Verwaltung der zentralen Mittel, Investitionen, Betriebskosten und Instandhaltungsmittel fest.

(2) Das Leitungsgremium des CPM-BW entscheidet mit einer 2/3 Mehrheit der Stimmberechtigten auf Vorschlag des Direktoriums über die konkrete Verwendung der zugewiesenen Mittel, soweit diese nicht durch Berufungs- oder Bleibe-Zusagen der an das CPM-BW berufenen Professorinnen und Professoren mit der Fakultät geregelt sind oder durch Budgetbeschlüsse im Rahmen des Wirtschaftsplans der Medizinischen Fakultät Mannheim festgelegt wurden. Die dort festgesetzten Ausstattungen der Professorinnen und Professoren bleiben unberührt.

(3) Über die Verwendung der Ausstattung einer Abteilung oder einer Nachwuchsgruppe entscheidet deren Leiterin / Leiter.

II. Benutzungsordnung

§ 8 Benutzung, Benutzerkreis

Alle Mitglieder sind berechtigt, die Einrichtungen des CPM-BW nach Maßgabe geltender gesetzlicher Bestimmungen, dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung sowie weiterer universitätsinterner Satzungen, insbesondere der Praktikums- bzw. Hausordnung zu nutzen. Hierüber entscheidet die Geschäftsführende Direktorin oder der Geschäftsführende Direktor.

§ 9 Pflichten

Nutzer sind verpflichtet, das CPM-BW und seine Einrichtungen so zu nutzen, dass seine Aufgabe erfüllt werden kann. Insbesondere haben sie auf die anderen Nutzer Rücksicht zu nehmen, das CPM-BW und seine Einrichtungen sorgfältig und schonend zu nutzen, Beschädigungen oder Störungen unverzüglich der Geschäftsführenden Direktorin / dem Geschäftsführenden Direktor zu melden und in den Räumen des CPM-BW und bei der Inanspruchnahme der Einrichtungen den Weisungen der Geschäftsführenden Direktorin / des Geschäftsführenden Direktors Folge zu leisten.

§ 10 Ausschluss von der Benutzung

Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungs- und Hausordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können von der Geschäftsführenden Direktorin / vom Geschäftsführenden Direktor im Einvernehmen mit der Rektorin / dem Rektor unter schriftlicher Angabe der Gründe zeitweilig oder dauerhaft von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss berührt die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen nicht. Dem Nutzer stehen Schadenersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

§ 11 Inkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des CPM-BW tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Die Gründung des CPM-BW erfolgt mit dieser Bekanntmachung.

Heidelberg, den 15.04.2020

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Anhang 1: Mitglieder im institutionellen Kernbereich des CPM-BW

1.1 Abteilungen im Kernbereich

- Abteilung für Public Health, Sozial- und Präventivmedizin (Leiter: Prof. Dr. Joachim Fischer)
- Abteilung für Allgemeinmedizin (Leiter: Prof. Dr. NN)
- Abteilung für Prävention kardiovaskulärer und metabolischer Erkrankungen (Leiter: Prof. Dr. NN)

1.2 Professuren im Kernbereich

- W3-Professur für Experimentelle Pharmakologie, European Center for Angioscience (ECAS), (Prof. Dr. T. Wieland)
- W3-Professur für Innere Medizin, insbesondere Gastroenterologie, II. Med. Klinik (Prof. Dr. M. Ebert)
- W3-Professur für Hepatologie, II. Med. Klinik (Prof. Dr. Dr. A. Teufel)
- W3-Professur für Klinische Chemie (Prof. Dr. Michael Neumaier)
- W3-Professur für Neurologie, Neurologische Klinik (Prof. Dr. Michael Platten)
- W3-Professur für Vaskuläre Biologie und Tumorangiogenese, European Center for Angioscience (ECAS), (Prof. Dr. H.-G. Augustin)

Anhang 2: assoziierte Mitglieder des CPM-BW

- Prof. Dr. M. Borggrefe, I. Med. Klinik
- Prof. Dr. T. Ganslandt, Abteilung Biomedizinische Informatik, Heinrich-Lanz-Zentrum für Digitale Gesundheit
- Prof. Dr. S. Goerdts, Klinik für Dermatologie, Venerologie und Allergologie, und European Center for Angioscience (ECAS)
- Prof. Dr. B. Krämer, V. Med. Klinik
- Prof. Dr. S. Schönberg, Institut für Klinische Radiologie und Nuklearmedizin

Geschäftsordnung der Referatekonferenz der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg (GeschO-RefKonf)

Mit Beschluss vom 4. September 2018 gibt sich die Referatekonferenz die folgende Geschäftsordnung, die durch Beschluss vom 23. Juli 2019 und 15. April 2020 ergänzt und geändert worden ist. Das Referat für Konstitution und Gremienkoordination hat sie am 15. April 2020 gemäß § 39 Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft vom 24. April 2019 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 9. August 2019, S. 1247 ff.) neu gefasst.

Übersicht:

§ 1 Geltungsbereich

I. Sitzungsleitung

§ 2 Sitzungsleitung

II. Sitzungstermine, Tagesordnung, Einberufung und Leitung der Sitzung, Verfahren

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzung

§ 4 Teilnahme

§ 5 Einberufung, Sitzungstermine

§ 5a Andere Sitzungsform

§ 6 Tagesordnung

§ 7 Ablauf der Sitzung

§ 8 Redeliste

§ 9 Zur Geschäftsordnung

§ 10 Persönliche Erklärungen

III. Beschlussfassung

§ 11 Stimmrecht

§ 12 Beschlussunfähigkeit und Abstimmungsregeln

§ 13 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung

§ 14 Entscheidungen im Umlaufverfahren

IIIa. Geschäftsführender Ausschuss

§ 14a Geschäftsführender Ausschuss

IV. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 15 Protokoll

§ 16 Anfechtung der Sitzungen

V. Schlussbestimmungen

§ 17 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

§ 18 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt das Verfahren und Abläufe der Referatekonferenz.

I. Sitzungsleitung

§ 2 Sitzungsleitung

- (1) Die Leitung der Referatekonferenz steht den Vorsitzenden der Studierendenschaft zu (§ 28 Absatz 2 Satz 1 OrgS).
- (2) Bei Verhinderung beider Vorsitzender kann mit deren Einverständnis ein Referat die Leitung der Referatekonferenz übernehmen (§ 28 Absatz 7 OrgS). In diesem Fall tritt im folgenden Text anstelle der Vorsitzenden das entsprechende Referat.
- (3) Die Leitung der Referatekonferenz (Absatz 1 und 2) bereitet die Sitzungen der Referatekonferenz vor und nach und lädt zu ihnen ein, sie eröffnet und schließt die Sitzung. Sie sorgt für einen geregelten Ablauf der Sitzung.

II. Sitzungstermine, Tagesordnung, Einberufung und Leitung der Sitzung, Verfahren

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzung

- (1) Die Sitzungen der Referatekonferenz sind grundsätzlich öffentlich. Davon ausgenommen sind vertrauliche Angelegenheiten. Dazu zählen insbesondere Personalangelegenheiten, Angelegenheiten, die Persönlichkeitsrechte betreffen, Verhandlungspositionen oder Gespräche gegenüber und mit Dritten, die der Natur der Sache nach der Vertraulichkeit bedürfen. Über diese Angelegenheiten sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden; es gilt § 9 Absatz 3 Nummer 13.

§ 4 Teilnahme

(1) Der Vorsitz und die Referate haben, außer bei Verhinderungsgründen, an den Sitzungen der Referatekonferenz teilzunehmen. Die Sitzungsleitung des Studierendenrates und der*die VS-Vertreter*in im Senat (siehe auch § 30 Absatz 2 und 8 OrgS) sollen dies nach Möglichkeit tun.

(2) Bei wiederholter unbegründeter Abwesenheit bittet die Referatekonferenz den*die Betroffene*n um ein Gespräch. Tritt keine Besserung ein berichtet sie dem Studierendenrat.

(3) Die Referatekonferenz kann weiteren Personen die Teilnahme an (nicht öffentlichen) Sitzungen der Referatekonferenz gestatten, sowohl grundsätzlich als auch nur für bestimmte Themenbereiche oder im Einzelfall. Grundsätzlich oder für bestimmte Themenbereiche kann diese Erlaubnis nur an Amts- oder Funktionsträger*innen der Studierendenschaft erteilt werden und die Referatekonferenz kann sie jederzeit (zeitweise) widerrufen.

§ 5 Einberufung, Sitzungstermine

(1) Sitzungen der Referatekonferenz finden in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen, alternierend zum Studierendenrat, mindestens jedoch einmal im Monat statt. Zeitpunkt und Wochentag können von jenen der Studierendenrats-Sitzungen abweichen. Uhrzeit und Wochentag der Sitzungen sollen nach Möglichkeit gleichbleibend sein.

Die Termine der einzelnen Sitzungen sind spätestens zwei Wochen im Voraus bekannt zu geben.

Eine Sitzung beginnt am angegebenen Sitzungstermin durch Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzenden.

(2) Die Termine der Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit werden vor dem Beginn der vorlesungsfreien Zeit auf einer Sitzung festgelegt und bekannt gegeben. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Die Vorsitzenden können jederzeit Sondersitzungen einberufen. Auf Antrag mindestens eines Referats muss eine Sondersitzung einberufen werden. Die Einladung zur Sondersitzung muss mindestens einen Tag im Voraus auf üblichen Wegen erfolgen.

(4) Die Vorsitzenden berufen die Sitzungen ein. Dies geschieht grundsätzlich per Mail.

§ 5a Andere Sitzungsform

(1) Die Vorsitzenden können die Referatekonferenz auch als Videokonferenz einberufen, wenn es ihr aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb ihrer Verantwortung liegen (bspw. Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln.

(2) Kann ein Mitglied aufgrund technischer Schwierigkeiten, die es nicht selbst zu vertreten hat, (zeitweise) nicht an dieser Sitzung beziehungsweise ihren Abstimmungen teilnehmen, hat es dies den Vorsitzenden anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Das Mitglied ist verantwortlich dafür, dass diese Mitteilung zugeht. Sobald die Mitteilung zugegangen ist, hat das Mitglied bei allen folgenden Abstimmungen die Möglichkeit, seine Stimme zeitnah den Vorsitzenden zu übermitteln. Die Vorsitzenden weisen eine Mitteilung nach diesem Absatz zurück, wenn nicht eindeutig feststellbar ist, dass sie vom betreffenden Mitglied stammt.

(3) Der Referatekonferenz kann das Teilnahmerecht bei einer solchen Sitzung nach pflichtmäßigem Ermessen auf die Mitglieder und die zugezogenen Personen beschränken, wenn dies notwendig ist, um eine handhabbare Organisation und Durchführbarkeit der Sitzung zu gewährleisten. Die Vorsitzenden bestimmen, wie das regulär offene und wie das geheime Abstimmungsverfahren durchzuführen sind.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Vorsitzenden erarbeiten für jede Sitzung einen Vorschlag für eine Tagesordnung. Diese basiert auf nicht behandelten Punkten vergangener Sitzungen, Anträgen und Berichten.

(2) Diese vorläufige Tagesordnung ist mindestens einen Tag vor der Sitzung öffentlich bekannt zu geben.

(3) Anträge zur Tagesordnung müssen zwei Tage vor Sitzungsbeginn eingereicht werden. Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte durch die Vorsitzenden ist im Ausnahmefall bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn möglich, wenn die betreffende Angelegenheit unvorhergesehen war und die Behandlung keinen Aufschub duldet.

- (4) Anträge müssen grundsätzlich einen Antragstitel, eine*n Antragsteller*in, einen Hinweis auf die Antragsart, einen Antragstext und eine Begründung beinhalten.
- (5) Anträge die eindeutig die oben beschriebenen Punkte nicht enthalten, sind von der Sitzungsleitung zurückzuweisen.
- (6) Änderungsanträge zu Anträgen können jederzeit, auch während der Sitzung, gestellt werden. Für sie sind die Vorschriften gemäß Absatz 4 zu beachten.
- (7) Die von den Vorsitzenden erarbeitete Tagesordnung kann zu Beginn der Sitzung geändert werden. Auf Antrag ist dies durch einfache Mehrheit möglich, dies beinhaltet das Hinzufügen (Absatz 3 Satz 2 Halbsatz 2 ist zu beachten) oder Entfernen von Tagesordnungspunkten.
- (8) Die beschlossene Tagesordnung muss mindestens enthalten:
1. die Genehmigung der vorliegenden Protokolle vorausgegangener Sitzungen,
 2. einen Tagesordnungspunkt „Sonstiges“.
- (9) Verbleibende Punkte der Sitzung werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen. Sind für einen Tagesordnungspunkt vor der Feststellung mangelnder Beschlussfähigkeit bereits Geschäftsordnungsanträge gemäß § 9 Absatz 3 Nummer 2, 3 oder 5 angenommen worden, werden diese für dessen Behandlung in der nächsten Sitzung auf die Höchstzahl solcher Anträge im Sinne von § 9 Absatz 5 angerechnet.

§ 7 Ablauf der Sitzung

- (1) Die Vorsitzenden stellen fest, wann die Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder die Durchführung einer Wahl- oder Beschlussfassung beginnt und endet.
- (2) Die Vorsitzenden erteilen das Wort. Sie können die Redezeit begrenzen und den/die Redner*in zur Sache und zur Ordnung rufen. Kommt ein*e Redner*in dem Ruf nicht nach, kann ihm/ihr das Wort entzogen werden.
- (3) Bei Meinungsverschiedenheiten und Zweifeln über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheiden die Vorsitzenden. Gegen die Entscheidung der Vorsitzenden kann Widerspruch eingelegt werden. In diesem Fall entscheidet die Referatekonferenz mit einfacher Mehrheit.

§ 8 Redeliste

- (1) Über die Erforderlichkeit des Führens einer Redeliste entscheiden die Vorsitzenden.
- (2) Sofern eine Redeliste geführt werden soll, ist diese zuerst nach geschlechtlicher Selbstzuordnung und danach als Erstredner*innen-Liste zu quotieren. Für jeden Tagesordnungspunkt wird eine eigene Redeliste geführt.

§ 9 Zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch das Heben beider Arme oder, sofern dies nicht möglich ist, durch entsprechendes Zeichen angezeigt. Zur Geschäftsordnung muss das Wort nach Beendigung des laufenden Wortbeitrages unverzüglich erteilt werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die geschäftsmäßige Behandlung einer Sache beziehen und müssen knappgehalten werden.

(2) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, wird die Debatte unterbrochen und es besteht die Möglichkeit zur formalen oder inhaltlichen Gegenrede. Eine inhaltliche Gegenrede ist einer formalen vorzuziehen.

1. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen und muss sofort umgesetzt werden.
2. Wird inhaltliche Gegenrede angezeigt, so erteilt die Sitzungsleitung das Wort, sodass Einwände gegen den Antrag zur Geschäftsordnung vorgebracht werden können. Im Anschluss an die (gleich ob inhaltliche oder formale) Gegenrede wird über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt. Werden mehrere Gegenreden angezeigt, so entscheiden die Vorsitzenden, wem das Wort zur inhaltlichen Gegenrede erteilt wird. Nach der Gegenrede wird der Geschäftsordnungsantrag sofort abgestimmt.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

1. Antrag auf Vorziehen oder Zurückstellen eines Tagesordnungspunkts;
2. Antrag auf Nichtbefassung mit einem Antrag oder Tagesordnungspunkt;
3. Antrag auf Vertagung eines Antrags oder Tagesordnungspunkts: Ein Antrag kann nur auf die nächste oder die nächste ordentliche Sitzung vertagt werden;
4. Antrag zur Tagesordnung: Durch einen Antrag zur Tagesordnung können Tagesordnungspunkte, die zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns noch nicht Teil der aktuellen Tagesordnung waren, auch während der Sitzung noch hinzugefügt werden (§ 6 Absatz 3 Satz 2 Halbsatz 2 ist zu beachten);

5. Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist: Bei Antrag auf Verlängerung der Beratungsfrist wird der Abstimmungstermin zu einem Antrag zum Zweck einer besseren Informationslage um eine Sitzung oder eine ordentliche Sitzung verschoben;
6. Antrag auf Begrenzung der Redezeit;
7. Antrag auf Schließung der Redeliste: Bei einem Antrag auf Schließung der Redeliste ist vor der Abstimmung die Redeliste bekannt zu geben. Wird Schließung der Redeliste beschlossen, so erhalten nur noch die bei der Stellung des Antrages vorgemerkten Redner*innen in der vorgemerkten Reihenfolge das Wort. Die Redeliste kann nachquotiert werden;
8. Antrag auf Wiedereröffnung der Redeliste;
9. Antrag auf sofortigen Schluss der Debatte;
10. Antrag auf geheime Abstimmung;
11. Antrag auf erneute Auszählung einer Abstimmung;
12. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
13. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit;
14. (*gegenstandslos*)
15. Antrag auf Einholen eines Meinungsbildes. Dabei sind alle Referent*innen und beratenden Mitglieder der Referatekonferenz stimmberechtigt.

(4) Über die Annahme von Geschäftsordnungsanträgen - die nicht als ohne Gegenrede angenommen gelten (Absatz 2 Satz 2 Nummer 1) - entscheidet die Referatekonferenz grundsätzlich mit einfacher Mehrheit. Ausgenommen davon bedürfen Geschäftsordnungsanträge nach Absatz 3 Nummer 2, 9 und 13 für ihre Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln.

(5) Ein Antrag oder Tagesordnungspunkt kann insgesamt höchstens zweimal Gegenstand der Geschäftsordnungsanträge gemäß Absatz 3 Nummer 2, 3 und 5 werden. Sind entsprechende Geschäftsordnungsanträge zweimal angenommen, so ist es nicht mehr möglich, einen dieser Geschäftsordnungsanträge mit Bezug auf diesen Antrag oder Tagesordnungspunkt zu stellen.

§ 10 Persönliche Erklärungen

(1) Auf Antrag erteilt die Sitzungsleitung nach Abschluss eines Tagesordnungspunkts das Wort für persönliche Erklärungen. Für diese sollte eine Zeit von drei Minuten nicht überschritten werden.

(2) Die Erklärung ist dem*der Protokollführenden im Wortlaut schriftlich zu überreichen oder bis zur übernächsten ordentlichen Sitzung nachzureichen und zeitnah dem Protokoll anzuhängen.

III. Beschlussfassung

§ 11 Stimmrecht (ordentlich und beratend)

(1) Der Vorsitz und jedes Referat (außer autonome) haben jeweils eine ordentliche Stimme. Sind beide Vorsitzende bzw. mehrere Referent*innen desselben Referates anwesend und können diese sich auf eine gemeinsame, einheitliche Stimmabgabe nicht verständigen, so ist dies beim Vorsitz und bei den Referaten als Enthaltung zu werten. (§ 30 Absatz 5 Nummer 2 OrgS)

(2) Ein autonomes Referat kann im Protokoll vermerken lassen, wie es nach Absatz 1 abstimmen würde, wenn es eine Stimme hätte.

(3) Bei Fragen der Verfahrensweise und der Geschäftsordnung besitzen abweichend von Absatz 1 die beiden Vorsitzenden, alle Referent*innen (auch die der autonomen Referate), die Mitglieder der Sitzungsleitung des Studierendenrates und der*die VS-Vertreter*in im Senat je eine Stimme (siehe dazu § 30 Absatz 5 Nummer 1 OrgS).

§ 12 Beschlussfähigkeit und Abstimmungsregeln

(1) Die Referatekonferenz ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen (§ 5) und geleitet (§ 2) wird und mindestens drei ordentliche Stimmen (§ 11 Absatz 1) vertreten sind. Zu Beginn jeder Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

(2) Abgestimmt wird offen durch Handzeichen, sofern nicht nach § 9 Absatz 3 Nummer 10 geheime Abstimmung beschlossen wurde. Es entscheidet die einfache Mehrheit, sofern nicht anders geregelt. Stimmengleichheit verneint die Frage.

(3) Für vorzunehmende Wahlen findet die Wahlordnung entsprechend Anwendung.

§ 13 Beratungen bei Finanzanträgen und Änderungen dieser Geschäftsordnung

(1) Finanzanträge, über welche die Referatekonferenz gemäß § 27 Absatz 4 Satz 3 FinO beschließt, sowie Änderungen dieser Geschäftsordnung werden in zwei Beratungen ("Erste und Zweite Lesung") behandelt. In der Sitzung, die der Sitzung ihrer Vorstellung und Beratung folgt, wird über sie abgestimmt.

(2) Abweichend von Absatz 1 werden Finanzanträge bis einschließlich fünfhundert Euro nach der ersten Lesung abgestimmt. Hat der Studierendenrat einen Finanzantrag an die Referatekonferenz verwiesen, gilt die Beratung in der Studierendenrats-Sitzung als erste Lesung auch für das weitere Verfahren der Referatekonferenz. Ein gegebenenfalls abgegebenes Meinungsbild dient der Orientierung.

§ 14 Entscheidungen im Umlaufverfahren

- (1) Die Referatekonferenz kann Angelegenheiten deren Erledigung
 1. keinen Aufschub zulassen sowie
 2. ein Umlaufverfahren in einer Sitzung der Referatekonferenz beschlossen wurde, insbesondere weil einzelne Details noch nicht vorlagen,im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden.

- (2) Eine Entscheidung im Umlaufverfahren ist nicht zulässig, wenn
 1. eine Sondersitzung der Referatekonferenz (§ 5 Absatz 3) zum Thema beantragt wurde
oder
 2. drei der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 11 Absatz 3) der Bewertung widersprechen, die Erledigung der Angelegenheit lasse keinen Aufschub zu.

- (3) Die Vorsitzenden oder ein zuständiges Referat in Absprache mit den Vorsitzenden (Fragensteller*in) stellen / stellt die Frage zur Abstimmung. Dabei ist zugleich den Abstimmungszeitraum festzulegen. Die Zeitspanne muss jedenfalls mindestens acht Stunden betragen. Dabei wird die Zeit zwischen 0:30 Uhr und 7:30 Uhr nicht mitgezählt.

- (4) Die Abstimmung geschieht über den Mailverteiler, den die Mitglieder der Referatekonferenz zur gemeinsamen Kommunikation nutzen oder ein entsprechendes online-Tool, auf das über den Mailverteiler hingewiesen wurde. Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich mindestens zwei Drittel der ordentlich Stimmberechtigten (§ 11 Absatz 1) am Umlaufverfahren beteiligen.

- (5) Der/die Fragensteller*in stellt anschließend das Ergebnis fest und fügt dies den Unterlagen der nächsten Referatekonferenz bei.

IIIa. Geschäftsführender Ausschuss

§ 14a Geschäftsführender Ausschuss

(1) Die Referatekonferenz setzt einen geschäftsführenden Ausschuss („Präsidium“) ein. Er führt für und anstelle der Gesamt-Referatekonferenz das einfache Verwaltungsgeschäft.

(2) Er ist zuständig für alle Personalangelegenheiten mit Ausnahme von Einstellungen, nicht nur geringfügige Vertragsänderungen und betriebsbedingten Kündigungen.

Die Referatekonferenz kann ihm des Weiteren insbesondere folgende Angelegenheiten übertragen:

1. Finanzangelegenheiten der Rechnungslegung, jährlichen Rechnungsprüfung, Prüfung durch den Rechnungshof, Entlastung, etc.;
2. Finanzverfahrensangelegenheiten, insbesondere allgemeine Verfahrensfragen, Klärung von Zuständigkeiten, Einhaltung der Haushaltsdisziplin, etc.;
3. Finanzanträge für den Verwaltungsbetrieb im StuRa-Büro bis 150 EUR und Ergänzung von Dauerbeschlüssen für diese Verwaltung;
4. Raumnutzung, -vergabe und -planung, Postfächer, Schränke, Küche, Einhaltung von Sicherheitsvorgaben, etc.;
5. redaktionelle und kleinste Verbesserungen und Änderungen an Beschlüssen der Referatekonferenz (bspw. wird eine finanzierte Veranstaltung nur später abgehalten).

- (3) Ihm gehören an:
1. die beiden Vorsitzenden der Studierendenschaft;
 2. ein*e Referent*in des Finanz-Referates oder, wenn Aufgaben nach Absatz 2 Satz 2 Nummer 1, 2 oder 3 übertragen werden, beide Finanzreferent*innen;
 3. wenn Aufgaben nach Absatz 2 Satz 2 Nummer 3 oder 4 übertragen werden, ein*e Referent*in des EDV-Referates;
 4. bis zu fünf weiteren Mitgliedern der Referatekonferenz. Die konkrete Anzahl bestimmt die Referatekonferenz.

Die Mitglieder zu Nummern 4 werden von der Referatekonferenz gewählt. Die Mitglieder zu den Nummern 3 und gegebenenfalls 2 werden durch die Referent*innen des entsprechenden Referates aus ihrer Mitte bestimmt; kommt keine Einigung zustande entscheidet die Referatekonferenz. Jedes Ausschussmitglied hat eine Stimme.

(4) Die Bestimmungen für die Gesamt-Referatekonferenz finden entsprechende Anwendung, nicht jedoch die §§ 4, 5 Absatz 1 bis 3, 10, 11, 13; anstelle der Mitglieder der Referatekonferenz treten die Ausschussmitglieder, die auch an den Sitzungen teilzunehmen haben (§ 4 Absatz 1 Satz 1). Die anderen Mitglieder der Referatekonferenz können jederzeit mit allen sonstigen Rechten an den Sitzungen (auch nicht-öffentlichen) teilnehmen und Einsicht in Unterlagen und Protokolle nehmen, jedoch nicht bei vertraulichen Personalangelegenheiten. Anfechtungen der Sitzungen sind nur durch Mitglieder der Referatekonferenz möglich.

(5) Beschlüsse des geschäftsführenden Ausschusses müssen von der Gesamt-Referatekonferenz in deren nächster Sitzung genehmigt werden. Hierzu werden der Gesamt-Referatekonferenz die angenommenen Beschlüsse vorgelegt. Eine Aussprache über die Punkte findet in der Regel nicht statt. Werden zu Beginn der Sitzung keine Einsprüche erhoben, gelten die Beschlüsse als genehmigt. Werden Einsprüche erhoben, so wird über die Genehmigung dieses Punktes abgestimmt.

IV. Beurkundung der Beschlüsse und ihre Anfechtung

§ 15 Protokoll

- (1) Die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft oder eine von ihnen beauftragte Person führt das Protokoll. Die Vorsitzenden oder die beauftragte Person tragen / trägt die Verantwortung für den korrekten Inhalt des Protokolls.
- (2) Über jede Sitzung der Referatekonferenz wird ein Protokoll angefertigt. Das angefertigte Protokoll ist nach der Sitzung von dem*der protokollführenden Person zu unterschreiben. Die Protokolle werden archiviert.
- (3) Ein Protokoll enthält mindestens:
1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
 2. Liste der anwesenden Mitglieder,
 3. Wortlaut der vorgestellten und beschlossenen Anträge sowie ggf. das Abstimmungsergebnis über diese,
 4. den groben Verlauf und inhaltlichen Abriss der Wortbeiträge,
 5. persönliche Erklärungen.
- (4) Für nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte wird ein nicht-öffentliches Protokoll geführt. Absatz 3 gilt entsprechend.
- (5) Das Protokoll ist als vorläufige Fassung den Mitgliedern innerhalb von einer Woche nach Ende der Sitzung per Mail zukommen zu lassen. Das vorläufige Protokoll des öffentlichen Teils ist zusätzlich auf der Webpräsenz hochzuladen. Das Protokoll des öffentlichen Teils ist nach seinem Beschluss auf der Webpräsenz zu veröffentlichen.

(6) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils ist nach Beschluss in geeigneter Weise zu archivieren und den Mitgliedern der Referatekonferenz zugänglich zu machen.

(7) Zu Beginn der Sitzung können gegen das Protokoll der letzten Sitzung Einsprüche erhoben werden. Wird einem Einspruch per Abstimmung zugestimmt, muss das Protokoll durch die Vorsitzenden dahingehend korrigiert werden und kann frühestens in der nächsten Sitzung erneut beschlossen werden, wobei selbiges Verfahren greift. Werden keine Einwände gegen das Protokoll erhoben, so gilt es als angenommen.

§ 16 Anfechtung der Sitzungen

(1) Innerhalb einer Woche nach Genehmigung des Protokolls der Referatekonferenz kann durch jedes ihrer Mitglieder oder durch ein Mitglied des Studierendenrates vor der Schlichtungskommission Einspruch mit dem Vorwurf erhoben werden, eine Sitzung sei nicht ordnungsgemäß einberufen worden oder es gab Unregelmäßigkeiten bei Abstimmungen (insbesondere im Hinblick auf das Stimmrecht).

(2) Gibt die Schlichtungskommission der Referatekonferenz die Empfehlung, die Beschlüsse der betreffenden Sitzung für nichtig zu erklären, so kann die Referatekonferenz dies mit einfacher Mehrheit beschließen. Die Referatekonferenz hat in der unmittelbar nächsten Sitzung darüber Beschluss zu fassen.

V. Schlussbestimmungen

§ 17 Abweichungen von dieser Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall von der Referatekonferenz nur einstimmig, mit mindestens vier Stimmen von ordentlich Stimmberechtigten, beschlossen werden, sofern die Bestimmungen der Organisationssatzung oder andere rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

§ 18 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung ist am 1. Oktober 2018 in Kraft getreten; zugleich ist die bisherige Geschäftsordnung und alle entgegenstehenden Referatekonferenz-Beschlüsse außer Kraft getreten. Die Änderungen sind jeweils mit ihrer Beschlussfassung in Kraft getreten.

(2) Diese Neufassung gemäß § 39 OrgS tritt am 16. April 2020 in Kraft.

Heidelberg, den 15. April 2020

gez. C. Chiara Citro gez. Leon P. Köpfler
Vorsitzende der Studierendenschaft

Erste Änderung der Geschäftsordnung des Studierendenrats der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg

Die Geschäftsordnung des Studierendenrates vom 2. Juli 2019 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 15. Oktober 2019, S. 1657 ff.) wird durch Beschluss der Referatkonferenz vom 15. April 2020 gemäß § 22 Absatz 4 i.V.m § 30 Absatz 4 Organisationssatzung vom 24. April 2019 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 9. August 2019, S. 1247 ff.) wie folgt geändert:

Artikel 1

1. Es wird folgender § 7a nach § 7 eingefügt:

„§ 7a Andere Sitzungsform

(1) Die Sitzungsleitung kann den Studierendenrat auch im Wege einer Videokonferenz einberufen, wenn es ihm aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb seiner Verantwortung liegen (bspw. Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln.

(2) Der Studierendenrat kann das Teilnahme- oder nur das Rederecht bei einer solchen Sitzung nach pflichtmäßigem Ermessen auf die Mitglieder beschränken, um eine handhabbare Organisation und Durchführbarkeit der Sitzung zu gewährleisten. Die Sitzungsleitung kann die Frist nach § 5 Absatz 3 Satz 2 heraufsetzen. Sie bestimmt im Benehmen mit dem Referat für Konstitution der VS und Gremienkoordination und dem EDV-Referat ein Verfahren zur Prüfung der Legitimation der Mitglieder und bestimmt, wie das regulär offene, das geheime und das namentliche Abstimmungsverfahren durchzuführen sind.“

2. Es wird folgender § 16a nach § 16 eingefügt:

„§ 16a Entscheidungen im Umlaufverfahren

(1) Der Studierendenrat kann einen von der Referatekonferenz gestellten Antrag im schriftlichen Umlaufverfahren entscheiden, wenn

1. die Angelegenheit, die zur Entscheidung vorliegt, unaufschiebbar ist oder deren nicht zeitnahe Erledigung mit erheblichen Nachteilen oder Schwierigkeiten für die Studierendenschaft verbunden ist
und
2. nicht absehbar ist, dass der Studierendenrat rechtzeitig und beschlussfähig zusammentritt
und
3. die Entscheidung gemäß § 30 Absatz 4 Satz 3 OrgS nicht ersatzweise von der Referatekonferenz getroffen werden kann.

Die Feststellung, dass diese Voraussetzungen gegeben sind, trifft die Sitzungsleitung auf Antrag der Referatekonferenz.

(2) Die Sitzungsleitung kann den Studierendenrat auch wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht gegeben sind im Wege eines Umlaufverfahrens entscheiden lassen, wenn

1. es dem Studierendenrat aufgrund von rechtlichen Vorgaben oder tatsächlichen Ereignissen, die außerhalb seiner Verantwortung liegen (bspw. Versammlungsverbote, Ausgangssperren, Naturkatastrophen, etc.), unmöglich ist, sich zu versammeln
und
2. dieser Zustand so lange andauert, dass die Wahrnehmung von Aufgaben des Studierendenrates durch die Referatekonferenz gemäß § 30 Absatz 4 OrgS nicht länger ausreichend und angemessen ist.
und
3. nicht ein Drittel der bei Verfahrensfragen stimmberechtigten Mitglieder (§ 18 Absatz 1 OrgS) widerspricht.

- (3) Im Fall des Absatzes 2 werden die gestellten Anträge von der Referatekonferenz vorbereitet (Antragskommission). Zumindest diese kann Änderungsanträge einbringen. Sie gibt eine Beschlussempfehlung ab.
- (4) Die Sitzungsleitung stellt die Frage (gegebenenfalls einschließlich Änderungsanträgen) zur Abstimmung. Dabei hat sie zugleich den Abstimmungszeitraum festzulegen. Die Zeitspanne muss jedenfalls mindestens sechsunddreißig Stunden betragen.
- (5) Die Abstimmungsfrage wird den Mitgliedern des Studierendenrates zusammen mit den Beschlussempfehlungen per E-Mail oder online Tool, auf das per E-Mail hingewiesen wird, zugesandt und auf der Website veröffentlicht. Die Abstimmung ist nur gültig, wenn sich die Mehrheit der ordentlich Stimmberechtigten (§ 18 Absatz 2 OrgS) am Umlaufverfahren beteiligen.
- (6) Die Sitzungsleitung stellt anschließend das Ergebnis fest und fügt dies den Unterlagen der nächsten Studierendenratssitzung bei.“

3. § 19 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 19 Anwendung dieser Geschäftsordnung auf Ausschüsse und Kommissionen und dezentrale Organe

- (1) Findet diese Geschäftsordnung gemäß § 3 Absatz 4 Satz 2 und 3 OrgS und § 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung auch auf Ausschüsse und Kommissionen der zentralen Ebene oder auf Organe der dezentralen Ebene (Fachschaftsgremien) Anwendung, so gilt ausschließlich:
1. Entsprechende Anwendung finden §§ 4; 6; 7 Absatz 1 Satz 2, 5 und 6; 8 Absatz 1, 2, 3 mit der Maßgabe, dass die Fristen halbiert werden, 4, 5, 6 7, 8 Nummer 1 und 3; 9; 10; 11; 13; 14; 15 mit der Maßgabe, dass im Regelfall per Handzeichen oder Zuruf abgestimmt wird; 17; 18; 20.

2. Entsprechende Anwendung finden, sofern es bei der Organisation des jeweiligen Gremiums anwendbar ist, §§ 3; 5 Absatz 3; 7 Absatz 1 Satz 3.
 3. Sitzungen sind in geeigneter Weise mit einer Frist von vier Tagen öffentlich anzukündigen.
 4. Die konstituierende Sitzung eines Ausschusses bzw. einer Kommission wird durch die Vorsitzenden der Studierendenschaft einberufen und bis zur Wahl eines Vorsitzes bzw. einer Sitzungsleitung von diesem geleitet, es sei denn es ist bereits ein Vorsitz bzw. eine Sitzungsleitung (beispielsweise von Amtes wegen) bestimmt oder es handelt sich um ein dezentrales Organ und dieses kann sich im Einvernehmen seiner Mitglieder versammeln.
- (2) Diese Geschäftsordnung findet gänzlich oder in Teilen keine entsprechende Anwendung gemäß Absatz 1, wenn
1. die Organisationssatzung (einschließlich der Studienfachschaftssatzungen als deren Anhänge) oder eine andere Satzung etwas Abweichendes bestimmt;
 2. eine eigene Geschäftsordnung des Gremiums oder Beschlüsse zu Geschäftsordnungsfragen in einzelnen Punkten vorliegen (§ 3 Absatz 4 Satz 1 OrgS). Dem steht eine langanhaltende und für jedermann erkennbare Übung gleich.
- (3) Ist es dem jeweiligen Gremium unmöglich sich zu einer Präsenzsitzung zu versammeln und bestehen keine Alternativen Beschlussverfahren, so kann es im Umlaufverfahren mit Zustimmung von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder einen Beschluss nach Absatz 2 Nummer 2 fassen und ein alternatives Beschlussverfahren zulassen. Anstelle der Fachschaftsvollversammlung entscheidet der Fachschaftsrat.

Artikel 2

1. Die Änderungen gemäß Ziffer 1 und 2 treten mit ihrer Beschlussfassung (15. April 2020, 19 Uhr) in Kraft.
2. Die durch diese Änderung eingefügten § 7a und § 16a Absätze 2 und 3 treten mit Schließung der zweiten Präsenzsitzung des Studierendenrates, die auf ihr Inkrafttreten folgt, außer Kraft, sofern der Studierendenrat sie zuvor nicht durch einfachen Beschluss bestätigt.
3. Die Änderung gemäß Ziffer 3 tritt rückwirkend zum 2. Juli 2019 in Kraft.

Heidelberg, den 15. April 2020

gez. C. Chiara Citro gez. Leon P. Köpfler
Vorsitzende der Studierendenschaft

148

Universität Heidelberg
Mitteilungsblatt Nr. 03 / 2020
29.04.2020

KONTAKT

Universitätsverwaltung
Gremien und Wahlen
Seminarstraße 2
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120
sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de