

Geschäftsordnung

für den Senat der Fachhochschule Bielefeld

vom 03. April 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV.NRW. S. 190) hat die Fachhochschule Bielefeld die folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Einberufung

- (1) Die oder der Vorsitzende beruft den Senat ein.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen. In Eilfällen ist je nach der Dringlichkeit auch eine kürzere Frist zulässig.
- (3) Mit der Ladung ist eine vorläufige Tagesordnung bekanntzugeben; die einzelnen Beratungspunkte sind im Regelfall zu erläutern; der Ladung sind die Unterlagen beizufügen, die notwendig sind, damit sich die Senatsmitglieder ordnungsgemäß auf die Sitzung vorbereiten können.
- (4) Der Senat ist einzuberufen, wenn mindestens vier seiner stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (5) In der Regel legt der Senat den Termin für die nächste Sitzung fest.

§ 2 Sitzungsleitung

Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Senates.

§ 3 Vertretung

Zum Beginn der jeweiligen Sitzungsperiode beschließt der Senat, wer aus dem Kreis seiner Mitglieder die Vorsitzende oder den Vorsitzenden im Verhinderungsfall vertritt.

§ 4 Niederschriften

- (1) Über die Sitzungen des Senates werden Niederschriften angefertigt. Sie enthalten Angaben über:

- a) Ort und Tag der Sitzung,
 - b) Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
 - c) Beschlußfähigkeit,
 - d) Beschlüsse, Sondervoten,
 - e) Stimmverhältnisse bei Abstimmungen,
 - f) Persönliche Erklärungen, die zu Beginn der Tagesordnung oder am Ende eines Tagesordnungspunktes oder am Ende der abgeschlossenen Tagesordnung zu Protokoll gegeben werden.
- (2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und den stimm- und den nichtstimmberechtigten Mitgliedern des Senates zuzusenden.
 - (3) Erhebt kein Mitglied innerhalb einer Woche nach der Zustellung schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden Einspruch, so gilt das Protokoll als genehmigt.
 - (4) Einsprüche sind während der nächsten Sitzung zu behandeln.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Das Rektorat schlägt der oder dem Vorsitzenden eine vorläufige Tagesordnung für die Sitzung vor. Alle Senatsmitglieder können bis spätestens zwei Wochen vor der nächsten Senatssitzung bei der oder bei dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantragen. Der Antrag muß das Beratungsziel und ggf. einen Beschlußvorschlag enthalten.
- (2) Die endgültige Tagesordnung beschließt der Senat zu Beginn einer jeden Sitzung.

§ 6 Redeordnung

- (1) Die Sitzungsleiterin oder der Sitzungsleiter erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann Wortmeldungen mit dem Zuruf „direkte Erwiderung“ außer der Reihe zulassen.
- (2) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ wird das Wort außer der Reihe erteilt. Eine Gegenrede ist zuzulassen.
- (3) Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge möglich:
 - a) Schließung der Rednerliste.
 - b) Schluß der Debatte.
 - c) Nichtbefassung mit einem Antrag.
 - d) Sofortige Abstimmung.
 - e) Festlegung der Redezeit.
 - f) Vertagung eines Antrages, eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung des Senates.
 - g) Feststellung der Beschlußfähigkeit.
 - h) Unterbrechung der Sitzung.
 - i) Erneute Behandlung eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes.
- (4) Senatsmitglieder, die schon zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 b) – e) stellen.

§ 7 Beschlüsse

- (1) Der Senat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlußfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn jeder Sitzung festgestellt. Der Senat gilt als beschlußfähig, solange seine Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (2) Zu einem Beschluß ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Liegen mehrere Anträge zur gleichen Angelegenheit vor, so wird über jeden Antrag in der Reihenfolge des Einganges einzeln abgestimmt; dabei darf jeder Stimmberechtigte seine Stimme zu jedem Antrag abgeben. Überwiegen die Ja-Stimmen, so gilt der Antrag als angenommen, auf den die meisten Ja-Stimmen entfallen sind.
- (3) Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (4) Bei Wahlhandlungen und auf Verlangen eines stimmberechtigten Senatsmitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (5) Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge
 - Stimmen dafür
 - Stimmen dagegen
 - Stimmenthaltungen

§ 8 Kuratorium

- (1) Die oder der Vorsitzende des Senates holt unter Beachtung des § 20 Abs. 1 Satz 7 HG die Vorschläge zur Wahl der Kuratoriumsmitglieder ein und stellt vor der Wahl im Senat das Einvernehmen mit dem Rektorat her.
- (2) Die oder der Vorsitzende des Senates stimmt mit der oder dem Vorsitzenden des Kuratoriums die Form der Beteiligung gem. § 24 Abs. 1 Satz 1 HG ab. Der Senat kann durch Beschluß selbst die Form des Zusammenwirkens festlegen.

§ 9 Antragsrecht

Die Dekaninnen und die Dekane, der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses und die Vertreterinnen oder Vertreter der Personalräte, die für den Personenkreis im Sinne des § 13 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 HG zuständig sind, nehmen an den Sitzungen mit einem Antragsrecht teil.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zugleich tritt die Geschäftsordnung des Senates der Fachhochschule Bielefeld vom 20.10.1983 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Fachhochschule Bielefeld vom 10. Januar 2002.

Bielefeld, den 03. April 2002

Die Rektorin der
Fachhochschule Bielefeld

Prof. Dr. B. Rennen-Allhoff