

**Geschäftsordnung des Hochschulsenats
der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg**

(GO-Hochschulsenat)

Vom 25. Januar 2018

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Vorsitz
- § 2 Einberufung
- § 3 Tagesordnung
- § 4 Sitzungsverlauf
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Abstimmungen
- § 7 Zwei Lesungen
- § 8 Unterbrechung von Sitzungen
- § 9 Protokoll
- § 10 Rede zur Geschäftsordnung
- § 11 Ausschüsse und Hochschulsenatsbeauftragte
- § 12 Erledigung von Hochschulsenatsbeschlüssen
- § 13 Auslegung
- § 14 Abweichungen, Änderungen
- § 15 Klausurtagung
- § 16 Inkrafttreten

§ 1 Vorsitz

Die Präsidentin oder der Präsident ist beratendes Mitglied im Hochschulsenat und führt den Vorsitz. Sie oder er wird nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Präsidiums vertreten. Sind die Präsidentin oder der Präsident und seine Vertretung verhindert, vertritt sie das jeweils dienstälteste dem Hochschulsenat angehörende Mitglied der Gruppe der Professorinnen und Professoren.

§ 2 Einberufung

(1) Der Hochschulsenat (die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder) wird von der oder dem Vorsitzenden per E-Mail unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung sowie der vorläufigen Tagesordnung einberufen. In dieser E-Mail erfolgte ein Hinweis auf den Server, auf dem sämtliche Anlagen und die Protokolle abrufbar sind. Die regelmäßige Sitzungsfolge wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt. Die Einladung soll eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder abgesandt werden. Für weitere Sitzungstermine, die der Hochschulsenat kurzfristig beschlossen hat, bedarf es keiner gesonderten Einladung.

(2) Außerordentliche Sitzungen kann die oder der Vorsitzende 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 oder der Vorsitzende 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 Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf.

(2) Anträge zur Tagesordnung können gestellt werden von:

- den Mitgliedern und den stellvertretenden Mitgliedern des Hochschulsenats,
- den Mitgliedern des Präsidiums,
- den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Hochschulsenats,
- den Fakultätsdekaninnen und -dekanen,
- den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge, den Leiterinnen und Leitern der Departments,
- der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule,
- der bzw. 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
- Ausschüsse und Gremien
- Verschiedenes; am Schluss der Tagesordnung

Nach Möglichkeit soll die Tagesordnung so gestaltet werden, dass zunächst die entscheidungsreifen Punkte. behandelt werden, und dann die Punkte, zu denen es noch grundsätzlicher .Diskussion bedarf.

(4) Anträge zur Tagesordnung können bei der oder dem Vorsitzenden 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 können von

- den stimmberechtigten und stellvertretenden Mitgliedern des Hochschulsenats, den Mitgliedern des Präsidiums, den Fakultätsdekaninnen und -dekanen,
- den Leiterinnen und Leitern der Departments,
- der oder dem Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule, der oder dem Behindertenbeauftragten, dem Allgemeinen Studierendenausschuss,
- dem Personalrat für die Angehörigen des öffentlichen Dienstes an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg sowie
- der Behörde für Wissenschaft und Forschung und den Mitgliedern des Hochschulrats

auf dem Server, auf den in der Einladungsmail hingewiesen wird, abgerufen werden.

Die vorläufige Tagesordnung ohne Unterlagen ist

- den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge sowie
- den Beauftragten des Hochschulsenats und den Vorsitzenden der Ausschüsse des Hochschulsenats

per E-Mail zuzuleiten.

Die Departments und hochschulübergreifenden Studiengänge, die Hochschulverwaltung und der Allgemeine Studierendenausschuss veröffentlichen die Tagesordnung durch Aushang.

(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.

§ 4 Sitzungsverlauf

(1) An den Sitzungen des Hochschulsenats dürfen Mitglieder der Hochschule sowie die Mitglieder des Hochschulrats als Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe vorhandener Plätze teilnehmen. Einzelnen Zuhörerinnen und Zuhörern kann auf Antrag Rederecht erteilt werden. Auf Antrag kann die Öffentlichkeit für eine Sitzung oder einzelne Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen.

(2) Personalangelegenheiten werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Sitzungsgegenstände verpflichtet. Stellvertretende Mitglieder des Hochschulsenats, die Mitglieder des Präsidiums, die oder der Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule, die Fakultätsdekaninnen und -dekane sowie die Protokollführerin bzw. der Protokollführer gelten nicht als Öffentlichkeit. Wahlangelegenheiten gelten nicht als Personalangelegenheiten.

(3) Der Hochschulsenat kann Sachverständige als Beraterinnen oder Berater 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 oder den Vorsitzenden. Das gleiche gilt für die Presse. Gästen kann Rederecht gewährt werden. Alle Mitglieder des Präsidiums, die Fakultätsdekaninnen und -dekane, die oder der Behindertenbeauftragte der Hochschule und die oder der Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule nehmen an den Sitzungen des Hochschulsenats beratend teil. Sie haben Rede- und Antragsrecht

(4) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort. Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend teilt sie oder er 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.

(5) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende die eingegangenen Anträge bekannt.

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

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

(8) Die Hochschulsenatsmitglieder melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen aufgerufen.

(9) Die oder der Vorsitzende soll Rednerinnen oder Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie oder er 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.

§ 5 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 Protokollführerin bzw. dem Protokollführer an bzw. ab.

(3) Wird festgestellt, dass der Hochschulsenat nicht beschlussfähig ist, so hat die oder der Vorsitzende 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 oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit den anwesenden Mitgliedern einen Zeitpunkt für die Fortsetzung der Sitzung. Ist der Hochschulsenat auch dann beschlussunfähig, so hebt die oder der Vorsitzende die Sitzung des Hochschulsenats auf. In einem solchen Fall darf die nächste Sitzung frühestens drei Werktage nach Versenden der Einladung stattfinden. Die Einladung erfolgt per E-Mail.

§ 6 Abstimmungen

(1) Die oder der Vorsitzende 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 oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Hochschulsenat

(2) Die oder der Vorsitzende 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 Aufheben 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 verliest der Schriftführer die Namen der Senatsmitglieder, die jeweils mit "ja", "nein" oder "enthalte mich" abstimmen. Dies wird von der Protokollführerin oder dem Protokollführer in die Namensliste eingetragen. Der Vorsitzende 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 oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

§ 7 Zwei Lesungen.

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

§ 8 Unterbrechung von Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzzeitig unterbrechen.

(2) Umstände, die den Fortgang der Sitzung in Frage stellen, geben der oder dem Vorsitzenden das Recht, die Sitzung zu unterbrechen. Kann sie oder er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie oder er den Platz; die Sitzung ist sodann unterbrochen. Zur Fortsetzung lädt die oder der Vorsitzende gesondert ein.

§ 9 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) Die oder der Vorsitzende kann den Sitzungsverlauf auf Tonträger aufnehmen lassen. Die Mitglieder des Hochschulsenats können Teile der Tonaufnahmen des öffentlichen Teils der Sitzungen abhören und sich schriftliche Aufzeichnungen der eigenen Äußerungen machen. Die Tonaufnahmen sind für die Dauer von sechs Monaten aufzubewahren. Andere Tonaufnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Hochschulsenat

(3) Jedes anwesende Hochschulsenatsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung im Protokoll vermerkt wird. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das Hochschulsenatsmitglied seine Erklärung der Protokollführerin oder dem Protokollführer schriftlich überreicht.

(4) Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben und muss vom Hochschulsenat (möglichst auf der nächsten Sitzung) genehmigt werden.

(5) Das Protokoll kann von:

- allen stimmberechtigten und stellvertretenden Mitgliedern des Hochschulsenats,
- den Mitgliedern des Präsidiums,
- den Fakultätsdekaninnen und -dekanen,
- der oder dem Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule,
- den Leiterinnen und Leitern der Departments,
- den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge,
- der oder dem Behindertenbeauftragten,
- dem Allgemeinen Studierendenausschuss,
- den Vorsitzenden der Hochschulsenatsausschüsse und den Beauftragten des Hochschulsenats,

dem Personalrat für die Angehörigen des öffentlichen Dienstes an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg sowie

- der Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung
- und den Mitgliedern des Hochschulrats

auf dem Server, auf den in der Einladungsmail und zusätzlich mit einer gesonderten E-Mail hingewiesen wird, abgerufen werden.

Die Departments, die hochschulübergreifenden Studiengänge, die Hochschulverwaltung und der Allgemeine Studierendenausschuss veröffentlichen das Protokoll durch Aushang.

(6) Die Protokollführerin oder der Protokollführer gemäß § 9 Abs. 4 übersendet per E-Mail unverzüglich nach jeder Sitzung den Fakultätsdekaninnen und -dekanen, den Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommissionen der hochschulübergreifenden Studiengänge und dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) die Beschlüsse des Hochschulsenats im Wortlaut.

§ 10 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 anzuzeigen ist, wird nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin oder des Redners 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 Person der Rednerin oder des Redners 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.

§ 11 Ausschüsse und Hochschulsenatsbeauftragte

(1) Der Hochschulsenat kann für einzelne seiner Aufgaben Ausschüsse und Beauftragte einsetzen. Der Hochschulsenat bestimmt mit der Einsetzung den Auftrag, die Mitglieder und deren Stellvertreter, 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 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 Professorinnen und Professoren 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 oder einen Vorsitzenden 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 Öffentlichkeit ausschließen. Die Mitglieder des Hochschulsenats und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sind stets befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihnen kann Rede- und Antragsrecht gewährt werden.

(7) Die oder der Vorsitzende 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 stimmberechtigten und stellvertretenden Mitgliedern des Hochschulsenats, der oder dem Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule, der oder dem Behindertenbeauftragten, den Mitgliedern des Präsidiums und den Fakultätsdekaninnen und -dekanen zugänglich zu machen.

(8) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen laden.

(9) Der Hochschulsenat und die Präsidentin oder der Präsident können jederzeit einen schriftlichen Bericht der Ausschüsse verlangen. Minderheitenvoten 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, beschließt der Hochschulsenat darüber, ob die bisherigen Ausschussmitglieder bis zur Neubesetzung der Ausschüsse ihr Amt fortführen sollen.

§ 12 Erledigung von Hochschulsenatsbeschlüssen

Die Präsidentin oder der Präsident berichtet dem Hochschulsenat fortlaufend über die Erledigung der Hochschulsenatsbeschlüsse.

§ 13 Auslegung

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

§ 14 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.

§ 15 Klausurtagung

Der Hochschulsenat führt mindestens einmal im Jahr zu übergreifenden Themen eine Klausurtagung durch. Abweichend von § 3 müssen Thema und Termin der Klausurtagung drei Monate vor der Klausurtagung festgelegt werden.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hochschulsenat in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 29. März 2007 tritt zu dem in Satz 1 genannten Zeitpunkt außer Kraft. Sie gilt für kommende Hochschulsenate, wenn sie sie ausdrücklich oder stillschweigend übernehmen.