

**Geschäftsordnung
des Hochschulsenats der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
(GO-Hochschulsenat)**

vom 03. Februar 2022

Inhaltsverzeichnis:

Präambel

- § 1 Vorsitz
- § 2 Vorbereitung und Planung der Sitzungen des Hochschulsenats
- § 3 Einberufung
- § 4 Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Wahlvorlagen
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Öffentlichkeit
- § 7 Rederecht
- § 8 Sitzungsverlauf
- § 9 Video- und Telefonkonferenzen
- § 10 Beschlussfähigkeit
- § 11 Abstimmungen
- § 12 Zwei Lesungen
- § 13 Unterbrechung von Sitzungen
- § 14 Protokoll
- § 15 Rede zur Geschäftsordnung
- § 16 Ausschüsse, Hochschulsenatsbeauftragte und Arbeitsgruppen
- § 17 Erledigung von Hochschulsenatsbeschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen des Hochschulsenats
- § 18 Empfehlungen und Stellungnahmen des Hochschulsenats
- § 19 Besondere Empfehlungsgegenstände
- § 20 Auskunftersuchen des Hochschulsenats
- § 21 Auslegung
- § 22 Abweichungen, Änderungen
- § 23 Klausurtagung
- § 24 Inkrafttreten

Präambel

Als zentrales Repräsentationsorgan aller Hochschulmitglieder verantwortet und legitimiert der Hochschulsenat wissenschaftsrelevante Sach- und Personalentscheidungen mit Tragweite für die gesamte Hochschule. Seine Zusammensetzung und seine gestaltende Praxis für die Hochschule dienen dazu, die Teilhabe für wissenschaftsadäquate Sach- und Personalentscheidungen im grund- und landesgesetzlichen Rahmen zu gewährleisten. Die wechselnde Zusammensetzung des Hochschulsenats sowie die unterschiedlichen Rollen der vorsitzenden Person des Hochschulsenats, die zugleich Präsident*in mit der Hochschule ist, können dabei besondere Herausforderungen für die Transparenz und Kontinuität des Handelns zur Folge haben.

Diese Geschäftsordnung regelt im gesetzlichen Rahmen ausgewählte prozedurale Aspekte u.a. zur Ausübung der Initiativ-, Mitwirkungs-, Gestaltungs-, Stellungnahme-, Kontroll-, Informations-, Wahl- und Abwahlrechte des Hochschulsenats. Insbesondere für eine unabhängige Wahrnehmung von Gestaltungs-, Kontroll-, Empfehlungs- und Stellungnahmerechten erfordert dies eine frühzeitige Information des Hochschulsenats über die prägenden wissenschaftsrelevanten Entwicklungen und Entscheidungen, v.a. im Zusammenhang mit Lehre, Forschung, Struktur- und Entwicklungsplanung, Einrichtung und Entwicklung von Einrichtungen, Ordnungen/Satzungen, Haushaltsfragen einschließlich Wirtschaftsplan sowie die Aufteilung von Sach-, Investitions- und Personalmitteln.

§ 1 Vorsitz

(1) Der*die Präsident*in ist beratendes Mitglied im Hochschulsenat und führt den Vorsitz. Der*die Präsident*in wird nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Präsidiums vertreten. Sind der*die Präsident*in und die Vertretung verhindert, vertritt sie das jeweils dienstälteste Hochschulsenatsmitglied.

(2) Die vorsitzende Person wirkt zu jedem Zeitpunkt der Sitzungen des Hochschulsenats sowie bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen darauf hin, dass die Mitglieder im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnisse als Mitglieder des Hochschulsenats informierte Entscheidungen treffen können. Sie ermöglicht den Mitgliedern des Hochschulsenats in diesem Rahmen durch rechtzeitige Information eine frühestmögliche Meinungsbildung über bevorstehende wissenschaftsrelevante Entscheidungen und Entwicklungen mit prägender Bedeutung für die ganze Hochschule.

(3) Besteht die Besorgnis eines Interessenkonflikts der vorsitzenden Person in Bezug auf Gegenstand oder Person einer Beratung, so reicht ein allgemeiner Hinweis der vorsitzenden Person auf den Interessenkonflikt zu Beginn des jeweiligen Beratungs- oder Beschlussgegenstands aus, wenn und soweit der Interessenkonflikt direkte Folge der Aufgaben des Hochschulsenats auf der einen und der Aufgaben des*der Präsidentin auf der anderen Seite ist. Die den Interessenkonflikt begründenden Tatsachen müssen insoweit nicht im Einzelnen offengelegt werden.

§ 2 Vorbereitung und Planung der Sitzungen des Hochschulsenats

(1) Die Sitzungen des Hochschulsenats werden in vorbereitender Abstimmung zwischen der vorsitzenden Person und den Mitgliedern des Hochschulsenats so geplant, dass Gegenstände thematisch konzentriert und auf Vorlagen i.S.v. § 4 ausgerichtet werden.

(2) Spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung des Hochschulsenats informiert die vorsitzende Person zusammen mit dem Entwurf des Protokolls der vorhergehenden Sitzung über die geplante Tagesordnung der bevorstehenden Sitzung unter Angabe der jeweils geplanten Teilnehmerrolle des Hochschulsenats. Zugleich informiert die vorsitzende Person in der gebotenen Kürze über wesentliche aktuelle und bevorstehende Vorgänge, die Selbstverwaltungsangelegenheiten mit Tragweite für die gesamte Hochschule betreffen.

§ 3 Einberufung

(1) Der Hochschulsenat (die Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder und die beratenden Mitglieder) wird von der vorsitzenden Person unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung sowie der vorläufigen Tagesordnung einberufen. Mit der Einladung erfolgt ein Hinweis auf den Server, auf dem sämtliche Unterlagen abrufbar sind. Die regelmäßige Sitzungsfolge wird von der vorsitzenden Person festgelegt. Die Einladung soll spätestens eine Woche vor der Sitzung abgesandt werden. Für weitere Sitzungstermine, die der Hochschulsenat kurzfristig beschlossen hat, bedarf es keiner gesonderten Einladung.

(2) Außerordentliche Sitzungen kann die vorsitzende Person selbst oder aufgrund eines Beschlusses des Hochschulsenats mit einer auf bis zu einen Arbeitstag verkürzten Frist per E-Mail unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes einberufen. Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, können nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden. Außerordentliche Sitzungen muss die vorsitzende Person einberufen, wenn mindestens sechs Mitglieder oder zwei Gruppen gemäß § 10 Absatz 1 HmbHG dies verlangen. Die Einladung muss den Verhandlungsgegenstand und die geltende Frist (normal oder verkürzt) angeben. In Fällen der verkürzten Einladungsfrist ist zu Beginn der Hochschulsenatssitzung die Eilbedürftigkeit mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder unter der Voraussetzung der generellen Beschlussfähigkeit (§ 96 Absatz 4 HmbHG) zu bestätigen. Bei nicht vorgenommener Bestätigung der Eilbedürftigkeit oder der Ablehnung können Beschlüsse nicht gefasst werden.

(3) Die Unterlagen sollen im Rahmen der gesetzlichen Auskunftsrechte des Hochschulsenats eine Information über wissenschaftsrelevante Präsidiumsbeschlüsse sowie Berichte der Präsidiumsmitglieder umfassen.

(4) Zu den Unterlagen gehören auch Informationen zu geplanten Projektförderungen (Anträge), die Auswirkungen auf Selbstverwaltungsangelegenheiten haben und die gesamte Hochschule berühren. Dabei sollen kurz Zielsetzung des Antrags, Übereinstimmung mit strategischen Zielen sowie der Struktur- und Entwicklungsplanung der HAW Hamburg, Verstetigung (Daueraufgaben) des geplanten Antragsgegenstandes, sowie die Finanzierbarkeit der Überführung in eine Daueraufgabe und die damit ggf. verbundene personelle oder sachliche Mehrbelastung dargelegt werden. Soweit zeitlich möglich, wird ein Grobkonzept des Antrags sitzungsvorbereitend an den Hochschulsenat übermittelt. Der Bericht bzw. das Grobkonzept enthalten auch konkrete Angaben zur Beendigung/Abwicklung bei fehlender Anschlussfinanzierung.

(5) Zu den Informationen nach Absatz 3 gehört im Rahmen der gesetzlichen Auskunftsrechte des Hochschulsenats eine frühzeitige Information des Hochschulsenats über geplante Organisationssatzungen nach § 92a Abs. 2 HmbHG.

(6) Vorlagen zur Ergänzung des SEP um neue Studiengänge sollen im Zusammenhang mit den Prozessen des Qualitätsmanagements auch folgende Angaben enthalten

- unbefristete oder befristete Aufnahme in den SEP
- eine kurze Stellungnahme des Departmentrates, ggf. mit ergänzender Stellungnahme des Fakultätsrats zum inhaltlichen Konzept des Studiengangs
- kurze Erläuterung der SEP-Passung (Studiengangsportfolio)
- eine aussagekräftige Darstellung der (dauerhaften oder befristeten) Finanzierbarkeit des Studienganges einschließlich Stellenfinanzierung und mittelbarer Budgetwirkungen (z.B. Ausstattung zusätzlicher Professor*innen, Finanzierung des Mehraufwands für andere Arbeitsbereiche, wie z.B. Fakultätsservicebüro, Studierendenzentrum, International Office
- ein Raumkonzept, anhand dessen sich die zusätzlichen Raumbedarfe beurteilen lassen,
- ein Grobkonzept für ein Exit-Szenario, sollte der Studiengang (noch) nicht dauerhaft finanziert werden können.

(7) Der Hochschulsenat kann im Rahmen seiner gesetzlichen Befugnisse nach § 85 Abs. 2 HmbHG im Einzelfall oder für mehrere Senatssitzungen weitere Unterlagen und Angaben zur Sitzungsvorbereitung benennen sowie Empfehlungen zu Art und Struktur von Berichten aussprechen. Des Weiteren kann der Hochschulsenat Berichtsschwerpunkte mit dem Präsidium abstimmen.

§ 4 Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Wahlvorlagen

(1) Mit der Einberufung sollen Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen und Wahlvorlagen versendet werden:

- Beschlussvorlagen erläutern den Sachverhalt und die Gründe für einen herbeizuführenden Beschluss und enden mit einem konkreten Beschlussvorschlag.
- Informationsvorlagen dienen zur Information des Hochschulsenats.
- Wahlvorlagen erläutern den Sachverhalt und die Gründe für eine herbeizuführende Wahl

(2) Vorlagen sollen Angaben insbesondere zu folgenden Punkten enthalten:

- Ziel(e) der Vorlage;
- Beschreibung wesentlicher Aspekte der Ausgangssituation sowie der sachlichen und rechtlichen Grundlagen der Vorlage;
- Mögliche Handlungsalternativen und gegebenenfalls eine Beurteilung dieser Alternativen; Würdigung und Abwägung der Vor- und Nachteile, gegebenenfalls auch der Chancen und Risiken.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die vorsitzende Person stellt die vorläufige Tagesordnung auf.

(2) Anträge zur Tagesordnung können gestellt werden von:

- den Mitgliedern und den stellvertretenden Mitgliedern des Hochschulsenats,
- den beratenden Mitgliedern des Hochschulsenats,
- den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Hochschulsenats,
- den Departmentleitungen,
- den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge,
- der*dem Behindertenbeauftragten
- dem Allgemeinen Studierendenausschuss.

(3) Die Tagesordnung hat folgende feststehende Punkte:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Festsetzung der Tagesordnung
- Genehmigung von Protokollen, Mitteilungen und Fragen; danach ggf. Änderung der Tagesordnung
- Berichte des Präsidiums
- Ausschüsse und Gremien
- Verschiedenes; am Schluss der Tagesordnung

(4) Anträge zur Tagesordnung können bei der vorsitzenden Person in den folgenden drei Fällen gestellt werden.

- Anträge, die bis spätestens zehn Tage vor der Sitzung schriftlich mit Begründung eingegangen sind, werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen.
- Anträge zum Tagesordnungspunkt "Festsetzung der Tagesordnung" mit mündlicher Begründung
- Anträge, die sich aus dem Tagesordnungspunkt "Berichte und Fragen" ergeben mit mündlicher Begründung

Der Hochschulsenat beschließt die endgültige Tagesordnung.

Beschlüsse über Anträge, die nicht in der vorläufigen Tagesordnung enthalten sind, dürfen nicht gefasst werden, wenn mindestens drei Hochschulsenatsmitglieder widersprechen.

(5) Die vorläufige Tagesordnung mit allen zugehörigen Unterlagen, soweit diese in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Gegenständen betreffen, ist hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge, die BWFGB und die Mitglieder des Hochschulrats erhalten die Tagesordnung zur Kenntnis.

(6) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen des Hochschulsenats werden nur dann in die Tagesordnung aufgenommen, wenn alle einer Gruppe angehörenden Hochschulsenatsmitglieder den Tagesordnungspunkt beantragen oder ein Viertel der Mitglieder des Hochschulsenats aus verschiedenen Gruppen dies beantragen.

(8) Spätestens 18 Monate vor Ende ihrer*seiner Amtszeit wird der Tagesordnungspunkt „Aussprache zur Wahl/Wiederwahl des*der Präsident*in (§ 80 Abs. 3 Satz 2 HmbHG)“ auf die Tagesordnung des Hochschulsenats gesetzt. An dem Tagesordnungspunkt nehmen nur die stimmberechtigten Hochschulsenatsmitglieder sowie deren Stellvertretungen teil. Der Hochschulsenat informiert den Hochschulrat über das Ergebnis der Aussprache.

§ 6 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Hochschulsenats sind nach Maßgabe der tatsächlichen Gegebenheiten hochschulöffentlich. Auf Antrag kann die Hochschulöffentlichkeit für eine Sitzung oder einzelne Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist unter Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit zu beschließen.

(2) Mitglieder des Hochschulrats können an den Sitzungen des Hochschulsenats teilnehmen. Der Hochschulsenat und die vorsitzende Person können Sachverständige als Berater*innen zu seinen Sitzungen heranziehen. Gästen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, kann mit Zustimmung des Hochschulsenats die Anwesenheit gestattet werden. Die Einladung der Gäste erfolgt durch die vorsitzende Person. Das Gleiche gilt für die Presse.

(3) Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten und personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen nach § 98 Absatz 2 HmbHG sind in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Sitzungsgegenstände verpflichtet. Stellvertretende Mitglieder des Hochschulsenats, die Mitglieder des Präsidiums, die oder der Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule, die Dekan*innen, die Protokollführung sowie der*die zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt eingeladenen Berichtersteller*innen gelten nicht als Öffentlichkeit. Wahlanglegenheiten gelten nicht als Personalangelegenheiten.

§ 7 Rede- und Antragsrecht

(1) Neben den stimmberechtigten Mitgliedern haben die stellvertretenden und die beratenden Mitglieder des Hochschulsenats sowie die*der Behindertenbeauftragte Rede- und Antragsrecht. Die Mitglieder des Hochschulrats haben Rederecht.

(2) Einzelnen Zuhörer*innen kann auf Antrag Rederecht erteilt werden. Gästen kann Rederecht gewährt werden.

§ 8 Sitzungsverlauf

(1) Die vorsitzende Person eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort. Zu Beginn der Sitzung stellt die vorsitzende Person die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend teilt sie mit, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellungen werden in das Protokoll aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Unterlagen spätestens mit dem Protokoll zuzusenden.

(2) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die vorsitzende Person die eingegangenen Anträge bekannt.

(3) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder mündlich zu Protokoll zu stellen.

(4) Der Hochschulsenat kann jederzeit die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte beschließen.

(5) Die Mitglieder des Hochschulsenats einschließlich der vorsitzenden Person selbst, soweit es sich nicht um sitzungsleitende Maßnahmen handelt, melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes bei der vorsitzenden Person zu Wort. Sie werden in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen aufgerufen.

(6) Die vorsitzende Person soll Redner*innen, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie kann eine Beschränkung der Redezeit bis auf drei Minuten verfügen, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Mitglied des Hochschulsenats widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

§ 9 Video- und Telefonkonferenzen

(1) Sitzungen des Hochschulsenats können nach vorheriger Abstimmung mit dem Hochschulsenat ganz oder teilweise in Form von Video- und/oder Telefonkonferenzen stattfinden. Die

Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft die vorsitzende Person.

(2) Soweit nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung auch für Video- und Telefonkonferenzen.

(3) Die Einwahldaten müssen spätestens an dem der Video- oder Telefonkonferenz vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden.

(4) Mit erfolgreicher Herstellung der Verbindung gilt ein Mitglied als anwesend. Eine erfolgreiche Herstellung der Verbindung liegt vor, wenn die Identität des Mitglieds und zugleich die funktionierende Tonübertragung festgestellt wurden.

(5) Um die Vertraulichkeit der Sitzung zu wahren, haben alle Teilnehmer*innen sowie auch alle Gäste an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch Dritte mitverfolgt werden kann, es sei denn diese sind ausdrücklich selbst zugelassen. Eine Aufzeichnung der Video- bzw. Telefonkonferenz ist mit Ausnahme der Regelung in Absatz 6 Satz 2 unzulässig.

(6) Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei festgestellt werden kann und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind. Die vorsitzende Person kann eine namentliche Einzelabstimmung nach § 11 Absatz 3 oder eine Aufzeichnung der Videokonferenz festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund technischer Störungen der Verbindung soll die vorsitzende Person eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, um den Mitgliedern die neue Einwahl zu ermöglichen. Ist eine geheime Abstimmung vorgeschrieben oder im Einzelfall festgelegt worden (vgl. § 11 Absatz 3), ist die Beschlussfassung in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren durchzuführen. Dies gilt entsprechend für Wahlen.

(7) Sind Tagesordnungspunkte in hochschulöffentlicher Sitzung zu behandeln, findet eine Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit statt, soweit dies technisch möglich ist. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die hochschulöffentliche Sitzung in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der hochschulöffentliche Teil der Video- oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann.

(8) Im Protokoll soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde.

§ 10 Beschlussfähigkeit

(1) Der Hochschulsenat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Haben einzelne Gruppen keine oder nicht alle ihre Mitglieder gewählt, bleiben diese Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit außer Betracht; das gleiche gilt, wenn einzelne Gruppen nicht vorhanden sind oder nicht genügend Mitglieder haben.

(2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Mitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Protokollführung an bzw. ab.

(3) Wird festgestellt, dass der Hochschulsenat nicht beschlussfähig ist, so hat die vorsitzende Person die Sitzung zu unterbrechen. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von der Feststellung der Beschlussunfähigkeit unberührt.

(4) Wird die Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit unterbrochen, so bestimmt die vorsitzende Person im Einvernehmen mit den anwesenden Mitgliedern einen Zeitpunkt für die Fortsetzung der Sitzung. Ist der Hochschulsenat auch dann beschlussunfähig, so hebt die vorsitzende Person die Sitzung des Hochschulsenats auf. In einem solchen Fall darf die nächste Sitzung frühestens drei Werktage nach Versenden der Einladung stattfinden.

§ 11 Abstimmungen

(1) Die vorsitzende Person eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der vorsitzenden Person vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Hochschulsenat.

(2) Die vorsitzende Person stellt die Fragen so, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen, wobei zuerst die Zustimmungen, dann die Ablehnungen und dann die Enthaltungen abgefragt werden. Abgestimmt wird durch Heben einer Hand.

(3) Auf Antrag eines Mitgliedes des Hochschulsenats und bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Auf Beschluss des Hochschulsenats kann eine namentliche Abstimmung erfolgen. Der Antrag auf namentliche Abstimmung kann bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Bei der namentlichen Abstimmung verliert der Schriftführer die Namen der Senatsmitglieder, die jeweils mit "ja", "nein" oder "enthalte mich" abstimmen. Dies wird von der Protokollführung in die Namensliste eingetragen. Die vorsitzende Person gibt nach Zählung das Ergebnis bekannt.

(4) Beschlüsse werden, soweit das Hamburgische Hochschulgesetz nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(5) Die vorsitzende Person stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

(6) Duldete eine wichtige Angelegenheit keinen Aufschub, kann ausnahmsweise im schriftlichen oder elektronischen Verfahren (Umlaufverfahren) beschlossen werden. In diesem Fall gibt die vorsitzende Person die zu behandelnde Angelegenheit unter Angabe der Gründe der Dringlichkeit den Mitgliedern des Hochschulsenats in geeigneter Weise schriftlich oder elektronisch bekannt. Die Bekanntgabe muss den Gegenstand der Abstimmung so bezeichnen, dass mit „ja“, „nein“ oder „enthalte mich“ abgestimmt werden kann. Die vorsitzende Person bestimmt einen Termin von mindestens einer Kalenderwoche, bis zu dem die Stimmen eingegangen sein müssen. Verspätet eingegangene Stimmen werden nicht berücksichtigt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn sich die Mehrheit der Mitglieder an der Abstimmung beteiligt und kein Mitglied des Hochschulsenats der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widerspricht. Die Hochschulöffentlichkeit wird in einer der nachfolgenden Sitzungen des Hochschulsenats über das Umlaufverfahren informiert, in dem der Sachverhalt protokolliert wird.

§ 12 Zwei Lesungen

Der Hochschulsenat kann auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds beschließen, dass eine Angelegenheit in zwei Lesungen behandelt wird.

§ 13 Unterbrechung von Sitzungen

- (1) Die vorsitzende Person kann die Sitzung kurzzeitig unterbrechen.
- (2) Umstände, die den Fortgang der Sitzung in Frage stellen, geben der vorsitzenden Person das Recht, die Sitzung zu unterbrechen. Kann sie sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie den Platz; die Sitzung ist sodann unterbrochen. Zur Fortsetzung lädt die vorsitzende Person gesondert ein.

§ 14 Protokoll

- (1) Über die Sitzung des Hochschulsenats wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll muss Angaben über Tag, Zeit (Beginn und Ende) und Ort der Sitzung, die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Wahl- und Abstimmungsergebnisse sowie die Anwesenheitsliste enthalten. Es kann den Gang der Verhandlungen wiedergeben.
- (2) Jedes anwesende Mitglied des Hochschulsenats kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung im Protokoll vermerkt wird. Die vorsitzende Person kann verlangen, dass das Mitglied seine Erklärung der Protokollführung schriftlich überreicht.
- (3) Das Protokoll wird von der vorsitzenden Person und Protokollführung unterschrieben und muss vom Hochschulsenat (möglichst auf der nächsten Sitzung) genehmigt werden. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern sowie den stellvertretenden und beratenden Mitgliedern des Hochschulsenats spätestens 14 Tage nach der jeweiligen Sitzung des Hochschulsenats übersandt, es sei denn, aus § 2 (2) ergibt sich ein früherer Zeitpunkt.
- (4) Das Protokoll wird, mit Ausnahme des in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Teils, durch die Protokollführung in der Hochschule bekannt gemacht. Den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge, der Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke und den Mitgliedern des Hochschulrats wird das Protokoll zugesandt.
- (5) Die Protokollführung macht die Beschlüsse des Hochschulsenats unverzüglich nach jeder Sitzung im Wortlaut in der Hochschule bekannt. Davon ausgenommen sind Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, die ausschließlich die Arbeitsweise des Hochschulsenats selbst zum Gegenstand haben sowie Beschlüsse zu Satzungen und Ordnungen, die an anderer Stelle veröffentlicht werden.

§ 15 Rede zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung, persönliche Bemerkungen und sachliche Richtigstellungen können mündlich vorgebracht werden.
- (2) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung, die durch Heben beider Hände oder in sonstiger Weise anzuzeigen ist, wird nach Beendigung der Ausführungen der redenden Person die Beratung unterbrochen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - Anträge zum Verfahren,
 - auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,
 - auf Nichtbefassung oder Verschiebung des Tagesordnungspunktes auf Überweisung an einen Ausschuss,

- auf Schluss der Debatte,
 - auf Schluss der Redeliste,
 - auf Beschränkung der Redezeit,
 - auf sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkung.
- (4) Als persönliche Bemerkungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die redende Person beziehen, zurückgewiesen oder richtiggestellt werden.
- (5) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 16 Ausschüsse, Hochschulsenatsbeauftragte und Arbeitsgruppen

- (1) Der Hochschulsenat kann für einzelne seiner Aufgaben Ausschüsse und Beauftragte einsetzen. Der Hochschulsenat bestimmt mit der Einsetzung den Auftrag, die Mitglieder und deren Stellvertretungen, eine Regelung über den Vorsitz und über die Einladung zur ersten Sitzung sowie die eventuelle zeitliche Befristung der Tätigkeit der Ausschüsse. Mit der Einberufung zur ersten Sitzung des Ausschusses sind eine Übersicht über die personelle Besetzung des Ausschusses und die Geschäftsordnung des Hochschulsenats durch die vorsitzende Person des Ausschusses zu übersenden. Die Ausschüsse und Beauftragten sind an ihren Auftrag gebunden und dem Hochschulsenat verantwortlich.
- (2) Der Hochschulsenat kann den Ausschüssen und Beauftragten Entscheidungsbefugnisse übertragen. Soweit die Ausschüsse Entscheidungsbefugnisse in Angelegenheiten haben, die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben oder die Lehre unmittelbar berühren, muss die Gruppe der Professor*innen über die absolute Mehrheit der Sitze und Stimmen verfügen.
- (3) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt aufgrund von Vorschlägen der im Hochschulsenat vertretenen Gruppen. Die Wahl eines Ausschussmitgliedes ohne Zustimmung der Mehrheit der anwesenden entsprechenden Gruppenmitglieder ist nicht zulässig. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht Mitglieder des Hochschulsenats sind. Ihre Zustimmung ist einzuholen.
- (4) Den Vorsitz der Ausschüsse übernimmt, sofern nicht vom Hochschulsenat anders festgelegt, ein Mitglied des Präsidiums nach Maßgabe der Geschäftsverteilung des Präsidiums. Dies gilt nicht für den Wahlprüfungsausschuss. Dieser bestimmt eine vorsitzende Person aus seiner Mitte.
- (5) Auf die Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (6) Die Sitzungen der Ausschüsse sind grundsätzlich hochschulöffentlich. Der Ausschuss kann die Hochschulöffentlichkeit ausschließen. Die Mitglieder des Hochschulsenats und ihre Stellvertreter*innen sind stets befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihnen kann Rede- und Antragsrecht gewährt werden.
- (7) Die vorsitzende Person beruft den Ausschuss per E-Mail unter Beifügung der Tagesordnung ein und leitet die Sitzung. Es ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen. Die Beschlüsse der Ausschüsse sind den Mitgliedern, den stellvertretenden und beratenden Mitgliedern des Hochschulsenats, und der*dem Behindertenbeauftragten zugänglich zu machen.
- (8) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen laden.

(9) Der Hochschulsenat und der* die Präsident*in können jederzeit einen schriftlichen Bericht der Ausschüsse und der Beauftragten verlangen. Minderheitenvoten von Ausschussmitgliedern sind in die Berichte aufzunehmen.

(10) Aus den Vorlagen der Ausschüsse für den Hochschulsenat soll deutlich hervorgehen, ob und ggf. welche Aspekte von grundsätzlicher Bedeutung sie für die Entwicklung der Hochschule enthalten.

(11) Ausschüsse des Hochschulsenats führen ihre Geschäfte über den Zeitpunkt der Neuwahl der Mitglieder des Hochschulsenats bis zu dessen ersten Zusammentreten mit der Maßgabe fort, dass sie nur noch beratende und empfehlende Funktionen ausüben.

(12) Kann eine Neuwahl der Ausschussmitglieder nicht in der ersten Sitzung eines neugewählten Hochschulsenats durchgeführt werden, f ü h r e n die bisherigen Ausschussmitglieder bis zur Neubesetzung der Ausschüsse ihr Amt fort, es sei denn, der Hochschulsenat beschließt die Beendigung der Tätigkeit des Ausschusses.

(13) Der Hochschulsenat kann zur Vorbereitung von Beschlüssen, Stellungnahmen, Auskunftersuchen und Empfehlungen auf Antrag und Beschluss für einen befristeten Zeitraum Arbeitsgruppen ohne Übertragung von Entscheidungsbefugnissen einsetzen. Die Arbeitsgruppen werden im Rahmen des vom Hochschulsenats erteilten Auftrags tätig. Zur Vorbereitung der Arbeit des Hochschulsenats kann die Arbeitsgruppe in Selbstbefassung Angelegenheiten behandeln, die mit dem jeweiligen Auftrag in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen. Die Arbeitsgruppen haben dem Hochschulsenat schriftlich über ihre Arbeit zu berichten.

§ 17 Erledigung von Hochschulsenatsbeschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen des Hochschulsenats

Die vorsitzende Person berichtet dem Hochschulsenat fortlaufend im Rahmen der Übersendung der Sitzungsunterlagen über die Erledigung der Hochschulsenatsbeschlüsse sowie über die Umsetzung von Empfehlungen und den Umgang mit Stellungnahmen des Hochschulsenats. Die schriftliche Information enthält auch Angaben, ob und ggf. warum von Empfehlungen und Beschlüssen des Hochschulsenats abgewichen wurde.

§ 18 Empfehlungen, Stellungnahmen und Entgegennahme des Hochschulsenats

(1) Eine Empfehlung des Hochschulsenats (§ 85 Abs. 2 HmbHG) legt ein bestimmtes Verhalten nahe, ohne rechtsverbindlich zu sein.

(2) Stellungnahmen des Hochschulsenats (§ 85 Abs. 1 Nr. 11, 12, 13 HmbHG) können mit Empfehlungen nach § 85 Abs. 2 HmbHG verbunden werden. Betrifft eine Stellungnahme Aufgaben des Präsidiums, erläutert die vorsitzende Person in der darauffolgenden oder, soweit eine Erläuterung aufgrund der Natur der Stellungnahme erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist, zu einem späteren Zeitpunkt, ob und wie die Stellungnahme Berücksichtigung gefunden hat.

§ 19 – Besondere Empfehlungsgegenstände

(1) Empfiehlt der Hochschulsenat im Rahmen seines Empfehlungsrechts nach § 85 Abs. 2 HmbHG zur Unterstützung von Personalentscheidungen betreffend den*die Präsidenten*in oder eine*n Vizepräsidenten*in (Wahl-, Wiederwahl-/Wiederbestellungs- und Abwahlprozesse bzw.

Bestätigungsprozesse) die Berücksichtigung eines Anforderungsprofils, so kann der Hochschulrat vorab um Stellungnahme gebeten werden. Entwickelt der Hochschulsenat ein solches Anforderungsprofil für eine Präsidentin oder einen Präsidenten, so kann sein Empfehlungscharakter auch auf Entscheidungen über die Dauer einer Wiederwahl nach § 80 Abs. 3 Satz 2, 2. Halbsatz erstreckt werden.

(2) Formuliert der Hochschulsenat im Rahmen des § 85 Abs. 2 HmbHG Empfehlungen zur strategischen Entwicklung der Hochschule, wird den Fakultäten vorab Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben, wenn die Umsetzung der Empfehlungen Auswirkungen auf die Struktur- und Entwicklungsplanung der Hochschule hätten.

§ 20 Auskunftersuchen des Hochschulsenats

(1) Setzt der Hochschulsenat zur Umsetzung eines Auskunftersuchens nach § 85 Absatz 2 HmbHG eine Frist, so muss diese Frist der Art und dem Umfang der Informationen angemessen sein. In das Auskunftersuchen können Angaben zu Form und Umfang der Auskunft aufgenommen werden.

(2) Auskunftersuchen des Hochschulsenats können auch auf eine regelmäßige Information durch das Präsidium gerichtet sein.

§ 21 Auslegung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die vorsitzende Person, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Hochschulsenat.

§ 22 Abweichungen; Änderungen

Im Einzelfall kann von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Hochschulsenats zustimmen. Anträge auf Änderung werden in zwei Lesungen behandelt.

§ 23 Klausurtagung

Der Hochschulsenat führt mindestens einmal im Jahr zu übergreifenden Themen eine Klausurtagung durch. Der Termin der Klausurtagung wird durch den Hochschulsenat spätestens zwei Monate vor der Klausurtagung festgelegt. Die Tagesordnung ist sechs Wochen vor dem Termin zu versenden.

(2) Die Themen und der Termin der Klausurtagung werden zwischen dem Hochschulsenat und der vorsitzenden Person abgestimmt.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hochschulsenat in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 25.01.2018 tritt zu dem in Satz 1 genannten Zeitpunkt außer Kraft. Sie gilt für kommende Hochschulsenate, wenn sie sie ausdrücklich oder stillschweigend übernehmen.