

# Verkündungsblatt

der Fachhochschule Düsseldorf

---

Herausgeberin: Rektorin der Fachhochschule Düsseldorf

Redaktion: SG ZA

---

Blatt Nr. 9

Erscheinungsdatum: 03.01.2002

---

## Inhaltsverzeichnis:

Teil 1      Fachbereichsordnung für den Fachbereich Design der Fachhochschule  
Düsseldorf

Teil 2      Wahlergebnisse

# Teil 1

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

## **Fachbereichsordnung**

**für den Fachbereich Design 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 und Inkrafttreten**

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 Design der Fachhochschule Düsseldorf folgende Fachbereichsordnung erlassen:

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

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

**§ 2 Dekanin/Dekan, Prodekanin/Prodekan**

- (1) Die Aufgaben der Dekanin/ des Dekan regeln § 27 I HG und § 10 GO.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan wird durch die Prodekanin oder den Prodekan vertreten (§ 27 II 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 I 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 Berufungskommission werden vom Fachbereichsrat gewählt. Die Gruppe der Professorinnen und Professoren verfügt über die Mehrheit der Stimmen. 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 mit, ggf. unter Beifügung erforderlicher Unterlagen.
- (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, spätestens in der darauffolgenden 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.

## **§ 6 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind öffentlich. Durch Beschluß kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Im übrigen gilt § 17 I HG.
- (2) Bei Personalangelegenheiten sowie bei Berufungsverfahren tagt der Fachbereichsrat in nicht öffentlicher Sitzung. Im übrigen gilt § 28 V 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(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. Ein Beschluss zu dem aufgenommenen TOP kann nur erfolgen, wenn alle ordentlichen Mitglieder des FBR der Aufnahme zugestimmt haben.
- (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. Diese 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 zeitnah 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 Stimmengleichheit 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 von in der Regel 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 und Inkrafttreten**

- (1) Diese Fachbereichsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt in Kraft.
- (2) Anträge zur Änderung der Fachbereichsordnung können von jedem Mitglied des Fachbereichsrats gestellt werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats vom 31.10.2001.

Düsseldorf, den 08. November 2001



Prof. Wilfried Korfmacher  
Dekan des Fachbereichs Design  
Fachhochschule Düsseldorf



## Teil 2

### Wahlergebnisse

# Wahlergebnisse

## FB Architektur:

Herr Prof. Schroeder wurde zum Dekan des Fachbereiches Architektur gewählt.

Herr Prof. Schuster wurde zum Prodekan des Fachbereiches Architektur gewählt.

## FB Design:

Herr Prof. Korfmacher wurde zum Dekan des Fachbereiches Design gewählt.

Herr Prof. Malsy wurde zum Prodekan des Fachbereiches Design gewählt.