

Themenfeld: Satzungen und Ordnungen der Universität

hier: Änderung der Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen

Vorlage Nr. XXVIII/174

Beschlussantrag

Der Akademische Senat möge beschließen:

- Der AS richtet eine Arbeitsgruppe zur Vorbereitung der Änderung der Rahmengesäftsordnung ein. Jede im AS vertretene Gruppe benennt hierfür ein Mitglied.
- Die Rechtsstelle wird gebeten, die Koordinierung dieser AG und die Leitung des Prozesses zu übernehmen. Sie kann ggf. weitere sachkundige Personen zu der AG hinzuziehen.
- Der AS bittet die Mitglieder der Arbeitsgruppe und die die Rechtsstelle, den Prozess zügig voranzutreiben.

Der Akademische Senat stimmt dem Antrag zu.

Abstimmungsergebnis: einstimmig

bearbeitet von:
Bremen, den
Tel.:
E-Mail:

Akademischer Senat
Vorlage Nr. XXVIII/174
Sitzung XXVIII/19
am 19.05.2021

Titel: Änderung der Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen

Antragsteller/in: Ralf E. Streibl

Berichterstatter/in: Ralf E. Streibl

Beschlussantrag: Der Akademische Senat möge beschließen:

- *Der AS richtet eine Arbeitsgruppe zur Vorbereitung der Änderung der Rahmengesäftsordnung ein. Jede Statusgruppe benennt hierfür ein Mitglied.*
- *Die Rechtsstelle wird gebeten, die Koordinierung dieser AG und die Leitung des Prozesses zu übernehmen. Sie kann ggf. weitere sachkundige Personen zu der AG hinzuziehen.*
- *Der AS bittet die Mitglieder der Arbeitsgruppe und die die Rechtsstelle, den Prozess zügig voranzutreiben und - wenn möglich - bereits zur Juni-Sitzung eine Beschlussvorlage zu erarbeiten.*

Begründung:

Der für die April-Sitzung des Akademischen Senats vorgesehene TOP zur Änderung der Rahmengesäftsordnung konnte – aufgrund der spontanen Aufnahme eines weiteren TOPs – auf dieser Sitzung bedauerlicherweise nicht behandelt werden. Das Ziel der Antragsteller der Vorlage Nr. XXVIII/165 war und ist es, im Rahmen einer ersten Befassung im AS kurz die Grundideen und Motivation der Initiative zur Änderung vorzustellen, ohne dort im Detail einzelne Formulierungen zu diskutieren.

Um den Prozess weiter voranzutreiben, soll eine durch die Rechtsstelle koordinierte Arbeitsgruppe zur Erörterung von Detailformulierungen, Prüfung rechtlicher Nebenbedingungen etc. eingesetzt werden. Ziel dieser Arbeitsgruppe wäre es, unter Berücksichtigung der nachstehend beigefügten Änderungsvorschläge sowie unter Einbeziehung ggf. weiterer anstehender Änderungsbedarfe der Rahmengesäftsordnung einen juristisch vor geprüften und nach Möglichkeit breit getragenen Formulierungsvorschlag zur Änderung der Rahmengesäftsordnung für die Folgesitzung des AS bereitzustellen.

Diese Arbeitsgruppe unter Leitung und Koordinierung der Rechtsstelle möge zeitnah ihre Arbeit aufnehmen. Um ein konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen, soll diese Arbeitsgruppe personell eher klein gehalten sein, wobei darauf zu achten ist, dass die Mitglieder der Arbeitsgruppe sich während des Prozesses bei Bedarf mit der sie jeweils entsendenden Statusgruppe abstimmen können.

Im Hinblick auf die bevorstehenden Wahlen erscheint es wünschenswert, möglichst noch in der Juni-Sitzung des AS eine in diesem Sinne geänderte Rahmengesäftsordnung zu beschließen.

Vorschläge zur Änderung der Rahmengeschäftsordnung seitens der Antragsteller*innen

(als inhaltlicher Ausgangspunkt für die Arbeit in der Arbeitsgruppe)

Die nachstehenden Vorschläge werden gemeinsam eingebracht von gewählten Vertreter*innen der Gruppe der Wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen aus dem Akademischen Senat und Fachbereichsräten der Universität eingebracht:

NAME	BEREICH	GREMIUM
Bäumler, Ilja	FB 07	FBR07
Boehnke, Mandy	BIGSSS	AS (stv.)
Dede, Jens	FB 01	FBR01
Fechner, Heiner	SFB1342 / IAW	AS (stv.)
Fischer, Michael	FB 05	FBR05
Groll, Rodion	FB 04	FBR04
Hocke, Simone	zap	AS (stv.)
John, Stefan	FB 12	FBR12 (stv.)
Klügel, Andreas	FB 05	FBR05 (stv.)
Koelling, Martin	MARUM	Zentrumsrat
Krause, Andrea	FB 02	FBR02
Kühn, Jarina	FB 07	FBR07
Lehmann, Jens	FB 05	FBR05 (stv.)
Lork, Enno	FB 02	AS und FBR02
Makhali, Simon	FB 12	AS (stv.)
Mozygamba, Kati	SOCIUM	AS (stv.)
Petersen, Helena	FB 11	FBR11
Roviró, Bàrbara	FB 10	FBR10
Schulz, Anke	FB 10	FBR10
Senger, Diren	FB 03	FBR03
Spieß, Iris	FB 05	AS (stv.)
Stöver, Ronald	FB 03	FBR03
Streibl, Ralf E.	FB 03	AS und FBR03 (stv.)
Trostmann, Sven	FB 12	FBR12
Weber, Mark	FB 01	AS
Weltgen, Julia	FB 12	FBR12 und AS (stv.)
Wendler, Tobias	FB 07	AS
Wilhelm, Michaela	FB 04	FBR04

Verschiedentlich hat sich gezeigt, dass die bestehende Rahmengeschäftsordnung stellenweise nicht hinreichend klar ist. Dies kann dann zu Irritationen und Missverständnissen führen, die es in allgemeinem Interesse zu vermeiden gilt. Nicht immer sind Gremienvertreter*innen so lange im Amt, dass sich das Erfahrungswissen über Gremienabläufe und Handlungsspielräume entsprechend akkumuliert. Dies gilt in besonderem Maße für Statusgruppen, in denen die Gremienvertreter*innen häufiger wechseln. Es ist daher notwendig, dass Abläufe in den Gremien und die Verantwortlichkeiten für alle Beteiligten in der Rahmengeschäftsordnung klar und unmissverständlich nachlesbar sind, um für alle Gremienmitglieder die Rechtssicherheit in ihrem Handeln in der akademischen Selbstverwaltung weiter zu verbessern und Fehler und Konflikte zu vermeiden.

Mit dem Ziel mehr Klarheit und verbesserte Transparenz in der akademischen Selbstverwaltung für alle Beteiligten und Interessierten zu erreichen, sind aus Sicht der Antragsteller*innen dringend Änderungen in der Rahmengeschäftsordnung vorzunehmen.

Konkret werden mit den beigefügten Änderungsvorschlägen insbesondere folgende Aspekte angegangen:

- **§ 2:** Entscheidung über die Aufnahme strittiger Tagesordnungspunkte.
- **§ 2:** Umgang mit einem Tagesordnungspunkt bei verspätet zugänglichen Vorlagen (insb. Begründung der Dringlichkeit und Entscheidung des Gremiums über die Art der Befassung).
- **§ 2:** Sicherstellung, dass Einladung und Tagesordnung allen Interessierten innerhalb der Universität zugänglich sind.
- **§ 2:** Rechtssicherheit für Gremienmitglieder hinsichtlich des Umgangs mit Vorlagen (abgesehen von Vorlagen zu nicht-öffentlichen Sitzungsteilen) bei ihrer Vorbereitung auf die Sitzung im Austausch mit anderen.
- **§ 10:** Die letztendliche Entscheidung über das Rederecht von Nicht-Gremienmitgliedern sollte dem jeweiligen Gremium obliegen, nicht allein dem/der Vorsitzenden.
- **§ 13:** Herstellung von Transparenz im Vorfeld von Abstimmungen, sofern für einen Beschluss anderes als die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich ist. Dies ist vor der Abstimmung zu benennen, da die Kenntnis dieses Sachverhalts Einfluss auf das Abstimmverhalten einzelner Gremienmitglieder haben kann.
- **§ 16:** Für die Gremienmitglieder verbesserte Transparenz im Vorfeld von Wahlakten hinsichtlich der jeweiligen Rahmenbedingungen.
- **§ 17:** Deutliche Kennzeichnung von Protokollentwürfen.
- **§ 17:** Klarstellung, dass Protokoll-Entwürfe nicht erst mit den Vorlagen der nächsten Sitzung zur Verfügung stehen sollten, sondern möglichst zeitnah nach der jeweiligen Sitzung – dies ist im Sinne von Transparenz und Beschlusskontrolle wünschenswert, gleichzeitig können etwaige Anmerkungen zum Protokoll oder Einwände dann auch zeitnah angebracht werden.
- **§ 17:** Sicherstellung zeitnaher Protokollgenehmigung bei größeren Sitzungsabständen.
- **§ 17:** Herstellung dauerhafter Zugänglichkeit von Protokollen öffentlicher Gremien.
- **§ 18:** Information der Öffentlichkeit über den Zugang zu öffentlich tagenden Gremiensitzungen.
- **§ 18:** Eindeutiges Verfahren und eindeutige Dokumentation im Hinblick auf den Ausschluss der Öffentlichkeit und die Herstellung von Vertraulichkeit im Hinblick auf nicht-öffentliche Sitzungsteile.
- **§ 18:** Klarstellung hinsichtlich der Anwesenheit von Stellvertreter*innen bei nicht-öffentlichen Sitzungen.

- **§ 18:** Transparenz hinsichtlich des (möglichen) Vorhandenseins nicht-öffentlicher Sitzungsteile bereits bei der Einladung.
- **§ 18:** Präzisierung, was eine „unmittelbare“ Veröffentlichung von Beschlüssen bedeutet.
- **§ 18:** Klarstellung, dass „geheime Abstimmung“ nur bedeutet, dass der Abstimmvorgang geheim ist, nicht jedoch das Ergebnis.
- **§ 18:** Klarstellung, dass sich die Verschwiegenheitspflichten auf die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelten Personal- und Prüfungsangelegenheiten gemäß § 100 Abs. 2 BremHG beziehen.

Spezielle Regelungen für den Akademischen Senat:

- **§ 21:** Herstellung dauerhafter Zugänglichkeit von AS-Beschlüssen.
(dies ist beim AS der Fall, sollte jedoch aus systematischen Gründen auch in der RGO festgehalten werden)
- **§ 21:** Klarstellung, dass das jeweilige Abstimmungsergebnis mit dem Beschluss veröffentlicht wird.
(dies ist beim AS der Fall, sollte jedoch aus systematischen Gründen auch in der RGO festgehalten werden)

Spezielle Regelungen für Fachbereichsräte:

- **§ 23:** Herstellung dauerhafter Zugänglichkeit von FBR-Beschlüssen.
- **§ 23:** Klarstellung, dass das jeweilige Abstimmungsergebnis mit dem Beschluss veröffentlicht wird.

Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen

*(Beschluss des Akademischen Senats der
Universität Bremen vom 12.07.2000)*

Teil I

Allgemeine Regelungen

§1

Geltungsbereich

Die Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen gilt für alle paritätisch besetzten Gremien der Universität. Der Akademische Senat und die Fachbereichsräte können für sich und die von ihnen eingesetzten Gremien eigene Bestimmungen treffen.

Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen

*(Beschluss des Akademischen Senats der
Universität Bremen vom xx.xx.2021)*

Teil I

Allgemeine Regelungen

§ 1

Geltungsbereich

Die Rahmengesäftsordnung der Universität Bremen gilt für alle paritätisch besetzten Gremien der Universität. Der Akademische Senat und die Fachbereichsräte können für sich und die von ihnen eingesetzten Gremien eigene Bestimmungen treffen.

§2

Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnungsvorschlag, Unterlagen

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin sorgt für die frist- und formgerechte Einladung zu den Sitzungen und leitet sie.
- (2) Anträge, die zum Aufgabenbereich des Gremiums gehören und 10 Werkzeuge vor der nächsten Sitzung vorliegen, sind in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen.

§ 2

Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnungsvorschlag, Unterlagen

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin sorgt für die frist- und formgerechte Einladung zu den Sitzungen und leitet sie.
- (2) Anträge, die zum Aufgabenbereich des Gremiums gehören und 10 Werkzeuge vor der nächsten Sitzung vorliegen, sind in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen. **Ist strittig, ob ein vorgeschlagener Tagesordnungspunkt zum Aufgabenbereich des Gremiums gehört, so ist auf Wunsch des Antragstellers bzw. der Antragstellerin das Gremium hierüber zu informieren, welches dann entscheidet.**¹

¹ *Protokollnotiz für Sitzungen des Akademischen Senats: Über den Tagesordnungsvorschlag entscheidet die Ständige Koordinierungsgruppe des Akademischen Senats mit Mehrheitsbeschluss. Ist ein Mitglied der Koordinierungsgruppe mit der getroffenen Entscheidung nicht einverstanden, ist in der folgenden Sitzung des Akademischen Senats vor der Beschlussfassung über die Tagesordnung über diesen Sachverhalt zu berichten.*

(3) Ein Gremium ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Verlangt die Mehrheit der Vertreter bzw. Vertreterinnen einer Statusgruppe oder mindestens ein Drittel der Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die sofortige Einberufung, so muss innerhalb von 10 Werktagen eine Sitzung anberaumt werden. In der veranstaltungsfreien Zeit müssen Sitzungen von der jeweiligen Mehrheit der Vertreter bzw. Vertreterinnen mindestens zweier Statusgruppen oder der Hälfte der Mitglieder verlangt werden.

(4) Einladung und Tagesordnungsvorschlag sind den Mitgliedern des Gremiums unmittelbar nach Fertigstellung per E-Mail zuzuschicken und spätestens eine Kalenderwoche vor der Sitzung zur Post zu geben. Zulässig ist auch die Versendung lediglich einer Einladung per E-Mail mit einem Hinweis, wo die Tagesordnung im Campusnetz veröffentlicht ist. Vorlagen sind der Einladung beizufügen. In den Vorlagen ist anzugeben, ob es sich um eine Vorlage

1. zur Beschlussfassung oder
2. zur Kenntnisnahme

handelt. Bei einer Vorlage zur Beschlussfassung ist der Beschlusstext deutlich von der Begründung abzugrenzen. Des weiteren ist in den Vorlagen aufzuführen, wer Antragsteller bzw. Antragstellerin ist und wer die Berichterstattung übernimmt.

(3) Ein Gremium ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Verlangt die Mehrheit der Vertreter bzw. Vertreterinnen einer Statusgruppe oder mindestens ein Drittel der Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die sofortige Einberufung, so muss innerhalb von 10 Werktagen eine Sitzung anberaumt werden. In der veranstaltungsfreien Zeit müssen Sitzungen von der jeweiligen Mehrheit der Vertreter bzw. Vertreterinnen mindestens zweier Statusgruppen oder der Hälfte der Mitglieder verlangt werden.

(4) Einladung und Tagesordnungsvorschlag sind den Mitgliedern des Gremiums unmittelbar nach Fertigstellung per E-Mail zuzuschicken und spätestens eine Kalenderwoche vor der Sitzung zur Post zu geben. Zulässig ist auch die Versendung lediglich einer Einladung per E-Mail mit einem Hinweis, wo die Tagesordnung im Campusnetz veröffentlicht ist. Vorlagen sind der Einladung beizufügen. In den Vorlagen ist anzugeben, ob es sich um eine Vorlage

1. zur Beschlussfassung oder
2. zur Kenntnisnahme

handelt. Bei einer Vorlage zur Beschlussfassung ist der Beschlusstext deutlich von der Begründung abzugrenzen. Des weiteren ist in den Vorlagen aufzuführen, wer Antragsteller bzw. Antragstellerin ist und wer die Berichterstattung übernimmt.

Sofern in Ausnahmefällen Vorlagen zu einem Tagesordnungspunkt den Mitgliedern des Gremiums erst weniger als eine Woche vor der Sitzung zugänglich gemacht werden können, soll dies in der Einladung angekündigt werden. Bei der Beschlussfassung über die Tagesordnung ist in diesen Fällen die Dringlichkeit dieses Tagesordnungspunktes zu begründen und das Gremium entscheidet daraufhin, ob und in welcher Weise der Tagesordnungspunkt in der Sitzung behandelt wird.

Einladung und Tagesordnungsvorschlag sind spätestens eine Kalenderwoche vor der Sitzung der Hochschulöffentlichkeit in geeigneter Form bekannt zu geben. Hierbei soll auf die Öffentlichkeit der Sitzung (gemäß BremHG § 100) hingewiesen werden.

Gremienmitglieder können im Vorfeld von Gremiensitzungen Vorlagen und Protokollentwürfe insbesondere ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern zugänglich machen, um sich mit diesen inhaltlich auszutauschen und zu beraten. Ausgenommen hiervon sind nur Vorlagen, die sich explizit auf in der Einladung als nicht-öffentlich gekennzeichnete Sitzungsteile beziehen.

<p style="text-align: center;">§3 Verhinderung</p> <p>Ist ein Mitglied verhindert, ist dies der Geschäftsstelle des Gremiums und dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlags, über den es gewählt wurde, unverzüglich mitzuteilen. Die Geschäftsstelle lädt unverzüglich ggf. in Absprache mit dem Mitglied oder dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlags einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin ein. Hierfür gilt keine Ladungsfrist.</p>	<p style="text-align: center;">§ 3 Verhinderung</p> <p>Ist ein Mitglied verhindert, ist dies der Geschäftsstelle des Gremiums und dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlags, über den es gewählt wurde, unverzüglich mitzuteilen. Die Geschäftsstelle lädt unverzüglich ggf. in Absprache mit dem Mitglied oder dem Vertreter bzw. der Vertreterin des Wahlvorschlags einen Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin ein. Hierfür gilt keine Ladungsfrist.</p>
<p style="text-align: center;">§4 Hinzuziehung von Sachverständigen</p> <p>(1) Ein Gremium kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.</p> <p>(2) Schriftliche Äußerungen der Sachverständigen werden mit den Sitzungsunterlagen versandt.</p>	<p style="text-align: center;">§ 4 Hinzuziehung von Sachverständigen</p> <p>(1) Ein Gremium kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.</p> <p>(2) Schriftliche Äußerungen der Sachverständigen werden mit den Sitzungsunterlagen versandt.</p>
<p style="text-align: center;">§5 Bildung von Kommissionen und Ausschüssen</p> <p>(1) Gremien können zu ihrer Beratung und zur Vorbereitung von Entscheidungen ständige oder nichtständige Kommissionen und Ausschüsse einsetzen. Den Kommissionen und Ausschüssen können Aufgaben zur abschließenden Entscheidung im Rahmen der Kompetenzen des Gremiums übertragen werden, wenn dies durch eine rechtliche Regelung vorgesehen ist. Die Übertragung von Entscheidungsbefugnissen ist jederzeit widerruflich. Die §§ 2 Abs. 4 Grundordnung und 88 Abs. 3 BremHG bleiben unberührt.</p> <p>(2) Die Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse und deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen werden von den Vertretern bzw. Vertreterinnen der jeweiligen Statusgruppen im Gremium vorgeschlagen und gewählt.</p> <p>(3) In den ständigen Kommissionen und Ausschüssen sollen Angehörige aller Statusgruppen angemessen vertreten sein.</p> <p>(4) Die (Kommissionen und Ausschüsse wählen jeweils einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende und dessen bzw. deren Stellvertreter.</p> <p>(5) Der bzw. die Vorsitzende und die Mitglieder des Gremiums, dem die Kommissionen und Ausschüsse zugeordnet sind, können Auskunft über den Stand der Arbeit verlangen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Bildung von Kommissionen und Ausschüssen</p> <p>(1) Gremien können zu ihrer Beratung und zur Vorbereitung von Entscheidungen ständige oder nichtständige Kommissionen und Ausschüsse einsetzen. Den Kommissionen und Ausschüssen können Aufgaben zur abschließenden Entscheidung im Rahmen der Kompetenzen des Gremiums übertragen werden, wenn dies durch eine rechtliche Regelung vorgesehen ist. Die Übertragung von Entscheidungsbefugnissen ist jederzeit widerruflich. Die §§ 2 Abs. 4 Grundordnung und 88 Abs. 3 BremHG bleiben unberührt.</p> <p>(2) Die Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse und deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen werden von den Vertretern bzw. Vertreterinnen der jeweiligen Statusgruppen im Gremium vorgeschlagen und gewählt.</p> <p>(3) In den ständigen Kommissionen und Ausschüssen sollen Angehörige aller Statusgruppen angemessen vertreten sein.</p> <p>(4) Die (Kommissionen und Ausschüsse wählen jeweils einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende und dessen bzw. deren Stellvertreter.</p> <p>(5) Der bzw. die Vorsitzende und die Mitglieder des Gremiums, dem die Kommissionen und Ausschüsse zugeordnet sind, können Auskunft über den Stand der Arbeit verlangen.</p>

<p style="text-align: center;">§6</p> <p style="text-align: center;">Beschlussfähigkeit</p> <p>(1) Zu Beginn der Sitzung und vor Eintritt in die Tagesordnung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt der bzw. die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Das Mitglied, das Beschlussunfähigkeit geltend macht, zählt bei der Feststellung, ob das Gremium Beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern. Im Übrigen bleibt § 11 Absatz 2 Grundordnung unberührt.</p> <p>(2) Ein Gremium ist Beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.</p> <p>(3) Wird zu Beginn oder während einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung Beschlussunfähigkeit festgestellt, so lädt der bzw. die Vorsitzende zu einer Wiederholungssitzung ein. Diese findet in der Regel am Tage der nächsten turnusmäßigen Sitzung unmittelbar vor dieser statt. Während der Veranstaltungszeit kann der bzw. die Vorsitzende aus wichtigem Grund zu einem früheren Termin einladen.¹ Die Ladungsfrist nach § 2 Abs. 4 ist dabei einzuhalten. In der Wiederholungssitzung ist das Gremium in den Punkten, die schon bei der vorhergehenden Sitzung auf der Tagesordnung standen, ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder Beschlussfähig. Bei der Einberufung der Sitzungen ist darauf hinzuweisen und die entsprechenden Tagesordnungspunkte sind zu kennzeichnen.</p> <p>¹ Protokollnotiz für Sitzungen des Akademischen Senats: Eine Einladung zu einem früheren als dem nächsten turnusmäßigen Termin ist einvernehmlich zwischen dem bzw. der Vorsitzenden und der Ständigen Koordinierungsgruppe zu vereinbaren.</p>	<p style="text-align: center;">§ 6</p> <p style="text-align: center;">Beschlussfähigkeit</p> <p>(1) Zu Beginn der Sitzung und vor Eintritt in die Tagesordnung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt der bzw. die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Das Mitglied, das Beschlussunfähigkeit geltend macht, zählt bei der Feststellung, ob das Gremium Beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern. Im Übrigen bleibt § 11 Absatz 2 Grundordnung unberührt.</p> <p>(2) Ein Gremium ist Beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.</p> <p>(3) Wird zu Beginn oder während einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung Beschlussunfähigkeit festgestellt, so lädt der bzw. die Vorsitzende zu einer Wiederholungssitzung ein. Diese findet in der Regel am Tage der nächsten turnusmäßigen Sitzung unmittelbar vor dieser statt. Während der Veranstaltungszeit kann der bzw. die Vorsitzende aus wichtigem Grund zu einem früheren Termin einladen.¹ Die Ladungsfrist nach § 2 Abs. 4 ist dabei einzuhalten. In der Wiederholungssitzung ist das Gremium in den Punkten, die schon bei der vorhergehenden Sitzung auf der Tagesordnung standen, ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder Beschlussfähig. Bei der Einberufung der Sitzungen ist darauf hinzuweisen und die entsprechenden Tagesordnungspunkte sind zu kennzeichnen.</p> <p>¹ Protokollnotiz für Sitzungen des Akademischen Senats: Eine Einladung zu einem früheren als dem nächsten turnusmäßigen Termin ist einvernehmlich zwischen dem bzw. der Vorsitzenden und der Ständigen Koordinierungsgruppe zu vereinbaren.</p>
<p style="text-align: center;">§7</p> <p style="text-align: center;">Beschlussfassung über die Tagesordnung</p> <p>(1) Über den Tagesordnungsvorschlag und Anträge zur Änderung bzw. Ergänzung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.</p> <p>(2) Neue Punkte dürfen in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies das Gremium wegen der Dringlichkeit der Angelegenheit beschließt.</p> <p>(3) Wahlen und die Änderung der Geschäftsordnung sowie Personalangelegenheiten dürfen nicht als neue Tagesordnungspunkte zu Beginn einer Sitzung aufgenommen werden.</p>	<p style="text-align: center;">§ 7</p> <p style="text-align: center;">Beschlussfassung über die Tagesordnung</p> <p>(1) Über den Tagesordnungsvorschlag und Anträge zur Änderung bzw. Ergänzung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.</p> <p>(2) Neue Punkte dürfen in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies das Gremium wegen der Dringlichkeit der Angelegenheit beschließt.</p> <p>(3) Wahlen und die Änderung der Geschäftsordnung sowie Personalangelegenheiten dürfen nicht als neue Tagesordnungspunkte zu Beginn einer Sitzung aufgenommen werden.</p>

<p style="text-align: center;">§8</p> <p style="text-align: center;">Sitzungsverlauf</p> <p>(1) Der bzw. die Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte einzeln auf. Er bzw. sie eröffnet, leitet und schließt die Beratung zur Sache. Er bzw. sie kann verlangen, dass Anträge schriftlich eingereicht werden.</p> <p>(2) Anträge können jeweils nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zum aufgerufenen Punkt der Tagesordnung, so kann ihn der bzw. die Vorsitzende zurückweisen.</p> <p>(3) Änderungs- und Alternativanträge sind gemeinsam mit dem Erstantrag zu beraten.</p>	<p style="text-align: center;">§ 8</p> <p style="text-align: center;">Sitzungsverlauf</p> <p>(1) Der bzw. die Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte einzeln auf. Er bzw. sie eröffnet, leitet und schließt die Beratung zur Sache. Er bzw. sie kann verlangen, dass Anträge schriftlich eingereicht werden.</p> <p>(2) Anträge können jeweils nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zum aufgerufenen Punkt der Tagesordnung, so kann ihn der bzw. die Vorsitzende zurückweisen.</p> <p>(3) Änderungs- und Alternativanträge sind gemeinsam mit dem Erstantrag zu beraten.</p>
<p style="text-align: center;">§9</p> <p style="text-align: center;">Anfragen</p> <p>(1) Für jede Sitzung ist nach der Beschlussfassung über die Tagesordnung der Tagesordnungspunkt "Berichte und Anfragen" vorzusehen, dessen Dauer 30 Minuten nicht überschreiten soll.</p> <p>(2) Alle Mitglieder eines Gremiums haben die Möglichkeit schriftliche Anfragen im Rahmen des § 10 Abs. 4 Grundordnung zu stellen.</p> <p>(3) Anfragen, die innerhalb einer Sitzung des Gremiums gestellt und nicht unmittelbar beantwortet werden können, sind innerhalb von drei Wochen zu beantworten, ansonsten sind schriftliche Anfragen innerhalb eines Monats zu beantworten.</p> <p>(4) Auf schriftliche Anfragen und Antworten wird in der Anlage zum Sitzungsprotokoll hingewiesen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 9</p> <p style="text-align: center;">Anfragen</p> <p>(1) Für jede Sitzung ist nach der Beschlussfassung über die Tagesordnung der Tagesordnungspunkt "Berichte und Anfragen" vorzusehen, dessen Dauer 30 Minuten nicht überschreiten soll.</p> <p>(2) Alle Mitglieder eines Gremiums haben die Möglichkeit schriftliche Anfragen im Rahmen des § 10 Abs. 4 Grundordnung zu stellen.</p> <p>(3) Anfragen, die innerhalb einer Sitzung des Gremiums gestellt und nicht unmittelbar beantwortet werden können, sind innerhalb von drei Wochen zu beantworten, ansonsten sind schriftliche Anfragen innerhalb eines Monats zu beantworten.</p> <p>(4) Auf schriftliche Anfragen und Antworten wird in der Anlage zum Sitzungsprotokoll hingewiesen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 10</p> <p style="text-align: center;">Rederecht, Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redebeiträge</p> <p>(1) Rederecht haben neben den Mitgliedern der Universität auch Antragsteller, Berichterstatter und Sachverständige, auch sofern sie nicht Universitätsmitglieder sind. Im Übrigen entscheidet der bzw. die Vorsitzende des Gremiums über das Rederecht.</p>	<p style="text-align: center;">§ 10</p> <p style="text-align: center;">Rederecht, Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redebeiträge</p> <p>(1) Rederecht haben neben den Mitgliedern der Universität auch Antragsteller, Berichterstatter und Sachverständige, auch sofern sie nicht Universitätsmitglieder sind. Im Übrigen entscheidet das Gremium über das Rederecht.</p>

<p>(2) Wortmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges auf einer Liste vermerkt und ab- gearbeitet. Das Wort erteilt der bzw. die Vorsitzende. Er bzw. sie kann die Antragsteller bzw. Antragstellerinnen, sich selbst und die zum Tagesordnungspunkt geladenen Sachverständigen und Berichterstatter bzw. Berichterstatterinnen außerhalb dieser Liste berücksichtigen.</p> <p>(3) Der Erstantragsteller bzw. die Erstantragstellerin oder der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin haben das Recht auf ein Schlusswort vor dem Abschluss der Beratung.</p>	<p>(2) Wortmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges auf einer Liste vermerkt und ab- gearbeitet. Das Wort erteilt der bzw. die Vorsitzende. Er bzw. sie kann die Antragsteller bzw. Antragstellerinnen, sich selbst und die zum Tagesordnungspunkt geladenen Sachverständigen und Berichterstatter bzw. Berichterstatterinnen außerhalb dieser Liste berücksichtigen.</p> <p>(3) Der Erstantragsteller bzw. die Erstantragstellerin oder der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin haben das Recht auf ein Schlusswort vor dem Abschluss der Beratung.</p>
<p style="text-align: center;">§ 11 Anträge</p> <p>(1) Anträge, welche Gegenstände betreffen, die in die Kompetenz des Gremiums fallen, können von allen Universitätsmitgliedern zur Beratung und Beschlussfassung an das Gremium gestellt werden.</p> <p>(2) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Liste der Wortmeldungen nach § 10 Abs. 2 zu berücksichtigen und abzustimmen. Ein Redebeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden. Geschäftsordnungsanträge können nur durch Mitglieder oder dem bzw. der Vorsitzenden des Gremiums gestellt werden.</p> <p>(3) Geschäftsordnungsanträge sind angenommen, wenn sich keine Gegenrede erhebt. Durch Gegenrede wird eine Abstimmung herbeigeführt. Es sind maximal zwei Gegenreden zulässig. Für Gegenreden kann das Gremium eine Beschränkung der Redezeit beschließen.</p> <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit, 2. auf Erledigung eines Tagesordnungspunktes durch Absetzung von der Tagesordnung im Zusammenhang mit der Beschlussfassung über die Tagesordnung, 3. auf Veränderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, 4. auf Erledigung eines Tagesordnungspunktes durch Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt, 5. auf Verschiebung eines Tagesordnungspunktes auf eine folgende Sitzung, 6. auf Redezeitbegrenzung, 	<p style="text-align: center;">§ 11 Anträge</p> <p>(1) Anträge, welche Gegenstände betreffen, die in die Kompetenz des Gremiums fallen, können von allen Universitätsmitgliedern zur Beratung und Beschlussfassung an das Gremium gestellt werden.</p> <p>(2) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Liste der Wortmeldungen nach § 10 Abs. 2 zu berücksichtigen und abzustimmen. Ein Redebeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden. Geschäftsordnungsanträge können nur durch Mitglieder oder dem bzw. der Vorsitzenden des Gremiums gestellt werden.</p> <p>(3) Geschäftsordnungsanträge sind angenommen, wenn sich keine Gegenrede erhebt. Durch Gegenrede wird eine Abstimmung herbeigeführt. Es sind maximal zwei Gegenreden zulässig. Für Gegenreden kann das Gremium eine Beschränkung der Redezeit beschließen.</p> <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. auf Überprüfung der Beschlussfähigkeit, 2. auf Erledigung eines Tagesordnungspunktes durch Absetzung von der Tagesordnung im Zusammenhang mit der Beschlussfassung über die Tagesordnung, 3. auf Veränderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, 4. auf Erledigung eines Tagesordnungspunktes durch Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt, 5. auf Verschiebung eines Tagesordnungspunktes auf eine folgende Sitzung, 6. auf Redezeitbegrenzung,

<p>7. auf Schließung der Liste der Wortmeldungen zu einem Beratungsgegenstand,</p> <p>8. auf Schluss der Debatte zu einem Beratungsgegenstand,</p> <p>9. zur Reihenfolge der Abstimmungen innerhalb eines Tagesordnungspunktes,</p> <p>10. auf Zeitbegrenzung, Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung.</p>	<p>7. auf Schließung der Liste der Wortmeldungen zu einem Beratungsgegenstand,</p> <p>8. auf Schluss der Debatte zu einem Beratungsgegenstand,</p> <p>9. zur Reihenfolge der Abstimmungen innerhalb eines Tagesordnungspunktes,</p> <p>10. auf Zeitbegrenzung, Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung.</p>
<p style="text-align: center;">§ 12</p> <p style="text-align: center;">Formulierung der Beschlussanträge</p> <p>(1) Änderungen von Beschlussanträgen, die sich aus der Diskussion des Tagesordnungspunktes ergeben, sind in der Regel vor der Abstimmung zu formulieren und für das Protokoll schriftlich einzureichen. Die Abstimmung erfolgt nach Abschluss der Beratung. Der bzw. die Vorsitzende stellt die Beschlussanträge zur Abstimmung. Sie werden so gefasst, dass sie mit "Ja" oder mit "Nein" beantwortet werden können.</p> <p>(2) Die Anträge sind vor der Abstimmung durch die Antragsteller bzw. Antragstellerinnen oder mit deren Einverständnis durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende oder die Protokollführung nochmals zu verlesen, sofern sie den Mitgliedern des Gremiums nicht schriftlich vorliegen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 12</p> <p style="text-align: center;">Formulierung der Beschlussanträge</p> <p>(1) Änderungen von Beschlussanträgen, die sich aus der Diskussion des Tagesordnungspunktes ergeben, sind in der Regel vor der Abstimmung zu formulieren und für das Protokoll schriftlich einzureichen. Die Abstimmung erfolgt nach Abschluss der Beratung. Der bzw. die Vorsitzende stellt die Beschlussanträge zur Abstimmung. Sie werden so gefasst, dass sie mit "Ja" oder mit "Nein" beantwortet werden können.</p> <p>(2) Die Anträge sind vor der Abstimmung durch die Antragsteller bzw. Antragstellerinnen oder mit deren Einverständnis durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende oder die Protokollführung nochmals zu verlesen, sofern sie den Mitgliedern des Gremiums nicht schriftlich vorliegen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 13</p> <p style="text-align: center;">Reihenfolge der Abstimmungen, Beschlüsse</p> <p>(1) Liegen mehrere Beschlussanträge zur gleichen Sache vor, ist zuerst über den weitest gehenden abzustimmen. Über Änderungsanträge ist vor der Abstimmung über den Beschlussantrag abzustimmen, auf den sich die Änderung bezieht. Die Annahme des weitest gehenden Antrags erledigt alle anderen Anträge zur gleichen Sache.</p> <p>(2) Der bzw. die Vorsitzende legt die Reihenfolge der Abstimmungen fest. Bestehen Meinungsverschiedenheiten darüber, welches der weitest gehende Antrag ist, entscheidet das Gremium darüber in einer gesonderten Abstimmung.</p> <p>(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern das Bremische Hochschulgesetz keine anderen Mehrheiten vorschreibt. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.</p>	<p style="text-align: center;">§ 13</p> <p style="text-align: center;">Reihenfolge der Abstimmungen, Beschlüsse</p> <p>(1) Liegen mehrere Beschlussanträge zur gleichen Sache vor, ist zuerst über den weitest gehenden abzustimmen. Über Änderungsanträge ist vor der Abstimmung über den Beschlussantrag abzustimmen, auf den sich die Änderung bezieht. Die Annahme des weitest gehenden Antrags erledigt alle anderen Anträge zur gleichen Sache.</p> <p>(2) Der bzw. die Vorsitzende legt die Reihenfolge der Abstimmungen fest. Bestehen Meinungsverschiedenheiten darüber, welches der weitest gehende Antrag ist, entscheidet das Gremium darüber in einer gesonderten Abstimmung.</p> <p>(3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern das Bremische Hochschulgesetz keine anderen Mehrheiten vorschreibt. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Sofern das BremHG für einen Beschluss andere Mehrheiten vorschreibt, ist dies von dem bzw. der Vorsitzenden vor Durchführung der Abstimmung mit einer entsprechenden Begründung im Gremium anzukündigen und der Sachverhalt im Sitzungsprotokoll zu vermerken.</p>

<p>(4) Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es bekannt. Meldet ein Mitglied des Gremiums unmittelbar nach der Bekanntgabe Zweifel an der Eindeutigkeit der Abstimmungsfrage oder dem Ergebnis der Auszählung an, so ist die Abstimmung einmalig zu wiederholen.</p> <p>(5) Gegen Beschlüsse kann eine Minderheit der Mitglieder des Gremiums, die über ein Drittel der Stimmen verfügt, innerhalb von drei Arbeitstagen Gegenvorstellungen erheben. Die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums kann beschließen, bei Vorliegen von Gegenvorstellungen einmalig eine weitere Befassung in der nächsten Sitzung des Gremiums vorzusehen. Im übrigen gilt § 11 Abs. 5 Grundordnung.</p> <p>(6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" können keine Beschlüsse gefasst werden.</p>	<p>(4) Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es bekannt. Meldet ein Mitglied des Gremiums unmittelbar nach der Bekanntgabe Zweifel an der Eindeutigkeit der Abstimmungsfrage oder dem Ergebnis der Auszählung an, so ist die Abstimmung einmalig zu wiederholen.</p> <p>(5) Gegen Beschlüsse kann eine Minderheit der Mitglieder des Gremiums, die über ein Drittel der Stimmen verfügt, innerhalb von drei Arbeitstagen Gegenvorstellungen erheben. Die Mehrheit der Mitglieder des Gremiums kann beschließen, bei Vorliegen von Gegenvorstellungen einmalig eine weitere Befassung in der nächsten Sitzung des Gremiums vorzusehen. Im übrigen gilt § 11 Abs. 5 Grundordnung.</p> <p>(6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" können keine Beschlüsse gefasst werden.</p>
<p style="text-align: center;">§ 14</p> <p style="text-align: center;">Abstimmungsverfahren</p> <p>(1) Die Mitglieder des Gremiums stimmen durch Handzeichen ab.</p> <p>(2) Auf Antrag ist die Abstimmung geheim vorzunehmen. Sofern in öffentlich tagenden Gremien über Personal- und Prüfungsangelegenheiten abgestimmt wird, ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.</p> <p>(3) Sofern kein Antrag nach Absatz 2 Satz 1 vorliegt, kann das Gremium namentliche Abstimmung beschließen.</p> <p>(4) Während der Abstimmungs- oder Wahlhandlung ruht das Rede- und Antragsrecht.</p>	<p style="text-align: center;">§ 14</p> <p style="text-align: center;">Abstimmungsverfahren</p> <p>(1) Die Mitglieder des Gremiums stimmen durch Handzeichen ab.</p> <p>(2) Auf Antrag ist die Abstimmung geheim vorzunehmen. Sofern in öffentlich tagenden Gremien über Personal- und Prüfungsangelegenheiten abgestimmt wird, ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.</p> <p>(3) Sofern kein Antrag nach Absatz 2 Satz 1 vorliegt, kann das Gremium namentliche Abstimmung beschließen.</p> <p>(4) Während der Abstimmungs- oder Wahlhandlung ruht das Rede- und Antragsrecht.</p>
<p style="text-align: center;">§ 15</p> <p style="text-align: center;">Sondervotum</p> <p>(1) Jedes Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt zu einem Beschluss in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.</p> <p>(2) Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung bei der Geschäftsführung schriftlich einzureichen. Es ist im Protokoll dem betreffenden Tagesordnungspunkt der Sitzung des Gremiums beizufügen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 15</p> <p style="text-align: center;">Sondervotum</p> <p>(1) Jedes Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt zu einem Beschluss in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.</p> <p>(2) Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung bei der Geschäftsführung schriftlich einzureichen. Es ist im Protokoll dem betreffenden Tagesordnungspunkt der Sitzung des Gremiums beizufügen.</p>

<p style="text-align: center;">§ 16 Wahlen</p> <p>(1) Wahlen geht in der Regel eine Aussprache voraus.</p> <p>(2) Wahlen bedürfen der Beschlussfähigkeit des Gremiums, die vorher festzustellen ist.</p> <p>(3) Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Wahl fest und gibt es bekannt. Meldet ein Mitglied des Gremiums unmittelbar nach der Bekanntgabe Zweifel an der Eindeutigkeit der Auszählung an, so ist diese zu wiederholen.</p> <p>(4) Im Übrigen gelten für die Durchführung der Wahlen die Wahlordnung der Universität.</p>	<p style="text-align: center;">§ 16 Wahlen</p> <p>(1) Wahlen geht in der Regel eine Aussprache voraus.</p> <p>Sofern eine Wahl getrennt nach den Gruppen gemäß § 5 Abs. 3 BremHG erfolgt oder sofern eine Wahl eine Mehrheit der dem Gremium angehörenden Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen erfordert, ist dies vor der Wahl durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zu benennen und im Protokoll festzuhalten.</p> <p>(2) Wahlen bedürfen der Beschlussfähigkeit des Gremiums, die vorher festzustellen ist.</p> <p>(3) Der bzw. die Vorsitzende stellt das Ergebnis der Wahl fest und gibt es bekannt. Meldet ein Mitglied des Gremiums unmittelbar nach der Bekanntgabe Zweifel an der Eindeutigkeit der Auszählung an, so ist diese zu wiederholen.</p> <p>(4) Im Übrigen gelten für die Durchführung der Wahlen die Wahlordnung der Universität.</p>
<p style="text-align: center;">§ 17 Protokolle</p> <p>(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlung des Gremiums sind Protokolle zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des bzw. der Vorsitzenden und die Namen der anwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Auf Verlangen eines Mitglieds des Gremiums ist sein Redebeitrag sinngemäß ins Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von dem bzw. der Vorsitzenden und der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Teile des Protokolls, die sich auf die nach Maßgabe des § 100 BremHG nichtöffentlichen Teile der Sitzung beziehen, werden nur den Mitgliedern des Gremiums zugänglich gemacht.</p> <p>(2) Auf Beschluss des Gremiums können von seinen Sitzungen als Grundlage für die Erstellung des Protokolls Tonbandaufzeichnungen gemacht werden. Die Aufzeichnungen sind spätestens nach Ablauf von sechs Monaten zu löschen. Das Abhören der Tonbandaufzeichnungen ist nur den für die Betreuung des Gremiums zuständigen Angehörigen der Verwaltung, dem Vorstand des Gremiums sowie den Gremienmitgliedern und ihren Stellvertretern gestattet. Weiteren Interessenten kann das Gremium auf begründeten Antrag die Abhörung der Aufzeichnung im Ausnahmefall gestatten.</p>	<p style="text-align: center;">§ 17 Protokolle</p> <p>(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlung des Gremiums sind Protokolle zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des bzw. der Vorsitzenden und die Namen der anwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Auf Verlangen eines Mitglieds des Gremiums ist sein Redebeitrag sinngemäß ins Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von dem bzw. der Vorsitzenden und der Protokollführung zu unterzeichnen. Die Teile des Protokolls, die sich auf die nach Maßgabe des § 100 BremHG nichtöffentlichen Teile der Sitzung beziehen, werden nur den Mitgliedern des Gremiums zugänglich gemacht.</p> <p>(2) Auf Beschluss des Gremiums können von seinen Sitzungen als Grundlage für die Erstellung des Protokolls Tonbandaufzeichnungen gemacht werden. Die Aufzeichnungen sind spätestens nach Ablauf von sechs Monaten zu löschen. Das Abhören der Tonbandaufzeichnungen ist nur den für die Betreuung des Gremiums zuständigen Angehörigen der Verwaltung, dem Vorstand des Gremiums sowie den Gremienmitgliedern und ihren Stellvertretern gestattet. Weiteren Interessenten kann das Gremium auf begründeten Antrag die Abhörung der Aufzeichnung im Ausnahmefall gestatten.</p>

<p>(3) Der bzw. die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre persönlichen Erklärungen im Protokoll festgehalten werden, soweit sie sich auf einen in der Sitzung behandelten Gegenstand beziehen. Persönliche Erklärungen müssen in der Sitzung angekündigt werden und spätestens drei Werktage nach der Sitzung schriftlich bei der Geschäftsstelle des Gremiums eingegangen sein. Gremien können bei Bedarf per Beschluss zusätzliche Festlegungen zur zulässigen Länge treffen.</p> <p>(4) Jedes Mitglied kann dem Gremium Unterlagen z.B. per Umlaufmappe zur Kenntnis bringen. Der Titel der Unterlagen sowie der Name des Mitglieds sind im Protokoll festzuhalten.</p> <p>(5) Sitzungsprotokolle sind den Mitgliedern des Gremiums gedruckt oder per E-Mail spätestens mit den Vorlagen zur nächsten Sitzung zuzuleiten.</p> <p>(6) Zu Beginn jeder Sitzung wird über die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung abgestimmt. Bis dahin können Mitglieder des Gremiums eine Ergänzung oder Berichtigung des Protokolls bei dem bzw. der Vorsitzenden beantragen. In der Regel sollen Wünsche auf Protokollberichtigungen bzw. -ergänzungen schriftlich vor der Protokollgenehmigung eingereicht werden.</p>	<p>(3) Der bzw. die Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre persönlichen Erklärungen im Protokoll festgehalten werden, soweit sie sich auf einen in der Sitzung behandelten Gegenstand beziehen. Persönliche Erklärungen müssen in der Sitzung angekündigt werden und spätestens drei Werktage nach der Sitzung schriftlich bei der Geschäftsstelle des Gremiums eingegangen sein. Gremien können bei Bedarf per Beschluss zusätzliche Festlegungen zur zulässigen Länge treffen.</p> <p>(4) Jedes Mitglied kann dem Gremium Unterlagen z.B. per Umlaufmappe zur Kenntnis bringen. Der Titel der Unterlagen sowie der Name des Mitglieds sind im Protokoll festzuhalten.</p> <p>(5) Vorläufige Sitzungsprotokolle sind – als Entwurf gekennzeichnet – den Mitgliedern des Gremiums gedruckt oder per E-Mail innerhalb von vier Wochen zuzuleiten. Findet die nächste Sitzung früher statt, sind sie spätestens mit den Vorlagen zur nächsten Sitzung zuzuleiten.</p> <p>(6) Zu Beginn jeder Sitzung wird über die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung abgestimmt. Bis dahin können Mitglieder des Gremiums eine Ergänzung oder Berichtigung des Protokolls bei dem bzw. der Vorsitzenden beantragen. In der Regel sollen Wünsche auf Protokollberichtigungen bzw. -ergänzungen schriftlich vor der Protokollgenehmigung eingereicht werden. Findet die nächste Sitzung eines Gremiums später als fünf Wochen nach der vorherigen Sitzung statt, erfolgt die Protokollgenehmigung im Umlaufverfahren. Für die Einreichung von Wünschen auf Protokollberichtigungen bzw. -ergänzungen ist hierbei eine Frist von fünf Werktagen vorzusehen.</p> <p>(7) Nach der Genehmigung werden Sitzungsprotokolle auf den Universitätsseiten im Campusnetz dauerhaft abrufbar veröffentlicht.</p>
<p style="text-align: center;">§ 18</p> <p style="text-align: center;">Öffentlichkeit und Unterrichtung der Öffentlichkeit, Verschwiegenheit, Datenschutz</p> <p>(1) Die Sitzungen der Gremien sind öffentlich, soweit § 100 BremHG nichts anderes bestimmt.</p>	<p style="text-align: center;">§ 18</p> <p style="text-align: center;">Öffentlichkeit und Unterrichtung der Öffentlichkeit, Verschwiegenheit, Datenschutz</p> <p>(1) Die Sitzungen der Gremien sind öffentlich, soweit § 100 BremHG nichts anderes bestimmt. Die Sitzungseinladung enthält die für den Zugang notwendigen Informationen.</p> <p>Vor Eintritt in einen nicht-öffentlichen Teil der Sitzung ist dies durch den bzw. die Vorsitzende explizit zu benennen. Der bzw. die Vorsitzende eines Gremiums oder einer Kommission hat dafür Sorge zu tragen, dass zu nicht-öffentlichen Sitzungsteilen ausschließlich die in der Sitzung stimmberechtigten Mitglieder sowie ggf. zum jeweiligen Tagesordnungspunkt geladene Gäste, deren Anwesenheit aus sachlichen Gründen</p>

<p>(2) Einladungen und Tagesordnungsvorschläge der Gremien sind in der Regel auf den Universitätsseiten im Campusnetz zu veröffentlichen und an geeigneten Stellen auszuhängen. Beschlüsse sollen unmittelbar nach der Sitzung im Campusnetz veröffentlicht werden.</p> <p>(3) Die an der Sitzung eines Gremiums beziehungsweise seiner Ausschüsse und Kommissionen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über Personal- und Prüfungsangelegenheiten im Sinne des § 100 Abs. 2 BremHG verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Beratungsunterlagen ein und besteht nach Beendigung der Gremienmitgliedschaft fort. Beratungsunterlagen mit personenbezogenen Daten sind entsprechend datenschutzrechtlicher Bestimmungen nach Gebrauch zu vernichten.</p>	<p>erforderlich erscheint, anwesend sind. Letztere sind im Protokoll bei dem entsprechenden Tagesordnungspunkt namentlich aufzuführen.</p> <p>Eine Anwesenheit von Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern bei nicht-öffentlichen Sitzungen von Gremien oder Kommissionen ist nur im tatsächlichen Vertretungsfall zulässig.</p> <p>(2) Einladungen und Tagesordnungsvorschläge der Gremien sind in der Regel auf den Universitätsseiten im Campusnetz zu veröffentlichen und an geeigneten Stellen auszuhängen. Sofern zum Zeitpunkt der Einladung bekannt oder absehbar ist, dass Teile der Sitzung nicht-öffentlich sein werden oder sein könnten, ist dies bereits bei der Einladung im Tagesordnungsvorschlag kenntlich zu machen. Beschlüsse sollen unmittelbar nach der Sitzung, spätestens aber innerhalb von drei Werktagen im Campusnetz dauerhaft abrufbar veröffentlicht werden. Das jeweilige Abstimmungsergebnis ist hierbei auszuweisen. Dies gilt auch für geheime Abstimmungen gemäß § 14 Absatz 2.</p> <p>(3) Die an nicht-öffentlichen Teilen der Sitzung eines Gremiums beziehungsweise seiner Ausschüsse und Kommissionen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über Personal- und Prüfungsangelegenheiten im Sinne des § 100 Abs. 2 BremHG verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Beratungsunterlagen zu den nicht-öffentlichen Teilen ein und besteht nach Beendigung der Gremienmitgliedschaft fort. Beratungsunterlagen mit personenbezogenen Daten sind entsprechend datenschutzrechtlicher Bestimmungen nach Gebrauch zu vernichten.</p>
<p style="text-align: center;">Teil II</p> <p style="text-align: center;">Spezielle Regelungen für den Akademischen Senat</p> <p style="text-align: center;">§ 19</p> <p style="text-align: center;">Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung, Koordinierungsgruppe</p> <p>(1) Den Vorsitz im Akademischen Senat führt der Rektor bzw. die Rektorin, bei seiner bzw. ihrer Abwesenheit einer der Konrektoren bzw. eine der Konrektorinnen.</p> <p>(2) Der Akademische Senat tritt während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zusammen. Während der veranstaltungsfreien Zeiten kann jeweils eine der</p>	<p style="text-align: center;">Teil II</p> <p style="text-align: center;">Spezielle Regelungen für den Akademischen Senat</p> <p style="text-align: center;">§ 19</p> <p style="text-align: center;">Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung, Koordinierungsgruppe</p> <p>(1) Den Vorsitz im Akademischen Senat führt der Rektor bzw. die Rektorin, bei seiner bzw. ihrer Abwesenheit einer der Konrektoren bzw. eine der Konrektorinnen.</p> <p>(2) Der Akademische Senat tritt während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zusammen. Während der veranstaltungsfreien Zeiten kann jeweils eine der</p>

<p>monatlichen Sitzungen entfallen. Der Akademische Senat beschließt spätestens in seiner Dezembersitzung die Terminplanung für das folgende Jahr.</p> <p>(3) Zur Abstimmung und Festlegung von Terminen und Verhandlungsgegenständen zwischen dem bzw. der Vorsitzenden und dem Akademischem Senat wird eine Ständige Koordinierungsgruppe von fünf Mitgliedern eingesetzt, die von der Gesamtheit des Akademischen Senats mit absoluter Mehrheit gewählt werden. Die dem Akademischen Senat angehörenden Statusgruppen sowie die Dekaninnen und Dekane entsenden jeweils eine Person. Die Ständige Koordinierungsgruppe entscheidet auch in strittigen Fragen der Auslegung dieser Geschäftsordnung, sofern der Akademische Senat nicht in der Sitzung selbst eine Entscheidung trifft.</p>	<p>monatlichen Sitzungen entfallen. Der Akademische Senat beschließt spätestens in seiner Dezembersitzung die Terminplanung für das folgende Jahr.</p> <p>(3) Zur Abstimmung und Festlegung von Terminen und Verhandlungsgegenständen zwischen dem bzw. der Vorsitzenden und dem Akademischem Senat wird eine Ständige Koordinierungsgruppe von fünf Mitgliedern eingesetzt, die von der Gesamtheit des Akademischen Senats mit absoluter Mehrheit gewählt werden. Die dem Akademischen Senat angehörenden Statusgruppen sowie die Dekaninnen und Dekane entsenden jeweils eine Person. Die Ständige Koordinierungsgruppe entscheidet auch in strittigen Fragen der Auslegung dieser Geschäftsordnung, sofern der Akademische Senat nicht in der Sitzung selbst eine Entscheidung trifft.</p>
<p style="text-align: center;">§ 20</p> <p style="text-align: center;">Anfragen, Aktuelle Stunde</p> <p>(1) Der Akademische Senat kann durch Beschluss eine Anfrage im Rahmen seines allgemeinen Auskunftsrechts nach § 80 Absatz 1 BremHG stellen.</p> <p>(2) Zum Ende der Sitzung des Akademischen Senats ist Zeit für eine Aktuelle Stunde vorzusehen. Die Themen der Aktuellen Stunde werden von der Ständigen Koordinierungsgruppe im Benehmen mit dem bzw. der Vorsitzenden festgelegt. Auf Verlangen eines Viertels der Mitglieder des Akademischen Senats oder der Mehrheit einer Statusgruppe ist ein Thema in einer Aktuellen Stunde zu behandeln.</p>	<p style="text-align: center;">§ 20</p> <p style="text-align: center;">Anfragen, Aktuelle Stunde</p> <p>(1) Der Akademische Senat kann durch Beschluss eine Anfrage im Rahmen seines allgemeinen Auskunftsrechts nach § 80 Absatz 1 BremHG stellen.</p> <p>(2) Zum Ende der Sitzung des Akademischen Senats ist Zeit für eine Aktuelle Stunde vorzusehen. Die Themen der Aktuellen Stunde werden von der Ständigen Koordinierungsgruppe im Benehmen mit dem bzw. der Vorsitzenden festgelegt. Auf Verlangen eines Viertels der Mitglieder des Akademischen Senats oder der Mehrheit einer Statusgruppe ist ein Thema in einer Aktuellen Stunde zu behandeln.</p>
<p style="text-align: center;">§ 21</p> <p style="text-align: center;">Vorabveröffentlichung von Protokollen, Beschlussveröffentlichung</p> <p>(1) Sofern Protokolle des Akademischen Senats vor dem in § 17 Abs. 5 genannten Termin vorliegen, sind sie im Campusnetz zu veröffentlichen und die Mitglieder darauf hinzuweisen.</p> <p>(2) Beschlüsse sind unmittelbar nach der Sitzung im Campusnetz zu veröffentlichen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 21</p> <p style="text-align: center;">Vorabveröffentlichung von Protokollen, Beschlussveröffentlichung</p> <p>(1) Sofern Protokolle des Akademischen Senats vor dem in § 17 Abs. 5 genannten Termin vorliegen, sind sie im Campusnetz zu veröffentlichen und die Mitglieder darauf hinzuweisen.</p> <p>(2) Beschlüsse sind unmittelbar nach der Sitzung, spätestens aber innerhalb von drei Werktagen im Campusnetz dauerhaft abrufbar zu veröffentlichen. Das jeweilige Abstimmungsergebnis ist hierbei auszuweisen.</p>

<p style="text-align: center;">Teil III Spezielle Regelungen für Fachbereichsräte</p> <p style="text-align: center;">§ 22 Vorsitz</p> <p>Den Vorsitz im Fachbereichsrat führt der Dekan bzw. die Dekanin, bei seiner bzw. ihrer Abwesenheit einer der stellvertretenden Dekane bzw. Dekaninnen.</p>	<p style="text-align: center;">Teil III Spezielle Regelungen für Fachbereichsräte</p> <p style="text-align: center;">§ 22 Vorsitz</p> <p>Den Vorsitz im Fachbereichsrat führt der Dekan bzw. die Dekanin, bei seiner bzw. ihrer Abwesenheit einer der stellvertretenden Dekane bzw. Dekaninnen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 23 Ladungsfristen, Anfragen, Protokolle</p> <p>(1) Abweichend von § 2 Absatz 4 Satz 1 können Fachbereiche für die in ihren Bereich fallenden Gremien andere Fristen setzen. Dabei darf eine Frist von fünf Tagen zwischen Einladung und Sitzung nicht unterschritten werden.</p> <p>(2) Der Fachbereichsrat kann Anfragen nach § 88 Abs. 2 BremHG an den Dekan bzw. die Dekanin und den Rektor bzw. die Rektorin stellen.</p> <p>(3) Sofern Protokolle des Fachbereichsrats vor dem in § 17 Abs. 5 genannten Termin vorliegen, sind sie im Campusnetz zu veröffentlichen und die Mitglieder darauf hinzuweisen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 23 Ladungsfristen, Anfragen, Protokolle, Beschlussveröffentlichung</p> <p>(1) Abweichend von § 2 Absatz 4 Satz 1 können Fachbereiche für die in ihren Bereich fallenden Gremien andere Fristen setzen. Dabei darf eine Frist von fünf Tagen zwischen Einladung und Sitzung nicht unterschritten werden.</p> <p>(2) Der Fachbereichsrat kann Anfragen nach § 88 Abs. 2 BremHG an den Dekan bzw. die Dekanin und den Rektor bzw. die Rektorin stellen.</p> <p>(3) Sofern Protokolle des Fachbereichsrats vor dem in § 17 Abs. 5 genannten Termin vorliegen, sind sie im Campusnetz zu veröffentlichen und die Mitglieder darauf hinzuweisen.</p> <p>(4) Beschlüsse sind unmittelbar nach der Sitzung, spätestens aber innerhalb von drei Werktagen dauerhaft abrufbar im Campusnetz zu veröffentlichen. Das jeweilige Abstimmungsergebnis ist hierbei auszuweisen.</p>

<p style="text-align: center;">Teil IV Inkrafttreten</p> <p style="text-align: center;">§ 24 Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Rahmengesäftsordnung vom 13. Juni 1973 außer Kraft.</p>	<p style="text-align: center;">Teil IV Inkrafttreten</p> <p style="text-align: center;">§ 24 Inkrafttreten</p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Bremen in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Rahmengesäftsordnung vom 12. Juli 2000 außer Kraft.</p>
--	---