

**Fachbereichsordnung für den Fachbereich Elektrotechnik  
der Fachhochschule Düsseldorf  
Vom 03.06.2008**

Aufgrund § 26 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 01. Januar 2007 (Hochschulfreiheitsgesetz - HFG) und der Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf (GO) vom 12.07.2007 hat der Fachbereich Elektrotechnik die folgende Fachbereichsordnung erlassen:

**§ 1**

**Fachbereichsleitung**

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

**§ 2**

**Fachbereichsrat**

- (1) Die Aufgaben des Fachbereichsrates regelt § 28 Abs.1 HG.
- (2) Mitgliedschaft, Zusammensetzung und Amtszeit im Fachbereichsrat regelt § 12 GO. Näheres zur Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrates gem. § 28 HG regelt die Wahlordnung (Wahlordnung – WO) der Fachhochschule Düsseldorf.
- (3) Der Fachbereichsrat wählt gem. § 12 Abs. 3 GO aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

**§ 3**

**Dekanat**

- (1) Die Aufgaben des Dekanats regeln § 27 Abs. 1 und 6 HG. Das Dekanat besteht aus einer Dekanin oder einem Dekan sowie aus zwei Prodekaninnen oder zwei Prodekanen (§ 11 GO). Eine Prodekanin oder ein Prodekan übernimmt die Aufgaben einer Studiendekanin oder eines Studiendekan nach § 27 Abs. 6 Satz 5 und § 26 Abs. 2 Satz 4 HG.
- (2) Die Wahlen finden in der Regel in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrates statt (§ 31 WO).
- (3) Die Mitglieder des Dekanates werden gemäß § 27 Abs. 6 Satz 6 HG vom Fachbereichsrat mit der Mehrheit der Stimmen des Gremiums gewählt. Näheres regelt § 30 WO.
- (4) Die Amtszeit des Dekanates beträgt vier Jahre. (§ 27 Abs. 6 Satz 4 HG). Sie beginnt in der Regel am 1. Oktober des jeweiligen Wahljahres (§ 31 WO)

- (5) Das Dekanat kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder des Fachbereichsrates abgewählt werden (§ 27 Abs. 5 Satz 1 HG), indem zeitgleich ein neues Dekanat gewählt (konstruktives Misstrauensvotum) und durch die Präsidentin oder den Präsidenten bestätigt wird. Die Ladungsfrist zur Abwahl und Neuwahl beträgt mindestens zehn Werktage (§ 27 Abs. 5 Satz 2 HG).

#### **§ 4**

##### **Einberufung des Fachbereichsrates**

- (1) Die Vorsitzende / der Vorsitzende beruft den Fachbereichsrat unter Nennung von Zeit, Ort und vorgesehener Tagesordnung per E-Mail ein. Die Einladungsfrist beträgt mindestens 5 Werktage.
- (2) Die regulären Sitzungstermine werden zu Beginn der Amtszeit des Fachbereichsrates festgelegt.
- (3) Auf schriftlichen Antrag von 3 Mitgliedern muss die Vorsitzende / 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 / seinen Stellvertreter und die Vorsitzende / den Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung.

#### **§ 6**

##### **Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind im Grundsatz öffentlich (§ 12 Abs. 2 Satz 1 HG).
- (2) Bei Personal- und Prüfungs-Angelegenheiten (§12 Abs. 2 Satz 4 HG) sowie bei Berufungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung.

#### **§ 7**

##### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten:
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - 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 Wahl des Dekanates 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 / der Vorsitzende erteilt den Rednerinnen / 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. 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. 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 das Dekanat 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 (§12 HG) einsetzen.
- (2) Für die Kommissionen und Ausschüsse gelten die Regularien des Fachbereichsrates sinngemäß. Insbesondere ist eine Vorsitzende / ein Vorsitzender zu bestimmen und Protokoll zu führen. Das Protokoll ist dem Dekanat zeitnah zuzuleiten.
- (3) Darüber hinaus finden bei Berufungskommissionen die Berufsordnungen der Fachhochschule Düsseldorf und beim Prüfungsausschuss die Prüfungsordnungen des Fachbereiches Anwendung

## **§ 13**

### **Dienstgespräche**

- (1) Das Dekanat 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 das Dekanat 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 / 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 (§12 Abs. 3 HG) müssen auf der betreffenden Sitzung angekündigt werden. Das Sondervotum ist innerhalb der nächsten drei Werktage schriftlich der Protokollführerin / 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 bzw. per E-Mail bekannt gemacht (§ 12 Abs. 5 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) Das Präsidium erhält 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 Fachbereichsrats-sitzung im Wortlaut anzugeben.
- (2) Zur Änderung bedarf es der Zustimmung der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats.

## **§ 16**

### **Inkrafttreten**

Diese Fachbereichsordnung tritt am 3. April 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „ Fachbereichsordnung für den Fachbereich Elektrotechnik der Fachhochschule Düsseldorf“ vom 14. Juli 2005 außer Kraft. Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der 333. Fachbereichsrats-sitzung vom 3. April 2008.

Prof. Dr. H. Jacques  
- Dekan -