

Geschäftsordnung des Fachbereichsrats des Fachbereichs PHYSIK

Inhaltsverzeichnis:

| | | |
|------|------------------------------------|---|
| § 1 | Vorsitz | 1 |
| § 2 | Einberufung | 1 |
| § 3 | Beschlussfähigkeit | 1 |
| § 4 | Tagesordnung | 1 |
| § 5 | Anträge zur Tagesordnung | 1 |
| § 6 | Bekanntgabe der Tagesordnung | 2 |
| § 7 | Öffentlichkeit | 2 |
| § 8 | Rederecht | 2 |
| § 9 | Sitzungsverlauf | 2 |
| § 10 | Beratung | 2 |
| § 11 | Anträge zur Geschäftsordnung | 3 |
| § 12 | Abstimmung | 3 |
| § 13 | Zwei Lesungen | 3 |
| § 14 | Niederschrift | 3 |
| § 15 | Beauftragte | 3 |
| § 16 | Ausschüsse | 4 |
| § 17 | Wahl der Ausschussmitglieder | 4 |
| § 18 | Verfahren in den Ausschüssen | 4 |
| § 19 | Fortführung der Ausschusstätigkeit | 4 |
| § 20 | Auslegung | 4 |
| § 21 | Abweichungen | 4 |
| § 22 | Inkrafttreten | 4 |

§ 1 Vorsitz

Den Vorsitz im Fachbereichsrat und dessen Geschäfte führt die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter. Den stellvertretenden Vorsitz führt die stellvertretende Fachbereichsleiterin oder der stellvertretende Fachbereichsleiter. Sind diese beiden am Vorsitz verhindert, vertritt sie die oder der jeweils Dienstälteste dem Fachbereichsrat angehörende Hochschullehrerin oder Hochschullehrer.

§ 2 Einberufung

Der Fachbereichsrat wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Die Einladung soll mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter, an die Gleichstellungsbeauftragten und ihre Vertretungen, an die Fachbereichsleiterin oder den Fachbereichsleiter und ihre Vertreterin oder Vertreter, sowie nachrichtlich an die Leitungen der Forschungszentren und Graduiertenschulen abgesandt werden, an denen der Fachbereich beteiligt ist.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Mitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer an bzw. ab.
- (3) Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Stellt die oder der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der Fachbereichsrat nicht beschlussfähig ist, hebt sie oder er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann Anträge und Vorlagen ohne vorherige Befassung des Fachbereichsrats zunächst an die zuständigen Ausschüsse, Beauftragten oder an die Verwaltung verweisen. Dies gilt nicht für den Fall, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller ausdrücklich die sofortige Befassung des Fachbereichsrats beantragt. Über Angelegenheiten, die sie oder er den Ausschüssen, Beauftragten oder der Verwaltung überwiesen hat, unterrichtet die oder der Vorsitzende bei der nächstfolgenden Sitzung des Fachbereichsrats.
- (3) Der Fachbereichsrat stellt die endgültige Tagesordnung fest. Er kann sie aufgrund der Tagesordnungspunkte „Mitteilungen“ (§ 9 Absatz 3) und Fragen an die Fachbereichsleitung“ (§ 9 Absatz 4) ergänzen. Über Punkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf nicht abgestimmt werden.

§ 5 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des Fachbereichsrats, von den Mitgliedern der Fachbereichsleitung oder von den Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs, den Ausschüssen oder Beauftragten des Fachbereichs, von den studentischen Fachschaften und den Leitungen der beteiligten Forschungszentren und Graduiertenschulen gestellt werden.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden. Beschlüsse über Anträge, die bei Absendung der vorläufigen Tagesordnung

nicht vorlagen, können jedoch nicht gefasst werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder einer Gruppe gemäß § 10 HmbHG widersprechen.

- (3) Alle Anträge bedürfen der Schriftform; dies gilt nicht für Anträge, die aufgrund der Tagesordnungspunkte "Mitteilungen" und "Fragen an die Fachbereichsleitung" nachträglich eingebracht werden (§ 4 Absatz 3 Satz 2). Anträge und andere Vorlagen sind mit den Autoren oder Ansprechpartnern und einem Datum zu kennzeichnen und sollen eine Begründung bzw. Erläuterung enthalten.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen des Fachbereichsrats werden in die Tagesordnung nur dann aufgenommen, wenn die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats oder alle einer Gruppe angehörenden Fachbereichsratsmitglieder, bei Abwesenheit deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter oder ein Viertel der gesetzmäßigen Mitglieder des Fachbereichsrats den Tagesordnungspunkt beantragen. Dies gilt nicht für Rückkommensanträge innerhalb desselben Tagesordnungspunktes.

§ 6 Bekanntgabe der Tagesordnung

Die vorläufige Tagesordnung ist mindestens fünf Werktage vor der Sitzung – zusammen mit den zugehörigen Unterlagen – den Mitgliedern des Fachbereichsrats, den Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Vertretungen, den Mitgliedern der Fachbereichsleitung sowie den Leitungen der beteiligten Forschungszentren und Graduiertenschulen bekannt zu geben. Gleichzeitig ist die vorläufige Tagesordnung mit Ausnahme des nichtöffentlichen Teils allen weiteren Mitgliedern der Gruppen: Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Akademisches Personal (AP), Mitgliedern des Technischen, Bibliotheks- und Verwaltungspersonals (TBVP) sowie den Mitgliedern der studentischen Fachschaften zugänglich zu machen.

§ 7 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind nach Maßgabe vorhandener Plätze hochschulöffentlich. Die oder der Vorsitzende oder der Fachbereichsrat können weitere Personen zulassen, die nicht Mitglieder des Fachbereichs sind.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Die Beratung über den Antrag kann auch in nichtöffentlicher Sitzung erfolgen.

- (3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen sind gemäß § 98 Absatz 2 HmbHG in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln. Wahlangelegenheiten gelten nicht als Personalangelegenheiten.
- (4) Die stellvertretenden Mitglieder können auch an dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung teilnehmen.

§ 8 Rederecht

- (1) Rederecht haben die Mitglieder des Fachbereichsrats und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die Mitglieder der Fachbereichsleitung sowie die Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs nach Maßgabe der Worterteilung.
- (2) Die Leitungen der beteiligten Forschungszentren und Graduiertenschulen oder von ihnen benannte Vertreter haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf ihre Organisationseinheiten beziehen. Das gleiche gilt für je eine von den Fachschaften benannte Vertreterin bzw. je einen benannten Vertreter zu Fragen, die sich auf Studiengangsangelegenheiten beziehen.
- (3) Einzelnen Personen, die nicht Mitglieder des Fachbereichsrats sind, kann vom Fachbereichsrat auf Antrag eines Mitglieds das Rederecht erteilt werden. Erhebt sich dagegen Widerspruch, so ist über den Antrag abzustimmen. Das Rederecht beschränkt sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt.

§ 9 Sitzungsverlauf

- (1) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt werden. Diese Feststellung wird in die Niederschrift aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Tischvorlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.
- (2) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die oder den Vorsitzenden soll zunächst in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden.
- (3) Die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter soll über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern des Fachbereichsrats lediglich mitzuteilen sind, in regelmäßigen Abständen berichten. Hierzu gehören insbesondere die Sitzungen des MIN-Fakultätsrats und der MIN-Kammer. Gleichfalls berichtet die oder der Gleichstellungsbeauftragte aus ihrem oder seinem Bereich.
- (4) Es können Anfragen an die Fachbereichsleitung

gerichtet werden. Dieser Tagesordnungspunkt dauert maximal 20 Minuten und kann mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Fachbereichsratsmitglieder verlängert werden. Anfragen allgemeiner Art sollen spätestens einen Tag vor der Sitzung des Fachbereichsrats bei der Fachbereichsleiterin oder bei dem Fachbereichsleiter zur Kenntnis gebracht werden.

- (5) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende die vorliegenden Anträge bekannt.
- (6) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich vorzulegen und zu Protokoll zu geben.

§ 10 Beratung

- (1) Der Fachbereichsratsrat kann jederzeit die gemeinsame Beratung verschiedener Tagesordnungspunkte beschließen.
- (2) Die Mitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste aufgenommen.
- (3) Die oder der Vorsitzende soll Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie oder er kann die Redezeit bis auf 3 Minuten beschränken, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Mitglied widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände anzuzeigen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an einen Ausschuss, Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit, Ausschluss der Öffentlichkeit, sachliche Richtigstellung oder persönliche Erklärung.
- (4) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 12 Abstimmung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil

derselben eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder der Fachbereichsratsrat den Schluss der Beratung beschlossen hat.

- (2) Die oder der Vorsitzende formuliert die Fragen zu der Abstimmung so, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden können und eröffnet dann die Abstimmung. Über den weitest gehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. Der Wortlaut der Anträge über die abgestimmt wird sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Fachbereichsratsrat.
- (3) Abgestimmt wird in Präsenzsitzungen durch Heben der Stimmkarte, in digitalen Sitzungen in geeigneter Form. Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder oder allen anwesenden Mitgliedern wird eine geheime Abstimmung durchgeführt, auf Antrag eines einzelnen Mitglieds kann die oder der Vorsitzende eine geheime Abstimmung beschließen.
- (4) Der Antrag ist angenommen, wenn er mehr befürwortende als ablehnende gültige Stimmen erhält. Übersteigen allerdings die Stimmenthaltungen die Stimmen für einen Antrag, ist die Abstimmung einmal nach erneuter Beratung zu wiederholen.
- (5) Bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Das gilt auch für Stellungnahmen zu Entscheidungen in Personalangelegenheiten. Wahlen sind keine Personalangelegenheiten.

§ 13 Zwei Lesungen

Der Fachbereichsratsrat kann beschließen, dass eine Angelegenheit in zwei Lesungen behandelt wird. In diesem Fall ist die erste Lesung der Grundsatzdiskussion vorbehalten. Sie endet mit einem Verfahrensbeschluss (z.B. Überweisung an einen Ausschuss, sofortige Durchführung oder Vertagung auf die zweite Lesung).

§ 14 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrats wird eine Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten.
- (2) Jedes anwesende Fachbereichsratsmitglied kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung

oder seine von der Mehrheit abweichende Meinung in der Niederschrift vermerkt wird. Als persönliche Erklärung sind nur Beiträge zulässig, welche Angriffe auf die Rednerin oder den Redner zurückweisen oder richtigstellen. Eine abweichende Meinung kann auch nach der Abstimmung in einer Personalangelegenheit erklärt werden.

- (3) Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das Fachbereichsratsmitglied ihre oder seine persönliche Erklärung oder abweichende Meinung der Schriftführerin oder dem Schriftführer schriftlich überreicht. Eine persönliche Erklärung oder abweichende Meinung muss in diesem Fall innerhalb des betreffenden Tagesordnungspunktes angekündigt und spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung in schriftlicher Form bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer eingegangen sein; sie wird der Niederschrift über die Sitzung ein- bzw. beigefügt, in welcher der betreffende Tagesordnungspunkt behandelt wurde.
- (4) Die Niederschrift wird von einer Schriftführerin oder einem Schriftführer angefertigt, den die oder der Vorsitzende bestimmt. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben.
- (5) Die Niederschrift wird den Mitgliedern des Fachbereichsrats und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern, den Gleichstellungsbeauftragten und ihren Vertretungen, den Mitgliedern der Fachbereichsleitung sowie den Leitungen der beteiligten Forschungszentren und Graduiertenschulen eine Woche nach Sitzungsende übersandt. Korrekturen sollen spätestens eine Woche nach Erhalt des Protokolls eingereicht werden. Die genehmigte Niederschrift wird mit Ausnahme der in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Teile auch allen weiteren Mitgliedern der Gruppen: Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Akademisches Personal (AP), Mitglieder des Technischen, Bibliotheks- und Verwaltungspersonals (TBVP) sowie den Mitgliedern der studentischen Fachschaften zugänglich gemacht.

§ 15 Beauftragte

- (1) Der Fachbereichsrat wählt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Angelegenheiten von Studium und Lehre. Dieser gehört der Fachbereichsleitung an.
- (2) Der Fachbereichsrat kann Beauftragte für weitere Aufgaben wählen, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen.

§ 16 Ausschüsse

- (3) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse setzt der Fachbereichsrat nach Bedarf Ausschüsse ein. Die Ausschüsse sind zu baldiger Erledigung der ihnen zugewiesenen Aufgaben verpflichtet. Der Fachbereichsrat kann den Ausschüssen Entscheidungsbefugnisse übertragen. In diesem Fall müssen die Professorinnen und Professoren über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen.
- (4) In den Ausschüssen sollen die in § 10 Absatz 1 HmbHG genannten Gruppen vertreten sein. In Ausschüssen, die sich mit Studienangelegenheiten befassen, sollen die Studierenden über ein Drittel der Sitze verfügen.

§ 17 Wahl der Ausschussmitglieder

- (1) Der Fachbereichsrat wählt die Mitglieder der Ausschüsse, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter und eine Person für den ständigen oder kommissarischen Vorsitz, die die erste Sitzung des Ausschusses unverzüglich einberufen soll; § 18 Satz 5 bleibt unberührt. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Fachbereichsrat angehören. Die Wahl der Gruppenvertreterinnen und -vertreter bedarf der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der betreffenden Gruppe.
- (2) Die Wahl von Ausschussmitgliedern und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter erfolgt aufgrund eines Vorschlags der jeweiligen Gruppe im Fachbereichsrat.
- (3) Die Wahl einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters ist erst dann gültig, wenn das betreffende Ausschussmitglied gewählt worden ist. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter nehmen die Aufgabe des Mitglieds auch bei vorzeitiger Beendigung des Mandats des Mitglieds bis zur Nachwahl eines neuen Mitglieds wahr.

§ 18 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Auf die Verhandlungen der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind fachbereichsöffentlich. Die Mitglieder des Fachbereichsrats und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie der Mitglieder der Fachbereichsleitung haben Rede- und Antragsrecht.
- (3) Die Regelungen zur Öffentlichkeit nach § 7 der Geschäftsordnung finden Anwendung.
- (4) Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte im

Bedarfsfall eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, eine Person für den stellvertretenden Vorsitz und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Die oder der Vorsitzende teilt das Ergebnis der Wahl der Fachbereichsleitung alsbald mit.

- (5) Die oder der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzung. Die Schriftführerin oder der Schriftführer führen die Niederschrift. Sie ist von der schrifführenden Person und der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Fachbereichsrats zugänglich zu machen.
- (6) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen einladen.
- (7) Für den Fall, dass der Fachbereichsrat Anträge, Vorlagen oder Berichte eines Ausschusses als Tagesordnungspunkt behandelt, bestellt der Ausschuss eine Berichterstatteerin oder einen Berichterstatte. Minderheitenvoten sind dem Fachbereichsrat zur Kenntnis zu bringen.

*Beschlossen vom MIN-Fakultätsrat
auf seiner 148. Sitzung am 05. Februar 2020*

*Änderungen beschlossen vom MIN-Fakultätsrat
auf seiner 178. Sitzung am 21. Dezember 2022*

§ 19 Fortführung der Ausschusstätigkeit

Kann eine Neuwahl der Ausschussmitglieder nicht in der ersten Sitzung eines neu gewählten oder ergänzten Fachbereichsrats durchgeführt werden, führen die bisherigen Ausschussmitglieder bis zur Neubesetzung der Ausschüsse ihr Amt fort. § 17 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung findet Anwendung. Der Fachbereichsrat kann ihnen auch für diesen Zeitraum Entscheidungsbefugnisse übertragen.

§ 20 Auslegung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fachbereichsrat oder der Ausschuss.

§ 21 Abweichungen

Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen. Dies gilt nicht im Falle des § 5 Absatz 2 Satz 2 dieser Geschäftsordnung und soweit das Hamburgische Hochschulgesetz dem entgegensteht.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Fakultätsrat in Kraft. Die Geschäftsordnung bleibt bis zur Einsetzung eines neuen Fachbereichsrates oder der Änderung gültig. Jeder neue gewählte Fachbereichsrat kann dem Fakultätsrat eine neue Geschäftsordnung zur Beschlussfassung vorlegen.