



Jahrgang **2006**

Nummer

3

ausgegeben am **10.01.2006**

Verkündungsblatt
Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt

Seite

**Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat
des Fachbereichs Wirtschaft
der Fachhochschule Bielefeld**

18-22

Verteiler:

Rektorin, Prorektor I, Prorektor II, Prorektor III, Kanzlerin
Dekane der Fachbereiche 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Vorsitzender der Aufbaukommission Fachbereich 8
Büroleiterinnen/Büroleiter Fachbereiche 1, 2/3, 4, 5, 6, 7/8
Hochschulbibliothek
Datenverarbeitungszentrale
Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik
Dezernate I, II, III, IV
Presse- und Informationsstelle
Personalrat
Personalrat (wiss.)
Gleichstellungsbeauftragte
Archiv

AStA (SP und Fachschaftsräte)
Universität Bielefeld
Universität Bielefeld / ZSB – Zentrale Studienberatung
Hochschulrektorenkonferenz
Wissenschaftliches Sekretariat für die Studienreform

**Geschäftsordnung
für den Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschaft
der Fachhochschule Bielefeld vom 9. November 2005**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 Satz 1 und 28 Abs. 1 Satz 2 und in Verbindung mit § 25 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Weiterentwicklung der Hochschulreform – HRWG – vom 30.11.2004 (GV: NRW S. 752) sowie § 7 GrundO der FH-Bielefeld und § 3 Fachbereichsordnung des Fachbereichs Wirtschaft hat der Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaft die folgende Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat erlassen:

§ 1

Aufgaben des Fachbereichsrats

Die Aufgaben des Fachbereichsrates regeln § 28 HG unter Einbeziehung der §§ 27, 94, 103 HG und weiterer einschlägiger Vorgaben im HG sowie die Fachbereichsordnung und weitere Ordnungen der Fachhochschule Bielefeld wie z.B. die Berufsordnung.

§ 2

Einberufung

- (1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende des Fachbereichsrates beruft den Fachbereichsrat ein.
- (2) Die Einberufung erfolgt schriftlich oder in Textform unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen. In Eilfällen ist je nach der Dringlichkeit auch eine kürzere Frist zulässig. Die Dringlichkeit ist mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums zu Beginn der Sitzung zu bestätigen.
- (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 außerdem einzuberufen, wenn mindestens vier seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
- (5) In der Regel legt der Fachbereichsrat den Termin für die nächste Sitzung fest.

§ 3 Sitzungsleitung

Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzung des Fachbereichsrates.

§ 4 Vertretung

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

§ 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 und Nichtöffentlichkeit der Sitzung,
 - c) Beschlussfähigkeit
 - d) Beschlüsse, Sondervoten,
 - e) Abstimmungsverhältnisse,
 - f) Teilnehmer.
- (2) Zum Beginn der jeweiligen Sitzungsperiode wird eine Protokollführerin oder ein Protokollführer bestimmt. Diese Person muss nicht Mitglied des Fachbereichsrats sein.
- (3) 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 Fachbereichsrats sowie den hauptamtlich Lehrenden des Fachbereichs in Textform zur Verfügung zu stellen. Dies geschieht in der Regel durch Einstellung des Protokolls auf dem für alle Mitglieder zugänglichen Computerlaufwerk des Fachbereichs, worüber per E-Mail informiert wird.
- (4) Erhebt kein Mitglied des Fachbereichsrates innerhalb sechs Werktagen nach der Zustellung schriftlich oder in Textform bei der oder dem Vorsitzenden Einspruch, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (5) Einsprüche sind während der nächsten Sitzung zu behandeln.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Dekanin bzw. der Dekan schlägt der oder dem Vorsitzenden eine vorläufige Tagesordnung für die Sitzung vor. Alle Fachbereichsratsmitglieder sowie die hauptamtlich Lehrenden des Fachbereichs können bis spätestens neun Werktage vor der nächsten Fachbereichsratssitzung bei der oder bei dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten beantragen. Dieser Antrag muss das Beratungsziel und gegebenenfalls einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Wenn die Ladung zur Sitzung des Fachbereichsrates nach § 2 Abs. 2 Satz 2 erfolgt, können die Fachbereichsratsmitglieder auch zu einem späteren Zeitpunkt die Aufnahme auf Tagesordnungspunkte beantragen.
- (3) Zu Beginn der Sitzung beantragte weitere Tagesordnungspunkte werden nur bei besonderer Dringlichkeit aufgenommen und wenn sich dafür die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums ausspricht.
- (4) Die endgültige Tagesordnung beschließt der Fachbereichsrat zu Beginn einer jeden Sitzung.

§ 7 Auskünfte des Dekans/der Dekanin

Der Fachbereichsrat kann von der Dekanin oder dem Dekan Auskünfte über Angelegenheiten des Fachbereichs und die Ausführung von Fachbereichsratsbeschlüssen verlangen.

§ 8 Öffentlichkeit

- (1) Der Fachbereichsrat tagt in der Regel hochschulöffentlich.
- (2) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden. Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (3) Alle Teilnehmer an nicht öffentlichen Sitzungen sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet.

§ 9 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) Anträge dürfen nur von Mitgliedern des Fachbereichsrates gestellt werden; § 23 Abs. 1 Satz 3 HG bleibt hiervon unberührt.
- (3) Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ dürfen nur von Fachbereichsratsmitgliedern gestellt werden. Das Wort hierzu wird außer der Reihe erteilt. Eine Gegenrede ist zuzulassen.
- (4) Zur Geschäftsordnung sind folgende Anträge möglich:
 - 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 des Fachbereichsrates,
 - g) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - h) Unterbrechung der Sitzung,
 - i) Erneute Behandlung eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes.
- (5) Fachbereichsratsmitglieder, die schon zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 4 b) – e) stellen.

§ 10 Beschlüsse

- (1) Abstimmungen und Beschlüsse erfolgen nur zu Tagesordnungspunkten mit Beschlussantrag als Beratungsziel.
- (2) Der Fachbereichsrat 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 Fachbereichsrat gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (3) Zu einem Beschluss ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. 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. Überwiegen die Ja-Stimmen, so gilt der Antrag als angenommen, auf den die meisten Ja-Stimmen entfallen sind.
- (4) Die Stimmabgabe erfolgt in der Regel durch Handzeichen.

- (5) Auf Verlangen eines Fachbereichsratsmitglieds ist geheim abzustimmen.
- (6) Abstimmungen erfolgen in der Reihenfolge:
 - Stimmen dafür
 - Stimmen dagegen
 - Stimmenthaltungen

§ 11

Inkrafttreten und Änderungen

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung sind mit der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums zu beschließen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates vom 09.11.2005

Bielefeld, den 6. Januar 2006

gez. Rennen-Allhoff
Die Rektorin der
Fachhochschule Bielefeld