

GESCHÄFTSORDNUNG
FÜR DEN FAKULTÄTSRAT MEDIZIN
(Stand: Oktober 2005)

§1

VORSITZ

Den Vorsitz im Fakultätsrat (FakR) führt der Dekan/die Dekanin bzw. der Prodekan/die Prodekanin. 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 vom Dekan/von der Dekanin einberufen. Er ist einzuberufen, wenn mindestens 8 stimmberechtigte Mitglieder dies verlangen. Die Einladung zu den ordentlichen Sitzungen soll mindestens 5 Tage vor der Sitzung an die Fakultätsratsmitglieder abgesandt werden.

§ 3

TAGESORDNUNG

- (1) Der Dekan/die Dekanin stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie muss spätestens fünf Tage vor der Sitzung abgesandt werden. Alle bereits vorliegenden Anträge sind im vollen Wortlaut beizufügen.
- (2) Anträge zur Tagesordnung müssen sechs Tage vor der Sitzung morgens (10.00 Uhr) in der Geschäftsstelle der Fakultät eingegangen sein. Unterlagen, die den Umfang von zwei Schreibmaschinenseiten überschreiten, müssen neun Tage vorher eingereicht werden.
- (3) Der Dekan/die Dekanin ist ermächtigt, Anträge und Vorlagen ohne vorherige Befassung des FakR zunächst an die zuständigen FakR-Ausschüsse zu verweisen. Dies gilt nicht für den Fall, dass der/die Antragsteller/in ausdrücklich die sofortige Befassung des FakR beantragt. Derartige Anträge sind dem FakR umgehend im vollen Wortlaut zur Kenntnis zu bringen. Über Angelegenheiten, die er/sie an die FakR-Ausschüsse überwiesen hat, unterrichtet der Dekan/die Dekanin den FakR unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“.
- (4) Anträge zur Tagesordnung können beim Dekan/bei der Dekanin gestellt werden.

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

§ 4

SITZUNGSVERLAUF

- (1) Die Sitzungen des Fakultätsrats sind fakultätsöffentlich. Der Öffentlichkeit kann auf Antrag Rederecht erteilt werden. Sie kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden. § 98 Abs. 2 HmbHG bleibt unberührt.
- (2) Den stellvertretenden FakR-Mitgliedern ist die Anwesenheit gestattet. Sie sind zu allen Sitzungen zu laden. Sie haben Rederecht. Die (neben dem Dekan/der Dekanin) übrigen Mitglieder des Vorstandes des UKE können an den Sitzungen des Fakultätsrates mit beratender Stimme teilnehmen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung stellt der Dekan/die Dekanin fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellung wird in die Niederschrift aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Unterlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.
- (4) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch den Dekan/die Dekanin beginnt der öffentliche Teil der Sitzung. Es können zunächst Anfragen an den Dekan/die Dekanin und/oder die Prodekane gerichtet werden. Die Fragestunde soll nicht länger als 30 Minuten dauern, Anfragen sollen nach Möglichkeit in Textform oder fernmündlich angekündigt werden. Anfragen, die sich nicht kurz beantworten lassen, kann der Dekan/die Dekanin auf eine spätere Sitzung verweisen.

- (5) Zu Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt der Dekan/die Dekanin die eingegangenen Anträge bekannt.
- (6) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder zu Protokoll zu stellen.
- (7) Der FakR kann jederzeit die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände beschließen.
- (8) Die FakR-Mitglieder melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes beim/bei der Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in eine Redeliste eingetragen.
- (9) Der Dekan/die Dekanin soll Redner/Rednerinnen, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Er/sie kann eine Beschränkung der Redezeit bis auf 5 Minuten verfügen, wenn dies für den Fortgang der Verhandlung notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem FakR-Mitglied widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.
- (10) Die Sitzungen des FakR sollen nicht länger als 4 Stunden dauern. Die Tagesordnung ist entsprechend einzurichten.

§ 5

BESCHLUSSFÄHIGKEIT

- (1) Der FakR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. FakR-Mitglieder, 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. Der Dekan/die Dekanin schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder das Gremium Schluss der Beratung beschlossen hat.
- (2) Nach Schluss der Beratung, aber vor der Abstimmung, kann noch das Wort zu persönlichen Bemerkungen erteilt werden. Solche Bemerkungen sind auch gestattet, wenn die Beratung eines Gegenstandes abgebrochen wird. Der Redner/die Rednerin darf nur Angriffe und Äußerungen, die sich auf seine/ihre Person beziehen, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen.

- (3) Der Dekan/die Dekanin eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmung wird vom Dekan/der Dekanin vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifel über die Reihenfolge entscheidet der FakR.
- (4) Der Dekan/die Dekanin stellt die Fragen so, dass diese sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen.
- (5) Abgestimmt wird durch Aufheben einer Hand. Der FakR kann geheime oder namentliche Abstimmung beschließen. Der Antrag auf namentliche Abstimmung muss gestellt sein, bevor der/die Vorsitzende die Beratung schließt. Bei der namentlichen Abstimmung verliest der/die Protokollführer/in die Namen der FakR-Mitglieder, die dann jeweils mit „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“ abstimmen. Dies wird von dem/der Protokollführer/in in die Namensliste eingetragen. Der Dekan/die Dekanin 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. Der Dekan/die Dekanin stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.

§ 7

MEHRERE LESUNGEN

Der FakR kann beschließen, eine Angelegenheit in zwei 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

NIEDERSCHRIFT

- (1) Über die Sitzungen des FakR wird eine Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Sie soll den wesentlichen Gang der Verhandlungen zusammenfassen. Der FakR kann die Aufnahme eines Tonbandprotokolls beschließen.
- (2) Jedes anwesende FakR-Mitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung in der Niederschrift vermerkt wird. Der Dekan/die Dekanin kann verlangen, dass das FakR-Mitglied seine Erklärung dem/der Protokollführer/in schriftlich überreicht.
- (3) Die Niederschrift wird von einem/einer Protokollführer/in angefertigt, den der/die Dekan/Dekanin bestimmt. Die Niederschrift wird vom Dekan/der Dekanin und dem/der Protokollführer/in unterschrieben.

- (4) Die Niederschrift wird den Mitgliedern des FakR und ihren Stellvertretern bzw. Stellvertreterinnen, den Mitgliedern des Vorstandes des UKE, den Vorsitzenden der Ausschüsse des FakR übersandt; ausgenommen davon sind jedoch die Vorsitzenden der ad hoc-Ausschüsse. Sie wird mit Ausnahme des die Personalangelegenheiten betreffenden Teiles durch Aushang veröffentlicht. Der FakR bestimmt die Orte des Aushangs.

§ 9

REDE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste nach Beendigung der Ausführungen des Redners/der Rednerin unterbrochen.
- (2) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung können 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, Schluss der Debatte, Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit, sachliche Richtigstellung oder persönliche Bemerkung.
- (4) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung eines Gegenredners/einer Gegenrednerin abzustimmen.
- (5) Die Redezeit beträgt bei der Begründung von Anträgen zur Geschäftsordnung höchstens 5 Minuten.

§ 10

AUSSCHÜSSE

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann der FakR Ausschüsse gemäß den Bestimmungen seiner Satzung vom 30.10.2002 in der jeweils geltenden Fassung einsetzen. Er bestimmt zugleich die Anzahl der Ausschussmitglieder.
- (2) Über die Zusammensetzung der Ausschüsse entscheidet der FakR. Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom FakR gewählt.
- (3) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt aufgrund eines Vorschlages der im FakR vertretenen Gruppen.
- (4) Die Ausschüsse werden von ihrem/ihrer Vorsitzenden, falls ein/e solche/r nicht vorhanden ist, von ihrem ältesten Mitglied unverzüglich einberufen. Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende, falls diese/r nicht vom FakR bestimmt wird, außerdem in der Regel eine/n Stellvertreter/in und eine/n Schriftführer/in. Der/die Ausschussvorsitzende teilt das Ergebnis der Wahl dem Dekan/der Dekanin alsbald mit.

- (5) Auf die Verhandlungen der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (6) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich. Ausnahmen bedürfen eines Beschlusses des Fakultätsrates.
- (7) Der/die Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein und leitet die Sitzung. Der/die Schriftführer/in führt die Niederschrift. Sie ist von ihm/ihr und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen und dem Dekan/der Dekanin zu übersenden.
- (8) Die Ausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen laden.
- (9) Die Ausschüsse haben dem FakR über das Ergebnis ihrer Beratungen und über Minderheitsvoten schriftlich oder mündlich zu berichten. Den/die Berichterstatter/in bestimmt der Ausschuss. Im Falle eines Minderheitenvotums kann die überstimmte Minderheit eine/n Sprecher/in bestimmen, der/die mit dem/der Berichterstatter/in zur FakR-Sitzung zu laden ist.
- (10) Die Ausschüsse sind berechtigt, Anträge an den FakR zu stellen. Die ständigen Ausschüsse sollen in regelmäßigen Abständen über ihre Arbeit dem FakR berichten.

§ 11

MITTEILUNGEN DES DEKANATS

Der Dekan/die Dekanin sowie die Prodekane sollen über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern des FakR lediglich mitzuteilen sind, in regelmäßigen Abständen berichten. Dazu gehört auch der Bericht über die Durchführung der Beschlüsse des FakR.

§ 12

AUSLEGUNG

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Dekan/die Dekanin, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der FakR.

§ 13

ABWEICHUNGEN

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

Die Geschäftsordnung wurde beschlossen am 12. Oktober 2005

- einstimmig bei einer Enthaltung -