



**WISSENSCHAFTSMINISTER
KONFERENZ**

Geschäftsordnung der Wissenschaftsministerkonferenz

(Beschluss der Wissenschaftsministerkonferenz vom 12.12.2024)

Geschäftsordnung der Wissenschaftsministerkonferenz

Präambel

Die Konferenz der Wissenschaftsministerinnen und -minister sowie der Wissenschaftssenatorinnen und -senatoren der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Wissenschaftsministerkonferenz) behandelt unter dem Dach der Kultusministerkonferenz Angelegenheiten der Wissenschafts-, Hochschul- und Forschungspolitik der Länder von überregionaler Bedeutung mit dem Ziel einer gemeinsamen Meinungs- und Willensbildung und der Vertretung gemeinsamer Anliegen.

Sie hat sich die nachstehende Geschäftsordnung gegeben, die am 01.01.2025 in Kraft tritt:

A. ORGANE

Organe der Wissenschaftsministerkonferenz sind das Plenum und die Präsidentin oder der Präsident.

I. Plenum

1. Mitgliedschaft

Das Plenum besteht aus den Wissenschaftsministerinnen und Wissenschaftsministern sowie den Wissenschaftssenatorinnen und Wissenschaftssenatoren der Länder in der Bundesrepublik Deutschland.

2. Aufgaben

Das Plenum beschließt über alle Angelegenheiten der Wissenschaftsministerkonferenz, sofern die Entscheidung darüber nicht einer anderen Stelle übertragen ist.

3. Sitzungen

Das Plenum kommt zweimal jährlich zusammen. Zudem können Sitzungen des Plenums bei Bedarf durch die Präsidentin oder den Präsidenten oder auf Antrag von mindestens zwei Ländern von der Präsidentin oder dem Präsidenten einberufen werden.

Die Mitglieder der Wissenschaftsministerkonferenz können sich in den Plenarsitzungen durch ihre Amtschefinnen oder Amtschefs¹, in Ausnahmefällen durch eine Angehörige oder einen Angehörigen ihrer Behörde, die oder der zur Abgabe bindender Erklärungen ermächtigt sein muss, vertreten lassen. An den Plenarsitzungen können aus jedem Land weitere nicht stimmberechtigte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter teilnehmen.

4. Einladung / Tagesordnung / Beratungsunterlagen

Die Einladung mit Angabe aller Beratungspunkte ist den Mitgliedern der Wissenschaftsministerkonferenz spätestens drei Wochen vor der Sitzung zuzusenden. Ein Beratungsgegenstand muss auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn dies von einem Land spätestens vier Wochen vor einer Plenarsitzung beantragt wird.

Die nachträgliche Anmeldung weiterer Beratungspunkte ist möglich. Über die Behandlung von Beratungspunkten wird in der Sitzung mit Genehmigung der Tagesordnung entschieden.

Rundschreiben zur Vorbereitung der Tagesordnungspunkte sind den Mitgliedern der Wissenschaftsministerkonferenz zwei Wochen vor der Sitzung zuzusenden. Bei Nichteinhaltung dieser Frist wird der entsprechende Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abgesetzt, sofern von der Präsidentin oder dem Präsidenten kein dringender Beratungsbedarf festgestellt wird.

5. Beschlussfassung

Bei Abstimmungen hat jedes Land eine Stimme. Länder können ihre Stimme an ein anderes Land übertragen.

Einstimmig zu treffen sind Beschlüsse,

- die der Herstellung der notwendigen Einheitlichkeit und Mobilität im Bildungswesen dienen,
- mit Auswirkungen auf die Landeshaushalte,
- die die Wissenschaftsministerkonferenz selbst betreffen oder
- zur Errichtung gemeinsamer Einrichtungen im Wissenschaftsbereich dienen.

Andere Entscheidungen werden mit einer Mehrheit von mindestens 13 Stimmen getroffen.

¹ Der Begriff Amtschefinnen und Amtschefs umfasst alle Bezeichnungen der Personen, die unterhalb der Ministerinnen- und Ministerebene das jeweilige Ressort verantworten wie etwa Staatssekretärinnen und -sekretäre, -rätinnen und -räte oder Ministerialdirektorinnen und -direktoren. Dies gilt auch dann, wenn diesen in dem jeweiligen Ressortzuschnitt nicht die Funktion der Amtschefin oder des Amtschefs zugeteilt sein sollte.

Verfahrensbeschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

Beschlüsse, die der Zustimmung anderer Landesstellen bedürfen, werden erst wirksam, wenn diese Zustimmung in jedem der betroffenen Länder herbeigeführt worden ist.

6. Niederschrift

Über das Ergebnis jeder Sitzung ist eine Ergebnisniederschrift anzufertigen, die den Mitgliedern der Wissenschaftsministerkonferenz spätestens eine Woche nach der Sitzung übersandt wird.

Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Absendung an das Sekretariat zu richten. Im Widerspruchsfall führt die Präsidentin oder der Präsident eine Klärung herbei. Ist diese Klärung nicht zu erreichen, ist eine Entscheidung des Plenums herbeizuführen.

7. Schriftverfahren

Zur Beschleunigung von Verfahren können Beschlüsse der Wissenschaftsministerkonferenz im Schriftverfahren herbeigeführt werden. Das Verfahren wird durch ein Rundschreiben des Sekretariats unter Angabe der Verschweigenfrist eingeleitet. Der Beschluss kommt zustande, wenn innerhalb von zwei Wochen keine Einwendungen gegen ihn erhoben werden. Das Zustandekommen und das Datum des Beschlusses werden den Mitgliedern der Wissenschaftsministerkonferenz durch Rundschreiben des Sekretariats mitgeteilt.

8. Befassung der Kultusministerkonferenz

Entscheidungen, die auch in die Ressortverantwortung mindestens einer weiteren Teilkonferenz fallen oder die den Haushalt des Sekretariats der Kultusministerkonferenz, gemeinsam finanzierte Einrichtungen oder gemeinsame Zuschüsse betreffen, sind der Kultusministerkonferenz vorbehalten und dort einzubringen.

II. Präsidentin/Präsident

Das Plenum wählt für ein Kalenderjahr aus seiner Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten, sie oder er übernimmt im Folgejahr das Amt der stellvertretenden Präsidentin oder des stellvertretenden Präsidenten.

Die Präsidentin oder der Präsident stellt die Tagesordnung für die Plenarsitzungen auf. Sie oder er leitet die Plenarsitzungen und vertritt die Wissenschaftsministerkonferenz nach außen.

B. AMTSCHIEFSKONFERENZ

Die Amtschiefskonferenz besteht aus den Amtschiefinnen und Amtschiefs der Mitglieder der Wissenschaftsministerkonferenz. Eine Vertretung auf Abteilungsleitungsebene, in Ausnahmefällen durch eine andere Angehörige oder einen anderen Angehörigen der Behörde, die oder der zur Abgabe bindender Erklärungen ermächtigt sein muss, ist zulässig.

Vorsitzende oder Vorsitzender der Amtschiefskonferenz ist die Amtschiefin oder der Amtschief des Präsidenschaftslandes.

Die Amtschiefskonferenz berät wichtige Angelegenheiten für das Plenum der Wissenschaftsministerkonferenz vor. Sie entscheidet abschließend in Angelegenheiten, in denen sich das Plenum eine Entscheidung nicht vorbehalten hat oder mit denen das Plenum nicht befasst werden muss.

Die Sitzungen der Amtschiefskonferenz finden in der Regel an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) statt.

Im Übrigen sind die für das Plenum geltenden Verfahrensregelungen für die Amtschiefskonferenz entsprechend anzuwenden.

C. STÄNDIGE GREMIEN UND ARBEITSGRUPPEN

Für kontinuierlich wahrzunehmende, länderübergreifende Aufgabengebiete können durch das Plenum ständige Gremien eingesetzt werden. Diese können zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben weitere Gremien sowie befristete und mit einem klaren Auftrag ausgestattete Arbeitsgruppen einsetzen.

Für die Einsetzung und Arbeitsweise der Gremien und Arbeitsgruppen gelten die anliegenden Richtlinien in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Für Gremien, deren Grundlage Vereinbarungen mit Dritten sind, finden die anliegenden Richtlinien nur insoweit Anwendung, wie sie mit den Maßgaben zu Einsetzung, Auftrag und Arbeitsweise der jeweiligen Vereinbarung in Einklang stehen.

D. SEKRETARIAT

Für die Unterstützung durch das Sekretariat gelten die Maßgaben der Geschäftsordnung der Kultusministerkonferenz entsprechend.

Anlage

Richtlinien für die Einsetzung und Arbeitsweise von Gremien der Wissenschaftsministerkonferenz

vom 01.01.2025

Die nachstehenden Richtlinien dienen der Ausführung der Geschäftsordnung der Wissenschaftsministerkonferenz, Teil C.

I. Ständige Gremien

Ständige Gremien der Wissenschaftsministerkonferenz können Kommissionen, Ausschüsse und Unterausschüsse sein.

In den Ausschüssen sollen alle Länder vertreten sein. Die Vertretung in den Ausschüssen soll möglichst auf Abteilungsleiterinnen- oder Abteilungsleiterebene erfolgen. In den weiteren Ständigen Gremien können alle Länder vertreten sein.

Das Plenum kann bestehende Kommissionen und Ausschüsse auflösen, umgestalten oder neue einsetzen.

Zur Durchführung ihrer Aufgaben können die Kommissionen und Ausschüsse anlass- oder projektbezogene Arbeitsgruppen oder Beauftragte einsetzen sowie Berichterstatter vorsehen. Die Arbeitsaufträge der Arbeitsgruppen, Beauftragten und Berichterstatter sind inhaltlich konkret zu fassen und zeitlich zu befristen. Die Arbeitsgruppen tagen grundsätzlich unter dem Vorsitz eines Mitglieds des einsetzenden Gremiums. Mit Erledigung ihres Arbeitsauftrags sind sie aufgelöst. Die Beauftragten und Berichterstatter wählen in eigener Verantwortung die für die Erledigung ihrer Aufgaben sachgerechte Form der Durchführung. Soweit erforderlich können sie zuständige Referenten aus den einzelnen Landesministerien oder sonstige Sachverständige hinzuziehen. In begründeten Fällen, insbesondere zum Informationsaustausch, sind auch Sitzungen der zuständigen Referentinnen und -referenten aller Länder möglich.

1. Verkürztes Verfahren²

(1) Bei Beratungsgegenständen, die nicht in der Amtschefskonferenz oder im Plenum erörtert werden müssen, sind die Kommissionen und die Ausschüsse ermächtigt, für die Konferenz abschließend zu entscheiden.

(2) Eine Beschlussfassung im verkürzten Verfahren ist nur möglich, wenn der Beschluss ohne Gegenstimme zustande gekommen ist. Beschlüsse im verkürzten Verfahren sind in der Niederschrift über die Ergebnisse der Beratungen des Gremiums, in dem sie gefasst wurden, als Beschlüsse der Konferenz kenntlich zu machen.

(3) Beschlüsse im verkürzten Verfahren werden wirksam, wenn kein Land innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Versendung der Ergebnisniederschrift schriftlich beantragt, dass die nächste Amtschefskonferenz über die Angelegenheit berät. Das Wirksamwerden des Beschlusses wird den Ländern durch Rundschreiben des Sekretariats mitgeteilt.

² Das von der Kultusministerkonferenz am 03.12.1993 beschlossene KMK-Verfahren in Angelegenheiten der Europäischen Union bleibt unberührt.

(4) Beschlüsse im verkürzten Verfahren tragen das Datum der Beschlussfassung.

2. Vorsitz

(1) Die Vorsitzenden der Ständigen Gremien werden vom Plenum benannt. Die Vorsitzenden der Unterausschüsse sollen in der Regel Mitglieder der Ausschüsse sein. Die Amtszeit der Vorsitzenden beträgt drei Jahre. Die Wiederbenennung ist möglich.

(2) Die Vorsitzenden berufen die Sitzungen der Ständigen Gremien nach Bedarf ein. Sie haben die Ständigen Gremien einzuberufen, wenn mindestens zwei im jeweiligen Gremium vertretene Länder die Einberufung verlangen.

(3) Soweit es sich nicht um Grundsatzangelegenheiten handelt, können die Vorsitzenden in Eilfällen geschäftsführend für das jeweilige Ständige Gremium tätig werden (z. B. Stellungnahmen abgeben, Benennungsvorschläge unterbreiten oder über Benennungen entscheiden). Hiervon ist das jeweilige Gremium unverzüglich zu unterrichten.

3. Weitere Teilnehmende an Sitzungen

Die Ständigen Gremien können zu ihren Beratungen Sachverständige oder Vertreterinnen oder Vertreter anderer Dienststellen und Organisationen hinzuziehen.

4. Sitzungsort

Die Sitzungen der Ständigen Gremien finden an den Standorten des Sekretariats (Bonn und Berlin) oder digital statt.

5. Tagesordnung und Vorbereitung der Sitzungen

(1) Die Vorsitzenden stellen die vorläufige Tagesordnung auf. Von Mitgliedern oder von einem Land beantragte Beratungsgegenstände sind in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen. Die endgültige Tagesordnung stellt das Ständige Gremium zu Beginn seiner Sitzung fest.

(2) Das Sekretariat versendet die Einladungen unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung drei Wochen vor dem Sitzungstermin an die Mitglieder des jeweiligen Ständigen Gremiums.

(3) Die Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte wird durch das Sekretariat in Zusammenarbeit mit den Vorsitzenden der Ständigen Gremien schriftlich vorbereitet, insbesondere durch Arbeitspapiere mit formulierten Beschluss- und Verfahrensvorschlägen. Die Beratungsunterlagen sollen den Mitgliedern der Ständigen Gremien spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zugesandt werden. In begründeten Ausnahmefällen können Beratungsunterlagen nachgereicht werden.

6. Beratung und Beschlussfassung

(1) Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der Anwesenden, wobei jedes Land eine Stimme hat, die Regelung in Ziffer 3 zum verkürzten Verfahren bleiben hiervon unberührt.

(2) In ständigen Gremien, in denen alle Länder vertreten sind, kann jedes Mitgliedsland bei seiner Verhinderung ein anderes Mitgliedsland zur Stimmabgabe ermächtigen. In anderen Gremien finden Abstimmungen nicht statt.

(3) Länder, die in einem ständigen Gremium nicht vertreten sind, können jederzeit an den Sitzungen teilnehmen oder sich schriftlich zu den Beratungsgegenständen äußern.

7. Beschlussfassung im Schriftverfahren

Beschlüsse können im Schriftverfahren gefasst werden. Schriftverfahren sind durchzuführen, wenn dies aus Termingründen zur Beschleunigung der Angelegenheit notwendig oder zur Vermeidung bzw. Entlastung einer Sitzung zweckmäßig ist. Ein einstimmiger Beschluss ist zustande gekommen, wenn innerhalb einer Frist von zwei Wochen vom Tag der Absendung des Rundschreibens des Sekretariats an gerechnet keine Einwendungen gegen ihn erhoben worden sind. Auf das Schriftverfahren und die Ausschlussfrist ist in dem Rundschreiben hinzuweisen.

8. Niederschrift

Über das Ergebnis der Beratungen ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist spätestens eine Woche nach der Sitzung als Rundschreiben des Sekretariats zu versenden. Einwendungen sind spätestens zwei Wochen nach Absendung der Niederschrift an das Sekretariat zu richten. Über Einwendungen entscheidet das ständige Gremium.

9. Berichte der Ständigen Gremien

Die Kommissionen und Ausschüsse berichten regelhaft der Amtschefskonferenz in knapper Form mündlich oder schriftlich über wesentliche Ergebnisse der von ihnen verantworteten Arbeiten. Die Amtschefskonferenz entscheidet, welche Berichte dem Plenum vorgelegt werden müssen.

II. Gremienregister

Das Sekretariat führt ein laufendes, digitales Register aller Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen. Für die Arbeitsgruppen sind die in dem Einsetzungsbeschluss definierten Maßgaben einzutragen. Die Eintragung ist Voraussetzung für die Unterstützung durch das Sekretariat.

Das Sekretariat legt der Verwaltungskommission jährlich eine Übersicht über die Registereintragungen vor. Diese berichtet auf dieser Basis einmal im Jahr der Amtschefskonferenz.

III. Austauschformate der Länder

Soweit sich Länder für einen Austausch in bestimmten Themenfeldern, die weder einer Bearbeitung in Ständigen Gremien oder Arbeitsgruppen bedürfen, zusammenfinden, können sie für Kontakt- und Vernetzungsaufgaben auf das Sekretariat zugreifen.