

Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HafenCity Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) Vom 28. Januar 2021

Der Hochschulsenat beschließt aufgrund von § 12 Absatz 4 Satz 2 Grundordnung der HCU (Beschluss des Hochschulrats vom 04. September 2008) am 28. Januar 2021 die nachfolgende Geschäftsordnung des Hochschulsenats der HCU.

Inhaltsverzeichnis

Präambel

- § 1 *gestrichen*
- § 2 Mitgliedschaft
- § 2a Vertretung
- § 3 Vorsitz
- § 3a Sprecherin bzw. Sprecher
- § 4 Einberufung
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Anträge
- § 8 Öffentlichkeit
- § 9 Rederecht
- § 10 Sitzungsverlauf
- § 11 Sitzungstermin und -dauer
- § 12 Beratung von Tagesordnungspunkten
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung, sachliche Richtigstellung und persönliche Erklärung
- § 14 Antrag auf Nichtbefassung
- § 15 Antrag auf Schluss der Beratung
- § 16 Antrag auf Schluss der Redeliste
- § 17 Abstimmung und Beschlüsse
- § 17a Wahlen durch den Hochschulsenat
- § 17b Video- und Telefonkonferenzen
- § 18 Niederschrift
- § 19 Senatsreferent
- § 20 Ausschüsse
- § 21 Verfahren in den Ausschüssen
- § 22 Aufgaben der Ausschüsse
- § 23 Ausschussberichte
- § 24 Sitzungstermine
- § 25 Auslegung
- § 26 Abweichungen
- § 27 Inkrafttreten

Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit des Hochschulsenats der HCU. Der Hochschulsenat ist das höchste, demokratisch gewählte Selbstverwaltungsorgan der Universität und nimmt die durch das Gesetz vorgegebenen Aufgaben wahr. Seine Mitglieder repräsentieren die Statusgruppen der Universität.

Die Arbeit des Hochschulsenats orientiert sich an folgenden Grundsätzen:

1. Konstruktive und lösungsorientierte Zusammenarbeit

Es ist das gemeinsame Ziel aller Mitglieder im Hochschulsenat, die Aufgaben im offenen Dialog und konstruktiven Diskurs unter gegenseitiger Wertschätzung zu lösen. Dieser Grundsatz bezieht sich nicht nur auf die Zusammenarbeit der verschiedenen Statusgruppen und Fächer innerhalb des Hochschulsenats sondern auch ausdrücklich auf das Zusammenwirken der Organe und Gremien der HCU, insbesondere die Zusammenarbeit zwischen dem Hochschulsenat und dem Präsidium. Eine wichtige Voraussetzung für eine konstruktive und lösungsorientierte Zusammenarbeit besteht in einem vertrauensvollen und respektvollen gegenseitigen Umgang.

2. Sorgfältige und abwägende Entscheidungsfindung

Entscheidungen im Hochschulsenat sollen nach Möglichkeit auf einer verlässlichen Daten- und Informationsbasis beruhen. Die Mitglieder des Hochschulsenats betonen daher, dass Entscheidungen sowohl die Analyse und Auswertung von Daten und Informationen als auch die kritische Prüfung und sorgfältige Abwägung der Argumente vorangehen sollte.

3. Transparenz

Transparenz führt zu mehr Klarheit und mehr Akzeptanz von Entscheidungen. Sie ist die Voraussetzung für konstruktive Zusammenarbeit und sorgfältige Entscheidungsfindung. Die Mitglieder des Hochschulsenats bekennen sich zu diesem Grundsatz und erwarten gleichermaßen von den anderen Gremien und Organen, sich ebenfalls an diesem Grundsatz zu orientieren.

§ 1

Gestrichen.

§ 2

Mitgliedschaft

- (1) Für die Mitgliedschaft im Senat gilt die Grundordnung der HafenCity-Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Mitglieder mit beratender Stimme haben Rederecht. Sie sind jedoch nicht stimmberechtigt.
- (3) Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren. Sie bzw. er besitzt im Hochschulsenat Rede- und Antragsrecht.

§ 2a

Vertretung

Die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulsenats werden im Fall ihrer Nichtteilnahme von ihrer Stellvertreterin bzw. ihrem Stellvertreter vertreten. Die Senatsmitglieder haben bei Abwesenheit für ihre Vertretung zu sorgen.

§ 3

Vorsitz

Den Vorsitz im Hochschulsenat und dessen Geschäfte führt die Präsidentin bzw. der Präsident. Den stellvertretenden Vorsitz führt ein anderes Präsidiumsmitglied, welches durch das Präsidium festgelegt wird. Sind die Präsidiumsmitglieder am Vorsitz verhindert, vertritt sie die Sprecherin bzw. der Sprecher.

§ 3a

Sprecherin bzw. Sprecher

Der Hochschulsenat wählt für die Dauer seiner Amtszeit eine Sprecherin bzw. einen Sprecher. Die Sprecherin bzw. der Sprecher ist gewähltes Mitglied im Hochschulsenat und gehört der Gruppe der Hochschullehrenden an. Die Sprecherin bzw. der Sprecher vertritt den Hochschulsenat.

§ 4

Einberufung

- (1) Die bzw. der Vorsitzende beruft den Hochschulsenat ein. Sie bzw. er setzt den Sitzungstermin fest, sofern nicht der Hochschulsenat selbst darüber Beschluss gefasst hat.
- (2) Tag, Stunde, Ort und Tagesordnung der Sitzung (des öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsteils) sind hochschulöffentlich bekannt zu machen. Bei der Veröffentlichung der Tagesordnung ist darauf zu achten, dass die Persönlichkeitsrechte der Mitglieder und Angehörigen der HCU geschützt werden, d.h. Anträge und Tagesordnungspunkte zu Personalangelegenheiten sind so zu formulieren, dass die Vertraulichkeit dieser Beratungsgegenstände sichergestellt wird. Die Senatsmitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind gesondert durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden einzuladen. Die Einladung soll mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Vorlagen spätestens am siebten Tage vor der Sitzung versandt werden. Für Sitzungstermine, die der Hochschulsenat beschlossen hat, bedarf es neben dem Versand der Tagesordnung keiner gesonderten Einladung.
- (3) Der Hochschulsenat ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte der gewählten, stimmberechtigten Mitglieder aus mindestens zwei Mitgliedergruppen dies verlangt.

§ 5

Beschlussfähigkeit

- (1) Der Hochschulsenat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Haben einzelne Gruppen keine oder nicht alle ihre Mitglieder gewählt, bleiben diese Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit außer Betracht.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Senatsmitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer an bzw. ab. Die Uhrzeit und der zu diesem Zeitpunkt behandelte TOP werden in der Anwesenheitsliste notiert.
- (3) Nach Feststellung gilt der Hochschulsenat für die gesamte Sitzung für beschlussfähig, es sei denn, die Beschlussfähigkeit wird angezweifelt. Stellt die bzw. der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der Hochschulsenat nicht beschlussfähig ist, hebt sie bzw. er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Tagesordnungspunkte können angemeldet werden
- von den Mitgliedern des Hochschulsenates,
 - einschließlich der Mitglieder des Präsidiums und anderer Mitglieder mit beratender Stimme,
 - von den Senatsausschüssen (über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Senatsausschusses),
 - von den Schools (über die zuständige Vizepräsidentin bzw. den zuständigen Vizepräsidenten),
 - von der bzw. dem Gleichstellungsbeauftragten und der bzw. dem Behindertenbeauftragten,
 - vom Allgemeinen Studierendenausschuss (über eine vom Allgemeinen Studierendenausschuss bestellte Sprecherin bzw. Sprecher, Antragstellerin bzw. Antragsteller oder Berichterstatterin bzw. Berichterstatter) und
 - vom Studierendenparlament (über eine vom Studierendenparlament bestellte Sprecherin bzw. Sprecher, Antragstellerin bzw. Antragsteller oder Berichterstatterin bzw. Berichterstatter).

Die Vorlagen des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Studierendenparlaments müssen zuvor von dem jeweiligen Gremium beschlossen worden sein. Vorlagen können sein (nicht abschließend): Unterrichtungen durch den Vorsitzenden, Anträge, Mitteilungen oder Ausschussberichte.

- (2) Die bzw. der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Er setzt alle bis zum neunten Tag, 18:00 Uhr, vor der Sitzung zugegangenen Vorlagen auf die Tagesordnung und teilt diese den Senatsmitgliedern und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern schriftlich mit. Mitteilungen des Präsidiums und Ausschussberichte werden auch dann in die Tagesordnung aufgenommen, wenn die diesbezügliche Vorlage zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegt. Geht eine Vorlage vor einer Sitzung ein und wird dabei die Frist nach Satz 1 verletzt, wird sie auf die Tagesordnung der darauffolgenden Senatssitzung gesetzt.
- (3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende feststehenden Tagesordnungspunkte:
- Feststellung der Beschlussfähigkeit und Bekanntgabe der verteilten Tischvorlagen
 - Feststellung der Tagesordnung
 - Genehmigung von Niederschriften
 - Bericht und Mitteilungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten
 - Bericht und Mitteilung der Kanzlerin bzw. des Kanzlers
 - Bericht und Mitteilungen der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten
 - Fragen an das Präsidium
 - Bericht und Mitteilung des Senats
 - Ausschussberichte
 - Wahlen
 - Anträge

- (4) Die bzw. der Vorsitzende kann Vorlagen vor der Befassung des Hochschulsenats im Vorwege an die zuständigen Senatsausschüsse verweisen oder die Schools, die Studiendekaninnen bzw. Studiendekane oder die Universitätsverwaltung hinzuziehen. Dies gilt nicht für den Fall, dass die bzw. der Einbringende der Vorlage ausdrücklich die sofortige Befassung des Hochschulsenats beantragt. Über Angelegenheiten, die sie bzw. er den Senatsausschüssen überwiesen oder zu denen sie bzw. er die Schools, die Studiendekaninnen bzw. Studiendekane oder die Universitätsverwaltung hinzugezogen hat, unterrichtet die bzw. der Vorsitzende zeitgleich den Hochschulsenat.
- (5) Der Hochschulsenat beschließt die endgültige Tagesordnung. Er kann sie aufgrund der Tagesordnungspunkte „Bericht und Mitteilungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten“, „Bericht und Mitteilung der Kanzlerin bzw. des Kanzlers“, „Bericht und Mitteilungen der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten“, „Bericht und Mitteilung des Senats“, „Ausschussberichte“ und „Fragen an das Präsidium“ (vgl. § 10 Abs. 4) ergänzen.
- (6) Nachträge können mit einer qualifizierten Mehrheit der stimmberechtigten Senatsmitglieder auf die Tagesordnung gesetzt werden. Wird in einer Sitzung des Hochschulsenats über einen Nachtrag beschlossen, bleiben die Stimmen nicht anwesender Senatsmitglieder unberücksichtigt.
- (7) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung oder einem Nachtrag stehen, werden nicht verhandelt.

§ 7

Anträge

- (1) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Hochschulsenates einschließlich der Mitglieder mit beratender Stimme, sowie der in § 6 Absatz 1 genannten weiteren Stellen und Gremien.
- (2) Anträge sollen das Beratungsziel, gegebenenfalls einen Beschlussvorschlag, die dazu erforderlichen Unterlagen, eine Begründung, die Bericht erstattende Person und möglichst einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage enthalten.
- (3) Anträge können angenommen, abgelehnt, für erledigt erklärt oder an einen Ausschuss, in besonderen Fällen an mehrere Ausschüsse überwiesen werden. Anträge können nur dann für erledigt erklärt werden, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nicht widerspricht. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann Anträge bis zur Abstimmung zurückziehen.
- (4) Änderungs- und Zusatzanträge sind spätestens vor dem Schluss der Beratungen bei der bzw. dem Vorsitzenden einzureichen und von dieser bzw. diesem dem Hochschulsenat bekannt zu geben. Steht ein als Änderungs- oder Zusatzantrag bezeichneter Antrag zum Gegenstand der Beratung in keinem sachlichen Zusammenhang, so weist ihn der Senat mit einfacher Mehrheit zurück.
- (5) Alle Anträge bedürfen der Schriftform. Dies gilt nicht für Änderungs- und Zusatzanträge sowie nicht für Anträge, die aufgrund der Tagesordnungspunkte „Bericht und Mitteilungen der Präsidentin bzw. des Präsidenten“, „Bericht und Mitteilung der Kanzlerin bzw. des Kanzlers“, „Bericht und Mitteilungen der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten“ oder „Bericht und Mitteilung des Senats“ nachträglich eingebracht werden. Derartige, nicht schriftlich vorgelegte Anträge sind zu Protokoll zu geben. Bei Anträgen auf Beschlussfassung, die während der Beratung eingereicht werden, kann die oder der Vorsitzende eine schriftliche Fassung verlangen.

§ 8

Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Hochschulsenats sind universitätsöffentlich. Der Hochschulsenat kann beschließen weitere Personen zuzulassen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Universität sind.
- (2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.
- (3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen sind gemäß § 98 Absatz 2 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) in nichtöffentlicher Sitzung zu verhandeln.
- (4) Nichtöffentlich zu verhandelnde Personalangelegenheiten nach Absatz 3 sind unter anderem die Erörterung von Berufungsvorschlägen und von Vorschlägen für die Verleihung der akademischen Bezeichnung „Professorin bzw. Professor“. Im Übrigen wird auf § 17 Absatz 6 verwiesen.
- (5) Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte, die eingeladenen Berichterstatterinnen und Berichterstatter von Senatsausschüssen nach § 21 Absatz 6 und die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent dürfen auch am nichtöffentlichen Teil der Sitzung teilnehmen. Die stellvertretenden Senatsmitglieder dürfen am nichtöffentlichen Teil der Sitzung teilnehmen.
- (6) Die an den Sitzungen des Hochschulsenats Beteiligten sind gemäß § 98 Absatz 2 HmbHG zur Verschwiegenheit über die nichtöffentlich verhandelten Sitzungsgegenstände verpflichtet. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit schließt die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Sie besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im Hochschulsenat fort.
- (7) Wahlen sind keine Personalangelegenheiten. Sie werden grundsätzlich in öffentlicher Sitzung durchgeführt. Bei einer Personaldebatte im Zusammenhang mit einer Wahl können Öffentlichkeit und Betroffene ausgeschlossen werden, wenn ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit nach Absatz 2 beschlossen wird. Im Übrigen wird auf § 17a verwiesen.

§ 9

Rederecht

- (1) Rederecht haben die Mitglieder des Hochschulsenats nach Maßgabe der Worterteilung und der Bestimmungen nach Absatz 2 und 3.
- (2) Die Studiendekaninnen und Studiendekane haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf ihren Studiengang beziehen. Mitglieder der Ausschüsse haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf die Arbeit ihres jeweiligen Ausschusses beziehen. Beauftragte des Hochschulsenats nach § 85 Absatz 4 Satz 2 HmbHG haben Rederecht zu allen Fragen, die sich auf ihren Geschäftsbereich beziehen. Entsprechendes gilt für den Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses und die Präsidentin bzw. den Präsidenten des Studierendenparlaments. Rederecht haben darüber hinaus die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte, die bzw. der Behindertenbeauftragte und die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent (§ 19 Absatz 3).
- (3) Einzelnen Personen, die nicht Mitglieder des Hochschulsenats sind, kann vom Vorsitzenden oder per Antrag zur Geschäftsordnung Rederecht (§ 13 Absatz 1–3) erteilt und entzogen werden. Dabei ist hinsichtlich deren Anzahl und Dauer mit Blick auf die für den Tagesordnungspunkt insgesamt vorgesehene Verhandlungsdauer die Verhältnismäßigkeit zu wahren.

§ 10

Sitzungsverlauf

- (1) Zu Beginn der Sitzung stellt die bzw. der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Die Tischvorlagen werden in der Niederschrift genannt. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Tischvorlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.
- (2) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden soll zunächst in öffentlicher Sitzung verhandelt werden.
- (3) Das Präsidium soll über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern des Hochschulsenats lediglich mitzuteilen sind, in regelmäßigen Abständen berichten. Hierzu gehört insbesondere der Stand der Umsetzung von Senatsbeschlüssen.
- (4) Es können Anfragen an das Präsidium gerichtet werden. Anfragen allgemeiner Art sollen spätestens einen Tag vor der Sitzung des Hochschulsenats schriftlich oder fernmündlich bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten zur Kenntnis gebracht werden.
- (5) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die bzw. der Vorsitzende die dazu vorliegenden Anträge bekannt.

§ 11

Sitzungstermin und -dauer

- (1) Der Hochschulsenat tagt in der Vorlesungszeit regelmäßig einmal pro Monat mit einer Dauer von zwei Stunden. Hierfür ist in der Regel der Gremientag zu nutzen. In der vorlesungsfreien Zeit tagt der Hochschulsenat mindestens einmal. Abweichungen hiervon können vereinbart werden.
- (2) Der Hochschulsenat kann in der jeweiligen Sitzung eine einmalige Verlängerung um längstens eine Stunde beschließen und dabei festlegen, welche Tagesordnungspunkte wegen besonderer Dringlichkeit noch in dieser Zeit behandelt werden sollen.

§ 12

Beratung von Tagesordnungspunkten

- (1) Die Senatsmitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste aufgenommen.
- (2) Die Redezeit ist in der Regel auf fünf Minuten beschränkt. Die Redezeit kann durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder auf Antrag eines Senatsmitglieds auf drei Minuten beschränkt werden, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint (§ 13 Absatz 1–3).
- (3) Der Hochschulsenat kann jederzeit die gemeinsame Beratung verschiedener Tagesordnungspunkte beschließen.
- (4) Liegen keine Wortmeldungen vor, sind alle Wortmeldungen erledigt oder wurde die Beratung durch Beschluss beendet, so schließt die bzw. der Vorsitzende die Beratung. Wird ein Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss abgelehnt, ist die Beratung wiedereröffnet, wenn mindestens zwei der anwesenden Senatsmitglieder es verlangen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung, sachliche Richtigstellung und persönliche Erklärung

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung, zur sachlichen Richtigstellung oder zur persönlichen Erklärung wird die Redeliste unterbrochen. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und vorrangig zu behandeln.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden. Sie sind insbesondere: Anträge zum Verfahren, Antrag auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit, Antrag auf Erteilung des Rederechtes an Nicht-Senatsmitglieder oder auf Entziehung desselben, Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit, Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, Antrag auf Nichtbefassung oder Antrag auf Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss, Antrag auf Schluss der Beratung, Antrag auf Schluss der Redeliste und Antrag auf Beschränkung der Redezeit.
- (3) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.
- (4) Ein Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes ist im Fall einer Abstimmung angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Senatsmitglieder zustimmen. Ein Gegenstand sollte höchstens zwei Mal vertagt werden. Eine weitere Vertagung darf nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Die Wiedervorlage erfolgt unmittelbar mit der Tagesordnung für die darauffolgende Sitzung.
- (5) Als persönliche Erklärungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person der Rednerin bzw. des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtiggestellt werden.

§ 14

Antrag auf Nichtbefassung

- (1) Wird ein Antrag auf Nichtbefassung angenommen, so wird der Tagesordnungspunkt weder weiter erörtert noch abgestimmt, sondern der nächste Tagesordnungspunkt aufgerufen.
- (2) Ein Antrag auf Nichtbefassung ist nur zulässig, wenn der behandelte Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Hochschulsenats fällt.

§ 15

Antrag auf Schluss der Beratung

- (1) Antrag auf Schluss der Beratung kann von jedem stimmberechtigten Senatsmitglied zu jedem behandelten Gegenstand jeweils ein Mal gestellt werden. Gemeinsam verhandelte Tagesordnungspunkte gelten als ein Gegenstand.
- (2) Über den Antrag auf Schluss der Beratung lässt die bzw. der Vorsitzende nach Verlesen der noch auf der Rednerliste stehenden Namen abstimmen.
- (3) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so sind die noch vorliegenden Wortmeldungen erledigt.

§ 16

Antrag auf Schluss der Redeliste

Wird ein Antrag auf Schluss der Redeliste gestellt, wird die Redeliste geschlossen, bis über den Antrag abgestimmt ist. Wird der Antrag angenommen, bleibt die Redeliste geschlossen.

§ 17

Abstimmung und Beschlüsse

- (1) Der Hochschulsenat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen; Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Dies gilt, soweit das HmbHG, die Grundordnung der HafenCity-Universität Hamburg – Universität für Baukunst und Metropolentwicklung (HCU) oder diese Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen.
- (2) Erfordert ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil desselben eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt.
- (3) Die bzw. der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Anträge zur Geschäftsordnung haben Vorrang vor Anträgen zur Sache. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden vom Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Hochschulsenat.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass stets nach der Zustimmung zu einem Antrag oder einer Beschlussempfehlung gefragt wird und dass mit „ja“ oder „nein“ zu antworten ist. Es werden erst die Ja-Stimmen, dann die Nein-Stimmen und dann die Enthaltungen abgefragt.
- (5) Abgestimmt wird durch Heben einer Hand. Der Hochschulsenat kann auf Antrag namentliche Abstimmung beschließen, wenn kein Senatsmitglied Einwände erhebt. Bei Video- und Telefonkonferenzen darf die bzw. der Vorsitzende eine namentliche Abstimmung festlegen. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (6) Bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen.
- (7) Die bzw. der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.
- (8) Duldet eine wichtige Angelegenheit keinen Aufschub, kann ausnahmsweise im Umlaufverfahren beschlossen werden. In diesem Fall gibt die bzw. der Vorsitzende die zu behandelnde Angelegenheit unter Angabe der Gründe der Dringlichkeit den Mitgliedern des Senats in geeigneter Weise schriftlich oder elektronisch bekannt. Die Bekanntgabe muss einen Stimmzettel enthalten, der den Gegenstand der Abstimmung so bezeichnet, dass mit „Ja“ oder „Nein“ darüber abgestimmt werden kann. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt einen Termin von mindestens einer Kalenderwoche, bis zu dem alle ausgefüllten Stimmzettel eingegangen sein müssen. Verspätet eingegangene Stimmzettel werden nicht berücksichtigt. Ein Beschluss ist zustande gekommen, wenn sich die Mehrheit der Mitglieder an der Abstimmung beteiligt.

§ 17a**Wahlen durch den Hochschulsenat**

- (1) Der Hochschulsenat führt Wahlen durch, die ihm durch Gesetz oder Satzung zugewiesen sind. Die Wahlen werden gemäß den Absätzen 2 bis 9 durchgeführt, soweit nicht Rechtsvorschriften etwas anderes vorsehen. Wahlen im Sinne von Satz 1 sind unter anderem:
 - Wahl bzw. Abwahl der Präsidentin bzw. des Präsidenten (§ 85 Absatz 1 Nummer 2 HmbHG),
 - Bestimmung der Mitglieder des Hochschulrats nach § 84 Absatz 4 Satz 2 HmbHG im Rahmen der Mitwirkung des Hochschulsenats bei der Bestellung des Hochschulrats (§ 85 Absatz 1 Nummer 2 HmbHG),
 - Bestätigung der Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten (§ 85 Absatz 1 Nummer 3 HmbHG),
 - Wahl der Studiendekaninnen und Studiendekane und deren Stellvertretung (§ 14 Absatz 4 Grundordnung),
 - Wahl der Sprecherin bzw. des Sprechers (§ 3a),
 - Wahl der bzw. des Gleichstellungsbeauftragten und der Stellvertretung (§ 85 Absatz 1 Nummer 9 HmbHG),
 - Wahl der bzw. des Behindertenbeauftragten und der Stellvertretung (§ 85 Absatz 1 Nummer 10 HmbHG),
 - Wahl der Ombudsperson für Prüfungsangelegenheiten (§ 22 Grundordnung),
 - Wahl von Beauftragten des Hochschulsenats nach § 85 Absatz 4 Satz 2 HmbHG,
 - Wahl der Mitglieder bzw. stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse des Hochschulsenats (§ 20 Absatz 3 und 4) und weiterer Gremien der akademischen Selbstverwaltung, deren Mitglieder bzw. Stellvertreterinnen und Stellvertreter durch den Hochschulsenat gewählt werden.
- (2) Wahlen durch den Hochschulsenat erfolgen geheim durch verdeckte Stimmzettel.
- (3) Jedes stimmberechtigte Senatsmitglied hat eine Stimme. Stimmen können nicht übertragen werden (es sei denn, es liegt ein Vertretungsfall nach § 2a vor).
- (4) Die Wahlvorschläge sind in der unter § 6 Absatz 2 genannten Frist der Senatsreferentin bzw. dem Senatsreferenten zu melden, damit die vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten und ggf. Stellvertreterinnen und Stellvertreter auf dem Stimmzettel eingetragen werden können.
- (5) Bei Wahlen durch den Hochschulsenat können mehrere Kandidatinnen und Kandidaten für eine Wahlstelle oder Amt vorgeschlagen werden. Dabei ist § 20 Absatz 4 zu beachten.
- (6) Gibt es nur eine Bewerbung für eine Wahlstelle oder ein Amt, so wird mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt. Die Bewerberin bzw. der Bewerber ist gewählt, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen der Anzahl der Nein-Stimmen überwiegt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt.

- (7) Gibt es für eine Wahlstelle oder ein Amt mehrere Bewerbungen, so können die stimmberechtigten Senatsmitglieder ihre Stimme nur einer Bewerberin bzw. einem Bewerber geben. Nein-Stimmen sind nicht zulässig. Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält (einfache Mehrheit). Wird eine Mehrheit nach Satz 3 nicht erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern statt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei der Stichwahl entscheidet die Stimmenmehrheit (einfache Mehrheit). Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl findet ein Losverfahren statt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht mitgezählt.
- (8) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn
- er nicht gekennzeichnet ist,
 - er Zusätze enthält,
 - aus seiner Kennzeichnung der Wille des Senatsmitglieds nicht zweifelsfrei zu erkennen ist, oder
 - er nicht von der Senatsreferentin bzw. dem Senatsreferenten hergestellt wurde.
- (9) Bezweifelt ein Mitglied des Hochschulsenats unmittelbar nach Feststellung des Wahlergebnisses die Richtigkeit, so ist bei begründeten Zweifeln die Wahl zu wiederholen.

§ 17b

Video- und Telefonkonferenzen

- (1) In Notsituationen können Sitzungen des Hochschulsenats auch in Form von Video- und/oder Telefonkonferenzen stattfinden. Die Entscheidung über die Durchführung einer Video- oder Telefonkonferenz trifft die oder der Vorsitzende.
- (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; die Einladung mit den Sitzungsunterlagen werden, soweit die technischen Voraussetzungen gegeben sind, elektronisch übermittelt.
- (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 sowie im Falle einer Videokonferenz die funktionierende Ton- und Bildübertragung festgestellt wurden. Diese Aufgabe übernimmt die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent.
- (5) Um die Vertraulichkeit der Sitzung zu wahren, haben alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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 nur bei Abstimmungen nach Absatz 7 Satz 2 oder auf Beschluss des Hochschulsenats nach § 18 Abs. 1 zulässig.
- (6) Abstimmungen können nur in elektronischer Sitzung erfolgen, wenn diese als Videokonferenz stattfindet; eine Abstimmung in einer Telefonkonferenz ist nicht zulässig. Abstimmungen in einer Videokonferenz setzen voraus, dass die Beschlussfähigkeit festgestellt wurde (vgl. § 5).

- (7) Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei festgestellt werden kann und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind. Die oder der Vorsitzende kann eine namentliche Einzelabstimmung nach § 17 Absatz 5 oder eine Aufzeichnung der Videokonferenz durch die Senatsreferentin bzw. den Senatsreferenten festlegen. Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund technischer Störungen der Verbindung soll die oder der Vorsitzende 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. § 17 Absatz 5 und 6), ist die Beschlussfassung in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren durchzuführen. Dies gilt entsprechend für Wahlen (vgl. § 17a Absatz 2).
- (8) Sind Tagesordnungspunkte in öffentlicher Sitzung zu behandeln, kann die Beteiligung der Öffentlichkeit an der Video- oder Telefonkonferenz über geeignete elektronische Systeme erfolgen. In diesem Fall ist anzukündigen, dass die öffentliche Sitzung des Gremiums in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird; die Ankündigung hat eine Erklärung zu enthalten, wie der öffentliche Teil der Video-oder Telefonkonferenz mitverfolgt werden kann. Der Hochschulsenat beschließt über die Beteiligung der Öffentlichkeit nach Satz 1.
- (9) In der Niederschrift soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video-oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Gründe für die Durchführung der Sitzung als Video-oder Telefonkonferenz sind darin zu dokumentieren. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

§ 18

Niederschrift

- (1) Über die Sitzungen des Hochschulsenats wird eine ergebnisorientierte Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der schriftlich eingereichten Fragen an das Präsidium und deren Beantwortung dem Sinngehalt in Stichpunkten nach enthalten. Der Niederschrift ist die Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen. Der Senat kann eine Aufzeichnung der Sitzung beschließen. Jedes anwesende Senatsmitglied kann verlangen, dass eine persönliche Bemerkung oder ihre oder seine von der Mehrheit abweichende Meinung in der Niederschrift vermerkt wird. Eine abweichende Meinung kann auch nach der Abstimmung in einer Personalangelegenheit erklärt werden.
- (2) Die Niederschrift wird den Mitgliedern des Hochschulsenats und den stellvertretenden Mitgliedern als Vorlage übersandt. Sie wird mit Ausnahme des in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Teils auch den Studiendekaninnen und -dekanen, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Allgemeinen Studierendenausschuss übersandt.
- (3) Die Senatsmitglieder erhalten eine vorläufige Niederschrift in der Regel spätestens sechszehn Tage nach der Sitzung.
- (4) Die Niederschrift wird dem Hochschulsenat in der darauffolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 19

Senatsreferentin bzw. Senatsreferent

- (1) Eine von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten bestimmte Stelle nimmt die Aufgabe einer Senatsreferentin bzw. eines Senatsreferenten wahr. Soweit sie bzw. er nicht Mitglied des Senates ist, nimmt er ohne Stimmrecht an den Senatsberatungen teil.
- (2) Die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent unterstützt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden. Die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent ist insbesondere verantwortlich für die Versendung der Einladungen einschließlich der Vorlagen, für die Erstellung der Niederschrift sowie deren Verteilung. Er soll auch einzelne Mitglieder des Senats im Vorwege bei der Vorbereitung von Anträgen und ggf. der Einholung von Auskünften unterstützen. Dies umfasst nicht die Abfassung beschlussreifer Anträge. Dies obliegt weiterhin den antragstellenden Mitgliedern.
- (3) Die Senatsreferentin bzw. der Senatsreferent hat Rederecht. Er gehört nicht der Öffentlichkeit an. Ist der Senatsreferent verhindert, so benennt die bzw. der Vorsitzende eine Vertretung.

§ 20

Ausschüsse

- (1) Der Hochschulsenat kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse auf Antrag und Beschluss Ausschüsse einsetzen. Der Hochschulsenat kann den Ausschüssen Entscheidungsbefugnisse übertragen. In diesem Fall müssen die Professorinnen und Professoren im betreffenden Ausschuss über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen.
- (2) In den Ausschüssen sollen die in § 7 des Gesetzes über die HafenCity Universität (HCU) genannten Gruppen angemessen vertreten sein.
- (3) Der Hochschulsenat wählt die Mitglieder der Ausschüsse und eine Person für den vorläufigen Vorsitz, die die erste Sitzung des Ausschusses unverzüglich einberuft und vorbereitet. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Hochschulsenat angehören.
- (4) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt ausschließlich aufgrund eines Vorschlags der jeweiligen Gruppen im Hochschulsenat. Die zu besetzenden Stellen in den Ausschüssen sind hochschulöffentlich bekanntzugeben. Die Mitglieder der HCU dürfen bei den Senatsmitgliedern ihrer jeweiligen Gruppe Bewerbungen einreichen.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder in den Ausschüssen endet mit der Erledigung der Aufgabe des Ausschusses, spätestens mit Ablauf der Amtsperiode des einsetzenden Hochschulsenats.
- (6) Scheidet ein Mitglied eines Ausschusses vor Ende seiner Amtszeit aus, verkürzt sich die Amtszeit des nachrückenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit.
- (7) Der Prüfungsausschuss, der Promotionsausschuss und der Widerspruchsausschuss stellen keine Ausschüsse des Hochschulsenats im Sinne von § 20 dar. Regelungen zu den Aufgaben und der Zusammensetzung dieser Ausschüsse werden in anderen Satzungen wie der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung, der Promotionsordnung und der Grundordnung getroffen.

§ 21

Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Auf die Tätigkeit der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Der Ausschuss wählt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden aus seiner Mitte.
- (3) Die Ausschüsse tagen entsprechend dem Inhalt der Beratungen öffentlich bzw. nichtöffentlich. Bei nichtöffentlichen Sitzungen sind außer den Ausschussmitgliedern auch die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulsenats, die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte und die bzw. der Behindertenbeauftragte befugt, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen. Wenn ein Senatsausschuss öffentlich tagt, gibt die bzw. der Vorsitzende des Senatsausschusses den Sitzungstermin und -ort sowie die Tagesordnung hochschulöffentlich bekannt.
- (4) Die bzw. der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzung. Es ist eine Niederschrift zu erstellen und den Mitgliedern des Hochschulsenats zugänglich zu machen.
- (5) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen einladen.
- (6) Für den Fall, dass der Hochschulsenat Berichte eines Ausschusses als Tagesordnungspunkt behandelt, bestellt der Ausschuss eine Berichterstatteerin bzw. einen Berichterstatte.

§ 22

Aufgaben der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse werden im Rahmen der ihnen vom Hochschulsenat erteilten Aufträge tätig.
- (2) Die Ausschüsse können beschließen, zu ihrer Unterrichtung und zur Vorbereitung der Arbeit des Hochschulsenats in Selbstbefassung Angelegenheiten zu behandeln, die mit ihrem Aufgabenbereich in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen.
- (3) Der Hochschulsenat kann einem Ausschuss einen Gegenstand zur abschließenden Beratung überweisen, sofern nach HmbHG oder der Grundordnung der HCU nicht eine Entscheidung des Hochschulsenats erforderlich ist.
- (4) Wird ein Gegenstand ganz oder teilweise zugleich an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. Der federführende Ausschuss kann im Einvernehmen mit dem mitberatenden Ausschuss auch gemeinsame Beratungen anberaumen; die Abstimmung erfolgt dabei getrennt.

§ 23 Ausschussberichte

- (1) Die Ausschüsse haben dem Hochschulsenat über die Ergebnisse ihrer Beratungen schriftlich zu berichten und Beschlüsse zu empfehlen. Die Beschlussempfehlung kann auch „Kenntnisnahme“ sein. In Selbstbefassungsangelegenheiten nach § 22 Absatz 2 kann dem Hochschulsenat lediglich eine Kenntnisnahme empfohlen werden.
- (2) Die Berichte sollen so gefasst sein, dass die im Ausschuss vertretenen Meinungen und die Gründe, die zum Beschluss geführt haben, ersichtlich sind. Sie müssen die Empfehlung des Ausschusses und das Abstimmungsverhältnis, mit dem die Empfehlung zustande gekommen ist, wiedergeben.
- (3) Berichte über Gegenstände, die einem Ausschuss zur abschließenden Beratung überwiesen worden sind, werden nachrichtlich auf die Tagesordnung der nächsten Senatsitzung gesetzt. Die Beschlüsse des Ausschusses gelten als Entscheidungen des Hochschulsenats, wenn nicht innerhalb von sieben Tagen nach Absendung der Tagesordnung ein Senatsmitglied schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden die Befassung des Hochschulsenats mit dem Gegenstand beantragt.
- (4) Ist eine Vorlage mehreren Ausschüssen überwiesen worden, so obliegt die Berichterstattung dem federführenden Ausschuss nach § 22 Absatz 4. Der Bericht hat die Stellungnahmen der mitberatenden Ausschüsse wiederzugeben.

§ 24 Sitzungstermine

Die genauen Termine werden vom Hochschulsenat bestimmt und frühzeitig bekannt gegeben.

§ 25 Auslegung

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

§ 26 Abweichungen

Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Senatsmitglieder zustimmen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe im Hochschulanzeiger der HCU in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. Mai 2020 außer Kraft.

Hamburg, den 28. Januar 2021
HafenCity Universität Hamburg