

Geschäftsordnung (GeschO) für die Gremien der Hochschule 21

1 EINLADUNG

- 1.1 Die/der Vorsitzende lädt die Mitglieder des Gremiums mit einer Frist von 10 Tagen zu den Sitzungen des Gremiums ein. Die Einladungen enthalten Ort, Zeit und vorläufige Tagesordnung.
- 1.2 Schriftliche Anträge zur Tagesordnung von Mitgliedern des Gremiums, die der/dem Vorsitzenden spätestens eine Woche, bei Berufungsvorschlägen spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin vorliegen, werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen. Beratungsunterlagen von Mitgliedern des Gremiums müssen der/dem Vorsitzenden ebenfalls spätestens eine, bei Berufungsvorschlägen zwei Wochen vor dem Sitzungstermin vorliegen. Sie werden den Gremiumsmitgliedern unverzüglich zugeleitet.
- 1.3 Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der Gremiumsmitglieder hat die/der Vorsitzende unverzüglich unter Einhaltung der Frist von Nr. 1.1 eine Sitzung des Gremiums einzuberufen. Der Antrag bedarf der Schriftform, einer Begründung und einer vorläufigen Tagesordnung.
- 1.4 In Eilfällen, die besonders zu begründen sind, kann die Einladungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

2 PROTOKOLL

- 2.1 Das Protokoll enthält:
 - 2.1.1 Tag, Beginn, Ende und Ort der Sitzung.
 - 2.1.2 Ergebnisse der einzelnen Tagesordnungspunkte.
 - 2.1.3 Zur Abstimmung gestellte Anträge im Wortlaut; die Protokollantin/der Protokollant kann die schriftliche Vorlage von Anträgen verlangen.

- 2.1.4 Abstimmungsergebnisse in der Reihenfolge: „Dafür“, „Dagegen“, „Enthaltung“.
 - 2.1.5 Die Beschlüsse des Gremiums sind zweiteilig zu kennzeichnen. Das erste Kennzeichen bezeichnet in arabischen Zahlen fortlaufend die Beschlüsse des Gremiums. Das zweite Kennzeichen bezeichnet in römischen Zahlen die Sitzungsperiode des Gremiums.
 - 2.1.6 Namen der anwesenden Mitglieder.
 - 2.1.7 Erklärungen zu Protokoll und Minderheitsvoten, soweit sie zum Schluss der Sitzung schriftlich vorliegen.
- 2.2 Der Protokollentwurf ist den Mitgliedern des Gremiums möglichst innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zuzuleiten.
- 2.3 Protokolle nichtöffentlicher Tagesordnungspunkte sind getrennt anzufertigen und vertraulich zu behandeln.

3 TAGESORDNUNG

- 3.1 Den ersten Tagesordnungspunkt bilden Regularien in der Reihenfolge:
- 3.1.1 Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung.
 - 3.1.2 Feststellung der Beschlussfähigkeit.
 - 3.1.3 Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung.
 - 3.1.4 Bericht der/des Vorsitzenden; im Senat: des Präsidenten/der Präsidentin.
 - 3.1.5 Weitere Berichte; im Senat: Berichte der Kommissionen und Ausschüsse.
 - 3.1.6 Feststellung der Tagesordnung.
- 3.2 Vor Feststellung der Tagesordnung kann diese durch einen Beschluss über einen Dringlichkeitsantrag erweitert werden.
- 3.3 Der letzte Tagesordnungspunkt ist Verschiedenes.
- 3.4 Zu den Tagesordnungspunkten Regularien und Verschiedenes sind Beschlüsse unzulässig.

4 BERATUNG

- 4.1 Die /der Vorsitzende eröffnet die Beratung zu den Tagesordnungspunkten.
- 4.2 Ist zu einem Tagesordnungspunkt ein Antrag gestellt, so begründet ihn die Antragstellerin/der Antragsteller; sie/er erhält zu diesem Antrag das Schlusswort.

- 4.3 Die /der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des Gremiums das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen mit dem Zuruf „direkte Erwiderung“ oder „Zusatzfrage“ können außerhalb der Reihe der Wortmeldungen zugelassen werden.
- 4.4 Nach fünfstündiger Sitzungsdauer soll ein neuer Tagesordnungspunkt nicht aufgerufen werden.

5 ANTRÄGE

- 5.1 Anträge können nur von einem Mitglied des Gremiums gestellt werden.
- 5.2 Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, wird zunächst über den weitergehenden Antrag abgestimmt. Welches der weitergehende Antrag ist, entscheidet im Zweifel das Gremium. Ist ein Antrag angenommen, darf über die Alternativenanträge nicht mehr abgestimmt werden.
- 5.3 Anträge zur Geschäftsordnung werden durch Heben beider Hände angezeigt. Durch Wortmeldungen zur Geschäftsordnung wird die Liste der Rednerinnen und Redner unterbrochen.
- 5.4 Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge zugelassen:
 - 5.4.1 Nichtbefassung mit einem Antrag.
 - 5.4.2 Vertagung der Beratung eines Tagesordnungspunktes.
 - 5.4.3 Vertagung der Sitzung.
 - 5.4.4 Überweisung eines Antrages an eine Kommission oder einen Ausschuss.
 - 5.4.5 Begrenzung der Redezeit sowie Aufhebung der Begrenzung.
 - 5.4.6 Schluss der Liste der Rednerinnen und Redner.
 - 5.4.7 Schluss der Debatte.
 - 5.4.8 Befristete Unterbrechung der Sitzung.
 - 5.4.9 Feststellung der Beschlussfähigkeit.
 - 5.4.10 Einmalige Wiederholung der Stimmenauszählung oder der Abstimmung.
 - 5.4.11 Geheime Abstimmung (ist gegenüber der namentlichen Abstimmung der weitergehende Antrag).
 - 5.4.12 Namentliche Abstimmung.
 - 5.4.13 Rederecht für ein Nichtmitglied des Gremiums.
 - 5.4.14 Ausschluss oder Zulassung der Öffentlichkeit.
- 5.5 Anträge nach Nr. 5.4.6 und 5.4.7 kann nur stellen, wer noch nicht zur Sache des Tagesordnungspunktes gesprochen hat.

- 5.6 Wird einem Antrag zur Geschäftsordnung nicht widersprochen, so gilt er als angenommen. Für und gegen einen Geschäftsordnungsantrag darf jeweils nur eine Rednerin/ein Redner sprechen. Wer einen Antrag zur Geschäftsordnung stellt, darf nicht zur Sache sprechen.

6 AUSLEGUNG UND ÄNDERUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

- 6.1 Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Erhebt sich gegen die Entscheidung Widerspruch, entscheidet das Gremium.
- 6.2 Die Geschäftsordnung kann nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Senats geändert werden.

7 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Buxtehude, den