

Rahmengeschäftsordnung der Universität Bremen

vom 14.06.2023

Die Rektorin der Universität Bremen hat am 19.06.2023 gemäß § 110 Absatz 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. Februar 2023 (Brem. GBl. S. 68), die auf der Grundlage von § 101 Absatz 1 Satz 5 BremHG durch den Akademischen Senat der Universität Bremen am 14.06.2023 beschlossene Rahmengeschäftsordnung in der nachstehenden Fassung genehmigt:

INHALT

Teil I Allgemeine Regelungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnungsvorschlag, Unterlagen, Einladungen
- § 3 Verhinderung
- § 4 Hinzuziehung von Sachverständigen
- § 5 Bildung von Ausschüssen und Kommissionen
- § 6 Beschlussfähigkeit
- § 7 Beschlussfassung über die Tagesordnung
- § 8 Sitzungsverlauf
- § 9 Anfragen
- § 10 Rederecht, Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redebeiträge
- § 11 Anträge
- § 12 Formulierung der Beschlussanträge
- § 13 Reihenfolge der Abstimmungen, Beschlüsse
- § 14 Abstimmungsverfahren
- § 15 Sondervotum
- § 16 Beschlussfassung im Umlaufverfahren
- § 17 Wahlen
- § 18 Protokolle
- § 19 Öffentlichkeit, Beschlussveröffentlichung, Verschwiegenheit, Datenschutz
- § 20 Digitale Sitzungsformate

Teil II Spezielle Regelungen für den Akademischen Senat

- § 21 Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung, Koordinierungsgruppe
- § 22 Anfragen, Aktuelle Stunde
- § 23 Veröffentlichung von Protokollen

Teil III Spezielle Regelungen für Fachbereichsräte

- § 24 Vorsitz Ladungsfristen
- § 25 Anfragen, Aktuelle Stunde, Veröffentlichung von Protokollen

Teil IV Inkrafttreten

- § 26 Inkrafttreten

Teil I

Allgemeine Regelungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die Rahmengeschäftsordnung der Universität Bremen findet vorbehaltlich abweichender Regelungen in anderen Satzungen und Ordnungen der Universität Anwendung für das Verfahren aller im Bremischen Hochschulgesetz vorgesehenen Gremien der Universität Bremen.

(2) Das Rektorat und die Dekanate geben sich jeweils eigene Geschäftsordnungen. Der Akademische Senat und die Fachbereichsräte können für sich und die von ihnen eingesetzten Gremien ergänzende Bestimmungen treffen.

§ 2

Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnungsvorschlag, Unterlagen, Einladungen

(1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter sorgt für die frist- und formgerechte Einladung zu den Sitzungen und leitet sie.

(2) Anträge, die zum Aufgabenbereich des Gremiums gehören und 10 Werktage vor der nächsten Sitzung vorliegen, sind in den Tagesordnungsvorschlag aufzunehmen.

(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 der Tagesordnungsvorschlag im Campusnetz veröffentlicht ist oder ein Zugang zu einer elektronischen Plattform. 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 Antragstellerin bzw. Antragsteller ist und wer die Berichterstattung übernimmt.

(5) Sofern zum Zeitpunkt der Einladung bekannt oder absehbar ist, dass Teile der Sitzung nichtöffentlich sein werden, ist dies bereits in der Einladung im Tagesordnungsvorschlag kenntlich zu machen.

(6) Einladungen und Tagesordnungsvorschläge der Gremien sind im Campusnetz zu veröffentlichen.

§ 3

Verhinderung

Ist ein Mitglied verhindert, ist dies der Geschäftsstelle des Gremiums und der Vertreterin bzw. dem Vertreter des Wahlvorschlags, über den es gewählt wurde, unverzüglich mitzuteilen. Die Geschäftsstelle lädt unverzüglich ggf. in Absprache mit dem Mitglied oder der Vertreterin bzw. dem Vertreter des Wahlvorschlags eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter ein. Hierfür gilt keine Ladungsfrist.

§ 4

Hinzuziehung von Sachverständigen

- (1) Ein Gremium kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.
- (2) Schriftliche Äußerungen der Sachverständigen werden mit den Sitzungsunterlagen versandt.

§ 5

Bildung von Kommissionen und Ausschüssen

(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 Absatz 4 Grundordnung und 88 Absatz 3 BremHG bleiben unberührt.

(2) Die Mitglieder der Kommissionen und Ausschüsse und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter werden von den Vertreterinnen bzw. Vertretern der jeweiligen Statusgruppen im Gremium vorgeschlagen und gewählt.

(3) In den ständigen Kommissionen und Ausschüssen sollen Angehörige aller Statusgruppen angemessen vertreten sein.

(4) Die Kommissionen und Ausschüsse wählen jeweils eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und dessen bzw. deren Stellvertretung.

(5) Die bzw. der Vorsitzende und die Mitglieder des Gremiums, dem die Kommissionen und Ausschüsse zugeordnet sind, können Auskunft über den Stand der Arbeit verlangen.

§ 6

Beschlussfähigkeit

(1) Zu Beginn der Sitzung und vor Eintritt in die Tagesordnung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt die bzw. der 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.

(2) Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(3) Wird zu Beginn oder während einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung Beschlussunfähigkeit festgestellt, so lädt die bzw. der Vorsitzende zu einer Wiederholungssitzung ein. Diese findet in der

Regel am Tage der nächsten turnusmäßigen Sitzung unmittelbar vor dieser statt. Während der Veranstaltungszeit kann die bzw. der Vorsitzende aus wichtigem Grund zu einem früheren Termin einladen.¹ Die Ladungsfrist nach § 2 Absatz 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.

§ 7

Beschlussfassung über die Tagesordnung

- (1) Über den Tagesordnungsvorschlag und Anträge zur Änderung bzw. Ergänzung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.
- (2) Neue Punkte dürfen in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies das Gremium wegen der Dringlichkeit der Angelegenheit beschließt.
- (3) Wahlen und die Änderung der Geschäftsordnung sowie Personalangelegenheiten dürfen nicht als neue Tagesordnungspunkte zu Beginn einer Sitzung aufgenommen werden.
- (4) Tagesordnungspunkte, die bei der Beendigung der Sitzung nicht oder nicht abschließend behandelt werden konnten, sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und vorrangig zu behandeln.

§ 8

Sitzungsverlauf

- (1) Die bzw. der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte einzeln auf. Sie bzw. er eröffnet, leitet und schließt die Beratung zur Sache. Sie bzw. er kann verlangen, dass Anträge schriftlich eingereicht werden.
- (2) Anträge können jeweils nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zum aufgerufenen Punkt der Tagesordnung, so kann ihn die bzw. der Vorsitzende zurückweisen.
- (3) Änderungs- und Alternativanträge sind gemeinsam mit dem Erstantrag zu beraten.

§ 9

Anfragen

- (1) Für jede Sitzung ist nach der Beschlussfassung über die Tagesordnung der Tagesordnungspunkt "Berichte und Anfragen" vorzusehen, dessen Dauer 30 Minuten nicht überschreiten soll.
- (2) Alle Mitglieder eines Gremiums haben die Möglichkeit schriftliche Anfragen im Rahmen des § 10 Absatz 4 Grundordnung zu stellen.
- (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.
- (4) Auf schriftliche Anfragen und Antworten wird in der Anlage zum Sitzungsprotokoll hingewiesen.

¹ Protokollnotiz für Sitzungen des Akademischen Senats: Eine Einladung zu einem früheren als dem nächsten turnusmäßigen Termin ist einvernehmlich zwischen der bzw. dem Vorsitzenden und der Ständigen Koordinierungsgruppe zu vereinbaren.

§ 10

Rederecht, Wortmeldung, Worterteilung und Reihenfolge der Redebeiträge

(1) Rederecht haben neben den Mitgliedern des Gremiums auch Antragstellende, Berichterstatende und Sachverständige. Im Übrigen entscheidet das Gremium auf Antrag eines Mitglieds des Gremiums über das Rederecht.

(2) Wortmeldungen der Mitglieder des Gremiums werden in der Reihenfolge ihres Einganges auf einer Liste vermerkt und abgearbeitet. Das Wort erteilt die bzw. der Vorsitzende. Sie bzw. er kann die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, sich selbst und die zum Tagesordnungspunkt geladenen Sachverständigen und Berichterstatterinnen bzw. Berichterstatter sowie Gäste außerhalb dieser Liste berücksichtigen.

(3) Die Erstantragstellerin bzw. der Erstantragsteller oder die Berichterstatterin bzw. der Berichterstatter haben das Recht auf ein Schlusswort vor dem Abschluss der Beratung.

§ 11

Anträge

(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.

(2) Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung sind außerhalb der Liste der Wortmeldungen nach § 10 Absatz 2 zu berücksichtigen und abzustimmen. Ein Redebeitrag darf dadurch nicht unterbrochen werden. Geschäftsordnungsanträge können nur durch Mitglieder oder der bzw. dem Vorsitzenden des Gremiums gestellt werden.

(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.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere Anträge

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,
7. auf Schließung der Liste der Wortmeldungen zu einem Beratungsgegenstand,
8. auf Schluss der Debatte zu einem Beratungsgegenstand,
9. zur Reihenfolge der Abstimmungen innerhalb eines Tagesordnungspunktes,
10. auf Zeitbegrenzung, Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung.

§ 12

Formulierung der Beschlussanträge

(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. Die bzw. der Vorsitzende stellt die Beschlussanträge zur Abstimmung. Sie werden so gefasst, dass sie mit "Ja" oder mit "Nein" beantwortet werden können.

(2) Die Anträge sind vor der Abstimmung durch die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller oder mit deren Einverständnis durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder die Protokollführung nochmals zu verlesen, sofern sie den Mitgliedern des Gremiums nicht schriftlich vorliegen.

§ 13

Reihenfolge der Abstimmungen, Beschlüsse

(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.

(2) Die bzw. der Vorsitzende legt die Reihenfolge der Abstimmungen fest. Bestehen Meinungsverschiedenheiten darüber, welches der weitest gehende Antrag ist, entscheidet das Gremium darüber in einer gesonderten Abstimmung.

(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. Auf besondere Mehrheiten soll vor der Abstimmung hingewiesen werden.

(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.

(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 Absatz 5 Grundordnung.

(6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" können keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 14

Abstimmungsverfahren

(1) Die Mitglieder des Gremiums stimmen durch Handzeichen ab.

(2) Auf Antrag ist die Abstimmung geheim vorzunehmen. Sofern in öffentlich tagenden Gremien über Personal- und Prüfungsangelegenheiten abgestimmt wird, ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(3) Sofern kein Antrag nach Absatz 2 Satz 1 vorliegt, kann das Gremium namentliche Abstimmung beschließen.

(4) Während der Abstimmungs- oder Wahlhandlung ruht das Rede- und Antragsrecht.

§ 15

Sondervotum

(1) Jedes Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt zu einem Beschluss in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern es dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.

(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.

§ 16

Beschlussfassung im Umlaufverfahren

(1) Der Beschluss eines Gremiums kann in besonderen Fällen auch außerhalb einer Sitzung im Umlaufverfahren schriftlich oder digital durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden herbeigeführt werden, sofern nicht zwei oder mehr Mitglieder widersprechen.

(2) Mit der Übersendung der Beschlussunterlagen stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende den Beschlussgegenstand zur Abstimmung. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass nicht rechtzeitig innerhalb der Umlaufzeit eingehende Stimmen nicht berücksichtigt werden. Die Umlauffrist beträgt mindestens eine Woche. Das Ergebnis der Abstimmung ist nach Eingang aller Stimmen, spätestens nach Ablauf der Umlauffrist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden den Mitgliedern und sonstigen Verfahrensbeteiligten schriftlich oder elektronisch umgehend mitzuteilen.

§ 17

Wahlen

(1) Wahlen geht in der Regel eine Aussprache voraus.

(2) Wahlen bedürfen der Beschlussfähigkeit des Gremiums, die vorher festzustellen ist. Auf besondere Mehrheiten soll vor der Wahl hingewiesen werden.

(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.

(4) Im Übrigen gilt für die Durchführung der Wahlen die Wahlordnung der Universität.

§ 18

Protokolle

(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 der bzw. dem 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.

(2) Auf Beschluss des Gremiums können von seinen Sitzungen als Grundlage für die Erstellung des Protokolls Aufzeichnungen des gesprochenen Worts gemacht werden. Die Aufzeichnungen sind spätestens nach Ablauf von sechs Monaten zu löschen. Das Abhören der Aufzeichnungen ist nur den für die Betreuung des Gremiums zuständigen Angehörigen der Verwaltung, dem Vorstand des Gremiums sowie den Gremienmitgliedern und ihren Stellvertretungen gestattet. Weiteren Interessierten kann das Gremium auf begründeten Antrag die Abhörung der Aufzeichnung im Ausnahmefall gestatten.

(3) Die bzw. der 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.

(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.

(5) Das vorläufige Protokoll jeder Sitzung eines Gremiums soll spätestens zum Zeitpunkt der Einladung zur nächsten Sitzung mit den Vorlagen den Mitgliedern des Gremiums in elektronischer oder schriftlicher Form zugestellt oder auf einer elektronischen Plattform zugänglich gemacht werden.

(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 der bzw. dem Vorsitzenden beantragen. In der Regel sollen Wünsche auf Protokollberichtigungen bzw. -ergänzungen schriftlich vor der Protokollgenehmigung eingereicht werden.

(7) Nach der Genehmigung können Protokolle des öffentlichen Teils der Sitzungen der Gremien im Campusnetz bekanntgemacht werden.

§ 19

Öffentlichkeit, Beschlussveröffentlichung, Verschwiegenheit, Datenschutz

(1) Die Sitzungen der Gremien sind öffentlich, soweit § 100 BremHG nichts anderes bestimmt.

(2) Beschlüsse, Empfehlungen und Wahlergebnisse sind unmittelbar nach der Sitzung im Campusnetz zu veröffentlichen.

(3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten sind gem. § 100 Absatz 2 BremHG nicht öffentlich. Vor Eintritt in einen nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist darauf durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden hinzuweisen. Die oder der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass zu nichtöffentlichen Sitzungen ausschließlich die Mitglieder des Gremiums und beratende Mitglieder anwesend sind. Dies gilt auch für zu einzelnen Tagesordnungspunkten geladene Gäste, deren Anwesenheit aus sachlichen Gründen erforderlich erscheint. Sie sind im Protokoll bei dem entsprechenden Tagesordnungspunkt namentlich aufzuführen. Eine Anwesenheit von Stellvertreterinnen oder Stellvertretern ist bei nichtöffentlichen Sitzungen nur im tatsächlichen Vertretungsfall zulässig.

(4) Die an der Sitzung eines Gremiums beziehungsweise seiner Ausschüsse und Kommissionen Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über Personal- und Prüfungsangelegenheiten im Sinne des § 100 Absatz 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; digitale Unterlagen sind zu löschen oder es sind die Zugänge zu sperren.

§ 20

Digitale Sitzungsformate

(1) Die Sitzungen der Gremien erfolgen in der Regel in Präsenz. Sofern besondere Gründe vorliegen, können sie digital gestützt stattfinden. Zuständig für die Entscheidung über das Vorliegen der besonderen Gründe sowie über das konkrete Sitzungsformat ist die oder der Vorsitzende. Auf begründeten Antrag von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder entscheidet die Rektorin oder der Rektor über das Vorliegen eines besonderen Grundes abschließend.

(2) Es ist sicherzustellen, dass bei allen Beteiligten die technischen Voraussetzungen für eine reguläre Sitzung vorhanden sind. Der Datenschutz und die Datensicherheit sind dabei einzuhalten. Aufzeichnungen sind nur im Rahmen von § 18 Absatz 2 zulässig. Die Teilnahme oder Beobachtung durch Personen, die für diese Sitzung keinen Zugang erhalten haben, sind unzulässig.

(3) Mit der Einladung der Sitzung wird das zu nutzende digitale Format einschließlich der Zugangsmodalitäten bekanntgegeben. Im Rahmen der Feststellung der Beschlussfähigkeit des Gremiums überprüft die oder der Vorsitzende zu Beginn der Sitzung, welche der Eingeladenen die Verbindung zu Sitzung hergestellt haben und damit als anwesend gelten. Sie oder er bestimmt, in welcher Form Wortmeldungen oder Stimmabgaben erfolgen (Handzeichen, Nutzung von Funktionen des jeweiligen Systems, usw.).

(4) Geheime Abstimmungen und geheime Wahlen erfolgen in elektronischer Form mittels dafür von der Universität genehmigte Abstimmungssysteme.

Teil II

Spezielle Regelungen für den Akademischen Senat

§ 21

Vorsitz, Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung, Koordinierungsgruppe

(1) Den Vorsitz im Akademischen Senat führt die Rektorin bzw. der Rektor, bei ihrer bzw. seiner Abwesenheit eine Konrektorin bzw. ein Konrektor.

(2) Der Akademische Senat tritt während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zusammen. Während der veranstaltungsfreien Zeiten kann jeweils eine der monatlichen Sitzungen entfallen. Der Akademische Senat beschließt spätestens in seiner Dezembersitzung die Terminplanung für das folgende Jahr.

(3) Zur Abstimmung und Festlegung von Terminen und Verhandlungsgegenständen zwischen der bzw. dem 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.

(4) Über das Sitzungsformat des Akademischen Senats entscheidet im Rahmen von § 20 Absatz 1 Satz 2 die Ständige Koordinierungsgruppe.

§ 22

Anfragen, Aktuelle Stunde

(1) Der Akademische Senat kann durch Beschluss eine Anfrage im Rahmen seines allgemeinen Auskunftsrechts nach § 80 Absatz 1 BremHG stellen.

(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 der bzw. dem 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.

§ 23

Veröffentlichung von Protokollen

(1) Das vorläufige Protokoll jeder Sitzung eines Gremiums wird den Mitgliedern des Gremiums in elektronischer oder schriftlicher Form innerhalb von vier Wochen zugestellt oder auf einer elektronischen Plattform zugänglich gemacht. Findet die nächste Sitzung vor Ablauf dieser Frist statt, sind sie spätestens mit den Vorlagen zur nächsten Sitzung zuzuleiten.

(2) Genehmigte Protokolle sind nach der Sitzung im Campusnetz zu veröffentlichen.

Teil III

Spezielle Regelungen für Fachbereichsräte

§ 24

Vorsitz, Ladungsfristen

(1) Den Vorsitz im Fachbereichsrat führt die Dekanin bzw. der Dekan, bei ihrer bzw. seiner Abwesenheit die stellvertretende Dekanin oder der stellvertretende Dekan oder die Studiendekanin bzw. der Studiendekan.

(2) 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.

§ 25

Anfragen, Aktuelle Stunde, Veröffentlichung von Protokollen

(1) Der Fachbereichsrat kann Anfragen nach § 88 Absatz 2 BremHG an die Dekanin bzw. den Dekan und die Rektorin bzw. den Rektor stellen.

(2) Zum Ende der Sitzung des Fachbereichsrates ist Zeit für eine Aktuelle Stunde vorzusehen. Die Themen der Aktuellen Stunde werden im Benehmen mit dem bzw. der Vorsitzenden festgelegt. Auf Verlangen eines Viertels der Mitglieder des Fachbereichsrates ist ein Thema in einer Aktuellen Stunde zu behandeln.

(3) Genehmigte Protokolle sind nach der Sitzung im Campusnetz zu veröffentlichen.

Teil IV
Inkrafttreten

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung der Rektorin in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Rahmengeschäftsordnung vom 12.07.2000 außer Kraft.

Bremen, den 19.06.2023

Die Rektorin der Universität Bremen