

# HSD NR. 471

Das Verköndungsblatt der Hochschule  
Herausgeberin: Die Präsidentin

29.08.2016  
Nummer 471

## **Fachbereichsordnung für den Fachbereich Maschinenbau und Verfahrenstechnik der Hochschule Düsseldorf**

**Vom 29.08.2016 und vom 16.08.2022**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 S. 1, 26 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW) vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547) und der Grundordnung der Hochschule Düsseldorf (GO HSD) vom 08.10.2015 hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Maschinenbau und Verfahrenstechnik der Hochschule Düsseldorf die folgende Fachbereichsordnung erlassen:

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **I. Fachbereichsleitung**

- § 1 Leitung des Fachbereichs
- § 2 Dekanin/Dekan, Prodekanin/Prodekan oder Dekanat
- § 3 Wahlen

#### **II. Fachbereichsrat**

- § 4 Fachbereichsrat
- § 5 Ausschüsse und Kommissionen
- § 6 Beauftragte
- § 7 Einberufung des Fachbereichsrats
- § 8 Öffentlichkeit
- § 9 Tagesordnung
- § 10 Sitzungsablauf; Sitzungsniederschrift
- § 11 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Eilentscheidungen
- § 12 Anträge zur Geschäftsordnung

#### **III. Allgemeines**

- § 13 Studienbeirat
- § 14 Berufungskommissionen
- § 15 Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium
- § 16 Dienstbesprechungen
- § 17 In-Kraft-Treten und Änderung

# I. FACHBEREICHSLEITUNG

## § 1 – LEITUNG DES FACHBEREICHS

- (1) Die Leitung des Fachbereichs wird von einer Dekanin oder einem Dekan wahrgenommen.
- (2) Jeweils für eine Wahlperiode der Dekanin/des Dekans kann der Fachbereichsrat abweichend von Abs. 1 die Leitung des Fachbereichs einem Dekanat übertragen.

## § 2 – DEKANIN/DEKAN, PRODEKANIN/PRODEKAN ODER DEKANAT

- (1) <sup>1</sup>Die Aufgaben und Befugnisse der Dekanin oder des Dekans entsprechen den gesetzlichen Regelungen. <sup>2</sup>Der Dekanin oder dem Dekan können durch Beschluss des Fachbereichsrats weitere Aufgaben übertragen werden.
- (2) <sup>1</sup>Vor der Wahl der Dekanin oder des Dekans kann der Fachbereichsrat beschließen, dass der Fachbereich von einem Dekanat geleitet wird. <sup>2</sup>Für den Beschluss zur Einrichtung eines Dekanats ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen des Fachbereichsrats erforderlich. <sup>3</sup>Diese Festlegung gilt für die gesamte Amtszeit der zu wählenden Dekanin bzw. des zu wählenden Dekans.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan wird durch eine Prodekanin oder einen Prodekan aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren vertreten.
- (4) Ein Dekanat besteht aus der Dekanin oder dem Dekan sowie zwei Prodekaninnen und/oder Prodekanen.
- (5) <sup>1</sup>Die Verteilung der Aufgaben und der Befugnisse innerhalb eines Dekanats, die Geschäftsverteilung, wird von den Mitgliedern des Dekanats festgelegt, schriftlich festgehalten und mit Mehrheitsbeschluss in Kraft gesetzt. <sup>2</sup>Dabei übernimmt eine Prodekanin oder ein Prodekan die Aufgaben einer Studiendekanin bzw. eines Studiendekans (§ 27 Abs. 6 HG NRW). <sup>3</sup>Die gesetzlich festgelegten Aufgaben und Befugnisse der Dekanin oder des Dekans bleiben unberührt.
- (6) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Dekanin oder des Dekans bzw. der Mitglieder des Dekanats beträgt vier Jahre; die Amtszeit für ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. <sup>2</sup>Das Ende der Amtszeit nachträglich gewählter Dekaninnen und Dekane/Prodekaninnen und Prodekane bzw. Mitglieder eines Dekanats bestimmt sich so, als ob das Amt rechtzeitig angetreten wurde (§ 10 Abs. 3 GO HSD).
- (7) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan/die Prodekanin oder der Prodekan bzw. die Mitglieder des Dekanats werden vom Fachbereichsrat mit der Mehrheit der Stimmen des Gremiums gewählt (§ 27 Abs. 6 S. 6 HG NRW). <sup>2</sup>Das Nähere zur Wahl der Mitglieder des Dekanats regelt § 3 (Wahlen). <sup>3</sup>Wiederwahl ist zulässig.

## § 3 – WAHLEN

- (1) <sup>1</sup>Die Wahlen der Dekanin oder des Dekans und der Prodekanin oder des Prodekans bzw. der Mitglieder des Dekanats finden in der Regel vier bis acht Wochen vor dem Ablauf der Wahlperiode

der amtierenden Fachbereichsleitung statt. <sup>2</sup>Sie finden auch statt, wenn eine Dekanin oder ein Dekan vor Ablauf der Amtszeit aus ihrem oder seinem Amt ausscheidet.

(2) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Durchführung der Wahl nach Abs. 1 ist die Kandidatur mindestens einer Kandidatin/eines Kandidaten aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs für das Amt der Dekanin/des Dekans. <sup>2</sup>Eine Kandidatur muss gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Fachbereichsrats erklärt werden und zusammen mit der Tagesordnung für die zur Wahl vorgesehene Sitzung des Fachbereichsrats bekannt gegeben werden.

(3) Wenn die Tagesordnung die Wahl der Dekanin oder des Dekans vorsieht, muss unter diesem Tagesordnungspunkt eine Abstimmung gemäß § 2 Abs. 2 vorausgehen.

(4) <sup>1</sup>Für die Wahlen gemäß Abs. 1 bestimmen die Fachbereichsratsmitglieder aus ihrer Mitte ein Mitglied zur Wahlleiterin oder zum Wahlleiter. <sup>2</sup>Die Wahlen sind geheim. <sup>3</sup>Jede einzelne Abstimmung erfolgt durch die Abgabe eines Stimmzettels während der Sitzung. <sup>4</sup>Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. <sup>5</sup>Wird keine oder keiner der Kandidatinnen und Kandidaten gewählt, findet unter den Bewerberinnen und Bewerbern, die die höchste und zweithöchste Zahl der Stimmen auf sich vereinigen konnten, ein zweiter Wahlgang (Stichwahl) statt. <sup>6</sup>Wird auch im zweiten Wahlgang keine Bewerberin bzw. kein Bewerber gewählt, so muss die gesamte Wahl gemäß Abs. 1 in der nächsten Sitzung des Fachbereichsrats wiederholt werden.

(5) <sup>1</sup>Die Wahlen für die Dekanin oder den Dekan und für die Prodekaninnen und/oder Prodekane finden in getrennten Wahlgängen statt, beginnend mit der Wahl der Dekanin/des Dekans. <sup>2</sup>Prodekaninnen bzw. Prodekane werden auf Vorschlag der/des neu gewählten Dekanin/Dekans gewählt.

(6) <sup>1</sup>Scheidet eine Prodekanin oder ein Prodekan vor Ablauf ihrer oder seiner Amtszeit aus ihrem oder seinem Amt aus, wird für den Rest der Amtszeit eine neue Prodekanin oder ein neuer Prodekan gewählt. <sup>2</sup>Die Dekanin oder der Dekan muss dafür einen oder mehrere Kandidatinnen und/oder Kandidaten vorschlagen.

(7) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan wird mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats abgewählt. <sup>2</sup>Die Abwahl ist erst dann erfolgt, wenn zugleich eine neue Dekanin oder ein neuer Dekan gewählt wird. <sup>3</sup>Die Ladungsfrist zur Abwahl beträgt mindestens zehn Werktage. <sup>4</sup>Alle anderen Bestimmungen für die reguläre Wahl gemäß Abs. 1 gelten entsprechend.

(8) Die Mitglieder von Kommissionen bzw. Ausschüssen, die nach dem Gruppen-Proporz im Fachbereichsrat besetzt werden sollen, müssen nach Gruppen getrennt von den jeweiligen Vertreterinnen und Vertretern gewählt werden.

## II. FACHBEREICHSRAT

### § 4 – FACHBEREICHSRAT

(1) Die Aufgaben des Fachbereichsrats regelt § 28 Abs. 1 HG NRW.

(2) <sup>1</sup>Dem Fachbereichsrat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- acht Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- zwei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- zwei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und
- drei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

<sup>2</sup>Nichtstimmberichtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind gemäß § 28 Abs. 3 HG NRW die Dekanin oder der Dekan und die Prodekanin oder der Prodekan oder die Mitglieder des Dekanats. <sup>3</sup>Sie haben Antrags- und Rederecht.

(3) Ständige Gäste des Fachbereichsrats mit Rede- und Antragsrecht sind:

- die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,
- ein Mitglied des Fachschaftsrats,
- die Beauftragten des Fachbereichsrats gemäß § 6.

(4) <sup>1</sup>Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. <sup>2</sup>Das Nähere zum Wahlverfahren regelt die Wahlordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung.

(5) Der Fachbereichsrat wählt aus seiner Mitte der stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(6) Sind sowohl der oder die Vorsitzende als auch deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter verhindert oder noch nicht gewählt, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Fachbereichsrats aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren deren Aufgabe.

## § 5 – AUSSCHÜSSE UND KOMMISSIONEN

(1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Gremien mit Entscheidungsbefugnissen (Ausschüsse) einrichten. <sup>2</sup>Der Fachbereichsrat bestimmt den Aufgabenbereich des jeweiligen Gremiums und den Einsatzzeitraum des Gremiums bzw. einzelner Mitglieder. <sup>3</sup>Auf Verlangen einer Gruppe im Fachbereichsrat muss die Kommission bzw. der Ausschuss die Stärkeverhältnisse der Gruppen im Fachbereichsrat widerspiegeln. <sup>4</sup>Alle Regelungen zu Prüfungsausschüssen treffen die Prüfungsordnungen.

(2) Die Vorschriften dieser Fachbereichsordnung über die Einberufung von Sitzungen, den Sitzungsablauf, Beschlussfassung und Niederschrift gelten für Ausschüsse und Kommissionen sinngemäß, soweit für diese durch die Fachbereichsordnung oder eine gesonderte Geschäftsordnung nicht besondere Regelungen vorgesehen sind.

(3) Die Mitglieder des Fachbereichsrats, die Dekanin oder der Dekan und die Prodekaninnen und/oder Prodekane ebenso wie die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats können an den Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen mit Ausnahme des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen.

(4) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder von Ausschüssen und Kommissionen endet spätestens mit der Amtszeit des Fachbereichsrats. <sup>2</sup>Bis zu einer Neuwahl verbleiben die Mitglieder von Ausschüssen und Kommissionen kommissarisch in ihren Ämtern.

(5) Die Ausschüsse und Kommissionen berichten dem Fachbereichsrat in regelmäßigen Abständen über ihre Tätigkeit.

(6) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben können Ausschüsse und Kommissionen sachkundige Personen aus dem Fachbereich oder von außerhalb des Fachbereichs heranziehen.

## § 6 – BEAUFTRAGTE

(1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann Beauftragte für bestimmte Aufgaben und mit definierten Befugnissen einsetzen. <sup>2</sup>Beauftragte können beispielsweise für die Vertretung des Fachbereichs in Fachgremien der Hochschule oder für einen bestimmten Aufgabenbereich (z.B. Praxisphase/Praktikum im Studium, Internationalisierung, Haushalt und Forschung) eingesetzt werden.

(2) <sup>1</sup>Beauftragte werden durch den Fachbereichsrat gewählt. <sup>2</sup>Bei der Wahl von Beauftragten hat die Dekanin oder der Dekan das Vorschlagsrecht. <sup>3</sup>Wenn die Dekanin oder der Dekan auf einen Wahlvorschlag verzichtet, oder wenn eine vorgeschlagene Person nicht die Mehrheit findet, wählt der Fachbereichsrat eine Beauftragte oder einen Beauftragten, die/der von einem Fachbereichsratsmitglied vorgeschlagen wurde.

(3) <sup>1</sup>Beauftragte sind bis zur Erfüllung ihrer Aufgabe bzw. einer Neubesetzung oder Aufhebung durch den Fachbereichsrat im Amt. <sup>2</sup>Die Amtszeit von Beauftragten endet spätestens mit der Amtszeit des Fachbereichsrats. <sup>3</sup>Bis zu einer Neuwahl verbleiben die Beauftragten kommissarisch in ihren Ämtern.

(4) Beauftragte berichten in regelmäßigen Abständen an den Fachbereichsrat und die Dekanin oder den Dekan.

(5) <sup>1</sup>Die Aufgaben und Befugnisse einer oder eines Beauftragten werden durch Beschluss des Fachbereichsrats festgelegt. <sup>2</sup>Darüber hinaus kann die Dekanin oder der Dekan bzw. das Dekanat bestimmte Befugnisse an eine Beauftragte oder einen Beauftragten des Fachbereichsrats delegieren. <sup>3</sup>Die Befugnisse der Dekanin oder des Dekans bzw. des Dekanats bleiben in jedem Fall unberührt.

## § 7 – EINBERUFUNG DES FACHBEREICHSRATS

(1) Der Fachbereichsrat ist mindestens dreimal in jedem Semester einzuberufen und zusätzlich unverzüglich immer dann, wenn mindestens ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangen.

(2) <sup>1</sup>Die Termine der Sitzungen des Fachbereichsrats sollen in dessen erster Sitzung zu Beginn eines Vorlesungszeitraums festgelegt werden. <sup>2</sup>Bei der Festlegung von Sitzungsterminen ist nach Möglichkeit auf die Verpflichtungen der Fachbereichsratsmitglieder in der Lehre oder in anderen Hochschulgremien Rücksicht zu nehmen. <sup>3</sup>Sitzungen des Fachbereichsrats dürfen nicht gleichzeitig mit Sitzungen des Senats der Hochschule stattfinden. <sup>4</sup>In der vorlesungsfreien Zeit sollen Sitzungen nur in dringenden Angelegenheiten stattfinden.

(3) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Fachbereichsrats werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen. <sup>2</sup>Sie oder er lädt die Mitglieder des Fachbereichsrats eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich (i. d. R. per E-Mail) zu den Sitzungen ein. <sup>3</sup>Die oder der Vorsitzende teilt Ort und Zeit sowie die Tagesordnung mit. <sup>4</sup>Die Mitglieder des Fachbereichs sollen ebenfalls über die Einladung informiert werden. <sup>5</sup>Die zur Beratung erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beschlussvorschläge, sollen spätestens zwei Werktage vor der Sitzung zugestellt werden. <sup>6</sup>Bei Abweichungen von dieser Regel wird der entsprechende Tagesordnungspunkt auf Antrag eines Fachbereichsratsmitglieds vertagt.

(4) <sup>1</sup>Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist für jedes Mitglied des Fachbereichsrats Pflicht. <sup>2</sup>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.

## § 8 – ÖFFENTLICHKEIT

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind grundsätzlich öffentlich. <sup>2</sup>Durch Beschluss mit Zwei-Drittel-Mehrheit kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. <sup>3</sup>Im Übrigen gilt § 12 HG NRW.

(2) <sup>1</sup>Beratungen und Entscheidungen des Fachbereichsrats in Personalangelegenheiten und Prüfungssachen sowie bei Berufungsverfahren erfolgen in nichtöffentlicher Sitzung. <sup>2</sup>Der Fachbereichsrat kann auf Antrag eines seiner Mitglieder beschließen, fachbereichsfremde Personen zur Beratung hinzuzuziehen. <sup>3</sup>Bei der Abstimmung in Personalangelegenheiten und Prüfungssachen dürfen fachbereichsfremde Personen nicht anwesend sein. <sup>4</sup>Im Übrigen gilt § 28 Abs. 5 HG NRW.

(3) Für jedes stimmberechtigte Fachbereichsratsmitglied darf bei nichtöffentlichen Sitzungen eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter teilnehmen, jedoch ohne Antrags- und Stimmrecht.

(4) <sup>1</sup>Die Kommissionen und Ausschüsse des Fachbereichsrats sowie der Studienbeirat tagen nicht öffentlich. <sup>2</sup>Sitzungen der nichtöffentlich tagenden Gremien des Fachbereichs können in elektronischer Kommunikation stattfinden; über die Sitzungsform entscheidet die oder der Vorsitzende. Finden Sitzungen in elektronischer Kommunikation statt, ist darauf durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden in der Einladung unter Angabe der technischen Anforderungen für die Teilnahme hinzuweisen. <sup>3</sup>Dienstbesprechungen erfolgen ebenfalls in nichtöffentlicher Sitzung.

## § 9 – TAGESORDNUNG

(1) <sup>1</sup>Die vorläufige Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt, im Benehmen und mit Unterstützung der Dekanin oder des Dekans. <sup>2</sup>Die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung, nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zu beschließen.

(2) Die Tagesordnung muss mindestens folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- b) Genehmigung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
- d) Bericht der Dekanin/des Dekans,
- e) Verschiedenes.

(3) <sup>1</sup>Jedes Mitglied des Fachbereichsrats kann vor Beginn der in § 7 Abs. 3 genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes verlangen. <sup>2</sup>Dieser Tagesordnungspunkt muss allen Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich, i. d. R. per E-Mail, zur Kenntnis gebracht werden. <sup>3</sup>Die vor der Einladung eingegangenen schriftlich begründeten Anträge und Anfragen zu Themen werden in dieser, spätestens in der darauffolgenden Sitzung des Fachbereichsrats berücksichtigt. <sup>4</sup>Jedes Mitglied des Fachbereichs kann der oder dem Vorsitzenden des Fachbereichsrats Tagesordnungspunkte für eine Sitzung des Fachbereichsrats vorschlagen. <sup>5</sup>Wann und ob die Vorschläge berücksichtigt werden entscheidet die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats. <sup>6</sup>Schriftlich, auch per E-Mail, eingereichte Vorschläge müssen dem Fachbereichsrat durch den Vorsitzenden zur Kenntnis gebracht werden.



(4) <sup>1</sup>In begründeten Ausnahmefällen können Anträge auf Aufnahme in die Tagesordnung noch zu Beginn der Sitzung gestellt werden, wenn deren Beratung dringend notwendig geworden ist. <sup>2</sup>Die Entscheidung über die Aufnahme des Antrags trifft der Fachbereichsrat mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. <sup>3</sup>Ein Beschluss zu dem aufgenommenen Tagesordnungspunkt kann nur erfolgen, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats der Aufnahme zugestimmt haben. <sup>4</sup>Änderungen in der Reihenfolge und Absetzungen von Tagesordnungspunkten sind ebenfalls mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zulässig.

(5) <sup>1</sup>Beschlüsse können nur über die in der Tagesordnung genannten Beratungsgegenstände gefasst werden. <sup>2</sup>Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

(6) Der Wiedereintritt in abgeschlossene Tagesordnungspunkte kann nur mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

## § 10 – SITZUNGSABLAUF; SITZUNGSNIEDERSCHRIFT

(1) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. <sup>2</sup>Sie oder er hat über jeden Tagesordnungspunkt die Beratungen zu eröffnen und sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratungen.

(2) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. <sup>2</sup>Sie oder er kann im Einzelfall Rederecht einräumen. <sup>3</sup>Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats kann in begründeten Ausnahmefällen das Rederecht bzw. das Wort entziehen.

(3) <sup>1</sup>Über jede Sitzung des Fachbereichsrats ist eine Niederschrift zu fertigen. <sup>2</sup>Die Niederschrift muss mindestens beinhalten:

1. Tag, Zeit und Ort der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
3. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
4. die behandelten Gegenstände,
5. die Beratungsergebnisse und Beschlussfassungen,
6. die Abstimmungsergebnisse,
7. Sondervoten und persönliche Erklärungen.

<sup>3</sup>Jedes Mitglied des Fachbereichsrats kann im Einzelfall verlangen, dass ihre oder seine Erklärung in der Sitzungsniederschrift festgehalten wird.

(4) <sup>1</sup>Die Niederschrift ist unverzüglich, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Fachbereichsrats, jedem Fachbereichsratsmitglied zuzusenden. <sup>2</sup>Der Versand der Sitzungsniederschrift per E-Mail ist zulässig. <sup>3</sup>Einwendungen gegen die Niederschrift können bis einen Werktag vor der folgenden Sitzung des Fachbereichsrats, schriftlich oder per E-Mail bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden. <sup>4</sup>Liegt eine Einwendung vor, wird diese in der folgenden Sitzung des Fachbereichsrats beraten.

(5) Die Sitzungsniederschrift ist nach Verabschiedung durch den Fachbereichsrat von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen.

(6) Verabschiedete Sitzungsniederschriften sowohl der öffentlichen als auch der nicht öffentlichen Fachbereichsratssitzungen sind dem Präsidium in Kopie zuzuleiten.

(7) <sup>1</sup>Die Originale der Sitzungsniederschriften werden im Dekanatssekretariat des Fachbereichs aufbewahrt. <sup>2</sup>Elektronische Kopien davon werden, soweit es sich um öffentliche Sitzungen handelt, den Mitgliedern des Fachbereichs im Netzwerk des Fachbereichs bzw. der Hochschule zur Verfügung gestellt.

## **§ 11 – BESCHLUSSFÄHIGKEIT, BESCHLÜSSE, EILENTSCHEIDUNGEN**

(1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann nur in einer ordnungsgemäß, d.h. form- und fristgerecht einberufenen Sitzung beraten und beschließen. <sup>2</sup>Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. <sup>3</sup>Die Beschlussfähigkeit ist von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festzustellen. <sup>4</sup>Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds formell festgestellt wird. <sup>5</sup>Die oder der Vorsitzende hat nach festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. <sup>6</sup>Für die bis dahin noch nicht behandelten Beratungsgegenstände ist unverzüglich eine weitere Fachbereichsratssitzung einzuberufen.

(2) <sup>1</sup>Über die Anträge ist nach Ende der Debatte und bei Vorlage einer schriftlichen Formulierung unverzüglich zu entscheiden. <sup>2</sup>Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort zu entscheiden.

(3) <sup>1</sup>Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so ist über den am weitest gehen- den Antrag zuerst abzustimmen. <sup>2</sup>Bei dessen Annahme sind die anderen Anträge hinfällig. <sup>3</sup>Ist strittig, welches der weitest gehende Antrag ist, oder liegen gleich weit reichende, verschieden gerichtete Anträge vor, bestimmt sich die Reihenfolge der Abstimmung nach der Reihenfolge des Zeitpunkts der Antragstellung. <sup>4</sup>Die bzw. der Vorsitzende kann auch eine konkurrierende Alternativabstimmung vor- nehmen. <sup>5</sup>Im Übrigen entscheidet die bzw. der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.

(4) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit nicht durch Gesetz oder diese Ordnung etwas anderes bestimmt ist. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. <sup>3</sup>Bei der Berechnung der Mehrheit werden ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht mitgezählt.

(5) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat stimmt grundsätzlich offen ab, i.d.R. durch Handzeichen. <sup>2</sup>Die Beschlussfassung hat auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds des Fachbereichsrats in geheimer Abstimmung zu erfolgen. <sup>3</sup>Abstimmungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(6) <sup>1</sup>Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. <sup>2</sup>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.

(7) Beschlüsse treten durch die Verabschiedung der Sitzungsniederschrift in Kraft, sofern nicht ein sofortiges In-Kraft-Treten beschlossen wird.



(8) <sup>1</sup>In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Fachbereichsrats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats. <sup>2</sup>Das gilt nicht für Wahlen. <sup>3</sup>Die oder der Vorsitzende hat dem Fachbereichsrat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen. <sup>4</sup>In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des an sich zuständigen Ausschusses nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende dieses Ausschusses. <sup>5</sup>Satz 3 gilt entsprechend.

(9) <sup>1</sup>Die nichtöffentlich tagenden Gremien des Fachbereichs können in ihren Sitzungen Beschlüsse in elektronischer Kommunikation fassen und in begründeten Ausnahmefällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeiführen. <sup>2</sup>Ein Umlaufverfahren per E-Mail ist zulässig, wenn es über die Dienst-E-Mail der Hochschule durchgeführt wird. <sup>3</sup>Beschlüsse, die im Umlaufverfahren getroffen werden, müssen entsprechend einer Sitzungsniederschrift dokumentiert werden und der Sitzungsniederschrift der folgenden Gremiensitzung als entsprechend gekennzeichnete Anlage hinzugefügt werden.

## § 12 – ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

(1) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmungen mündlich vorgetragen werden. <sup>2</sup>Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. <sup>3</sup>Dadurch wird die Rednerliste nach Abschluss des laufenden Redebeitrags unterbrochen. <sup>4</sup>Anträge zur Geschäftsordnung sind dann sofort zuzulassen.

- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge auf
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
  - c) Begrenzung der Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt,
  - d) Einhaltung der Reihenfolge der Wortmeldungen,
  - e) Ende der Aufnahme von Wortmeldungen,
  - f) Schluss der Debatte über einen Sachantrag (sofortige Abstimmung),
  - g) Absetzung oder Vertagung eines Beratungsgegenstands,
  - h) befristete Unterbrechung der Sitzung,
  - i) Vertagung der Sitzung,
  - j) Nichtbefassung mit einem Antrag,
  - k) Feststellung von Verfahrens- und Formfehlern,
  - l) namentliche Abstimmung,
  - m) geheime Abstimmung,
  - n) Überweisung an eine Kommission oder einen Ausschuss.

(3) <sup>1</sup>Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. <sup>2</sup>Bei Widerspruch ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.

## III. ALLGEMEINES

### § 13 – STUDIENBEIRAT

(1) <sup>1</sup>Der Studienbeirat berät den Fachbereichsrat sowie die Dekanin oder den Dekan in Angelegenheiten der Lehre und des Studiums, insbesondere in Angelegenheiten der Studienreform,

der Evaluation von Studium und Lehre, sowie hinsichtlich des Erlasses oder der Änderung von Prüfungsordnungen. <sup>2</sup>Für Prüfungsordnungen (Erlass, Änderung, Aufhebung) hat der Studienbeirat das Vorschlagsrecht. <sup>1</sup>Der Studienbeirat besteht in seiner einen Hälfte aus der Person, als der ihm vorsitzenden Person, die die Aufgaben nach § 26 Abs. 2 S. 4 HG NRW wahrnimmt und

- der oder dem Prüfungsausschuss-Vorsitzenden,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben wahrnehmen

sowie in seiner anderen Hälfte aus vier Vertreterinnen und/oder Vertretern der Gruppe der Studierenden. <sup>2</sup>Die Stimmen der beiden Hälften stehen im gleichen Verhältnis zueinander. <sup>3</sup>Bei Stimmengleichheit liegt kein Vorschlag des Studienbeirats vor.

(2) <sup>1</sup>Falls der Fachbereichsrat einem Vorschlag des Studienbeirats nicht folgen oder ohne einen Vorschlag entscheiden will, kann er, soweit die Entscheidung organisatorische Regelungen der Prüfungsordnung betrifft, mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Stimmen den Vorschlag ersetzen oder ohne einen Vorschlag entscheiden; betrifft der Entscheidungsgegenstand andere als organisatorische Regelungen, reicht die Mehrheit seiner Stimmen. <sup>2</sup>Organisatorische Regelungen betreffen die Anzahl der Prüfungen und der Module sowie das Prüfungsverfahren.

(3) <sup>1</sup>Mit Ausnahme der vorsitzenden Person und der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses werden die Mitglieder des Studienbeirats vom Fachbereichsrat auf eigenen oder auf Vorschlag der Vertreterinnen und/oder Vertreter der jeweiligen Statusgruppen benannt; dies gilt auch für den Fall, dass eine Person nach § 26 Abs. 2 S. 4 HG NRW nicht beauftragt ist. <sup>2</sup>Die Benennung der Mitglieder des Studienbeirats erfolgt in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats.

(4) Falls Studiengangleiterinnen und/oder Studiengangleiter von der Dekanin oder dem Dekan benannt sind, sind sie nichtstimmfähige Mitglieder im Studienbeirat.

(5) Der Studienbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder und mindestens ein Mitglied aus jeder der Hälften gemäß Absatz 2 anwesend sind.

## § 14 – BERUFUNGSKOMMISSIONEN

(1) <sup>1</sup>Zur Vorbereitung der Berufungsvorschläge werden Berufungskommissionen gebildet. <sup>2</sup>Diese bestehen i. d. R. aus fünf Mitgliedern gemäß der Berufsordnung.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Berufungskommission werden vom Fachbereichsrat (nach Statusgruppen) gewählt. <sup>2</sup>Die Gruppe der Professorinnen und Professoren verfügt über die Mehrheit der Stimmen. <sup>3</sup>Bei interdisziplinär ausgerichteten Professuren sollen Mitglieder der betroffenen Fachbereiche als Mitglieder der Berufungskommission beteiligt werden.

(3) Im Übrigen findet die Berufsordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

## § 15 – QUALITÄTSVERBESSERUNG IN LEHRE UND STUDIUM

(1) Die Dekanin oder der Dekan wird hinsichtlich der Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen durch eine Qualitätsverbesserungskommission (Fachbereichskommission) beraten.

(2) <sup>1</sup>Stimmberechtigte Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission sind:

- drei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und
- sechs Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

<sup>2</sup>Nicht stimmberechtigte Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission sind:

- die Dekanin/der Dekan,
- die oder der Haushaltsbeauftragte des Fachbereichs.

(3) <sup>1</sup>Die Kommission wählt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden aus dem Kreis ihrer Mitglieder.

<sup>2</sup>Die Amtszeit der oder des Vorsitzenden bemisst sich nach ihrer oder seiner Amtszeit als Mitglied.

(4) <sup>1</sup>Die Amtszeiten der studentischen Mitglieder betragen ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. <sup>2</sup>Für die studentischen Mitglieder kann der Fachbereichsrat stellvertretende Mitglieder wählen.

## § 16 – DIENSTBESPRECHUNGEN

(1) <sup>1</sup>Die Dekanin oder der Dekan kann alle, dem Fachbereich durch ein Beschäftigungsverhältnis verbundenen Angehörigen der Hochschule und/oder im Fachbereich Lehrende zu einer Dienstbesprechung einladen. <sup>2</sup>Die Einladung kann sich auf einen bestimmten Teil dieser Personengruppe beschränken. <sup>3</sup>Hierbei soll eine Einladungsfrist von i. d. R. einer Woche eingehalten werden.

(2) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Dienstbesprechungen ist verpflichtend.

(3) Bei Verhinderung aus triftigem Grund informieren die Betroffenen die Dekanin oder den Dekan rechtzeitig vor der Sitzung.

## § 17 – IN-KRAFT-TRETEN UND ÄNDERUNG

(1) <sup>1</sup>Diese Fachbereichsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Fachbereichsordnung des Fachbereichs Maschinenbau und Verfahrenstechnik der Fachhochschule Düsseldorf vom 24.10.2005 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 81) in der Fassung der Ersten Änderungssatzung vom 11.11.2011 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 279) außer Kraft.

(2) <sup>1</sup>Anträge zur Änderung der Fachbereichsordnung können von jedem Mitglied des Fachbereichsrats gestellt werden. <sup>2</sup>Eine Änderung dieser Fachbereichsordnung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen des Fachbereichsrats.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Maschinenbau und Verfahrenstechnik vom 16.08.2022.

Düsseldorf, den 16.08.2022

gez.  
Der Dekan  
des Fachbereichs  
Maschinenbau und Verfahrenstechnik  
der Hochschule Düsseldorf  
Prof. Dr.-Ing. Martin Rues

Lesefassung