

Verkündungsblatt

der Fachhochschule Düsseldorf

Herausgeber: Rektor der Fachhochschule Düsseldorf

Redaktion: SG ZA

Blatt Nr. 28

Erscheinungsdatum: 19.01.2004

Inhaltsverzeichnis:

**Fachbereichsordnung für den Fachbereich Sozial- und
Kulturwissenschaften der Fachhochschule Düsseldorf**

Fachbereichsordnung
für den Fachbereich **Sozial- und Kulturwissenschaften**
der Fachhochschule Düsseldorf

Aufgrund von § 25 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes
Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000
(GV. NRW. S. 190), der Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf
(GO) vom 21.06.2001 sowie der Wahlordnung der Fachhochschule
Düsseldorf (WO) vom 20.06.2001 hat der Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaft
am 10.12.2003 die folgende **Fachbereichsordnung** erlassen.

Inhaltsübersicht

I. Fachbereichsrat

- § 1 Fachbereichsrat
- § 2 Konstituierung des Fachbereichsrates
- § 3 Einladung zu Sitzungen des Fachbereichsrates
- § 4 Anwesenheitspflicht
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Beschlussfähigkeit
- § 8 Wortmeldungen
- § 9 Beschlussfassung
- § 10 Protokoll
- § 11 Bekanntgabe des Protokolls
- § 12 Kommissionen, Ausschüsse, Beauftragte

II. Dekanat

- § 13 Dekanat
- § 14 Hausrecht

III. Dienstgespräche

- § 15 Dienstgespräche

IV. Schlussbestimmungen

- § 16 Änderung der Fachbereichsordnung
- § 17 Inkrafttreten

I. Fachbereichsrat

§ 1 Fachbereichsrat

(1) Die Aufgaben des Fachbereichsrates ergeben sich aus § 28 Abs.1 Hochschulgesetz NW (HG).

(2) Mitgliedschaft, Zusammensetzung und Amtszeit im Fachbereichsrat regeln § 2 und § 11 Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf (GO). Näheres zur Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrates regelt die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf (WO) in Ausführung von § 16 Abs.1 HG.

§ 2 Konstituierung des Fachbereichsrates

Nach seiner Wahl wird der Fachbereichsrat zu seiner ersten Sitzung unverzüglich von der Dekanin oder dem Dekan einberufen. Zur Wahl des Dekanats bestellt der Fachbereichsrat den Wahlvorstand (§ 33 Abs. 1 WO). Nach der Wahl des Dekanats wählt der Fachbereichsrat die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fachbereichsrates (§ 11 Abs. 2 GO).

§ 3 Einladung zu Sitzungen des Fachbereichsrates

(1) Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen des Fachbereichsrates unter Nennung von Zeit, Ort und vorgesehener Tagesordnung schriftlich ein. Wird zu einer Sitzung während der vorlesungsfreien Zeit eingeladen, erfolgt die Einladung an die Heimatadresse. Die Einladungsfrist beträgt mindestens fünf Werktage. Die Einladungen werden darüber hinaus auch den hauptamtlichen Mitgliedern des Fachbereichs sowie der oder dem Gleichstellungsbeauftragten bekannt gegeben.

(2) Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Fachbereichsrates.

(3) Die regulären Sitzungstermine werden jeweils zu Beginn des Semesters festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Mitgliedern muss die oder der Vorsitzende den Fachbereichsrat innerhalb von zehn Werktagen einladen.

§ 4 Anwesenheitspflicht

(1) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist für jedes Mitglied des Fachbereichsrates Pflicht.

(2) Bei Verhinderung informiert das Mitglied seine Stellvertreterin oder seinen Stellvertreter und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung.

§ 5 Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind in der Regel öffentlich (§ 17 Abs. 1 HG).

(2) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fachbereichsrates wird in nichtöffentlicher Sitzung darüber abgestimmt, ob die Sitzung nichtöffentlich fortgesetzt wird (§17 Abs. 1 Satz 3 HG).

(3) Bei Personal- und Prüfungsangelegenheiten (§ 17 Abs. 1 Satz 4 HG) sowie bei Berufungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss folgende Punkte enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit und
- b) Genehmigung der Tagesordnung

(2) Jedes Mitglied kann vor Beginn der in § 3 Abs. 1 S. 3 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 der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zulässig.

§ 7 Beschlussfähigkeit

(1) Der Fachbereichsrat ist mit der Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

(2) Die Beschlussfähigkeit bleibt solange erhalten, bis auf Antrag die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(3) Wird nach einer wegen Beschlussunfähigkeit ausgefallenen Sitzung der Fachbereichsrat erneut innerhalb von einem Monat mit derselben Tagesordnung einberufen, so ist er mit Ausnahme der Dekanatswahl und der Änderung der Fachbereichsordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, sofern dieser Termin nicht in die vorlesungsfreie Zeit fällt. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 8 Wortmeldungen

- (1) Die oder der Vorsitzende erteilt den Anwesenden in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen das Wort.
- (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) Nichtmitgliedern kann auf Antrag das Wort zu einem Tagesordnungspunkt erteilt werden.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Anträge können von den Fachbereichsratsmitgliedern 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 Antrags 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 Überweisung an einen Ausschuss,
 - Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes,
 - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
 - Antrag auf Vertagung der Sitzung und
 - Antrag auf Nichtbefassung mit dem Antrag.
- (3) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern die GO nicht anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Bei der Berechnung der Mehrheit werden ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht mitgezählt.
- (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.
- (6) Nach dem Ende der Sitzung treten die in der Sitzung gefassten Beschlüsse in Kraft, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes beschlossen wird.

§ 10 Protokoll

- (1) Über den Ablauf einer Fachbereichsratssitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

Protokollführerin oder Protokollführer ist in der Regel ein Mitglied des Fachbereichsrates. 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 Fachbereichsrates zugesendet.

(3) Einsprüche gegen das Protokoll können gegenüber der oder dem Vorsitzenden erklärt werden. 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 in der betreffenden 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 Werkstage schriftlich 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 und
- Anwesenheitsliste mit Angabe der entschuldigt fehlenden Mitglieder.

§ 11

Bekanntgabe der Protokolle

(1) Die Protokolle der öffentlichen Sitzungen werden durch Aushang bekannt gemacht (§ 17 Abs. 2 HG). Liegen Einsprüche gegen ein Protokoll vor, erfolgt der Aushang erst nach Beratung des Einspruches.

(2) Einzelheiten über nichtöffentliche Tagesordnungspunkte dürfen Nichtmitgliedern des Fachbereichsrates nicht zugänglich gemacht werden.

(3) Die gewählten Mitglieder des Rektorats und der Kanzler oder die Kanzlerin erhalten sowohl die öffentlichen als auch die nichtöffentlichen Protokolle.

(4) Jedes Mitglied des Fachbereiches hat das Recht auf Einsicht in die Unterlagen der öffentlichen Sitzungen des Fachbereichsrates.

(5) Die Protokolle sind im Sekretariat des Fachbereiches in schriftlicher Form aufzubewahren.

§ 12

Kommissionen, Ausschüsse, Beauftragte

(1) Der Fachbereichsrat kann jederzeit und widerruflich beratende Kommissionen, beschließende Ausschüsse (§ 15 Abs. 1 HG) sowie Beauftragte einsetzen.

(2) Folgende Ausschüsse werden zu Beginn einer jeden Amtszeit des Fachbereichsrates unverzüglich gewählt:

- Prüfungsausschuss,
- Praxissemesterausschuss und
- Evaluationsausschuss
- Lehr- und Studiausschuss

(3) Bei der Zusammensetzung der Kommissionen und Ausschüsse sollen die Gruppen angemessen vertreten sein.

(4) Für die Kommissionen und Ausschüsse gelten die Regularien des Fachbereichsrates sinngemäss. Insbesondere ist eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender zu bestimmen und Protokoll zu führen. Das Protokoll ist dem Dekanat unverzüglich zuzuleiten.

(5) Darüber hinaus finden bei Berufungskommissionen die Berufsordnungen der Fachhochschule Düsseldorf, beim Prüfungsausschuss die Diplomprüfungsordnung und beim Praxissemesterausschuss die Praxissemesterordnung des Fachbereichs Anwendung.

II. Dekanat

§ 13 Dekanat

(1) Das Dekanat nimmt die Aufgaben nach § 27 Abs. 1 HG wahr.

(2) Dem Dekanat gehören die Dekanin oder der Dekan und zwei Prodekaninnen oder Prodekane (§ 10 Abs. 2 GO) an.

(3) Die Wahl des Dekanats erfolgt in Anwendung der WO.

(4) Die Amtszeit des Dekanats beträgt vier Jahre. Sie beginnt und endet in der Regel mit dem akademischen Jahr.

§ 14 Hausrecht

Überträgt die Rektorin oder der Rektor in Anwendung von § 6 Abs. 3 GO das Hausrecht auf die Dekanin oder den Dekan, so übt diese oder dieser im Zuständigkeitsbereich des Fachbereichs das Hausrecht allein aus. In Abwesenheit der Dekanin oder des Dekans wird das Hausrecht von den Prodekaninnen oder Prodekanen ausgeübt.

III. Dienstgespräche

§ 15 Dienstgespräche

(1) Das Dekanat kann die hauptamtlichen Mitglieder der Fachbereichsrates zu einem Dienstgespräch mit einer Frist von fünf Werktagen schriftlich einladen.

(2) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Dienstgesprächen ist für jedes eingeladene Mitglied des Fachbereichs Pflicht.

IV. Schlussbestimmungen

§ 16 Änderung der Fachbereichsordnung

(1) Zur Änderung der Fachbereichsordnung bedarf es der Zustimmung der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates.

(1) Anträge auf Änderung der Fachbereichsordnung sind in der Einladung zur Fachbereichsratsitzung im Wortlaut anzugeben.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Fachbereichsordnung tritt am 10.12.2003 in Kraft.



Prof. Dr. Peter Scheiner
Dekan



Prof. Dr. Volker Eichener
Dekan