

# Verkündungsblatt

der Fachhochschule Düsseldorf

---

Herausgeberin: Rektorin der Fachhochschule Düsseldorf

Redaktion: SG ZA

---

Blatt Nr. 8

Erscheinungsdatum: 12.11.2001

---

## Inhaltsverzeichnis:

- Teil 1      Fachbereichsordnung für den Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule Düsseldorf
- Teil 2      Fachbereichsordnung für den Fachbereich Elektrotechnik der Fachhochschule Düsseldorf

# Teil 1

Fachbereichsordnung für den Fachbereich Wirtschaft der Fachhochschule  
Düsseldorf

# Fachbereichsordnung

für den Fachbereich Wirtschaft 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 Wirtschaft 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 17.10.2001.

Düsseldorf, den 18. Oktober 2001



Prof. Dr. Lipperheide  
- Dekan -



## **Teil 2**

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

# **Fachbereichsordnung für den Fachbereich Elektrotechnik der Fachhochschule Düsseldorf**

Aufgrund § 25, Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) und der Grundordnung der Fachhochschule Düsseldorf (GO) erhält die Fachbereichsordnung vom 07.06.2001 des Fachbereichs Elektrotechnik und Informationstechnik folgende Fassung:

## **§1**

### **Fachbereichsleitung**

- (1) 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 § 28.1 HG.
- (2) Mitgliedschaft, Zusammensetzung und Amtszeit im Fachbereichsrat regeln § 2 und §11 GO. Näheres zur Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrates (gem. § 16.1 HG) regelt die Wahlordnung der Fachhochschule Düsseldorf.
- (3) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Fachbereichsrates (§ 11.2 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**

### **Dekan**

- (1) Die Aufgaben der Dekanin bzw. des Dekans regeln § 27.1 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 von dem neuen Fachbereichsrat aus den ihm angehörigen 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 / des Dekans und der Prodekanin /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 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 Fachbereichsrats sind im Grundsatz öffentlich (§ 17.1 HG).
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fachbereichsrats wird in nichtöffentlicher Sitzung (§ 17.1 Satz 3 HG) darüber abgestimmt, ob die Sitzung nichtöffentlich fortgesetzt wird (bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt).
- (3) Bei Personal- und Prüfungsangelegenheiten (§ 17.1 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 / 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.
- (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

Nach dem Ende der Sitzung treten die in der Sitzung gefaßten Beschlüsse in Kraft.

## §12

### Kommissionen und Ausschüsse

- (1) Der Fachbereichsrat kann jederzeit widerruflich beratende Kommissionen und beschließende Ausschüsse (§ 15.1 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 der Dekanin / dem Dekan zeitnah zuzuleiten.
- (3) Darüber hinaus finden bei Berufungskommissionen die Berufsordnungen der Fachhochschule Düsseldorf und beim Prüfungsausschuß die Prüfungsordnungen des Fachbereiches Anwendung

## §13

### Dienstgespräche

- (1) Die Dekanin / 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 / 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 in die Hausbriefkästen gelegt bzw. in der vorlesungsfreien Zeit an die Heimatadresse zugesandt.
- (3) Einsprüche gegen das Protokoll können innerhalb von 10 Werktagen nach Niederlegung in den Hausbriefkästen bzw. Versand der Protokolle der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden schriftlich 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 (§ 15.3 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 bekannt gemacht (§ 17.2 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

### Inkrafttreten

Diese Fachbereichsordnung tritt am 08.06.2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Geschäftsordnung des Fachbereichsrates für den Fachbereich Elektrotechnik der Fachhochschule Düsseldorf“ vom 08.09.1999 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der 271. Fachbereichsratssitzung vom 27.09.2001.



Prof. Dr. H. D. Gellißen

- Dekan -