

Humboldt-Universität zu Berlin  
Lebenswissenschaftliche Fakultät  
Institutsrat des Institutes für Biologie

## **Geschäftsordnung**

## Übersicht

	Seite
I. Allgemeines	3
§ 1 Mitglieder	3
§ 2 Vertretung	3
§ 3 Mandatsbeendigung	3
§ 4 Vorsitz	3
§ 5 Auslegung der Geschäftsordnung und Abweichung	3
II. Sitzungen	4
§ 6 Öffentlichkeit, Antrags- und Rederecht	3
§ 7 Termin und Dauer	4
§ 8 Einberufung	4
§ 9 Tagesordnung und Vorlagen	5
§ 10 Beratung	5
§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung	6
§ 12 Offizielle Anfragen	6
III. Abstimmungen und Wahlen	7
§ 13 Beschlussfähigkeit	7
§ 14 Beschlussfassung	7
§ 15 Abstimmungen	7
§ 16 Wahlen	8
IV. Kommissionen	8
§ 17 Kommissionen	8
V. Geschäftsführung und Protokoll	8
§ 18 Geschäftsführung	8
§ 19 Protokollführung	8
VI. Schlussbestimmung	9
§ 20 Änderungen und Ergänzungen	9
§ 21 Inkrafttreten der Geschäftsordnung	9

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Mitglieder**

Dem Institutsrat gehören als gewählte stimmberechtigte Mitglieder (§ 75 Abs. 3 BerIHG) an:

- a) sieben Professor\*innen
- b) zwei akademische Mitarbeiter\*innen
- c) zwei Studierende
- d) zwei Mitarbeiter\*innen in Service, Technik und Verwaltung.

### **§ 2 Vertretung**

Die stimmberechtigten Mitglieder werden im Fall ihrer Verhinderung von Nachrückkandidat\*in (Stellvertreter\*in) entsprechend des Wahlergebnisses vertreten.

### **§ 3 Mandatsbeendigung**

Die Mitglieder und deren Stellvertreter\*innen sind verpflichtet, die Niederlegung des Mandats oder den Verlust der Wählbarkeit in ihrer Gruppe der oder dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. Die Pflicht zur Mitteilung an den örtlichen Wahlvorstand gem. § 18 Abs. 2 HUWO bleibt davon unberührt.

### **§ 4 Vorsitz**

(1) Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor ist Vorsitzende\*r der Sitzungen des Institutsrates. Bei Abwesenheit übernimmt ein\*e Stellvertreter\*in die Funktionen der geschäftsführenden Direktorin, des geschäftsführenden Direktors. Die geschäftsführende Direktorin, der geschäftsführende Direktor beruft die Sitzungen ein, legt die Tagesordnung fest und leitet die Beratungen. Über die Ausführung der Beschlüsse hat die geschäftsführende Direktorin, der geschäftsführende Direktor bzw. ihr\*e Stellvertreter\*in dem Institutsrat regelmäßig und in angemessener Frist zu berichten.

(2) Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor unterrichtet die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich des Institutsrates gehörenden Angelegenheiten und gibt auf Verlangen Auskunft.

(3) Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor gibt durch Beschluss angeforderte Berichte schriftlich an den Institutsrat. Sie sind mit den Einladungsunterlagen zu versenden, um den Mitgliedern Gelegenheit zu ergänzenden Fragen und Stellungnahmen zu geben.

### **§ 5 Auslegung der Geschäftsordnung**

(1) Über die während einer Sitzung auftretenden Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitz. Eine grundsätzliche, über den Einzelfall hinausgehende Auslegung einer Vorschrift dieser Geschäftsordnung trifft der Institutsrat durch Beschluss.

(2) Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung ist im Einzelfall nur zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. Spätere Einsprüche beeinträchtigen die Gültigkeit der gefassten Beschlüsse nicht.

## **II. Sitzungen**

### **§ 6 Termin und Dauer**

(1) Sitzungen des Institutsrates finden wenigstens einmal in zwei Monaten statt, bei Bedarf auch in der vorlesungsfreien Zeit. Der Vorsitz kann bei besonderer Dringlichkeit weitere Sitzungen einberufen. Sie/Er ist dazu verpflichtet, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitwirkenden oder aber eine geschlossene Mitgliedergruppe dies verlangt.

(2) Jedes Mitglied kann eine Unterbrechung der Sitzung (Antrag zur Geschäftsordnung: GO-Antrag) unter Angabe der Gründe und der Dauer der Unterbrechung beantragen. Der Vorsitz kann die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder aber ganz aufheben, wenn ein ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung nicht gewährleistet ist.

(3) Einschließlich aller Unterbrechungen wird die Zeitdauer einer Sitzung auf fünf Stunden begrenzt. Nicht mehr behandelte Tagesordnungspunkte werden an vorrangiger Stelle in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

### **§ 7 Einberufung**

(1) Die Einberufung einer Sitzung erfolgt schriftlich. Sie soll nach Möglichkeit zu dem auf der letzten Sitzung festgelegten Termin erfolgen. Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor hat dafür Sorge zu tragen, dass die Angehörigen des Institutsrates die Einladung unter Beifügung der Tagesordnung spätestens drei Werktage vor dem Beratungstag erhalten. Dies gilt auch für die Information gem. (§7, Abs.3).

(2) Bei besonderer Dringlichkeit ist die geschäftsführende Direktorin, der geschäftsführende Direktor berechtigt, die Frist gem. Abs. 1 auf einen Arbeitstag herabzusetzen. In diesem Fall gilt die Sitzung nur als ordnungsgemäß einberufen, wenn zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit der Tagesordnungspunkte durch Beschluss gem. § 8 Abs.4 anerkannt wird.

(3) Eine persönliche schriftliche Information über Einberufung und Tagesordnung erhalten die Dekanin, der Dekan der LeWi-Fakultät, die Frauenbeauftragte des Instituts sowie alle an der Lehre beteiligten Professor\*innen des Instituts für Biologie.

(4) Sitzungstermin und Tagesordnung sind im Institut öffentlich bekanntzugeben – dies erfolgt per E-Mail und/oder Newsletter.

### **§ 8 Tagesordnung und Vorlagen**

(1) Der Institutsrat kann vor Eintritt in die Tagesordnung die von der geschäftsführenden Direktorin, dem geschäftsführenden Direktor festgesetzte Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände ändern (GO-Antrag) oder diese überhaupt von der Tagesordnung absetzen (GO-Antrag), muss aber zugleich bestimmen, wann der Verhandlungsgegenstand wieder in die Tagesordnung aufgenommen wird.

(2) Anträge auf Aufnahme von Verhandlungsgegenständen müssen schriftlich vier Arbeitstage vor der Sitzung bei der geschäftsführenden Direktorin/ dem geschäftsführenden Direktor bzw. Geschäftsstelle unter Beifügung einer Beschlussvorlage eingegangen sein. In der Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme soll der Gegenstand der Beratung angegeben, die Berichterstatter\*in genannt, gegebenenfalls ein Beschlussentwurf für den Institutsrat vorgeschlagen, eine kurze Begründung des empfohlenen Beschlusses, die Rechtsgrundlage sowie ein Hinweis auf die den Haushalt berührenden Auswirkungen gegeben werden.

(3) Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor überprüft die eingegangenen Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung und informiert hierüber auf der Sitzung des Institutsrates. Anträge, die nicht in die Tagesordnung aufgenommen wurden, sind zu nennen. Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor kann bestimmte Gegenstände für die en-bloc-Beratung und -Abstimmung empfehlen.

(4) Über Verhandlungsgegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nur beraten werden, wenn der Institutsrat vor Eintritt in die Tagesordnung mit Zweidrittelmehrheit (GO-Antrag) die Dringlichkeit beschließt. Wird die Dringlichkeit nicht beschlossen, so wird der Gegenstand in der Tagesordnung der nächsten gem. § 7 Abs. 1 einberufenen Sitzung aufgenommen.

(5) In die Tagesordnung jeder regulären Sitzung ist zwingend ein Punkt Informationen aufzunehmen. Er schließt ein:

- a) Nennung der geladenen Gäste,
- b) Anfragen gem. § 12
- c) Berichterstattung der geschäftsführenden Direktorin, des geschäftsführenden Direktors zur Ausführung der Beschlüsse gem. § 4 Abs. 1 und zu den Vorlagen gem. § 4 Abs. 3.

(6) Der Institutsrat kann die Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung schließen (GO-Antrag). Sofern nichts anderes beschlossen wird, werden die nicht erledigten Beratungsgegenstände in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

## **§ 9 Öffentlichkeit, Antrags- und Rederecht**

(1) Die Sitzungen des Institutsrates sind öffentlich. Ausnahmen sind unter (2) und (3) geregelt. Die Protokolle der Sitzungen bzw. ihres öffentlichen Teils sind allen Mitarbeiter\*innen des Institutes und allen Studierenden zugänglich.

(2) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung bzw. nach Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt.

(3) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds kann der Institutsrat den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen (GO-Antrag).

(4) Nichtöffentliche Tagesordnungspunkte werden in der Regel an den Schluss der Sitzung gelegt.

(5) Rederecht und das Recht, Anträge zur Beschlussfassung einzubringen, haben a) die Mitglieder des Institutsrates, b) die Präsidentin, der Präsident der Humboldt-Universität oder die von ihr, ihm beauftragte Person gem. § 56, Abs. 6 BerlHG, c) die Dekanin, der Dekan und die Verwaltungsleiterin, der Verwaltungsleiter der LeWi Fakultät oder ihre beauftragten Vertreter\*innen d) die Frauenbeauftragte des Instituts und die Frauenbeauftragte der Fakultät.

(6) Anwesenheits- und Rederecht haben außer den unter (5) genannten Personen alle an den Lehrveranstaltungen des Institutes beteiligten Hochschullehrer\*innen, die Vertreterin, der Vertreter des Personalrates der Humboldt-Universität und die Frauenbeauftragte gem. § 59 Abs. 5 BerlHG.

(7) Mitarbeiter\*innen des Institutes für Biologie und Studierenden ist im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten das Recht zur Anwesenheit bei öffentlichen Sitzungen des Institutsrates einzuräumen. Der Vorsitz kann in begründeten Fällen die Zahl der Anwesenden ohne Rederecht beschränken.

(8) Mitarbeiter\*innen und Studierende, die persönlich ein Anliegen auf einer Sitzung des Institutsrates vorbringen möchten, können das Rederecht bei der oder dem Vorsitzenden der Sitzung beantragen. Über die Erteilung des Rederechts entscheidet der Institutsrat mit einfacher Mehrheit.

(9) Die Mitglieder des Institutsrates können durch Beschluss das Rederecht einschränken (GO-Antrag).

(10) Der Vorsitz kann Gäste zur Beratung einladen.

## **§ 10 Beratung**

(1) Der Vorsitz eröffnet über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann jederzeit beschlossen werden (GO-Antrag).

(2) Die Teilnehmer\*innen an der Beratung erhalten das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Mit Zustimmung der Sprechenden können andere Mitglieder und Teilnehmer\*innen Zwischenfragen stellen. Außerhalb der festgelegten Reihenfolge kann das Wort zur direkten Erwiderung vom Vorsitz erteilt werden.

(5) Bei mehreren Wortmeldungen stellt die oder der Vorsitzende eine Redeliste auf. Die Redeliste kann durch Beschluss geschlossen werden (GO-Antrag). Vor einer Abstimmung über den Antrag auf Schluss der Beratung ist die Redeliste zu verlesen.

(6) Der Institutsrat kann die jeweilige Redezeit zu einzelnen Beratungsgegenständen begrenzen (GO-Antrag). Überschreitet ein Sprechender die Redezeit, so entzieht ihm der Vorsitz nach einmaliger Mahnung das Wort.

(7) Der Institutsrat kann die Beratung über einzelne Beratungsgegenstände durch Beschluss vertagen (GO-Antrag). Die Beratungsgegenstände sind in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

(8) Anträge, Änderungs- und Zusatzanträge zu einzelnen Beratungsgegenständen - ausgenommen Anträge zur Geschäftsordnung - sind (ggf. nach mündlichem Vortrag) auf Verlangen der oder dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich zu überreichen und von der Antragstellerin, dem Antragsteller zu unterzeichnen. Nach der Eröffnung der Abstimmung dürfen Anträge nicht mehr gestellt werden.

(9) Der Institutsrat kann bis zum Eintritt in die Abstimmung beschließen, dass er sich mit einem Gegenstand der Tagesordnung nicht (vergl. § 8 (1)) oder nicht weiter befassen will (GO-Antrag), soweit nicht eine gesetzliche Verpflichtung zur Behandlung besteht.

## **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge), die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen dürfen, sind Anträge auf:

- |                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Unterbrechung der Sitzung      | (§ 6 Abs. 2, einf. Mehrheit)  |
| 2. Änderung der Tagesordnung      | (§ 8 Abs. 1, " )              |
| 3. Absetzung von der Tagesordnung | (§ 8 Abs. 1, § 10. Abs. 9 " ) |
| 4. Dringlichkeitsbeschluss        | (§ 8 Abs. 4, " )              |
| 5. Schluss der Sitzung            | (§ 8 Abs. 6, " )              |

6. Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall	(§ 9 Abs. 3, "	)
7. Gemeinsame Beratung	(§ 10 Abs. 1, "	)
8. Begrenzung des Rederechts	(§ 9 Abs. 9, "	)
9. Begrenzung der Redezeit	(§ 10 Abs. 6, "	)
10. Schluss der Redner*innenliste	(§ 10 Abs. 5, "	)
11. Vertagung	(§ 10 Abs. 7, "	)
12. Getrennte Abstimmung	(§ 15 Abs. 2, "	)
13. Geheime Abstimmung	(§ 15 Abs. 4, ohne Abstimmung)	)

(2) GO-Anträge können jederzeit von den Mitgliedern des Institutsrates gestellt werden. GO-Anträge auf Änderung der Tagesordnung, auf Absetzen von der Tagesordnung sowie auf Dringlichkeitsbeschluss können jedoch nur vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden. Vor der Abstimmung sind Redner\*innen gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt Gegenrede ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

## § 12 Anfragen

(1) Alle Teilnehmenden der Sitzung können von der geschäftsführenden Direktorin/ dem geschäftsführenden Direktor über bestimmte Vorgänge im Zuständigkeitsbereich des Institutsrates eine verbindliche öffentliche Auskunft verlangen. Eine offizielle Anfrage, die schriftlich beantwortet werden soll, ist schriftlich zu Protokoll zu geben. Die Antwort auf eine offizielle Anfrage soll innerhalb von zwei Wochen gegeben werden. Anfrage und Antwort werden in der nächsten Sitzung bekanntgegeben. Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor soll kurzgefasste Anfragen, die wenigstens zwei Tage vor Beginn der Sitzung bei ihr/ihm eingegangen sind, möglichst vorweg in der Sitzung mündlich beantworten. Anfragen können auch mündlich zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Die sofortige Beantwortung liegt im Ermessen der oder des Vorsitzenden.

(2) An die Bekanntgabe bzw. Beantwortung von Anfragen schließt sich keine Beratung an, es sei denn, sie wäre vor Eintritt in die Tagesordnung gemäß § 7 Abs. 2 beschlossen worden. Nach Bekanntgabe bzw. Beantwortung können die Mitglieder des Institutsrates nach Maßgabe des § 10 Abs. 2 Zusatzfragen, die sich aus der Antwort ergeben, stellen.

## III Abstimmung und Wahlen

### § 13 Beschlussfähigkeit

(1) Der Institutsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitwirkenden anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Als anwesend gilt nur, wer sich in die Anwesenheitsliste eingetragen hat.

(2) Bei Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitz die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden. Ergibt sich die Beschlussunfähigkeit bei der Abstimmung oder Wahl, so wird in der nächsten Sitzung nochmals abgestimmt oder gewählt. Wird der Institutsrat nach Beschlussunfähigkeit zur Behandlung eines nichterledigten Sitzungsgegenstandes erneut einberufen, so ist er gem. § 47 Abs. 1 BerlHG in jedem Fall beschlussfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wird.

### § 14 Beschlussfassung

Beschlüsse werden mit der geforderten Mehrheit (einf. Mehrheit, 2/3-Mehrheit) der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, und Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht berücksichtigt, soweit das BerlHG nichts Anderes bestimmt (§ 47 Abs. 2

BerlHG). Diese Regelung gilt auch bei Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln. In diesem Fall wird das Gruppenveto durch die getrennte Auszählung der Stimmen ermittelt. Bei der nächsten Sitzung ist ein weiteres Veto derselben Gruppe zum gleichen Gegenstand ausgeschlossen.

## **§ 15 Abstimmungen**

(1) Nach der Beratung gibt der Vorsitz die Gelegenheit, Anträge zu stellen und eröffnet dann die Abstimmung über die Anträge. Die Anträge sollen sich mit ja oder nein beantworten lassen: Die Anträge sind auf Wunsch vor der Abstimmung zu verlesen.

(2) Jedes Mitglied kann die Teilung eines Antrages zur getrennten Abstimmung beantragen (GO-Antrag).

(3) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen, soweit keine geheime Abstimmung vorgeschrieben ist (BerlHG § 47 Abs. 4).

(4) Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Institutsrates ist die Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln durchzuführen (GO-Antrag, § 47 Abs. 4 BerlHG).

(5) Bei Abstimmungen soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:

1. GO-Anträge (§ 11)
2. Änderungsanträge (§ 10 Abs. 9)
3. Zusatzanträge (§ 10 Abs. 9)
4. Abstimmung über den Gegenstand selbst.

(6) Jedes Mitglied (§ 1) und alle Teilnehmenden an der Beratung (§ 9 , Abs. 5, 6, 8) könnenn eine kurze schriftliche Erklärung zum Gegenstand einer Abstimmung zu Protokoll geben. Die Erklärung muss während der Sitzung angekündigt werden. Ihr Text muss spätestens am ersten Werktag nach der Sitzung der Schriftführer\*in vorgelegt werden. Protokollerklärungen zu Abstimmungen nach Abs. 4 sind nicht zulässig.

## **§ 16 Wahlen**

(1) Der Institutsrat wählt eine geschäftsführende Direktorin, einen geschäftsführenden Direktor für die Legislaturperiode – zwei Jahre - des Institutsrates (§ 75 Abs. 3 BerlHG). Eine stellvertretende geschäftsführende Direktorin, ein stellvertretender geschäftsführender Direktor wird für den Zeitraum von einem Jahr gewählt.

(2) Die Wahlen zu Abs. 1 finden grundsätzlich geheim und in unabhängigen Wahlgängen statt. Die Zustimmungserklärung der Bewerberin oder des Bewerbers sollte vorliegen. Gewählt ist die Kandidatin, der Kandidat, der die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Erreicht keine/r der Kandidat\*innen diese Mehrheit, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Erreicht auch in diesem zweiten Wahlgang keine/r der Kandidat\*innen die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, so wird ein neuer Wahltermin angesetzt. Besteht auch in diesem Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los.

(3) Bei der Wahl weiterer Funktionsträger ist gemäß Abs. 2 zu verfahren.

(4) Der Wahlleiter/ die Wahlleiterin oder die Sitzungsleitung gibt das Wahlergebnis bekannt. Für die Anfechtung der Wahl finden die entsprechenden Regeln der Wahlordnung der HU Anwendung.



## **IV. Kommissionen**

### **§ 17 Kommissionen**

(1) Der Institutsrat kann ständige oder nichtständige Kommissionen entspr. §73 BerIHG zu seiner Unterstützung und Beratung einsetzen. Die Mitglieder der Kommissionen werden von den Vertretern ihrer Mitgliedergruppen benannt.

(2) Die geschäftsführende Direktorin/der geschäftsführende Direktor oder ein\*e von ihnen Beauftragte\*r nimmt die Konstituierung der Kommissionen des Institutsrates vor.

(3) Die Amtszeit der Kommissionen endet mit der Erledigung ihres Auftrages, spätestens jedoch mit dem Ablauf der Amtsperiode des Institutsrates, der sie eingesetzt hat.

(4) Soweit der Institutsrat bei der Einsetzung von Kommissionen nicht anders beschließt, haben die Mitglieder des Institutsrates das Recht an den Sitzungen der Kommissionen teilzunehmen sowie die Protokolle einzusehen.

(5) Die vom Institutsrat eingesetzten Kommissionen wenden diese Geschäftsordnung sinngemäß an.

## **V. Geschäftsführung und Protokoll**

### **§ 18 Geschäftsführung**

Die geschäftsführende Direktorin/ der geschäftsführende Direktor oder die Stellvertretung bereiten die Sitzungen des Institutsrates mit Hilfe der Geschäftsstelle vor, gewährleisten die Protokollführung und leiten die Realisierung der Beschlüsse ein. Die Vertreter\*innen der Mitgliedergruppen des Institutsrates werden in ihrer Arbeit für den Institutsrat von der geschäftsführenden Direktorin/ dem geschäftsführenden Direktor und der Geschäftsstelle unterstützt.

### **§ 19 Protokollführung**

(1) Über jede Sitzung des Institutsrates wird ein von der geschäftsführenden Direktorin/ dem geschäftsführenden Direktor und vom Protokollführenden zu unterzeichnendes Protokoll angefertigt, das die Mitglieder des Institutsrates, das Dekanat und alle an der Lehre beteiligten Hochschullehrer\*innen erhalten.

(2) Das Protokoll enthält

1. Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung.
2. Die Anwesenheitsliste
3. Die Aufzählung der Tagesordnungspunkte
4. Wortlaute der Beschlüsse unter Angabe der Antragsteller\*in und des Abstimmungsergebnisses mit Ausnahme von GO-Anträgen.
5. Das Ergebnis von Wahlen unter Angabe der für die einzelnen Bewerber\*innen abgegebenen Stimmen
6. Den Wortlaut der Anfragen gem. § 12 sowie deren Beantwortung durch die geschäftsführende Direktorin, den geschäftsführenden Direktor.
7. Fristgemäß eingegangene Erklärungen zum Protokoll.

(3) Das Protokoll wird auf der jeweils nächsten regulären Sitzung des Institutsrates bestätigt. Das Protokoll der letzten Sitzung der Amtsperiode wird im Umlaufverfahren durch die Mitglieder des Institutsrates bestätigt.

(4) Ergebnisse und Inhalte der nichtöffentlichen Beratung können in einem getrennten Protokoll, das nur den Mitgliedern des Institutsrates zugestellt wird, dargestellt werden.

(5) Das Protokoll mit Ausnahme der gem. Abs. 4 gesondert dargestellten Inhalte wird durch Aushang im Institut bekannt gemacht. Das gleiche gilt für Änderungen des Protokolls, die der Institutsrat beschlossen hat.

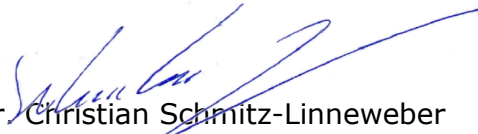
## **§ 20 Änderungen und Ergänzungen der Geschäftsordnung**

Änderungen und Ergänzungen der Geschäftsordnung werden durch Beschlussfassung im Institutsrat mit Zweidrittelmehrheit wirksam.

## **§ 21 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde am 14. April 2021 durch den Institutsrat des Instituts für Biologie angenommen. Sie tritt mit ihrer Annahme in Kraft.

Berlin, den 14.04.2021

  
Prof. Dr. Christian Schmitz-Linneweber  
Institutsdirektor