

# Verkündungsblatt

der Fachhochschule Düsseldorf

---

Herausgeberin: Rektorin der Fachhochschule Düsseldorf

Redaktion: SG ZA

---

Blatt Nr. 12

Erscheinungsdatum: 21.03.2002

---

## Inhaltsverzeichnis:

- Teil 1      Fachbereichsordnung für den Fachbereich Sozialpädagogik  
              der Fachhochschule Düsseldorf
- Teil 2      Fachbereichsordnung für den Fachbereich Medien der  
              Fachhochschule Düsseldorf

# **Teil 1**

**Fachbereichsordnung für den Fachbereich Sozialpädagogik  
der Fachhochschule Düsseldorf**

**Fachbereichsordnung  
für den Fachbereich Sozialpädagogik  
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 Sozialpädagogik  
die folgende **Fachbereichsordnung** erlassen.

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Fachbereichsrat
- § 2 Konstituierung des Fachbereichsrates
- § 3 Einberufung des Fachbereichsrates
- § 4 Anwesenheitspflicht
- § 5 Öffentlichkeit
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Beschlussfähigkeit
- § 8 Wortmeldungen
- § 9 Beschlussfassung
- § 10 Kommissionen und Ausschüsse
- § 11 Protokoll
- § 12 Dekanat
- § 13 Dienstgespräche
- § 14 Änderung der Fachbereichsordnung
- § 15 Inkrafttreten

## **§ 1 Fachbereichsrat**

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

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

## **§ 2 Konstituierung des Fachbereichsrates**

Der Fachbereichsrat wird unverzüglich nach seiner Wahl von der Dekanin oder dem Dekan einberufen. In seiner ersten Sitzung wählt der Fachbereichsrat die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fachbereichsrates (§ 11. Abs. 2 GO). Weiterhin bestellt der Fachbereichsrat zur Wahl des Dekanates den Wahlvorstand (§ 33 Abs. 1 WO).

## **§ 3 Einberufung des Fachbereichsrates**

(1) Die oder 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 Einladung der student. Mitglieder erfolgt an die Heimatadresse. Die Einladungsfrist beträgt mindestens fünf Werktage. Die Einladungen werden darüberhinaus auch den hauptamtlichen Mitgliedern des Fachbereichs sowie der Gleichstellungsbeauftragten bekannt gegeben.

(2) Die regulären Sitzungstermine werden zu Beginn eines jeden Semesters festgelegt.

(3) Auf schriftlichen Antrag von drei Mitgliedern lädt die oder der Vorsitzende den Fachbereichsrat innerhalb von zehn Werktagen ein.

## **§ 4 Anwesenheitspflicht**

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

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

## **§ 5 Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind öffentlich (§ 17 Abs. 1 HG), wenn nicht die Nichtöffentlichkeit ausdrücklich beschlossen wird.

(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 Beru-  
fungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nichtöffentlicher Sitzung.

## **§ 6 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung enthält folgende Punkte:  
a) Feststellung der Beschlussfähigkeit  
b) Genehmigung der Tagesordnung

(2) Jedes Mitglied kann vor Beginn der in § 3 genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes verlangen. Dieser Tagesordnungspunkt wird allen Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich zur Kenntnis gebracht.

(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 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 wird auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen.

## **§ 8**

### **Wortmeldungen**

(1) Die oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des Fachbereichsrates das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.

(2) 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 RednerInnenliste
- 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 abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern die Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf nichts 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**

### **Kommissionen und Ausschüsse**

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

(2) In fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten können einvernehmlich mit dem Fachbereich Sozialarbeit gemeinsame Kommissionen und Ausschüsse gewählt werden.

(3) Bei der Zusammensetzung der Kommissionen und Ausschüsse sollen die Gruppen angemessen vertreten sein. Die gemeinsamen Kommissionen und Ausschüsse werden einvernehmlich aus den Fachbereichen zusammengesetzt.

(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.

## **§ 11**

### **Protokoll**

(1) Über die Fachbereichsratssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Protokollführerin/der Protokollführer ist in der Regel ein Mitglied des Fachbereichsrates.

(2) Das Protokoll ist im Regelfall ein Ergebnisprotokoll. 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) werden in der betreffenden Sitzung angekündigt. 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 enthält folgende Punkte:

- 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 Verabschiedung durch Aushang bekannt gemacht (§ 17 Abs. 2 HG).

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

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

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

## **§ 12 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..

## **§ 13 Dienstgespräche**

Das Dekanat kann die hauptamtlichen Mitglieder des Fachbereichs zu einem Dienstgespräch mit einer Frist von fünf Werktagen schriftlich einladen.

## **§ 14 Änderung der Fachbereichsordnung**

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

(2) Anträge auf Änderung der Fachbereichsordnung sind in der Einladung zur Fachbereichsratssitzung im Wortlaut anzugeben.



**§ 15**  
**Inkrafttreten**

Diese Fachbereichsordnung tritt am 06.02.2002 in Kraft.

  
(Prof./Dr. H.-J. Krause)  
Dekan

## **Teil 2**

**Fachbereichsordnung für den Fachbereich Medien der  
Fachhochschule Düsseldorf**

# Fachbereichsordnung

## für den Fachbereich Medien der Fachhochschule Düsseldorf

- § 1 Fachbereichsrat; Leitung des Fachbereichs; Vorsitz im Fachbereichsrat
- § 2 Dekanin / Dekan; Prodekanin / Prodekan
- § 3 Ausschüsse und Kommissionen
- § 4 Berufungskommissionen
- § 5 Einberufung des Fachbereichsrats
- § 6 Öffentlichkeit
- § 7 Tagesordnung
- § 8 Sitzungsablauf
- § 9 Abstimmung und Mehrheiten
- § 10 Dienstbesprechungen
- § 11 Änderung
- § 12 In-Kraft-Treten

Aufgrund des § 25 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz-HG) vom 14.3.2000 in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.3.2000 in Verbindung mit der Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf vom 29.6.2001 hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Medien der Fachhochschule Düsseldorf folgende Fachbereichsordnung erlassen:

### **§ 1 Fachbereichsrat; Leitung des Fachbereichs; Vorsitz im Fachbereichsrat**

- (1) Die Aufgaben des Fachbereichsrats regelt § 28, Abs. 1 HG.
- (2) Die Leitung des Fachbereichs wird von einer Dekanin oder einem Dekan wahrgenommen.
- (3) Mitgliedschaft, Zusammensetzung und Amtszeit im Fachbereichsrat regeln §§ 2 und 11 GO.
- (4) Nachdem Dekanin oder Dekan sowie Prodekanin oder Prodekan bestimmt sind, wird durch den Fachbereichsrat in geheimer Wahl die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats ermittelt (§ 11, Abs. 2 GO).

### **§ 2 Dekanin / Dekan; Prodekanin / Prodekan**

- (1) Die Aufgaben der Dekanin oder des Dekans regeln § 27, Abs. 1 HG und § 10 GO.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan wird durch die Prodekanin oder den Prodekan vertreten (§ 27, Abs. 2 HG).
- (3) Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan werden von dem jeweils neu gewählten Fachbereichsrat unverzüglich aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren gewählt. Näheres regeln die Grund- und die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf. Diese Wahl wird geheim durchgeführt.
- (4) Die Amtszeit der Dekanin oder des Dekans und die der Prodekanin oder des Prodekans beträgt vier Jahre. Sie beginnt und endet in der Regel mit dem akademischen Jahr gem. § 2, Abs. 1 GO.

### **§ 3 Ausschüsse und Kommissionen**

- (1) Der Fachbereichsrat kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Gremien mit Entscheidungsbefugnissen (Ausschüsse) einrichten. Der Fachbereichsrat bestimmt den Aufgabenbereich des jeweiligen Gremiums und den Einsatzzeitraum des Gremiums bzw. einzelner Mitglieder.

- (2) Die Vorschriften dieser Fachbereichsordnung über die Einberufung von Sitzungen, den Sitzungsablauf, Beschlussfassung und Niederschrift gelten für Ausschüsse und Kommissionen sinngemäß.
- (3) Die Mitglieder des Fachbereichsrats, Dekanin oder Dekan und Prodekanin oder Prodekan, ebenso wie die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats, können an den Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen mit Ausnahme des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.
- (4) Die Ausschüsse und Kommissionen berichten dem Fachbereichsrat in regelmäßigen Abständen über ihre Tätigkeit.

#### **§ 4 Berufungskommissionen**

- (1) Zur Vorbereitung der Berufungsvorschläge werden Berufungskommissionen gebildet, bestehend aus in der Regel fünf Mitgliedern.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommissionen werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Gruppe der Professorinnen und Professoren verfügt über die Mehrheit der Stimmen (3 Professorinnen/Professoren, 1 wissenschaftlicher Mitarbeiter in Lehre und Forschung, 1 Studierender). Bei interdisziplinär ausgerichteten Professuren sollen Mitglieder der betroffenen Fachbereiche als Mitglieder der Berufungskommission beteiligt werden.
- (3) Im Übrigen findet die Berufsordnung der Fachhochschule Düsseldorf Anwendung.

#### **§ 5 Einberufung des Fachbereichsrats**

- (1) Die oder der Vorsitzende lädt die Mitglieder des Fachbereichsrats in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich zu den Sitzungen ein und teilt die Tagesordnung sowie Ort und Zeit unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen mit.
- (2) Der Fachbereichsrat ist von der oder dem Vorsitzenden auf Verlangen eines Viertels der stimmberechtigten Mitglieder unverzüglich einzuberufen. Hierbei ist der zu beratende Gegenstand anzugeben.
- (3) Die vor der Einladung eingegangenen schriftlich begründeten Anträge und Anfragen zu Themen werden in dieser Sitzung des Fachbereichsrats berücksichtigt.
- (4) Ist ein Mitglied an der Teilnahme der Fachbereichsratssitzung verhindert, teilt es dies der oder dem Vorsitzenden des Fachbereichsrats unverzüglich mit und verständigt gleichzeitig die stellvertretende Person seiner Gruppe.
- (5) Wird in der vorlesungsfreien Zeit eingeladen, erfolgt die Einladung an die Heimatadresse.

## **§ 6 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind öffentlich. Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Im Übrigen gilt § 17, Abs. 1 HG.
- (2) Bei Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie bei Berufungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nicht öffentlicher Sitzung. Im Übrigen gilt § 28, Abs. 5 HG.

## **§ 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 § 5, Abs. 1 FBO genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes verlangen. Dieser Tagesordnungspunkt muss allen Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich zur Kenntnis gebracht werden.
- (3) In Ausnahmefällen können Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung noch zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Die Entscheidung über die Aufnahme des Antrages trifft der Fachbereichsrat mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.
- (4) Änderungen in der Reihenfolge und Absetzungen von Tagesordnungspunkten sind ebenfalls mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten zulässig.

## **§ 8 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen und geleitet. Die oder der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung vertreten durch die Dekanin oder den Dekan.
- (2) Über jede Sitzung sind Niederschriften zu fertigen, die innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern des Fachbereichs zuzuleiten sind. Die Niederschriften müssen mindestens Tag, Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der Mitglieder und ihre Anwesenheit, die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse ersehen lassen. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen.
- (3) Einwendungen gegen die Niederschrift sollen innerhalb zwei Wochen schriftlich der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden. Liegt ein Einspruch vor, wird dieser nach Möglichkeit in der Sitzung, auf welcher die beanstandete Niederschrift auf der Tagesordnung steht, beraten.

- (4) Das Rektorat erhält sowohl die Niederschriften der öffentlichen wie der nicht öffentlichen Fachbereichsratssitzungen in Kopie.
- (5) Die Niederschriften werden im Dekanatssekretariat des Fachbereichs aufbewahrt.

## **§ 9 Abstimmung und Mehrheiten**

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Im begründeten Ausnahmefall kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren erfolgen.
- (2) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nicht durch Gesetz etwas anderes bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Bei der Berechnung der Mehrheit werden ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht mitgezählt. Eine Änderung dieser Fachbereichsordnung bedarf der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats.
- (3) Der Fachbereichsrat stimmt in der Regel offen ab. Die Beschlussfassung hat auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Fachbereichsrats in geheimer Abstimmung zu erfolgen. Abstimmungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.
- (4) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist spätestens am dritten Werktag nach der Sitzung der oder dem Vorsitzenden vorzulegen und dann sowohl der Niederschrift als auch Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, beizufügen.

## **§ 10 Dienstbesprechungen**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan kann Mitglieder des Fachbereichs aus besonderem Anlass zu einer Dienstbesprechung einladen. Hierbei soll eine Einladungsfrist in der Regel von einer Woche eingehalten werden.
- (2) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Dienstbesprechungen ist verpflichtend.
- (3) Bei Verhinderung aus triftigem Grund informiert das Mitglied die Dekanin oder den Dekan rechtzeitig vor der Sitzung.
- (4) Dienstbesprechungen erfolgen in nicht öffentlicher Sitzung.

## §11 Änderung

Anträge zur Änderung der Fachbereichsordnung können von jedem Mitglied des Fachbereichsrats gestellt werden.

## §12 In-Kraft-Treten

Diese Fachbereichsordnung tritt mit Beschlussfassung des Fachbereichsrates vom 29.11.2001 in Kraft.

Düsseldorf, den 29. November 2001



- Prof. Jens Herder -

Dr. Eng. / Univ. of Tsukuba

Dekan des Fachbereichs Medien