

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

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 – ZIELE DES STUDIUMS UND STUDIENBEGINN

- (1) ¹Die Aufgaben und Befugnisse der Dekanin oder des Dekans entsprechen den gesetzlichen Regelungen. ²Der Dekanin oder dem Dekan können durch Beschluss des Fachbereichsrats weitere Aufgaben übertragen werden.
- (2) ¹Vor der Wahl der Dekanin oder des Dekans kann der Fachbereichsrat beschließen, dass der Fachbereich von einem Dekanat geleitet wird. ²Für den Beschluss zur Einrichtung eines Dekanats ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen des Fachbereichsrats erforderlich. ³Diese 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) ¹Die 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. ²Dabei übernimmt eine Prodekanin oder ein Prodekan die Aufgaben einer Studiendekanin bzw. eines Studiendekans (§ 27 Abs. 6 HG NRW). ³Die gesetzlich festgelegten Aufgaben und Befugnisse der Dekanin oder des Dekans bleiben unberührt.
- (6) ¹Die 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. ²Das 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) ¹Die 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). ²Das Nähere zur Wahl der Mitglieder des Dekanats regelt § 3 (Wahlen). ³Wiederwahl ist zulässig.

§ 3 – WAHLEN

- (1) ¹Die 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. ²Sie finden auch statt, wenn eine Dekanin oder ein Dekan vor Ablauf der Amtszeit aus ihrem oder seinem Amt ausscheidet.

(2) ¹Voraussetzung 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. ²Eine 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) ¹Für die Wahlen gemäß Abs. 1 bestimmen die Fachbereichsratsmitglieder aus ihrer Mitte ein Mitglied zur Wahlleiterin oder zum Wahlleiter. ²Die Wahlen sind geheim. ³Jede einzelne Abstimmung erfolgt durch die Abgabe eines Stimmzettels während der Sitzung. ⁴Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. ⁵Wird 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. ⁶Wird 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) ¹Die 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. ²Prodekaninnen bzw. Prodekane werden auf Vorschlag der/des neu gewählten Dekanin/Dekans gewählt.

(6) ¹Scheidet 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. ²Die Dekanin oder der Dekan muss dafür einen oder mehrere Kandidatinnen und/oder Kandidaten vorschlagen.

(7) ¹Die Dekanin oder der Dekan wird mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats abgewählt. ²Die Abwahl ist erst dann erfolgt, wenn zugleich eine neue Dekanin oder ein neuer Dekan gewählt wird. ³Die Ladungsfrist zur Abwahl beträgt mindestens zehn Werktage. ⁴Alle 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) ¹Dem Fachbereichsrat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- acht Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschul-lehrer
- 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.

²Nichtstimmberichtigte 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. ³Sie 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) ¹Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

²Das 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 Vorsitzen-den.

(6) Sind sowohl der oder die Vorsitzende als auch deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellver-reter 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) ¹Der Fachbereichsrat kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Gremien mit Ent-scheidungsbefugnissen (Ausschüsse) einrichten. ²Der Fachbereichsrat bestimmt den Aufgabenbe-reich des jeweiligen Gremiums und den Einsatzzeitraum des Gremiums bzw. einzelner Mitglieder. ³Auf Verlangen einer Gruppe im Fachbereichsrat muss die Kommission bzw. der Ausschuss die Stär-keverhältnisse der Gruppen im Fachbereichsrat widerspiegeln. ⁴Alle Regelungen zu Prüfungsaus-schüssen treffen die Prüfungsordnungen.

(2) Die Vorschriften dieser Fachbereichsordnung über die Einberufung von Sitzungen, den Sitzungs-ablauf, Beschlussfassung und Niederschrift gelten für Ausschüsse und Kommissionen sinngemäß.

(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 Sit-zungen der Ausschüsse und Kommissionen mit Ausnahme des Prüfungsausschusses beratend teil-nehmen.

(4) ¹Die Amtszeit der Mitglieder von Ausschüssen und Kommissionen endet spätestens mit der Amtszeit des Fachbereichsrats. ²Bis 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) ¹Der Fachbereichsrat kann Beauftragte für bestimmte Aufgaben und mit definierten Befugnissen einsetzen. ²Beauftragte 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) ¹Beauftragte werden durch den Fachbereichsrat gewählt. ²Bei der Wahl von Beauftragten hat die Dekanin oder der Dekan das Vorschlagsrecht. ³Wenn 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) ¹Beauftragte sind bis zur Erfüllung ihrer Aufgabe bzw. einer Neubesetzung oder Aufhebung durch den Fachbereichsrat im Amt. ²Die Amtszeit von Beauftragten endet spätestens mit der Amtszeit des Fachbereichsrats. ³Bis 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) ¹Die Aufgaben und Befugnisse einer oder eines Beauftragten werden durch Beschluss des Fachbereichsrats festgelegt. ²Darüber hinaus kann die Dekanin oder der Dekan bzw. das Dekanat bestimmte Befugnisse an eine Beauftragte oder einen Beauftragten des Fachbereichsrats delegieren. ³Die 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) ¹Die Termine der Sitzungen des Fachbereichsrats sollen in dessen erster Sitzung zu Beginn eines Vorlesungszeitraums festgelegt werden. ²Bei der Festlegung von Sitzungsterminen ist nach Möglichkeit auf die Verpflichtungen der Fachbereichsratsmitglieder in der Lehre oder in anderen Hochschulgremien Rücksicht zu nehmen. ³Sitzungen des Fachbereichsrats dürfen nicht gleichzeitig mit Sitzungen des Senats der Hochschule stattfinden. ⁴In der vorlesungsfreien Zeit sollen Sitzungen nur in dringenden Angelegenheiten stattfinden.

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

(4) ¹Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist für jedes Mitglied des Fachbereichsrats Pflicht. ²Ist ein Mitglied an der Teilnahme der Fachbereichsratsitzung verhindert, teilt es dies der oder dem Vorsitzenden des Fachbereichsrats unverzüglich mit und verständigt gleichzeitig die stellvertretende Person seiner Gruppe.

§ 8 – ÖFFENTLICHKEIT

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

(2) ¹Beratungen und Entscheidungen des Fachbereichsrats in Personalangelegenheiten und Prüfungssachen sowie bei Berufungsverfahren erfolgen in nichtöffentlicher Sitzung. ²Der Fachbereichsrat kann auf Antrag eines seiner Mitglieder beschließen, fachbereichsfremde Personen zur Beratung hinzuzuziehen. ³Bei der Abstimmung in Personalangelegenheiten und Prüfungssachen dürfen fachbereichsfremde Personen nicht anwesend sein. ⁴Im 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) ¹Die Kommissionen und Ausschüsse des Fachbereichsrats tagen nicht öffentlich. ²Dienstbesprechungen erfolgen ebenfalls in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 9 – TAGESORDNUNG

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

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

(5) ¹Beschlüsse können nur über die in der Tagesordnung genannten Beratungsgegenstände gefasst werden. ²Unter 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) ¹Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. ²Sie oder er hat über jeden Tagesordnungspunkt die Beratungen zu eröffnen und sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratungen.

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

(3) ¹Über jede Sitzung des Fachbereichsrats ist eine Niederschrift zu fertigen. ²Die 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.

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

(4) ¹Die Niederschrift ist unverzüglich, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Fachbereichsrats, jedem Fachbereichsratsmitglied zuzusenden. ²Der Versand der Sitzungsniederschrift per E-Mail ist zulässig. ³Einwendungen 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. ⁴Liegt 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) ¹Die Originale der Sitzungsniederschriften werden im Dekanatssekretariat des Fachbereichs aufbewahrt. ²Elektronische 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) ¹Der Fachbereichsrat kann nur in einer ordnungsgemäß, d.h. form- und fristgerecht einberufenen Sitzung beraten und beschließen. ²Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. ³Die Beschlussfähigkeit ist von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festzustellen. ⁴Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds formell festgestellt wird. ⁵Die oder der Vorsitzende hat nach festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. ⁶Für die bis dahin noch nicht behandelten Beratungsgegenstände ist unverzüglich eine weitere Fachbereichsratssitzung einzuberufen.

(2) ¹Im begründeten Ausnahmefall kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren erfolgen. ²Personalangelegenheiten und Wahlen können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden. ³Ein Umlaufverfahren per E-Mail ist zulässig, wenn es über die Dienst-E-Mail der Hochschule durchgeführt wird. ⁴Beschlüsse, die im Umlaufverfahren getroffen werden, müssen entsprechend einer Sitzungsniederschrift dokumentiert werden und der Sitzungsniederschrift der folgenden Fachbereichsratssitzung als entsprechend gekennzeichnete Anlage hinzugefügt werden.

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

(4) ¹Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so ist über den am weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. ²Bei dessen Annahme sind die anderen Anträge hinfällig. ³Ist 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. ⁴Die bzw. der Vorsitzende kann auch eine konkurrierende Alternativabstimmung vornehmen. ⁵Im Übrigen entscheidet die bzw. der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.

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

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

(7) ¹Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung vorbehalten worden ist. ²Das 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.

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

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

§ 12 – ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

(1) ¹Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmungen mündlich vorgetragen werden. ²Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. ³Dadurch wird die Rednerliste nach Abschluss des laufenden Redebeitrags unterbrochen. ⁴Anträge 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) ¹Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. ²Bei Widerspruch ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.

III. ALLGEMEINES

§ 13 – STUDIENBEIRAT

(1) ¹Der 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. ²Für Prüfungsordnungen (Erlass, Änderung, Aufhebung) hat der Studienbeirat das Vorschlagsrecht.

(2) ¹Der 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. ²Die Stimmen der beiden Hälften stehen im gleichen Verhältnis zueinander. ³Bei Stimmgleichheit liegt kein Vorschlag des Studienbeirats vor.

(3) ¹Falls 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. ²Organisatorische Regelungen betreffen die Anzahl der Prüfungen und der Module sowie das Prüfungsverfahren.

(4) ¹Mit 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. ²Die Benennung der Mitglieder des Studienbeirats erfolgt in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats.

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

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

(2) ¹Die Mitglieder der Berufungskommission werden vom Fachbereichsrat (nach Statusgruppen) gewählt. ²Die Gruppe der Professorinnen und Professoren verfügt über die Mehrheit der Stimmen. ³Bei 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) ¹Stimmberechtigte 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.

²Nicht stimmberechtigte Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission sind:

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

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

²Die Amtszeit der oder des Vorsitzenden bemisst sich nach ihrer oder seiner Amtszeit als Mitglied.

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

§ 16 – DIENSTBESPRECHUNGEN

(1) ¹Die Dekanin oder der Dekan kann alle, dem Fachbereich durch ein Beschäftigungsverhältnis verbundenen Angehörigen der Hochschule und/oder im Fachbereich Lehrende zu einer Dienstbesprechung einladen. ²Die Einladung kann sich auf einen bestimmten Teil dieser Personengruppe beschränken. ³Hierbei 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) ¹Diese Fachbereichsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft. ²Gleichzeitig 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) ¹Anträge zur Änderung der Fachbereichsordnung können von jedem Mitglied des Fachbereichsrats gestellt werden. ²Eine 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 15.07.2016.

Düsseldorf, den 29.08.2016

gez.
Der Dekan
des Fachbereichs
Maschinenbau und Verfahrenstechnik
der Hochschule Düsseldorf
Prof. Dr. Walter Müller