

In der 335. Sitzung am 10.03.2005 hat der Akademische Senat die nachstehend abgedruckte Rahmengeschäftsordnung beschlossen. Sie ersetzt die vorläufige Rahmengeschäftsordnung für die Beschlussgremien vom 30.06.1983.

Rahmengeschäftsordnung für die Gremien der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (RGO)

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Einberufung
§ 3	Beschlussfähigkeit
§ 4	Tagesordnung
§ 5	Anträge zur Tagesordnung
§ 6	Öffentlichkeit und Rederecht
§ 7	Sitzungsverlauf
§ 8	Beratung
§ 9	Anträge zur Geschäftsordnung
§ 10	Abstimmung
§ 11	Beendigung der Sitzung
§ 12	Protokoll
§ 13	Umlaufverfahren
§ 14	Ferialausschüsse
§ 15	Verfahren in den Ausschüssen
§ 16	Auslegung und Abweichung
§ 17	Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Die Rahmengeschäftsordnung regelt das Verfahren und den Geschäftsgang in den akademischen Gremien der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg. Gremien sind der Akademische Senat, die Fachbereichsräte, der Koordinierungsausschuss EGTWA, der Studienbereichsausschuss Wirtschaftsingenieurwesen sowie deren Ausschüsse.

§ 2

Einberufung

- (1) Die Sitzungen der Gremien finden grundsätzlich an einem Donnerstagnachmittag im Monat während der Vorlesungszeit statt. Über die Terminplanung beschließen die jeweiligen Gremien. Der Akademische Senat gibt eine Empfehlung für die Jahresterminplanung ab.

- (2) Die Gremien werden von den Vorsitzenden einberufen. Zu außerordentlichen Sitzungen ist einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder eine Mitgliedergruppe es verlangen.
- (3) Die Einladung soll mindestens eine Woche vor der Sitzung an alle Mitglieder und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter, zu den Sitzungen der Fachbereichsräte, des Studienbereichsausschusses Wirtschaftsingenieurwesen und des Koordinierungsausschusses EGTWA auch an die Präsidentin oder den Präsidenten sowie die Kanzlerin oder den Kanzler versandt werden.
Die Leiterinnen und Leiter der Zentralen Einrichtungen und die oder der Vorsitzende des Koordinierungsausschusses EGTWA werden zu den Sitzungen der Gremien eingeladen, soweit Tagungsordnungspunkte, die sie betreffen, behandelt werden.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gremien sind beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- (2) Das Gremium gilt, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht die Beschlussfähigkeit angezweifelt wird. Die Anzweiflung der Beschlussfähigkeit hat auf die Gültigkeit zuvor gefasster Beschlüsse keinen Einfluss.
- (3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, wird zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung einberufen, bei der das Gremium ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Bei der zweiten Einladung ist darauf hinzuweisen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung unter konkreter Bezeichnung der Tagesordnungspunkte auf. Sie soll mit der Einladung und muss spätestens drei Werktage vor der Sitzung abgesandt werden. Die vorläufige Tagesordnung ist durch Aushang oder im Intranet zu veröffentlichen.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist ermächtigt, Anträge und Vorlagen ohne vorherige Befassung des Gremiums zuständigkeitshalber an Ausschüsse oder die Zentrale Verwaltung zu verweisen. Dies gilt nicht, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller ausdrücklich die sofortige Befassung des Gremiums verlangt. Über Angelegenheiten, die den Ausschüssen oder der Zentralen Verwaltung überwiesen wurden, unterrichtet die oder der Vorsitzende das Gremium.
- (3) Anträge und Vorlagen zur Tagesordnung sind mindestens 10 Tage vor der Sitzung mit Begründung und unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen schriftlich oder in elektronischer Form bei der oder dem Vorsitzenden einzureichen.
- (4) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung vom Gremium festgestellt. Tagesordnungspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht verhandelt.

§ 5

Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Tagesordnung können von den jeweiligen Mitgliedern der Gremien gestellt werden. Im Akademischen Senat sind auch die Leiterinnen und Leiter der Zentralen Einrichtungen sowie die Vorsitzenden der Senatsausschüsse antragsberechtigt.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung schriftlich oder zu Protokoll gestellt werden. Beschlüsse über Anträge, die bei Versendung der Tagesordnung noch nicht vorlagen, können nicht gefasst werden, wenn mindestens 3 Mitglieder des Gremiums widersprechen.

§ 6

Öffentlichkeit und Rederecht

- (1) Die Gremien tagen grundsätzlich hochschulöffentlich. Personal- und Prüfungsangelegenheiten sind in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte durch Beschluss des Gremiums ausgeschlossen werden.
- (3) Die stellvertretenden Mitglieder der Gremien können auch an dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung mit Rederecht teilnehmen. Gleiches gilt für die von dem jeweiligen Gremium legitimierten Beauftragten im Rahmen ihrer Legitimation, für die Leiterinnen und Leiter der Zentralen Einrichtungen sowie die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Koordinierungsausschusses EGTWA und des Studienbereichsausschusses Wirtschaftsingenieurwesen.
- (4) Anderen Personen kann auf Antrag eines Mitglieds des Gremiums Rederecht erteilt werden.

§ 7

Sitzungsverlauf

- (1) Nach Feststellung der verteilten Tischvorlagen und der Beschlussfähigkeit sowie der Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung soll zunächst in öffentlicher Sitzung verhandelt werden.
- (2) Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern lediglich mitzuteilen sind, sowie über den Vollzug der Beschlüsse des Gremiums zu berichten.
- (3) Danach können Anfragen an die oder den Vorsitzenden gerichtet werden. Die Fragezeit soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Anfragen, die sich nicht auf den Bericht nach Absatz 2 beziehen, sollen spätestens einen Tag vor der Sitzung schriftlich oder fernmündlich bei der oder dem Vorsitzenden angekündigt werden.
- (4) Nach der Beantwortung von Anfragen wird die Tagesordnung festgestellt.
- (5) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der festgelegten Reihenfolge behandelt. Zu Beginn der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende die vorliegenden Anträge bekannt.

- (6) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder zu Protokoll zu stellen.
- (7) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Mitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich an oder ab.

§ 8 Beratung

- (1) Das Gremium kann beschließen, Tagesordnungspunkte zusammenzufassen und gemeinsam zu beraten.
- (2) Die Redeberechtigten melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste in der Reihenfolge der Meldungen eingetragen. Die oder der Vorsitzende kann, wenn kein Widerspruch erhoben wird, zur sachgemäßen Erledigung von der Reihenfolge abweichen und aus Gründen der Verhandlungsführung außerhalb der Reihenfolge selbst das Wort ergreifen. Denjenigen, die Anträge gestellt haben, ist zuerst das Wort zu erteilen, auf Wunsch auch das Schlusswort.
- (3) Die oder der Vorsitzende soll Rednerinnen und Redner, die vom jeweiligen Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache verweisen. Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal zur Sache gerufen und nach dem zweiten Mal auf die Folgen einer weiteren Zurechtweisung hingewiesen worden, so hat die oder der Vorsitzende ihr oder ihm das Wort für den betreffenden Tagesordnungspunkt zu entziehen.
- (4) Die oder der Vorsitzende kann die Redezeit auf 5 Minuten beschränken, wenn dies für einen geregelten Ablauf der Beratung erforderlich erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Mitglied des Gremiums widersprochen, so ist darüber durch Abstimmung zu entscheiden.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch Heben beider Hände anzuzeigen. Sie unterbrechen die Redeliste und sind nach Beendigung des letzten Redebeitrags umgehend zu behandeln.
- (2) Es können insbesondere Anträge gestellt werden auf:
 - a) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
 - b) Nichtbefassung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - c) Überweisung an einen Ausschuss,
 - d) Schluss der Beratung,
 - e) Beschränkung der Redezeit,
 - f) Schluss der Redeliste,
 - g) namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) sachliche Richtigstellung,
 - i) persönliche Erklärung,
 - j) Ausschluss der Öffentlichkeit.
- (3) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Zulassung einer Gegenrede darüber abzustimmen.

- (4) Die Sitzungen der Gremien können vertagt oder ausgesetzt werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen. Die oder der Vorsitzende kann auf Antrag die Sitzung bis zu einer halben Stunde unterbrechen. Liegen Umstände vor, die einen geordneten Ablauf der Beratungen in Frage stellen, kann sie oder er die Sitzung gänzlich unterbrechen und lädt dann zur Fortsetzung gesondert ein.
- (5) Als persönliche Erklärung sind Beiträge zulässig, durch die ein Angriff oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person des Redners oder der Rednerin beziehen, zurückgewiesen oder richtiggestellt werden.

§ 10 Abstimmung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt 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 Schluss der Beratung beschlossen wird.
- (2) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung und gibt den Wortlaut der Anträge sowie die Reihenfolge der Abstimmung bekannt. Über Änderungsanträge ist vor den ursprünglichen Anträgen abzustimmen. Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende.
- (3) Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Abgestimmt wird durch Handzeichen in der Reihenfolge: Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen.
- (4) Das Gremium kann auf Antrag geheime oder namentliche Abstimmung beschließen. Bei letzterer verliest die Protokollführerin oder der Protokollführer die Namen und trägt in die Namensliste ein, wie sie abgestimmt haben. Bei geheimer Abstimmung vermerken die Mitglieder ihr Votum auf Stimmzetteln. Zur Feststellung qualifizierter Mehrheiten müssen diese farblich unterschiedlich gekennzeichnet sein.
- (5) Abstimmungen in Personalangelegenheiten sind geheim. Dazu gehören auch Entscheidungen über Berufslisten, nicht jedoch Wahlangelegenheiten.
- (6) Die oder der Vorsitzende stellt nach Zählung das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, findet eine Gegenprobe statt. Wird bei geheimer Abstimmung das Ergebnis nicht in Zweifel gezogen, sind die Stimmzettel im Sitzungssaal zu vernichten.
- (7) Soweit nichts anderes bestimmt ist, beschließen die Gremien mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Sie sind bei Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten nicht zulässig.
- (8) Beschlüsse der Gremien können in dem Studienjahr, in dem sie gefasst wurden, nur mit der Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder geändert oder aufgehoben werden.

§ 11 Beendigung der Sitzung

Nach Erledigung der Tagesordnungspunkte erklärt die oder der Vorsitzende die Sitzung für beendet.

§ 12 Protokoll

- (1) Über die Sitzungen der Gremien wird ein Protokoll angefertigt, in dem insbesondere
 - a) die Beratungsgegenstände,
 - b) die Antragstellenden und der Wortlaut der Anträge,
 - c) die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse sowie
 - d) Ort und Dauer der Sitzungaufzuführen sind. Das Protokoll kann den Gang der Verhandlungen wiedergeben.
- (2) Beratungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden, sind in einem gesonderten Protokoll festzuhalten.
- (3) Die Gremien können beschließen, die Sitzungen auf Tonträger aufzunehmen. Die Aufnahmen sind mindestens bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren.
- (4) Jedes anwesende Mitglied kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung oder seine von der Mehrheit abweichende Meinung im Protokoll vermerkt wird. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das Mitglied die Erklärung oder abweichende Meinung schriftlich einreicht.
- (5) Die oder der Vorsitzende bestimmt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer zur Anfertigung des Protokolls. Dieses wird von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben.
- (6) Das Protokoll ist so bald wie möglich zu erstellen und den Mitgliedern sowie ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu übersenden.
- (7) Der Inhalt des Protokolls ist auf der nächsten Sitzung zu genehmigen. Genehmigte Änderungen sind in das folgende Protokoll aufzunehmen.

§ 13 Umlaufverfahren

- (1) Auf Veranlassung der oder des Vorsitzenden können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn dem nicht mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder innerhalb der Umlauffrist schriftlich widersprechen.
- (2) Die Umlauffrist für die Rücksendung der Stimmzettel beträgt mindestens zwei Wochen vom Absendedatum der Umlaufvorlage an. Eine nicht fristgerechte Stimmabgabe gilt als Enthaltung, ein nicht eindeutiger Stimmzettel als ungültige Stimme.

- (3) Am Tag nach Ablauf der Frist stellt die oder der Vorsitzende das Ergebnis der Abstimmung fest. Der Beschluss wird unverzüglich bekannt gegeben und ggf. dokumentiert.

§ 14 Ferialausschüsse

Die Gremien bestellen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben in der vorlesungsfreien Zeit bei Bedarf Ferialausschüsse. Die Mitgliedergruppen müssen darin angemessen vertreten sein. Entscheidungen über Änderung oder Aufhebung von Beschlüssen der Gremien können die Ferialausschüsse nicht treffen.

§ 15 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Für das Verfahren in den Ausschüssen gelten ergänzend zu dieser Geschäftsordnung die Bestimmungen in den folgenden Absätzen. Die für Prüfungsausschüsse geltenden Regelungen bleiben davon unberührt.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden von dem zuständigen Gremium für die Dauer einer Wahlperiode gewählt. Für die Wahl haben die Gruppenvertreter Vorschlagsrecht. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Gremium angehören. Eine Person wird bestimmt, die den kommissarischen Vorsitz führt und die erste Sitzung des Ausschusses einberuft.
- (3) Die Ausschüsse wählen für die Dauer einer Wahlperiode aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Person für den stellvertretenden Vorsitz und für die Protokollführung. Das Ergebnis der Wahl wird dem vorsitzenden Mitglied des Gremiums alsbald mitgeteilt.
- (4) Die Ausschüsse tagen grundsätzlich nicht öffentlich. Die Hochschulöffentlichkeit kann mit Zustimmung des Gremiums zugelassen werden. Die Mitglieder des Gremiums und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen anhören.
- (5) Die Vorsitzenden der Ausschüsse berichten dem zuständigen Gremium nach Bedarf oder Aufforderung über die Ergebnisse der Sitzungen. Abweichende Stellungnahmen von Mitgliedern sind dem Gremium bei der Berichterstattung wiederzugeben.
- (6) Die Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse und die Protokolle sind der oder dem Vorsitzenden des Gremiums zu übersenden.

§ 16 Auslegung und Abweichung

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung das Gremium.
- (2) Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmen und andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

- (3) Die Gremien können mit Zustimmung des Akademischen Senats abweichende oder ergänzende Regelungen treffen.

§ 17 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Verabschiedung durch den Akademischen Senat in Kraft. Die vorläufige Rahmengeschäftsordnung für die Beschlussgremien der Hochschule der Bundeswehr Hamburg vom 30.06.1983 wird damit ungültig.
- (2) Im Übrigen bleiben die Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg in der jeweiligen Fassung unberührt.