



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

*Hamburg University of Applied Sciences*

# Hochschulanzeiger

**Nr. 04 / 2007 vom 07. Februar 2007**

Herausgeber:  
Präsidium der HAW Hamburg

Redaktion:  
Justitiariat (A. Horstmann)  
Tel.: 040/42875-9042

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes vom 18.07.2001, zuletzt geändert am 04.09.2006 (HmbHG) in Verbindung mit § 16 Absatz 7 der Grundordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 01.09.2004, zuletzt geändert am 30.06.2006

Im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg), dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg veröffentlicht werden müssen, in geeigneter Weise bekannt gegeben. Mit dem Datum der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger treten die nachfolgenden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien in Kraft.

Der Hochschulanzeiger wird auch im Intranet der HAW Hamburg unter „Gesetze & Verordnungen“ veröffentlicht.

Hinweise:

Die Dritte Änderung der Wahlordnung der HAW Hamburg ist am 6. Februar 2007 im Amtlichen Anzeiger veröffentlicht worden. Die aktuelle Fassung der Wahlordnung ist im Intranet unter Gesetze & Verordnungen, Hochschulrecht, HAW Satzungen, Grund- und Wahlordnung abrufbar.

Die Geschäftsordnung des Fakultätsrats der Fakultät Wirtschaft und Public Management und deren Erste Änderung ist mit der Verabschiedung durch den Fakultätsrat WPM in Kraft getreten.

Inhaltsverzeichnis:

- 3      Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Public Management (WPM) der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 1. Dezember 2005, zuletzt geändert am 18. Januar 2007

# **Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Public Management (WPM) der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg**

**Vom 1.Dezember 2005,  
zuletzt geändert am 18.Januar 2007**

Der Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 1. Dezember 2005 gemäß § 91 Absatz 2 Nr.4 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S.171) zuletzt geändert am 4. Mai 2005 (HmbGVBl. S.191) sowie nach § 7 Abs. 5 der Geschäftsordnung der Fakultät WPM der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 4. November 2005 die Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät WPM der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der nachstehenden Fassung beschlossen.

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Public Management (WPM) und dessen Ausschüsse der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg).

## **§ 2**

### **Öffentlichkeit**

(1) An den Sitzungen des Fakultätsrats können grundsätzlich alle Mitglieder der Hochschule als Zuhörer nach Maßgabe vorhandener Plätze teilnehmen.

(2) 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.

(3) Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten und personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen nach § 111 Absatz 2 HmbHG werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Sitzungsgegenstände verpflichtet.

(4) Stellvertretende Mitglieder des Fakultätsrats und die Schriftführerin oder der Schriftführer gelten nicht als Öffentlichkeit. Wahlangelegenheiten gelten nicht als Personalangelegenheiten.

## **§ 3**

### **Vorsitz**

Die Fakultätsdekanin oder der Fakultätsdekan ist nicht-stimmberechtigtes Mitglied im Fakultätsrat und führt den Vorsitz. Bei einer Verhinderung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden übernimmt die Vertreterin oder der Vertreter, d. h. die Prodekanin oder der Prodekan der Fakultät, den Vorsitz. Hat die Fakultät mehr als eine Prodekanin oder einen Prodekan, übernimmt die oder der Dienstältere die Vertretung. Sind die Dekanatsmitglieder nach Satz 1 bis 3 verhindert, führt die oder der dem Fakultätsrat angehörende Dienstälteste aus der Gruppe der Professoren die Sitzung.

## **§ 4**

### **Einberufung**

(1) Der Fakultätsrat (die Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter) wird von der oder dem Vorsitzenden schriftlich unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung sowie der vorläufigen Tagesordnung einberufen. Die regelmäßige Sitzungsfolge wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt. Die Einladung soll mindestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung an die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder versendet werden. Zur Fristwahrung reicht die Versendung per E-Mail. Als Arbeitstage gelten Montag bis Freitag.

(2) Ferner sind einzuladen:

a) die Mitglieder des Präsidiums

b) die Mitglieder des Fakultätsdekanats,

- c) die Leiterinnen und Leiter der Departments und deren Stellvertretung,
- d) die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und die der Fakultät, § 87 Abs. 2 HmbHG,
- e) die oder der Behindertenbeauftragte, § 88 HmbHG,
- f) die Ausschussvorsitzenden und Beauftragten der Fakultät.

(3) Andere als in Absatz 2 aufgeführte Personen können zu den Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

(4) Außerordentliche Sitzungen kann die oder der Vorsitzende selbst oder aufgrund eines Beschlusses des Fakultätsrats mit einer auf bis zu einen Arbeitstag verkürzten Frist schriftlich (auch per E-Mail) oder mündlich (z.B. telefonisch) unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes einberufen. Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, können nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden.

(5) 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.

(6) In Fällen der verkürzten Einladungsfrist ist zu Beginn der Fakultätsratssitzung die Eilbedürftigkeit mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder unter der Voraussetzung der generellen Beschlussfähigkeit (§ 96 Absatz 3 HmbHG) zu bestätigen. Bei nicht vorgenommener Bestätigung der Eilbedürftigkeit oder der Ablehnung können Beschlüsse nicht gefasst werden.

## § 5

### **Tagesordnung**

(1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Die oder der Vorsitzende veröffentlicht die vorläufige Tagesordnung durch öffentlichen Aushang.

(2) Die Tagesordnung hat folgende feststehende Punkte:

- Festsetzung der Tagesordnung,
- Genehmigung von Niederschriften,
- Informationen,
- Verschiedenes (am Schluss der Tagesordnung).

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

(3) Anträge zur Tagesordnung können gestellt werden von:

- den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats,
- den Mitgliedern des Fakultätsdekanats,
- den Leiterinnen und Leitern der Departments,
- der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät,
- der bzw. dem Behindertenbeauftragten,
- den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Fakultätsrats, .

(4) Anträge zur Tagesordnung können bei der oder dem Vorsitzenden in den folgenden zwei Fällen gestellt werden:

a) Anträge, die bis spätestens acht Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich mit Begründung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden eingegangen sind, werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen,

b) Anträge zum Tagesordnungspunkt „Festsetzung der Tagesordnung“ mit mündlicher Begründung.

(5) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit legt der Fakultätsrat die Tagesordnung endgültig fest. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur vor Festsetzung der endgültigen Tagesordnung zulässig. Kann die beschlossene endgültige Tagesordnung nicht innerhalb der Sitzungszeit vollständig behandelt werden, kann die oder der Vorsitzende einen Termin zur Fortsetzung festlegen und die Sitzung bis dahin unterbrechen oder aber die Sitzung vorzeitig schließen. In diesem Fall sind die nicht abgeschlossenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung vorrangig zu behandeln.

## **§ 6**

### **Sitzungsverlauf**

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort. Die Worterteilung erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende führt eine Rednerliste. Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.

(2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt.

(3) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten teilt sie oder er mit, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt werden. Diese Feststellungen werden in der Niederschrift aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Unterlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.

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

(5) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder mündlich zur Niederschrift zu stellen.

(6) Der Fakultätsrat kann jederzeit die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte beschließen.

(7) Die Mitglieder des Fakultätsrats 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.

(8) 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 Fakultätsrats widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

## **§ 7**

### **Rede- und Antragsrecht**

Rede- und Antragsrecht im Fakultätsrat haben alle stimmberechtigten Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder des Fakultätsrats, die Mitglieder des Fakultätsdekanats, die Leiterinnen und Leiter der Departments, die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und der Fakultät, die oder der Behindertenbeauftragte und die Ausschussvorsitzenden und Beauftragten des Fakultätsrats sowie deren jeweilige Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Einzelnen Zuhörerinnen und Zuhörern kann Rederecht erteilt werden.

## **§ 8**

### **Sachverständige, Gäste**

Die oder der Vorsitzende des Fakultätsrats hat das Recht und auf Beschluss des Fakultätsrats die Pflicht, Sachverständige als Berater oder Beraterinnen, sonstige Auskunftspersonen oder Gäste zu einzelnen Sitzungen oder zu Beratungen einzelner Tagesordnungspunkte einzuladen.

## **§ 9**

### **Beschlussfähigkeit**

(1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt; sie gilt als feststehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds des Fakultätsrats festgestellt worden ist. Die Beschlussunfähigkeit kann jeweils nur bis zum Beginn einer Abstimmung oder Wahl gerügt werden.

(3) Wird festgestellt, dass der Fakultätsrat 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 Fakultätsrat auch dann beschlussunfähig, so hebt die oder der Vorsitzende die Sitzung des Fakultätsrats auf. In einem solchen Fall darf die nächste Sitzung frühestens drei Arbeitstage nach Versenden der schriftlichen Einladung stattfinden, die zur Fristwahrung per E-Mail versendet werden kann.

## **§ 10**

### **Abstimmungen**

(1) Die Mitglieder des Fakultätsrats sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(2) 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 zu dem jeweiligen Punkt, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder auf Beschluss des Fakultätsrats.

(3) 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 die oder der Vorsitzende.

(4) 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. Geben anwesende Mitglieder ihre Stimme nicht ab, gilt dies als Enthaltung.

(5) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fakultätsrats und bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen.

(6) Beschlüsse werden, soweit das HmbHG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(7) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

## **§ 11**

### **Zwei Lesungen**

Die oder der Vorsitzende kann vorschlagen, welche Angelegenheiten in zwei Lesungen behandelt werden. Der Fakultätsrat kann auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden oder auf Antrag eines Mitglieds beschließen, dass eine Angelegenheit in zwei Lesungen behandelt wird.

## **§ 12**

### **Sitzungsniederschrift**

(1) Über die Sitzung des Fakultätsrats wird eine Niederschrift erstellt. Die Niederschrift obliegt dem Dekanat. Die Niederschrift 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 soll den Gang der Verhandlungen wiedergeben.

(2) Jedes anwesende Mitglied des Fakultätsrats kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung in der Niederschrift vermerkt wird. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das Mitglied des Fakultätsrats seine Erklärung der Schriftführerin oder dem Schriftführer in Schriftform überreicht.

(3) Die Niederschrift wird von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben und muss vom Fakultätsrat (möglichst auf der nächsten Sitzung) genehmigt werden.

(4) Die genehmigte Niederschrift wird übersandt:  
allen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats,

den Mitgliedern des Fakultätsdekanats,  
den Leiterinnen und Leitern der Departments und deren Stellvertretung,  
der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät,  
der oder dem Behindertenbeauftragten gemäß § 88 HmbHG,  
den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Fakultätsrats,  
den Mitgliedern des Präsidiums  
sowie dem Fachschaftsrat und dem Nachwuchspersonalrat.

(5) Die oder der Vorsitzende veröffentlicht die genehmigte Niederschrift durch öffentlichen Aushang. Die gemäß § 2 Absatz 3 der Geschäftsordnung protokollierten Gegenstände sind als vertraulich zu kennzeichnen und nur den Personen zuzuleiten, die berechtigt sind, an den nichtöffentlichen Sitzungen teilzunehmen.

### **§ 13**

#### **Anträge 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 eines Tagesordnungspunktes,  
auf Überweisung an einen Ausschuss,  
auf Schluss der Debatte,  
auf Schluss der Rednerliste,  
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 richtig gestellt werden.

(5) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

### **§ 14**

#### **Ausschüsse und Beauftragte**

(1) Der Fakultätsrat kann für einzelne seiner Aufgaben Ausschüsse und Beauftragte einsetzen.

(2) In den Ausschüssen müssen alle Mitgliedergruppen angemessen vertreten sein.

(3) Für Berufungsausschüsse gilt ausschließlich § 14 HmbHG sowie die Berufsordnung der HAW Hamburg in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Der Fakultätsrat bestimmt mit der Einsetzung eines Ausschusses dessen Auftrag bzw. Aufgaben, dessen Mitglieder und Stellvertreterinnen und 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 gültige Geschäftsordnung zu übersenden. Die Ausschüsse sind an ihren Auftrag gebunden und dem Fakultätsrat verantwortlich.

(5) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt aufgrund von Vorschlägen der im Fakultätsrat 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 Fakultätsrats sind. Ihre Zustimmung ist einzuholen.

(6) Den Vorsitz der Ausschüsse übernimmt, sofern nicht vom Fakultätsrat anders festgelegt, ein Mitglied des Fakultätsdekanats nach Maßgabe der Geschäftsverteilung des Fakultätsdekanats. Dies gilt nicht für Wahlvorstände und Wahlprüfungsausschüsse. Diese bestimmen eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte.

(7) Auf die Ausschüsse und Beauftragten des Fakultätsrats finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Fakultätsrats und die Mitglieder des Fakultätsdekanats sind stets befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihnen kann Rede- und Antragsrecht gewährt werden.

Die Beschlüsse der Ausschüsse sind den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats, den Mitgliedern des Fakultätsdekanats, den Leiterinnen und Leitern der Departments, der Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät und der oder dem Behindertenbeauftragten zugänglich zu machen.

Der Fakultätsrat und die Fakultätsdekanin oder der Fakultätsdekan können jederzeit einen schriftlichen Bericht der Ausschüsse oder der Beauftragten verlangen. Minderheitenvoten sind in die Berichte aufzunehmen.

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

Kann eine Neuwahl der Ausschussmitglieder oder der Beauftragten nicht in der ersten Sitzung eines neu gewählten Fakultätsrats durchgeführt werden, beschließt der Fakultätsrat darüber, ob die bisherigen Ausschussmitglieder und die Beauftragten bis zur Neueinsetzung der Ausschüsse und Beauftragten ihr Amt fortführen sollen.

## **§ 15**

### **Wahlen**

Die nachfolgenden Regelungen gelten, soweit durch das HmbHG, die Grundordnung oder Wahlordnung der HAW Hamburg keine anderweitigen Regelungen getroffen sind.

Wahlen werden von der oder dem Vorsitzenden geleitet.

Eine Wahl erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen. Auf § 10 Abs. 5 wird Bezug genommen.

§ 45 Absatz 1 bis 4 der Wahlordnung für die Wahlen zum Hochschulsenat, zu den Fakultätsräten und den Fakultätsdekaninnen und -dekanen der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der jeweils gültigen Fassung gilt entsprechend.

## **§ 16**

### **Auslegung im Zweifelsfall, Abweichungen und Änderungen von der GO**

(1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fakultätsrat.

(2) Im Einzelfall kann von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn die Abweichung von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen wird. Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung werden in zwei Lesungen behandelt.

## **§ 17**

### **Inkrafttreten**

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