

**Fachbereichsordnung
für den Fachbereich Elektrotechnik
an der
Fachhochschule Düsseldorf
vom 14.07.2005**

Neufassung der Amtlichen Mitteilung Nr. 8 vom 12.11.2001

Aufgrund des § 25 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000, zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2004 und in Verbindung mit der Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf (GO) vom 21. Juni 2001, zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 14. März 2003, hat der Fachbereich Elektrotechnik folgende Fachbereichsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Fachbereichsleitung
- § 2 Fachbereichsrat
- § 3 Dekanin / Dekan
- § 4 Einberufung des Fachbereichsrates
- § 5 Anwesenheitspflicht
- § 6 Öffentlichkeit
- § 7 Tagesordnung
- § 8 Beschlussfähigkeit
- § 9 Wortmeldungen
- § 10 Beschlussfassung
- § 11 Beschlusskraft
- § 12 Kommissionen und Ausschüsse
- § 13 Dienstgespräche
- § 14 Protokoll
- § 15 Änderung der Fachbereichsordnung
- § 16 In-Kraft-Treten

§ 1 Fachbereichsleitung

Die Leitung des Fachbereiches und die Vertretung innerhalb der Hochschule sowie die in § 27 HG festgelegten Aufgaben werden von einer Dekanin oder einem Dekan wahrgenommen.

§ 2 Fachbereichsrat

- (1) Die Aufgaben des Fachbereichsrates regelt § 28 Abs.1 HG.
- (2) Mitgliedschaft, Zusammensetzung und Amtszeit im Fachbereichsrat regeln § 2 und §11 GO. Näheres zur Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrates (gem. § 16 Abs.1 HG) regelt die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Fachbereichsrates (§ 11 Abs. 2 GO) wird erst dann aus dem Kreis seiner Mitglieder gewählt, wenn die Dekanin bzw. der Dekan und die Prodekanin oder Prodekan bestimmt sind. Diese Wahl wird geheim durchgeführt.

§ 3 Dekanin / Dekan

- (1) Die Aufgaben der Dekanin bzw. des Dekans regeln § 27 Abs. 1 HG und § 10 GO.
- (2) Vor Ablauf der Amtszeit der Dekanin bzw. des Dekans wird der, in der Regel im Sommersemester, neu gewählte Fachbereichsrat unverzüglich nach seiner Wahl zusammentreten und die Wahlen gem. Absatz (3) einleiten. Näheres regelt die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf.
- (3) Die Dekanin bzw. der Dekan sowie die Prodekanin bzw. der Prodekan werden gemäß § 27 Abs. 4 HG von dem neuen Fachbereichsrat aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mit der Mehrheit der Stimmen des Gremiums gewählt. Näheres regeln die Grund- und die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf. Diese Wahl wird geheim durchgeführt.
- (4) Die Amtszeit der Dekanin bzw. des Dekans und der Prodekanin bzw. des Prodekans beträgt vier Jahre. Sie beginnt und endet in der Regel mit dem akademischen Jahr.

§ 4 Einberufung des Fachbereichsrates

- (1) Die Vorsitzende / der Vorsitzende beruft den Fachbereichsrat unter Nennung von Zeit, Ort und vorgesehener Tagesordnung ein. Wird zu einer Sitzung während der vorlesungsfreien Zeit eingeladen, erfolgt die Einladung an die Heimatadresse. Die Einladungsfrist beträgt mindestens 5 Werktage.
- (2) Die regulären Sitzungstermine werden zu Beginn der Amtszeit des Fachbereichsrates festgelegt.
- (3) Auf schriftlichen Antrag von drei Mitgliedern muss die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende den Fachbereichsrat innerhalb von 10 Werktagen einladen.

§ 5 Anwesenheitspflicht

- (1) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist für jedes Mitglied des Fachbereichsrates Pflicht.
- (2) Bei Verhinderungen aus triftigem Grund informiert das Mitglied seine Stellvertreterin bzw. seinen Stellvertreter und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung.

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind im Grundsatz öffentlich (§ 17 Abs. 1 HG).
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fachbereichsrats wird in nichtöffentlicher Sitzung (§ 17 Abs. 1 Satz 3 HG) darüber abgestimmt, ob die Sitzung nichtöffentlich fortgesetzt wird (bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt).
- (3) Bei Personal- und Prüfungsangelegenheiten (§ 17 Abs. 1 Satz 4 HG) sowie bei Berufungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten:
 - a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b) Genehmigung der Tagesordnung
- (2) Jedes Mitglied kann vor Beginn der in § 4 genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes verlangen. Dieser Tagesordnungspunkt muss allen Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich zur Kenntnis gebracht werden.
- (3) Weitere Beratungsgegenstände können auf Antrag in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten dies wünscht. Änderungen in der Reihenfolge und die Absetzung von Tagesordnungspunkten sind ebenfalls mit Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zulässig.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als der Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit bleibt so lange erhalten, bis auf Antrag die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird. Mit Ausnahme der Dekanin- oder Dekanewahl und der Änderung der Fachbereichsordnung ist der Fachbereichsrat bei der Behandlung eines Gegenstandes ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn die Behandlung des Gegenstandes wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt und der Fachbereichsrat zur Verhandlung über denselben Gegenstand noch einmal einberufen wurde. Bei der Einberufung der zweiten Sitzung muss auf die Tatsache, dass die Beschlussfähigkeit in jedem Fall gegeben ist, ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 9 Wortmeldungen

- (1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende erteilt den Rednerinnen bzw. Rednern das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Durch die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten kann Schluss der Debatte beschlossen werden, wenn jedem redewilligen Mitglied mindestens einmal das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt erteilt wurde.
- (3) Eine Beschränkung der Redezeit ist auf Antrag zulässig.
- (4) Nichtmitgliedern kann auf Antrag das Wort zu einem Tagesordnungspunkt erteilt werden.

- (5) Anträge können nur von Mitgliedern (stimmberechtigte und nicht stimmberechtigte) gestellt werden.

§ 10 Beschlussfassung

- (1) Anträge können nur zu den genehmigten Tagesordnungspunkten mit Ausnahme von „Verschiedenes“ gestellt werden. Die Beschlussfassung über diese Anträge erfolgt nach Ende der Debatte und schriftlicher Formulierung des Antrages im Protokoll. Ausgenommen sind Anträge zur Geschäftsordnung, die sofort behandelt werden müssen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
- Antrag auf Schluss der Debatte
 - Antrag auf Schluss der Rednerliste
 - Antrag auf Beschränkung der Redezeit
 - Antrag auf Überweisung an einen Ausschuss
 - Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes
 - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
 - Antrag auf Vertagung der Sitzung
 - Antrag auf Nichtbefassung mit dem Antrag
- (3) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten gefasst, sofern die Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf nichts anderes bestimmt.
- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes muss die Abstimmung geheim durchgeführt werden.
- (5) Die Abstimmung erfolgt, falls nicht geheim abgestimmt wird, in der Reihenfolge - Dagegen - Enthaltung - Dafür - durch Handzeichen.

§ 11 Beschlusskraft

- (1) Nach dem Ende der Sitzung treten die in der Sitzung gefassten Beschlüsse in Kraft.
- (2) Hält die Dekanin oder der Dekan einen Beschluss für rechtswidrig, so führt sie oder er eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei; das Verlangen nach nochmaliger Beratung und Beschlussfassung hat aufschiebende Wirkung. Näheres regelt § 27 Abs. 1 HG.

§ 12 Kommissionen und Ausschüsse

- (1) Der Fachbereichsrat kann jederzeit widerruflich beratende Kommissionen und beschließende Ausschüsse (§ 15 Abs. 1 HG) einsetzen.
- (2) Für die Kommissionen und Ausschüsse gelten die Regularien des Fachbereichsrates sinngemäß. Insbesondere ist eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender zu bestimmen und Protokoll zu führen. Das Protokoll ist der Dekanin bzw. dem Dekan zeitnah zuzuleiten.
- (3) Darüber hinaus finden bei Berufungskommissionen die Berufungsordnung der Fachhochschule Düsseldorf und beim Prüfungsausschuss die Prüfungsordnungen des Fachbereiches Anwendung

§ 13 Dienstgespräche

- (1) Die Dekanin bzw. der Dekan kann die Mitglieder des Fachbereiches zu einem Dienstgespräch mit einer Frist von fünf Werktagen schriftlich einladen.
- (2) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Dienstgesprächen ist für jedes Mitglied des Fachbereiches Pflicht.

- (3) Bei Verhinderungen aus triftigem Grund informiert das Mitglied die Dekanin bzw. den Dekan rechtzeitig vor der Sitzung.

§ 14 Protokoll

- (1) Über den Ablauf einer Fachbereichsratssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Protokollführerin bzw. Protokollführer ist i.d.R. ein Mitglied des Fachbereichsrats. Die Protokollführung kann rotieren. Es können auch Personen, die nicht dem Fachbereichsrat angehören, Protokoll führen. Sie sind vorab zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (2) Das Protokoll ist im Regelfall ein Beschlussprotokoll. Das Protokoll wird unverzüglich nach der Sitzung erstellt und anschließend den Mitgliedern des Fachbereichsrats per e-mail zugesandt.
- (3) Einsprüche gegen das Protokoll können innerhalb von 10 Werktagen nach Zusendung der Protokolle der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden schriftlich und oder per e-mail eingereicht werden. Einsprüche gegen Meinungsäußerungen (Abs. 4) und Sondervoten (Abs. 5) sind nicht zulässig. Liegt ein Einspruch vor, wird dieser in der folgenden Sitzung des Fachbereichsrates beraten und zwar direkt im Anschluss an die Genehmigung der Tagesordnung.
- (4) Jedes Mitglied kann während der laufenden Fachbereichsratssitzung die Aufnahme seiner Meinungsäußerung in das Protokoll verlangen.
- (5) Sondervoten (§ 15 Abs. 3 HG) müssen auf der betreffenden Sitzung angekündigt werden. Das Sondervotum ist innerhalb der nächsten drei Werktage schriftlich der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu übergeben. Wird die Frist nicht eingehalten, ist es zu keinem Sondervotum gekommen. Dies wird im Protokoll vermerkt.
- (6) Das Protokoll muss folgende Punkte enthalten:
- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit zu den Tagesordnungspunkten
 - Beschlussfähigkeit
 - Beratungsergebnisse bzw. Beschlussfassungen
 - Abstimmungsergebnisse
 - Anwesenheitsliste mit Angabe der entschuldigt fehlenden Mitglieder
- (7) Die Protokolle der öffentlichen Sitzungen werden nach Ablauf der Einspruchsfrist durch Aushang bekannt gemacht (§ 17 Abs. 2 HG). Liegen Einsprüche gegen ein Protokoll vor, erfolgt der Aushang erst nach Beratung des Einspruches.
- (8) Einzelheiten über nichtöffentliche Tagesordnungspunkte dürfen Nichtmitgliedern nicht zugänglich gemacht werden.
- (9) Die Rektorin bzw. der Rektor und die Kanzlerin bzw. der Kanzler erhalten sowohl die öffentlichen als auch nichtöffentlichen Protokolle in schriftlicher Form.
- (10) Jedes Mitglied des Fachbereiches hat das Recht auf Einsicht in die Unterlagen der öffentlichen Sitzungen des Fachbereichsrats.
- (11) Die Protokolle sind im Sekretariat des Fachbereiches in schriftlicher Form aufzubewahren.

§ 15 Änderung der Fachbereichsordnung

- (1) Anträge auf Änderung der Fachbereichsordnung sind in der Einladung zur Fachbereichsratssitzung im Wortlaut anzugeben.
- (2) Zur Änderung bedarf es der Zustimmung der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats.

§ 16
In-Kraft-Treten

Diese Fachbereichsordnung tritt am 14. Juli 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachbereichsordnung für den Fachbereich Elektrotechnik der Fachhochschule Düsseldorf vom 08.06.2001 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Elektrotechnik vom 14.07.2005.

Düsseldorf, den 21.11.2005


Der Dekan
des Fachbereiches Elektrotechnik
Prof. Dr. H. Jacques