

GESCHÄFTSORDNUNG  
FÜR DEN FAKULTÄTSRAT MEDIZIN

**§ 1 Vorsitz**

Den Vorsitz im Fakultätsrat führt die Dekanin bzw. der Dekan oder die Prodekanin bzw. der Prodekan s. § 7 Abs. 2 der Fakultätsratsatzung. Bei Verhinderung beider wählt der Fakultätsrat für die Sitzung eine/n Verhandlungsleiter/in. Die Geschäfte der Fakultät führt das Dekanat gemäß § 9 UKEG.

**§ 2 Einberufung**

Der Fakultätsrat wird von der Dekanin bzw. von dem Dekan einberufen. Er ist einzuberufen, wenn mindestens acht Mitglieder dies verlangen. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen soll mindestens fünf Tage vor der Sitzung an die Fakultätsratsmitglieder abgesandt werden.

**§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie muss spätestens fünf Tage vor der Sitzung abgesandt werden. Alle bereits vorliegenden Anträge und Vorlagen sind im vollen Wortlaut beizufügen.
- (2) Anträge und Vorlagen zur Tagesordnung sollen sechs Tage vor der Sitzung morgens (10.00 Uhr) in der Geschäftsstelle der Fakultät eingegangen sein.
- (3) Anträge zur Tagesordnung können bei der Vorsitzenden oder bei dem Vorsitzenden gestellt werden. Anträge zur Tagesordnung können auch noch bis zum Beginn der Sitzung gestellt werden. Beschlüsse über solche Anträge können jedoch nicht gefasst werden, wenn mindestens sechs Fakultätsratsmitglieder widersprechen.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan ist ermächtigt, Anträge und Vorlagen ohne vorherige Befassung des Fakultätsrats zunächst an die zuständigen Ausschüsse des Fakultätsrats zu weisen. Dies gilt nicht für den Fall, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller ausdrücklich die sofortige Befassung des Fakultätsrats beantragt. Derartige Anträge sind dem Fakultätsrat umgehend im vollen Wortlaut zur Kenntnis zu bringen. Über Angelegenheiten, die sie/er an die Ausschüsse des Fakultätsrats überwiesen hat, unterrichtet die Dekanin oder der Dekan den Fakultätsrat unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“.

- (5) Alle Anträge nach Abs. 2 bedürfen der Textform.
- (6) Der Fakultätsrat stellt die Tagesordnung fest. Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht verhandelt.
- (7) Die Mitglieder des Vorstandes des UKE erhalten alle Einladungen und Vorlagen.
- (8) Der öffentliche Teil der vorläufigen Tagesordnung ist durch Aushang zu veröffentlichen. Der Fakultätsrat bestimmt die Orte des Aushangs. Die Mitglieder der Zentrumsleitungen, die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse, der Personalrat für das Wissenschaftliche Personal, der Personalrat für das Nichtwissenschaftliche Personal sowie die beiden studentischen Fachschaften sollen die Tagesordnung erhalten.
- (9) Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen des Fakultätsrats werden in die Tagesordnung nur dann aufgenommen,
  - a) wenn alle einer Gruppe angehörenden Fakultätsratsmitglieder den Tagesordnungspunkt beantragen, und
  - b) wenn der Antrag mindestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung der Dekanin oder dem Dekan zugegangen ist. Dies gilt nicht für Rückkommensanträge innerhalb ein- und desselben Tagesordnungspunktes.

#### **§ 4 Sitzungsverlauf**

- (1) Die Sitzungen des Fakultätsrats sind hochschulöffentlich. Der Hochschul-Öffentlichkeit kann durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden auf Antrag Rederecht erteilt werden. Bei Widerspruch entscheidet der Fakultätsrat. Die Hochschul-Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. § 98 Abs. 2 HmbHG bleibt unberührt.
- (2) Die stellvertretenden Fakultätsratsmitglieder sind zu allen Sitzungen zu laden. Sie haben Rederecht. Die (neben der Dekanin oder dem Dekan) übrigen Mitglieder des Vorstandes des UKE können an den Sitzungen des Fakultätsrates mit beratender Stimme teilnehmen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung stellt die/der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellung wird in das Protokoll aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Unterlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.
- (4) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden beginnt der öffentliche Teil der Sitzung mit den Berichten des Dekanats. Es können dann Anfragen der Fakultätsratsmitglieder an das Dekanat gerichtet werden. Die Fragestunde soll nicht länger als 30 Minuten dauern, Anfragen sollen nach Möglichkeit in Textform eingereicht werden. Anfragen, die sich nicht kurz beantworten lassen, kann die/der Vorsitzende auf die folgende Sitzung verweisen.
- (5) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die/der Vorsitzende die eingegangenen Anträge bekannt.

- (6) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder zu Protokoll zu stellen.
- (7) Der Fakultätsrat kann jederzeit die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände beschließen.
- (8) Die Fakultätsratsmitglieder melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes bei der/dem Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in eine Redeliste eingetragen.
- (9) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende soll Redner oder Rednerinnen, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie/Er kann eine Beschränkung der Redezeit bis auf fünf Minuten verfügen, wenn dies für den Fortgang der Verhandlung notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Fakultätsratsmitglied widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.
- (10) Die Sitzungen des Fakultätsrats sollen nicht länger als vier Stunden dauern. Die Tagesordnung ist entsprechend einzurichten.

#### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Fakultätsratsmitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich an bzw. ab.

#### **§ 6 Abstimmungen**

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die/Der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder das Gremium den Schluss der Beratung beschlossen hat.
- (2) Nach dem Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung, kann einem Fakultätsratsmitglied noch das Wort zu persönlichen Bemerkungen erteilt werden. Solche Bemerkungen sind auch gestattet, wenn die Beratung eines Gegenstandes abgebrochen wird. Die Rednerin oder der Redner darf nur Angriffe und Äußerungen, die sich auf ihre oder seine Person beziehen, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.
- (3) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmung wird der/dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Fakultätsrat.
- (4) Die/Der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass diese sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen.

- (5) Abgestimmt wird durch Aufheben einer Hand. Auf einen entsprechenden Antrag eines Fakultätsratsmitglieds wird geheim abgestimmt. Der Fakultätsrat kann namentliche Abstimmung beschließen. Der Antrag auf namentliche Abstimmung muss gestellt sein, bevor die/der Vorsitzende die Beratung schließt. Bei der namentlichen Abstimmung verliert die Protokollführerin oder der Protokollführer die Namen der Fakultätsratsmitglieder, die dann jeweils mit „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“ abstimmen. Dies wird von der Protokollführerin oder dem Protokollführer in die Namensliste eingetragen. Die/Der Vorsitzende gibt nach Zählung das Ergebnis bekannt.
- (6) Der Antrag ist angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Die/Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.

### **§ 7 Mehrere Lesungen**

Der Fakultätsrat kann beschließen, eine Angelegenheit in zwei oder mehr Lesungen zu behandeln. In diesem Fall ist die erste Lesung der Grundsatzdiskussion vorbehalten. Sie endet mit einem Verfahrensbeschluss (z.B. Überweisung an einen Ausschuss, sofortige Durchführung der 2. Lesung).

### **§ 8 Protokoll**

- (1) Über die Sitzungen des Fakultätsrats wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Es soll den wesentlichen Gang der Verhandlungen zusammenfassen.
- (2) Jedes anwesende Fakultätsratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung in dem Protokoll vermerkt wird. Die Dekanin oder der Dekan kann verlangen, dass das Fakultätsratsmitglied seine Erklärung der Protokollführerin oder dem Protokollführer schriftlich überreicht.
- (3) Das Protokoll wird von einer Protokollführerin oder einem Protokollführer angefertigt, den die Dekanin oder der Dekan bestimmt. Das Protokoll wird von der Dekanin oder von dem Dekan und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer unterschrieben.
- (4) Das vollständige Protokoll wird den Mitgliedern des Fakultätsrats und ihren Stellvertretern bzw. Stellvertreterinnen, den Mitgliedern des Vorstandes des UKE, den Vorsitzenden der Ausschüsse des Fakultätsrats und den Personalräten übersandt; ausgenommen davon sind jedoch die Vorsitzenden der ad hoc-Ausschüsse. Das Protokoll wird mit Ausnahme des die Personalangelegenheiten betreffenden Teiles im UKE-Intranet veröffentlicht. Anträge zu Protokolländerungen sollen spätestens eine Woche nach Bekanntgabe des Protokolls in der Geschäftsstelle eingereicht werden. Der Fakultätsrat verabschiedet das (geänderte) Protokoll in der folgenden Sitzung.

### **§ 9 Rede zur Geschäftsordnung**

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin oder des Redners unterbrochen.
- (2) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung können von Fakultätsratsmitgliedern mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände anzuzeigen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung und Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an einen Ausschuss, aus Schluss der Debatte, auf Schluss der Redeliste, auf Beschränkung der Redezeit, auf sachliche Richtigstellung oder auf persönliche Bemerkung.
- (4) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners abzustimmen.
- (5) Die Redezeit beträgt bei der Begründung von Anträgen zur Geschäftsordnung höchstens fünf Minuten.

#### **§ 10 Ausschüsse**

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann der Fakultätsrat Ausschüsse gemäß den Bestimmungen seiner Satzung vom 04.07.2017 in der jeweils geltenden Fassung einsetzen. Er bestimmt, soweit nicht anders in der Satzung geregelt, zugleich die Anzahl der Ausschussmitglieder. Über die Zusammensetzung der Ausschüsse entscheidet der Fakultätsrat. Die ständigen Ausschüsse werden i. d. R. gruppenparitätisch besetzt. Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Fakultätsrat gewählt.
- (2) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt aufgrund eines Vorschlages der im Fakultätsrat vertretenen Gruppen. Für jede Bewerberin oder jeden Bewerber muss eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter benannt werden.
- (3) Die Ausschüsse werden von ihrer/ihrem Vorsitzenden, falls ein/e solche/r nicht vorhanden ist, von ihrem ältesten Mitglied, unverzüglich einberufen. Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, falls diese/r nicht durch die Satzung oder vom Fakultätsrat bestimmt wird, außerdem in der Regel eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Die/Der Ausschussvorsitzende teilt das Ergebnis der Wahl der Dekanin oder dem Dekan alsbald mit. Die ständigen Ausschüsse werden, sofern der Fakultätsrat nichts anderes beschließt, von der Dekanin oder von dem Dekan bzw. ihrer/ihrem oder seiner/seinem fachlich zuständigen Stellvertreterin oder Stellvertreter geleitet.
- (4) Auf die Verhandlungen der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind in der Regel fakultätsöffentlich. Der Ausschuss legt zu Beginn der Sitzung fest, welche Tagesordnungspunkte nicht öffentlich behandelt werden. Mitglieder des Fakultätsrats (und ihre Stellvertreter/innen) können auch an der nicht-öffentlichen Sitzung eines Ausschusses teilnehmen.

- (6) Die/Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzung. Der Ausschuss ist einzuberufen, wenn mindestens zwei Ausschussmitglieder dies bei der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden beantragen. Die Schriftführerin oder der Schriftführer führt das Protokoll. Sie ist von ihr/ihm und der/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und der Dekanin bzw. dem Dekan zu übersenden.
- (7) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen laden.
- (8) Die Ausschüsse haben dem Fakultätsrat über das Ergebnis ihrer Beratungen und über Minderheitsvoten schriftlich oder mündlich zu berichten. Die Berichterstatterin bzw. den Berichterstatter bestimmt der Ausschuss. Im Falle eines Minderheitenvotums kann die überstimmte Minderheit eine Sprecherin oder einen Sprecher bestimmen, die/der mit der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter zur Sitzung des Fakultätsrats zu laden ist.
- (9) Die Ausschüsse sind berechtigt, Anträge an den Fakultätsrat zu stellen. Die ständigen Ausschüsse sollen dem Fakultätsrat in regelmäßigen Abständen über ihre Arbeit berichten.

### **§ 11 Aufgaben der Ausschüsse**

#### **(1) Strukturausschuss**

Im Ausschuss für Strukturangelegenheiten werden insbesondere folgende Gegenstände für den Fakultätsrat vorberaten:

- a) die mittelfristige Aufgaben- und Finanzplanung sowie die Entwicklungsplanung
- b) Vorschläge zur Bedarfsanmeldung der Medizinischen Fakultät zum Wirtschaftsplan des UKE und Stellungnahmen zu den Wirtschaftsplänen
- c) das Strukturkonzept vor der Wiederbesetzung von Professuren
- d) die Wiederbesetzung von Professuren.
- e) Bei der Beratung über die Wiederbesetzung von Professuren ist rechtzeitig eine Stellungnahme der Zentrumsleitung und ggf. des Vorstands zu den strukturellen und finanziellen Auswirkungen einzuholen.

#### **(2) Ausschuss für Studium und Lehre**

Im Ausschuss für Studium und Lehre werden insbesondere folgende Gegenstände für den Fakultätsrat vorberaten:

- a) Vorschläge für die Einführung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen
- b) Studienordnungen, Studienpläne, Prüfungsordnung sowie Grundsätze für die Organisation der Lehre
- c) Grundsätze für die Evaluation der Lehre
- d) Kriterien für die Vergabe von Mitteln für Leistungen in der Lehre.

Dem ASL obliegt die kritische Auseinandersetzung mit Studium und Lehre im UKE.

(3) Promotionsausschüsse

Die Aufgaben der Promotionsausschüsse ergeben sich aus der entsprechenden Promotionsordnung.

(4) Forschungsausschuss

Im Forschungsausschuss werden insbesondere folgende Gegenstände für den Fakultätsrat vorberaten:

- a) Evaluation bestehender Schwerpunkte und Pläne zur Entwicklung von neuen Forschungsschwerpunkten am UKE
- b) Forschungsförderung, insbesondere zur Geräteausstattung und Nachwuchsförderung
- c) Kriterien für die Erfassung der Forschungsleistungen
- d) Kriterien für die Vergabe von Mitteln für Leistungen in der Forschung
- e) Vorschläge für die Einführung, Änderung und Aufhebung von Graduiertenprogrammen.

Dem Forschungsausschuss obliegt eine kritische Auseinandersetzung mit der Forschung im UKE.

(5) Ausschuss für Gleichstellung

Die Aufgaben des Ausschusses für Gleichstellung beinhalten u.a., ein ausgeglichenes Verhältnis im Hinblick auf Verschiedenheitsaspekte, insbesondere bei der Besetzung von Führungspositionen, zu erzielen. Die Maßnahmen zum Erreichen dieser Aufgaben sind auch Gegenstand der Gleichstellungsrichtlinien und des Gleichstellungsplans der Fakultät und des UKE-Konzerns. Im Gleichstellungsausschuss, der auch im Rahmen der Frauen-/Gleichstellungskonferenz tagen kann, wird insbesondere über die folgenden Gegenstände beraten:

- a) Evaluation bestehender Personalentwicklungsmaßnahmen am UKE
- b) Pläne zur Fortführung und Entwicklung von Gleichstellungsfördermaßnahmen am UKE
- c) Kriterien für die Vergabe von Gleichstellungsfördermaßnahmen am UKE. Den Vorsitz führt die/der Gleichstellungsbeauftragte oder die Vertretung.

### **§ 12 Auslegung**

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Dekan bzw. der Dekan, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fakultätsrat

### **§ 13 Abweichungen**

Im Einzelfall kann von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden Fakultätsratsmitglieder zustimmt. Dies gilt nicht im Falle des § 3 Abs. 3.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am 04.07.2017 in Kraft.