

Geschäftsordnung des Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung Hamburg (Beschlussfassung vom 22.02.2017)

Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit des Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung Hamburg (GALB).

Der GALB handelt im Rahmen des bestehenden Kooperationsvertrags zwischen der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW), der Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK), der Hochschule für Musik und Theater Hamburg (HfMT), der Technischen Hochschule Hamburg (TUHH) und der Universität Hamburg (UHH) zur Bildung eines Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung (GALB).

Seine Mitglieder repräsentieren die an der Lehrerbildung in Hamburg beteiligten Hochschulen und Fakultäten.

Die Geschäftsordnung reflektiert die Ansprüche des GALB an sich selbst: Kritische Prüfung, sorgfältige Abwägung der Argumente, sowie fundierte Meinungsbildung als Grundlage seiner Entscheidungen.

§ 1 Vorsitz

Den Vorsitz im Gemeinsamen Ausschuss Lehrerbildung und dessen Geschäfte führt die oder der gewählte Vorsitzende. Den stellvertretenden Vorsitz führt die oder der gewählte stellvertretende Vorsitzende. Sind die Vorsitzenden verhindert, vertritt sie die oder der jeweils dienstälteste dem GALB angehörende Professorin oder Professor.

§ 2 Einberufung

Der GALB wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Die Einladung soll mindestens 2 Wochen vor der Sitzung an die GALB-Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter abgesandt werden. Für Sitzungstermine, die der GALB beschlossen hat, bedarf es keiner gesonderten Einladung.

§ 3 Beschlussfähigkeit

(1) Der GALB ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Haben einzelne Hochschulen/Fakultäten keine oder nicht alle ihre Mitglieder gewählt, bleiben diese Sitze bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit außer Betracht.

(2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. GALB-Mitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer an bzw. ab.

(3) Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Stellt die oder der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der GALB nicht beschlussfähig ist, hebt sie oder er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Sie soll mit der Einladung zur Sitzung abgesandt werden; sie muss spätestens drei Tage vor der Sitzung abgesandt werden. Bei Sitzungen, deren Termin zuvor feststeht, sind Anträge, die spätestens 15 Tage vor der Sitzung eingehen, zu berücksichtigen, sofern der Verhandlungsgegenstand zum Aufgabengebiet des Gremiums gehört.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Anträge und Vorlagen ohne vorherige Befassung des GALB zunächst an die vertretenen Hochschulen/Fakultäten verweisen. Dies gilt nicht für den Fall, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller ausdrücklich die sofortige Befassung des GALB beantragt. Über Angelegenheiten, die sie bzw. er den vertretenen Hochschulen/Fakultäten überwiesen hat, unterrichtet die oder der Vorsitzende zeitgleich den GALB.

(3) Der GALB stellt die endgültige Tagesordnung fest. Er kann sie aufgrund der Tagesordnungspunkte "Mitteilungen" (§ 9 Abs. 3) und "Fragen der Mitglieder" (§ 9 Abs. 4) ergänzen. Tagesordnungspunkte,

die nicht auf der Tagesordnung stehen, werden nicht verhandelt.

§ 5 Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des GALB gestellt werden.

Die Anträge sind beschlussreif abgefasst und mit einer Begründung – sowie gegebenenfalls erforderlichen Unterlagen versehen – vorzulegen.

(2) Anträge zur Tagesordnung können noch bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung gestellt werden. Über Anträge, die nicht auf der versandten Tagesordnung stehen, kann nur beraten werden, wenn der GALB dies beschließt; vor der Beschlussfassung kann in je einem Redebeitrag dafür oder dagegen gesprochen werden. Beschlüsse über Anträge, die bei Absendung der Tagesordnung noch nicht vorlagen, können jedoch nicht gefasst werden, wenn mindestens ein GALB-Mitglied widerspricht.

(3) Anträge, die aufgrund der Tagesordnungspunkte „Mitteilungen“ und „Fragen der Mitglieder“ eingebracht werden, bedürfen nicht der Schriftform.

§ 6 Bekanntgabe der Tagesordnung

(1) Die vorläufige Tagesordnung ist – zusammen mit den dazugehörigen Unterlagen, soweit sie die in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Gegenstände betreffen – den Präsidentinnen und Präsidenten bzw. Dekaninnen und Dekanen der beteiligten Hochschulen/Fakultäten zur Kenntnisnahme zu übersenden.

(2) Sie ist auf den Webseiten des Zentrums für Lehrerbildung Hamburg (ZLH) in einem internen, jedoch für die beteiligten Hochschulen/Fakultäten zugänglichen Bereich bekannt zu machen.

§ 7 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des GALB sind nach Maßgabe vorhandener Plätze öffentlich für die Mitglieder aller beteiligten Hochschulen.

Die oder der Vorsitzende oder die Mehrheit des GALB können weitere Personen zulassen, die nicht Mitglieder der beteiligten Hochschulen sind.

(2) Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden.

(3) Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen sind gemäß § 98 Abs. 2 HmbHG in nicht-öffentlicher Sitzung zu verhandeln.

(4) Die stellvertretenden GALB-Mitglieder können auch an dem nicht-öffentlichen Teil der Sitzung teilnehmen.

§ 8 Rederecht

(1) Rederecht haben die Mitglieder des GALB nach Maßgabe der Worterteilung.

(2) Einzelnen Personen, die nicht Mitglieder des GALB sind, kann von der oder dem Vorsitzenden oder auf Antrag eines Mitglieds des GALB Rederecht erteilt werden. Dabei ist hinsichtlich deren Anzahl und Dauer mit Blick auf die für den Tagesordnungspunkt insgesamt vorgesehene Verhandlungsdauer die Verhältnismäßigkeit zu wahren.

§ 9 Sitzungsverlauf

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellung wird in die Niederschrift aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Tischvorlagen spätestens mit der Niederschrift zuzusenden.

(2) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die oder den Vorsitzenden soll zunächst in öffentlicher Sitzung verhandelt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende soll über laufende Angelegenheiten, die den Mitgliedern des GALB lediglich mitzuteilen sind, in regelmäßigen Abständen berichten. Hierzu gehören insbesondere alle Aktivitäten im Rahmen der Reform und Qualitätssicherung der Lehramtsstudiengänge.

(4) Die GALB-Mitglieder können Anfragen bzgl. laufender Angelegenheiten an die oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden, die Leiterin oder den Leiter und die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer des ZLH, das das zentrale Prüfungsamt für Lehramtsprüfungen vertretende GALB-Mitglied richten. Dieser Tagesordnungspunkt soll nicht länger als 20 Minuten dauern. Anfragen können mündlich in der Sitzung vorgetragen oder im Vorlauf der Sitzung schriftlich der oder dem Vorsitzenden bekannt gemacht werden.

(5) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende die vorliegenden Anträge bekannt.

(6) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich vorzulegen oder zu Protokoll zu geben.

§ 10 Sitzungsdauer

- (1) In der Regel dauern die Sitzungen des GALB 2 Stunden.
- (2) Der GALB kann in der jeweiligen Sitzung eine einmalige Verlängerung um 1 Stunde beschließen und dabei festlegen, welche Tagesordnungspunkte wegen besonderer Dringlichkeit noch in dieser Zeit behandelt werden sollen.

§ 11 Beratung

- (1) Der GALB kann jederzeit die gemeinsame Beratung verschiedener Tagesordnungspunkte beschließen.
- (2) Die GALB-Mitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Ihre Namen werden in eine Redeliste aufgenommen.
- (3) Bei Anträgen auf Beschlussfassung, die während der Beratung eingereicht werden, kann die oder der Vorsitzende eine schriftliche Fassung verlangen.
- (4) Die Redezeit kann durch die oder den Vorsitzenden bzw. auf Antrag eines GALB-Mitglieds beschränkt werden, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Wird dem von einem GALB-Mitglied widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände anzuzeigen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an eine oder mehrere der beteiligten Hochschulen/Fakultäten oder das ZLH, Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit, sachliche Richtigstellung oder persönliche Erklärung.
- (4) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 13 Abstimmung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt oder ein Teil desselben eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder der GALB das Ende der Beratung beschlossen hat.
- (2) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. Der Wortlaut der Anträge über die abgestimmt wird sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der GALB.
- (3) Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen.
- (4) Abgestimmt wird durch Heben einer Hand. Der GALB kann auf Antrag geheime oder namentliche Abstimmung beschließen. Bei der namentlichen Abstimmung verliest die Schriftführerin oder der Schriftführer die Namen der GALB-Mitglieder, die dann jeweils mit "ja", "nein" oder "Enthaltung" abstimmen. Dies wird von der Schriftführerin oder dem Schriftführer in die Namensliste eingetragen.
- (5) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Ist das Ergebnis zweifelhaft, so findet eine Gegenprobe statt.
- (6) Handelt es sich bei dem zugehörigen Antrag nicht um einen Antrag im Sinne von § 4 (*Aufgaben des gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung*) des geltenden Kooperationsvertrages, so gilt dieser als angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.
- (7) Handelt es sich hingegen um einen Antrag im Sinne von § 4 (*Aufgaben des gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung*) des geltenden Kooperationsvertrages so gelten Abs. 1-5 analog, er gilt jedoch im Sinne von § 2 (*Zusammensetzung und Wahl des Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung*) Abs. 4 des geltenden Kooperationsvertrages nur dann als angenommen, wenn sich der GALB einstimmig dafür ausspricht; Enthaltungen werden nicht als „nein-Stimmen“ gewertet. Weist ein Abstimmungsergebnis mindestens eine Gegenstimme auf, wird daraufhin verfahren wie in § 2 (*Zusammensetzung und Wahl des Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung*) Abs. 4 ausgeführt (Einsetzung eines Vermittlungsausschusses und erneute Befassung des GALB mit dem im Vermittlungsausschuss erarbeiteten Kompromiss). Bei dem Vermittlungsausschuss handelt es sich nicht um einen Unterausschuss nach §§ 17-20 dieser Geschäftsordnung, sondern es sind die Regelungen nach § 2 (*Zusammensetzung und Wahl des Gemeinsamen Ausschusses Lehrerbildung*)

des geltenden Kooperationsvertrages anzuwenden.

Für die Kompromissfindung in diesem Vermittlungsausschuss ist eine einfache Mehrheit ausreichend. Wird der dann in den GALB eingebrachte Kompromiss verworfen, d.h. mit mindestens einer Gegenstimme versehen, wird erneut über den ursprünglichen Antrag abgestimmt. Bei dieser Abstimmung ist nun eine absolute Stimmenmehrheit bei einer Zweidrittelmehrheit der Statusgruppe der Hochschullehrer nötig, damit der Antrag angenommen ist.

§ 14 Zwei Lesungen

Der GALB kann beschließen, dass eine Angelegenheit in zwei Lesungen behandelt wird. In diesem Fall ist die erste Lesung der Grundsatzdiskussion vorbehalten. Sie endet mit einem Verfahrensbeschluss (z. B. Überweisung an einen Ausschuss, sofortige Durchführung oder Vertagung der zweiten Lesung).

§ 15 Unterbrechung von Sitzungen, Störungen, Sach- und Ordnungsruf

(1) Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, können von der oder dem Vorsitzenden zur Sache verwiesen werden. Verletzt ein GALB-Mitglied oder eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer mit Antrags- oder Rederecht die Geschäftsordnung, kann die betreffende Person zur Ordnung gerufen werden. Der Ordnungsruf oder der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen oder Rednern nicht behandelt werden.

(2) Ist eine Rednerin oder ein Redner zwei Mal bei Behandlung desselben Gegenstandes zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufs hingewiesen worden, so kann ihr oder ihm die oder der Vorsitzende beim dritten Ruf das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Verhandlungsgegenstand nicht mehr erteilen.

(3) Bei Störungen kann die oder der Vorsitzende mit Zustimmung des GALB die Störende oder den Störenden oder die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausschließen.

(4) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzzeitig unterbrechen.

(5) Umstände, die den Fortgang der Sitzung in Frage stellen, geben der oder dem Vorsitzenden das Recht, die Sitzung zu unterbrechen oder abubrechen. Im Falle der Unterbrechung kann sie/er entscheiden, dass die Sitzung an einem anderen Ort oder zu einem anderen Zeitpunkt gegebenenfalls nichtöffentlich weitergeführt bzw. stattfinden wird. Kann sie oder er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie oder er den Platz; die Sitzung ist sodann unterbrochen oder abgebrochen.

§ 16 Niederschrift

(1) Über die Sitzungen des GALB wird eine Niederschrift aufgenommen. Die Niederschrift muss den Wortlaut der Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse sowie den Wortlaut der schriftlich eingereichten Fragen der Mitglieder und deren Beantwortung durch die oder den Vorsitzenden dem Sinngehalt nach enthalten. Sie kann den Gang der Verhandlungen und Beiträge einzelner Rednerinnen und Redner unter Namensnennung wiedergeben.

(2) Jedes anwesende GALB-Mitglied kann verlangen, dass eine persönliche Erklärung oder ihre bzw. seine von der Mehrheit abweichende Meinung in der Niederschrift vermerkt wird. Als persönliche Erklärung sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person der Rednerin oder des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtig gestellt werden. Eine abweichende Meinung kann auch nach der Abstimmung in einer Personalangelegenheit erklärt werden.

(3) Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das GALB-Mitglied ihre oder seine persönliche Erklärung oder abweichende Meinung der Schriftführerin oder dem Schriftführer schriftlich überreicht. Eine persönliche Erklärung oder abweichende Meinung muss in diesem Fall innerhalb des betreffenden Tagesordnungspunktes angekündigt und spätestens bis zum Ablauf des dritten Tages nach der Sitzung in schriftlicher Form bei der Schriftführerin oder dem Schriftführer eingegangen sein; sie wird der Niederschrift über die Sitzung ein- bzw. beigefügt, in welcher der betreffende Tagesordnungspunkt behandelt wurde.

(4) Die Niederschrift wird von einer Schriftführerin oder einem Schriftführer angefertigt, den die oder der Vorsitzende bestimmt. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben.

(6) Die Niederschrift wird den Mitgliedern des GALB und ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern übersandt. Sie wird mit Ausnahme des in nicht-öffentlicher Sitzung behandelten Teils auch den Mitgliedern der beteiligten Hochschulen/Fakultäten und des ZLH durch Veröffentlichung in einem entsprechend zugänglichen, aber geschützten Bereichs auf den Webseiten des ZLH bzw. der jeweiligen Hochschule zur Einsicht zugänglich gemacht.

§ 17 Unterausschüsse

- (1) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann der GALB nach Bedarf Unterausschüsse einsetzen.
- (2) Die Unterausschüsse dürfen sich nur mit den ihnen zugewiesenen Aufgaben befassen.
- (3) Die Unterausschüsse sind zu baldiger Erledigung der ihnen zugewiesenen Aufgaben verpflichtet.

§ 18 Zusammensetzung der Unterausschüsse

(1) Die Unterausschüsse des GALB werden in der Regel in folgender Zusammensetzung eingesetzt:

- vier Vertreter/innen der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Studierenden,
- eine Vertreterin/ein Vertreter des akademischen Personals,
- eine Vertreterin/ein Vertreter des Technischen- und Verwaltungspersonals.

Die beteiligten Hochschulen/Fakultäten sollen angemessen vertreten sein; das ZLH (inklusive dem ZPLA) kann mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

§ 19 Wahl der Unterausschussmitglieder

(1) Der GALB wählt die Mitglieder der Unterausschüsse, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter und eine Person für den kommissarischen Vorsitz, die die erste Sitzung des Ausschusses unverzüglich einberuft; § 20 Absatz 4 bleibt unberührt. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem GALB angehören.

(2) Die Wahl von Unterausschussmitgliedern und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter erfolgt aufgrund eines Vorschlags der jeweiligen Gruppen im GALB.

(3) Die Wahl einer Stellvertreterin oder eines Stellvertreters ist erst dann gültig, wenn das betreffende Ausschussmitglied gewählt worden ist. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter nimmt die Aufgabe des Mitglieds auch bei vorzeitiger Beendigung des Mandats des Mitglieds bis zur Nachwahl eines neuen Mitglieds wahr.

§ 20 Verfahren in den Unterausschüssen

(1) Auf die Verhandlungen der Unterausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die Sitzungen der Unterausschüsse sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des GALB und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind befugt, an den Sitzungen der Unterausschüsse teilzunehmen.

(3) Die Unterausschüsse wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, außerdem in der Regel eine Person für den stellvertretenden Vorsitz und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Die oder der Vorsitzende teilt das Ergebnis der Wahl der oder dem Vorsitzenden des GALB alsbald mit.

(4) Die oder der Unterausschussvorsitzende beruft den Unterausschuss ein und leitet die Sitzung. Die Schriftführerin oder der Schriftführer führt die Niederschrift. Sie ist von der schrifführenden Person und der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und den Mitgliedern des GALB zugänglich zu machen.

(5) Die Unterausschüsse können Sachverständige und Auskunftspersonen einladen.

(6) Für den Fall, dass der GALB Anträge, Vorlagen oder Berichte eines Ausschusses als Tagesordnungspunkt behandelt, bestellt der Unterausschuss eine Berichterstatlerin oder einen Berichterstatler. Über Minderheitenvoten ist dem GALB zu berichten.

§ 21 Auslegung

Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der GALB.

§ 22 Abweichungen

Im Einzelfall kann von dieser Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn mehr als zwei Drittel der anwesenden GALB-Mitglieder zustimmen. Dies gilt nicht im Falle des § 4 Abs. 2 Satz 2 dieser Geschäftsordnung und soweit das Hamburgische Hochschulgesetz dem entgegensteht.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den GALB in Kraft. Sie behält ihre Gültigkeit, bis der GALB eine geänderte oder neue Geschäftsordnung beschließt.