

Die vorliegende Fassung der Geschäftsordnung (GO) für den FBR Biologie beruht auf der beschlossenen Version der 12. FBR-Sitzung.

Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat Biologie

vom 15.10.2019

§ 1 Fachbereichsrat

- (1) Im Fachbereich Biologie wird gemäß § 7 Abs. 2 der Fakultätssatzung der MIN-Fakultät ein nach Gruppen zusammengesetztes Gremium gewählt (vgl. §99 HmbHG), das als Fachbereichsrat bezeichnet wird.
- (2) Dem Fachbereichsrat gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:
 - a) sieben Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer,
 - b) zwei Mitglieder der Gruppe der Studierenden,
 - c) zwei Mitglieder der Gruppe des akademischen Personals und
 - d) zwei Mitglieder der Gruppe des Technischen, Bibliotheks- und Verwaltungspersonals
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.
- (4) Der Fachbereichsrat wählt für seine Amtszeit aus dem Kreis der stimmberechtigten Mitglieder eine Fachbereichsleiterin bzw. einen Fachbereichsleiter, der aus der Statusgruppe der Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen kommen soll.

§ 2 Vorsitz

Den Vorsitz im Fachbereichsrat und dessen Geschäfte führt die Fachbereichsleiterin oder der Fachbereichsleiter. Den stellvertretenden Vorsitz führt die stellvertretende Fachbereichsleitung. Ist diese verhindert, vertritt sie die oder der jeweils dienstälteste dem Fachbereichsrat angehörende Professorin oder Professor.

§ 3 Beratende Mitglieder

Dem Fachbereichsrat gehören mit beratender Stimme folgende Mitglieder des Fachbereichs an:

- a) die oder der stellvertretende/r Fachbereichsleiter/in; sofern sie / er nicht bereits reguläres Mitglieder des Gremiums ist
- b) die oder der Beauftragte für Studium und Lehre; sofern sie / er nicht bereits reguläres Mitglied des Gremiums ist

- c) die oder der Beauftragte für Forschung; sofern sie / er nicht bereits reguläres Mitglied des Gremiums ist
- d) die Fachbereichsreferentin oder der Fachbereichsreferent;
- e) die Leiterin oder der Leiter des Studienbüros,
- f) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus dem Bereich Arbeitssicherheit,
- g) der oder die Gleichstellungsbeauftragte(n) des Fachbereichs und deren Stellvertreter/in(nen).

Die beratenden Mitglieder gemäß Absatz a bis c sollen der Gruppe der Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen angehören. Abweichungen sind nur im begründeten Einzelfall zulässig. Die beratenden Mitglieder gemäß Absatz a bis c werden vom Fachbereichsleiter bzw. der Fachbereichsleiterin vorgeschlagen und vom Fachbereichsrat bestätigt.

§ 4 Einberufung

Der Fachbereichsrat wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Die Einladung soll mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder und die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie die beratenden Mitglieder gemäß § 3 versandt werden.

§ 5 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.
- (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.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf.
- (2) Der Fachbereichsrat stellt die endgültige Tagesordnung fest.

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des Fachbereichsrates, von der/dem Gleichstellungsbeauftragten und von den beratenden Mitgliedern gemäß § 3 und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern gestellt werden.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden.

§ 8 Bekanntgabe der Tagesordnung

Die vorläufige Tagesordnung ist mindestens fünf Werktage vor der Sitzung, zusammen mit den zugehörigen Unterlagen den Mitgliedern des Fachbereichsrates, der Gleichstellungsbeauftragten und den beratenden Mitgliedern gemäß § 3 und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern bekannt zu geben. Gleichzeitig ist die vorläufige Tagesordnung mit Ausnahme des nichtöffentlichen Teils allen weiteren Mitgliedern der Gruppen (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer; Akademischen Personal; Technisches, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal) sowie den Mitgliedern der studentischen Fachschaften zugänglich zu machen.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind hochschulöffentlich. Bei etwaig nicht ausreichender Raumkapazität werden fachbereichszugehörige Hochschulmitglieder bevorzugt.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Die Beratung über den Antrag kann auch in nichtöffentlicher Sitzung erfolgen.

§ 10 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.

§ 11 Abstimmung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil desselben 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 Fachbereichsrat 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 weitestgehenden 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 Fachbereichsrat.
- (3) Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Mitglieder oder aller anwesenden Mitglieder einer Statusgruppe kann eine geheime Abstimmung beschlossen werden.
- (4) Der Antrag ist angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Übersteigen die Stimmenthaltungen die Stimmen für einen Antrag, ist die Abstimmung nach erneuter Beratung einmal zu wiederholen.

§ 12 Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrates 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. beigelegt, 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 Fachbereichsrates, der Gleichstellungsbeauftragten und den beratenden Mitgliedern gemäß §3 und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern vor der nachfolgenden Sitzung des FBR 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; Akademischen Personal; Technisches, Bibliotheks- und Verwaltungspersonal) sowie den Mitgliedern der studentischen Fachschaften zugänglich gemacht.

§ 13 Auslegung

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

§ 14 Abweichungen

Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen. Dies gilt nicht, soweit das Hamburgische Hochschulgesetz dem entgegensteht.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Fakultätsrat in Kraft.