

## **Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat des Fachbereichs Campus Minden der Fachhochschule Bielefeld**

**vom 11. Dezember 2015**

### **Präambel**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 Satz 1 in Verbindung mit § 26 Absatz 3 Satz 2 und in Verbindung mit § 28 Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S.547) hat der Fachbereich Campus Minden der Fachhochschule Bielefeld folgende Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat erlassen:

### **§ 1**

#### **Einberufung**

- (1) Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrates beruft den Fachbereichsrat ein. Die Gleichstellungsbeauftragte ist wie ein Mitglied zu laden.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen. In Eilfällen ist je nach Dringlichkeit auch eine kürzere Frist zulässig; die Dringlichkeit ist mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums zu Beginn der Sitzung zu bestätigen. Alle Mitglieder des Fachbereiches sind als Gäste zur öffentlichen Sitzung einzuladen. Die Studierenden sind stellvertretend über den Fachschaftratsrat einzuladen.
- (3) Mit der Ladung ist eine vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben; die einzelnen Beratungspunkte sind im Regelfall zu erläutern; der Ladung sind die Unterlagen beizufügen, die notwendig sind, damit sich die Fachbereichsratsmitglieder ordnungsgemäß auf die Sitzung vorbereiten können.
- (4) Der Fachbereichsrat ist einzuberufen, wenn mindestens drei seiner stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (5) In der Regel legt der Fachbereichsrat den Termin für die nächste Sitzung fest.

### **§ 2**

#### **Sitzungsleitung**

- (1) Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzung des Fachbereichsrates.
- (2) Ist die oder der Vorsitzende verhindert, wird die Sitzung durch die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
- (3) Zu Beginn der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die oder der Fachbereichsratsvorsitzende und die Dekanin oder der Dekan legen die vorläufige Tagesordnung für die Sitzung fest und erstellen Beschlussvorlagen für die Beratungspunkte.
- (2) Alle Fachbereichsmitglieder können bis spätestens sieben Werktage vor der nächsten Fachbereichsratssitzung schriftlich bei der oder dem Fachbereichsratsvorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantra-

gen; dieser Antrag muss das Beratungsziel und gegebenenfalls einen Beschlussvorschlag enthalten.

- (3) Die Fachbereichsratsmitglieder können auch zu einem späteren Zeitpunkt weitere Tagesordnungspunkte beantragen. Die endgültige Tagesordnung beschließt der Fachbereichsrat zu Beginn einer jeden Sitzung.
- (4) Über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, darf beschlossen werden, wenn kein Widerspruch erfolgt. Andernfalls darf über sie nur beraten werden.

#### **§ 4**

##### **Zuständigkeiten und Verweisung von Anträgen**

- (1) Bei jedem Antrag ist von der Dekanin oder dem Dekan und von der oder dem Vorsitzenden die Zuständigkeit des Fachbereichsrates zu prüfen. Kommen diese zu dem Ergebnis, dass der Fachbereichsrat für eine Entscheidung nicht zuständig ist, so tragen sie dieses dem Fachbereichsrat vor.
- (2) Der Fachbereichsrat kann sich in einer Sache für nicht zuständig erklären. In diesem Fall trifft er keine Sachentscheidung, sondern verweist auf Antrag an ein zuständiges Organ oder Gremium der Fachhochschule. Die vermutete Zuständigkeit ist im Verweisungsantrag zu begründen.

#### **§ 5**

##### **Niederschriften**

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrates werden Niederschriften über die Ergebnisse angefertigt. Sie enthalten Angaben über:
  - a) Ort und Tag der Sitzung,
  - b) Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
  - c) Beschlussfähigkeit,
  - d) Beschlüsse, Sondervoten,
  - e) Abstimmungsverhältnisse,
  - f) Teilnehmer.
- (2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und den stimm- und den nicht stimmberechtigten Mitgliedern des Fachbereichsrates in Textform spätestens mit der Ladung zur folgenden Sitzung des Fachbereichsrates zur Verfügung zu stellen. Das Protokoll der öffentlichen Sitzung wird allen Mitgliedern des Fachbereiches bekannt gemacht. Die Studierenden werden stellvertretend über den Fachschafftsrat informiert.
- (3) Erhebt kein Mitglied des Fachbereichsrates innerhalb von vierzehn Tagen nach der Zustellung schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden Einspruch, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (4) Einsprüche sind während der nächsten auf den Einspruch folgenden Sitzung zu behandeln.
- (5) Das Protokoll wird in der Regel durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter aus der Fachbereichsverwaltung geführt.

#### **§ 6**

##### **Öffentlichkeit**

- (1) Der Fachbereichsrat tagt grundsätzlich hochschulöffentlich.
- (2) Die Verhandlung muss nicht öffentlich geführt werden, wenn rechtliche Gründe der Öffentlichkeit entgegenstehen, hierzu gehören insbesondere

Personalangelegenheiten und Prüfungsangelegenheiten. Es wird auf den § 28 Abs. 5 HG verwiesen.

- (3) Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer an nicht öffentlichen Sitzungen sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet.

## **§ 7**

### **Redeordnung/Anträge**

- (1) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann Wortmeldungen mit dem Zuruf „direkte Erwiderung“ außer der Reihe zulassen. Mit Zustimmung der Rednerin oder des Redners lässt sie oder er Zwischenfragen zu. Er oder sie selbst kann jederzeit zur Sache sprechen.
- (2) Anträge zu Tagesordnungspunkten können während der Sitzung von jedem Mitglied des Fachbereichsrates gestellt werden.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern des Fachbereichsrates gestellt werden. Das Wort hierzu wird außer der Reihe erteilt. Eine Gegenrede ist zuzulassen. Nach einer Gegenrede muss sofort über den Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt werden. Erfolgt keine Gegenrede, ist der Antrag beschlossen.
- (4) Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge zulässig:
  - a) Schließung der Rednerliste
  - b) Schluss der Debatte
  - c) Nichtbefassung mit einem Antrag oder einem Tagesordnungspunkt
  - d) Sofortige Abstimmung
  - e) Festlegung der Redezeit
  - f) Vertagung eines Antrages, eines Tagesordnungspunktes oder der Sitzung
  - g) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - h) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - i) Unterbrechung der Sitzung
  - j) Erneute Behandlung eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes
  - k) Ausschluss der Öffentlichkeit

## **§ 8**

### **Beschlüsse**

- (1) Abstimmungen und Beschlüsse erfolgen nur zu Tagesordnungspunkten mit Beschlussantrag als Beratungsziel. Beschlüsse zu den Tagesordnungspunkten „Verschiedenes“ und „Informationen“ sind unzulässig.
- (2) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder zu Beginn der Sitzung anwesend sind und die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit festgestellt hat. Der Fachbereichsrat gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (3) Wird der Fachbereichsrat wegen fehlender Beschlussfähigkeit zum zweiten Mal innerhalb von vier Wochen und unter Einhaltung der Ladungsfrist von fünf Werktagen zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig (es sei denn, in der zu entscheidenden Sache ist aufgrund einer rechtlichen Vorschrift die Mehrheit des Gremiums erforderlich). Hierbei ist bei der zweiten Einberufung ausdrücklich hinzuweisen.

- (4) Nach Schluss der Aussprache stellt der Vorsitzende die zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Liegen mehrere Anträge zur gleichen Angelegenheit vor, so wird über jeden Antrag in der Reihenfolge des Eingangs einzeln abgestimmt; dabei darf jeder Stimmberechtigte seine Stimme zu jedem Antrag abgeben.
- (5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel per Akklamation in offener Abstimmung, sofern nicht ein Mitglied geheime Wahl fordert.
- (6) Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag bzw. der Beschlussvorschlag abgelehnt.
- (7) Beschlüsse, die in einer Sitzung gefasst wurden, können in derselben Sitzung nicht erneut verhandelt werden.
- (8) Die Dekanin oder der Dekan führt die Beschlüsse des Fachbereichsrates aus.
- (9) Hält die Dekanin oder der Dekan einen Beschluss für rechtswidrig, so führt sie oder er eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei; das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.
- (10) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Fachbereichsrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrates. Dies gilt nicht für Wahlen. Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrates hat dem Fachbereichsrat bei der nächsten auf die Entscheidung folgenden Sitzung die Gründe für die Unaufschiebbarkeit, die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen. Der Fachbereichsrat kann zur Eilentscheidung des Vorsitzenden Stellung nehmen.
- (11) Ist eine mündliche Beratung nicht erforderlich, bzw. wurde das Thema bereits erörtert, kann der Fachbereichsrat die Zustimmung seiner stimmberechtigten Mitglieder auf schriftlichem Weg einholen (Umlaufverfahren). Dabei ist das Anschreiben, sowie der Stimmzettel zeitnah nach einer Sitzung des Fachbereichsrates oder Bekanntgabe eines Umlaufverfahrens, den stimmberechtigten Mitgliedern zu übersenden. Die Frist für die Abgabe der Stimmen beträgt 6 Werktage. Besteht innerhalb der Frist bei einem stimmberechtigten Mitglied ein Bedarf oder erneuter Bedarf für eine mündliche Beratung, ist dies unverzüglich schriftlich an den Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Fachbereichsrates zu richten. Ein Bedarf oder erneuter Bedarf setzt das Umlaufverfahren außer Kraft.

## **§ 9**

### **Auskünfte der Dekanin oder des Dekans**

Mitglieder des Fachbereichsrates können von der Dekanin oder dem Dekan Auskunft über die Angelegenheiten des Fachbereichs und Rechenschaft über die Ausführung von Beschlüssen des Fachbereichsrates verlangen.

## **§ 10**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrates. Eine Änderung der Geschäftsordnung darf der Grundordnung der Fachhochschule Bielefeld nicht widersprechen und darf nur beschlossen werden, wenn der Änderungsantrag allen stimmberechtigten Mitgliedern des Fachbereichsrates mit der fristgerechten Einladung zur Sitzung bekannt gegeben wurde.

**§ 11**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

---

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates vom  
15.07.2015.

Bielefeld, den 11. Dezember 2015

Die Präsidentin  
der Fachhochschule Bielefeld

gez. I. Schramm-Wölk

Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk