

Geschäftsordnung (GO)

des Fachbereichsrates VI der BHT

§1 Sitzung des Fachbereichsrates (FBR)

- (1) Ordentliche Sitzungen des FBRs finden in der Regel an Nachmittagen statt. Sowohl der Sitzungswochentag als auch drei Sitzungstermine je Semester müssen frühzeitig geplant und per E-Mail bekannt gemacht werden.
- (2) Außerordentliche Sitzungen finden statt:
 1. bei besonderer Dringlichkeit
 2. auf Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des FBRs bzw. aller stimmberechtigten Mitglieder einer Gruppe.
- (3) Der FBR tritt in der Regel nicht zusammen:
 1. während der vorlesungsfreien Zeit (siehe § 14 GO),
 2. an den akademischen und gesetzlichen Feiertagen.

§2 Öffentlichkeit

- (1) Der FBR tagt öffentlich. Personalangelegenheiten einschließlich der Berufungsangelegenheiten und der Erteilung von Lehraufträgen sowie Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt. Teilnehmende an nichtöffentlichen Gremiensitzungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Plätze der FBR-Mitglieder, sowie der Personen mit Rede- und Antragsrecht gemäß § 70 Absatz 4 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) müssen in angemessener Weise von den Plätzen der übrigen Anwesenden abgegrenzt sein.
- (3) Auf Antrag eines FBR-Mitgliedes kann der FBR den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Tagesordnungspunkte beschließen. Bei Störungen seitens der Zuhörenden kann der Vorsitz Störende – falls notwendig – die gesamte Öffentlichkeit ausschließen.
- (4) Gelingt es dem Vorsitz nicht, einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung durchzuführen, so kann er/sie die Sitzung des FBRs unterbrechen, vertagen oder an einen anderen Ort verlegen.
- (5) Die ersten stellvertretenden FBR-Mitglieder haben, um jederzeit für die Vertretung vorbereitet zu sein, das Recht,
 - auch an nichtöffentlichen Sitzungen gemäß § 50 BerlHG teilnehmen zu können (jedoch ohne Dienstbefreiung/ Sitzungsgeld),
 - die öffentlichen und nichtöffentlichen FBR-Protokolle zu erhalten.
- (6) Rederecht für weitere Anwesende kann der Vorsitz erteilen oder der FBR beschließen.
- (7) Die in nichtöffentlichen Sitzungsteilen gefassten Beschlüsse sind, soweit sie keinen unmittelbaren Personenbezug haben, ins öffentliche Protokoll aufzunehmen.

§ 3 Aufgaben des Dekans / der Dekanin

- (1) Der/die Dekan/in führt den Vorsitz im FBR. Der Vorsitz beruft die Sitzungen des FBRs ein, leitet die Sitzungen und sorgt für die Ausführung der Beschlüsse.
- (2) Der/die Dekan/in hat den FBR nach pflichtgemäßem Ermessen über alle Fachbereichsangelegenheiten zu unterrichten und auf Verlangen Auskunft zu geben, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Er/Sie ist insoweit verpflichtet, den FBR-Mitgliedern Einsicht gemäß § 4 Abs. 2 GO FBR VI in alle Fachbereichsakten zu gewähren.

§ 4 Rechte und Pflichten der FBR-Mitglieder

- (1) Die FBR-Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen des FBRs teilzunehmen; im Verhinderungsfall sollen sie ihre Vertretung benachrichtigen. Der Vorsitz legt eine Anwesenheitsliste aus, in die sich die ordentlichen und stellvertretenden FBR-Mitglieder, sowie die Personen gemäß § 70 Abs. 4 BerlHG und die geladenen Gäste eintragen.
- (2) Die ordentlichen und stellvertretenden FBR-Mitglieder sind berechtigt, im Rahmen ihrer Aufgaben im FBR alle Akten des FB VI einzusehen und sich Kopien oder Auszüge anzufertigen, sofern dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Berufungs-, Prüfungs- und sonstige Personalunterlagen sind von jeder Vervielfältigung ausgeschlossen.
- (3) Der FBR kann beschließen, dass einzelne Akten vertraulich zu behandeln sind. Personalangelegenheiten sind immer vertraulich zu behandeln. Das Einsichtsrecht von ordentlichen und stellvertretenden FBR-Mitgliedern wird dadurch nicht eingeschränkt.

§ 5 Vertretung

- (1) Im Falle einer Verhinderung wird die Vertretung eines FBR-Mitgliedes von dem/der Nachrücker/in gemäß Wahlordnung übernommen.
- (2) Bei Verhinderung, muss ein FBR-Mitglied dies deren Vertretung so früh wie möglich mitteilen.
- (3) Während einer Sitzung des FBRs kann sich ein FBR-Mitglied durch dessen Vertretung ablösen lassen.

§ 6 Vertretung des Dekans / der Dekanin

Kann der/die Dekan/in an einer FBR-Sitzung nicht teilnehmen, so übernimmt der/die Prodekan/in den Vorsitz. Sind beide verhindert, übernimmt jener Hochschullehrende mit der längsten Zugehörigkeit zum FBR, hilfsweise mit dem höheren Dienstalter den Vorsitz.

§ 7 Form und Frist der Einberufung

- (1) Die Einladung zu einer Sitzung des FBRs muss schriftlich unter Angabe der Tagesordnung, sowie der Texte der eingegangenen Anträge mindestens 1 Woche vor der Sitzung den FBR-Mitgliedern zugehen. Anlagen zu den Anträgen müssen ebenfalls zur Verfügung stehen, als Tischvorlagen sind nur noch geringfügige Verbesserungen erlaubt. Sitzungsunterlagen sollen möglichst in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Bei Dringlichkeit ist der/die Dekan/in berechtigt, die Frist auf 3 Tage zu verkürzen. In diesem Fall gilt die Sitzung des FBRs nur dann als ordnungsgemäß einberufen, wenn
 1. jedes stimmberechtigte FBR-Mitglied und dessen Vertretung über Sitzungstermin und Tagesordnung benachrichtigt wurden,
 2. zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit der Einberufung durch Beschluss des FBRs anerkannt wird.
- (3) Wird in einer Sitzung des FBRs eine neue Sitzung mit Fortsetzung der bisherigen Tagesordnung anberaumt, so genügt ein Beschluss des FBRs ohne weitere Einladung; nicht anwesende FBR-Mitglieder müssen benachrichtigt werden.
- (4) Auf Sitzungen, die gemäß Absatz (1) bis (3) nicht ordnungsgemäß einberufen wurden, dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 8 Tagesordnung

- (1) Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung können nur vom Vorsitz, von den FBR-Mitgliedern und den Personen gemäß § 70 Abs. 4 BerlHG eingebracht werden. Sie sind schriftlich spätestens zwei Wochen vor der FBR-Sitzung beim Vorsitz zu stellen.
- (2) Der Vorsitz stellt aus allen schriftlich eingebrachten Anträgen die Tagesordnung für die Sitzung des FBRs zusammen.
- (3) Die Tagesordnung wird spätestens 7 Tage vor der Sitzung des FBRs in allen Verwaltungsbereichen des FB VI i. d. R. durch eine E-Mail bekannt gemacht. Bei Dringlichkeit (§ 7 (2) GO) oder Fortsetzung (§ 7 (3) GO) ist die Bekanntmachung unverzüglich vorzunehmen.
- (4) Der FBR kann beschließen, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern oder einen neuen Tagesordnungspunkt zur Beratung auf die Tagesordnung zu setzen. Tagesordnungspunkte können nicht von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn mindestens 2 FBR-Mitglieder dem widersprechen.
- (5) Vor Erledigung der Tagesordnung kann die Sitzung nur durch Beschluss des FBRs geschlossen werden.

- (6) Nicht abgeschlossene Tagesordnungspunkte eröffnen die Tagesordnung der nächsten Sitzung des FBRs.

§9 Beschlussfähigkeit

- (1) Der FBR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Als anwesend gelten nur solche FBR-Mitglieder, die sich in dem Teil des Sitzungsraumes aufhalten, der den FBR-Mitgliedern vorbehalten ist.
- (3) Auf Antrag eines FBR-Mitglieds muss der Vorsitz prüfen, ob der FBR beschlussfähig ist und bei Beschlussunfähigkeit die Sitzung schließen.

§ 10 Beschlussfassung

- (1) Es können nur Anträge beschlossen werden, deren Wortlaut den ordentlichen und stellvertretenden FBR-Mitgliedern gemäß § 7 (1) rechtzeitig bekannt gemacht wurde. Die Abstimmung über einen verspätet bekannt gemachten Antrag ist auf die nächste FBR-Sitzung zu vertagen, wenn mindestens zwei stimmberechtigte FBR-Mitglieder oder sämtliche anwesenden Vertretende einer Gruppe dies fordern.
- (2) Ein Fachbereichsratsmitglied ist bei einem Antrag nicht stimmberechtigt, wenn es von dem Beschluss einen unmittelbar persönlichen Vorteil oder Nachteil hätte. Die Vertretung des vom Stimmrecht ausgeschlossenen Mitglieds kann jedoch an der Abstimmung teilnehmen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitz des FBR auf Antrag eines Mitgliedes, ob eine solche persönliche Betroffenheit vorliegt. Wenn persönliche Betroffenheit gegen den Vorsitz geltend gemacht wird, regelt sich seine Vertretung nach § 6.
- (3) Entscheidungen, die die Forschung oder die Berufung von Professor*innen unmittelbar berühren, sind im BerlHG geregelt.
- (4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (5) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen.
- (6) In Personalangelegenheiten, sowie auf Verlangen eines FBR-Mitgliedes finden Abstimmungen und Wahlen mit verdeckten Stimmzetteln statt.
- (7) Wortmeldungen nach Eintritt in die Abstimmung sind nicht zulässig.
- (8) Der Vorsitz ist für die Auszählung der Stimmen bei Abstimmungen und Wahlen verantwortlich und gibt die Ergebnisse laut bekannt.

- (9) Die Vertreter*innen eines in der Abstimmung unterlegenen Antrages sind berechtigt, ihren Antrag mit kurzer Begründung dem Protokoll als Sondervotum bis zum Ende der jeweiligen FBR-Sitzung beizufügen. Falls Beschlüsse oder Stellungnahmen an das Präsidium oder den akademischen Senat weitergeleitet werden, müssen bei Sondervoten auf Wunsch der Vertreter*innen diese und die dazugehörigen Beschlüsse weitergeleitet werden.

§ 11 Fachbereichskommissionen

- (1) Der FBR kann zu seiner Beratung Kommissionen einsetzen, deren Mitglieder nicht dem FBR angehören müssen. Der FBR entscheidet über die Zusammensetzung der Kommission. Die Kommissionsmitglieder werden jeweils von den Vertreter*innen ihrer Mitgliedergruppen benannt.
- (2) Jede Kommission kann aus ihrer Mitte Vorsitz, Schriftführung sowie deren Vertretung benennen.
- (3) Die Kommissionen sind an ihren Auftrag gebunden und allein dem FBR verantwortlich.
- (4) Diese GO gilt für die Kommissionen entsprechend, sofern nichts anderes bestimmt ist.
- (5) In Kommissionen finden keine Abstimmungen statt. Kommt in einer Kommission keine einheitliche Meinungsbildung zustande, so sind im Bericht der Kommission die verschiedenen Meinungen dem FBR vorzutragen.
- (6) Die Kommissionen tagen nichtöffentlich.

§ 12 Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Auf Wunsch des Vorsitzes oder einer ganzen Mitgliedergruppe können zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige eingeladen werden. Der FBR kann Anhörungen durchführen.
- (2) Im FBR nicht vertretene Professor*innen müssen bei der Beratung aller wesentlichen Angelegenheiten ihres Fachgebietes gehört werden.

§ 13 Protokoll

- (1) Der Vorsitz sorgt dafür, dass über die FBR-Sitzungen ein Protokoll geführt wird.
- (2) Das Protokoll enthält mindestens die Anwesenheitsliste, die Aufzählung der behandelten Tagesordnungspunkte, sowie den Wortlaut der Beschlüsse mit Angabe des Stimmverhältnisses und etwaige Protokollerklärungen. Die Angabe des Stimmungsverhältnisses erfolgt in der Form: Ja-Stimmen: Nein-Stimmen: Enthaltungen und der Angabe eventueller ungültiger Stimmen. Der Vorsitz und die Protokollführung unterzeichnen das Protokoll.

- (3) Über alle nichtöffentlichen Punkte wird ein separates Protokoll geführt.
- (4) Die zu genehmigenden Protokolle müssen den FBR-Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung zugehen. Nichtöffentliche Protokolle werden nur an die Personen, die im nichtöffentlichen Teil anwesenheitsberechtigt sind, verschickt.
- (5) Über die Genehmigung des Protokolls ist auf der folgenden Sitzung vom FBR abzustimmen. Einsprüche gegen das Protokoll können nach der Genehmigung nicht mehr erhoben werden. Jedes FBR-Mitglied hat das Recht, eine Protokollerklärung zu dem Einspruch abzugeben. Geringfügige Änderungswünsche können auf der FBR-Sitzung eingebracht werden. Andere Änderungswünsche sind dem Vorsitz 24 Stunden vor Beginn der Sitzung schriftlich mitzuteilen, wenn darüber beraten werden soll. Anderenfalls werden die Änderungswünsche in der Sitzung nur verlesen und als Protokollerklärung behandelt.
- (6) Das Protokoll wird hochschulöffentlich bekanntgemacht.

§ 14 Regelung für die vorlesungsfreie Zeit

Sofern der FBR für die vorlesungsfreie Zeit einen Ferienausschuss einsetzt, kann dieser nur Entscheidungen fällen über Angelegenheiten,

- a) die ihm der FBR wegen ihrer Dringlichkeit zur endgültigen Entscheidung zugewiesen hat, oder
- b) die aus zeitlichen Gründen keinen Aufschub dulden.

§ 15 Abgabe von Bemerkungen und Erklärungen

- (1) Für Bemerkungen zur GO muss das Wort unmittelbar nach Abschluss des laufenden Redebeitrags erteilt werden.
- (2) Zur persönlichen Bemerkung wird das Wort erst nach Abschluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor der Abstimmung erteilt. Der/die Redende darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf ihn/sie gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.
- (3) Zu einer tatsächlichen oder persönlichen Erklärung kann der Vorsitz außerhalb der Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung muss ihm auf Verlangen vorher schriftlich mitgeteilt werden. Auf Verlangen eines FBR-Mitgliedes ist eine solche Erklärung im Wortlaut in das Protokoll aufzunehmen.

§ 16 Behinderung von Mitgliedern

Ist ein FBR-Mitglied durch direkte oder indirekte Gewalt von der Abstimmung abgehalten worden, so müssen auf Verlangen der Betroffenen Beratung und Abstimmung über bestimmte Tagesordnungspunkte der betreffenden Sitzung des FBRs wiederholt werden.

§ 17 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Eine über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift der Geschäftsordnung kann nur durch den FBR beschlossen werden.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung sind mit der Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen zu beschließen. Sie müssen in der Einladung als Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufgenommen worden sein.

§ 18 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Wenn eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung festgestellt wird, jedoch kein Widerspruch erfolgt und keine gesetzlichen Bestimmungen verletzt werden, so ist diese Abweichung unschädlich.

§ 19 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Annahme durch den FBR VI am 06.05.2025 in Kraft.
- (2) Hiermit wird die frühere Geschäftsordnung vom 23.01.2007 des Fachbereichsrates außer Kraft gesetzt.