

# HSD NR. 464

Das Verköndungsblatt der Hochschule  
Herausgeberin: Die Präsidentin

04.07.2016  
Nummer 464

## **Fachbereichsordnung für den Fachbereich Design der Hochschule Düsseldorf**

**Vom 04.07.2016**

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 vom 08.10.2015 (GO HSD) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Design der Hochschule Düsseldorf die folgende Fachbereichsordnung erlassen:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Leitung des Fachbereichs
- § 2 Wahl des Dekanats
- § 3 Fachbereichsrat
- § 4 Ausschüsse und Kommissionen
- § 5 Beauftragte
- § 6 Einberufung des Fachbereichsrats
- § 7 Öffentlichkeit
- § 8 Tagesordnung
- § 9 Sitzungsablauf; Protokoll
- § 10 Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Eilentscheidungen
- § 11 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 12 Studienbeirat
- § 13 Berufungskommissionen
- § 14 Haushaltskommission
- § 15 Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium
- § 16 Dienstbesprechungen
- § 17 Modulverantwortung
- § 18 Übergangsregelung
- § 19 In-Kraft-Treten und Änderung

## § 1 – LEITUNG DES FACHBEREICHES

- (1) Die Leitung des Fachbereichs wird von einem Dekanat wahrgenommen.
- (2) <sup>1</sup>Das Dekanat besteht aus der Dekanin oder dem Dekan sowie zwei Prodekaninnen oder Prodekane. <sup>2</sup>Die Dekanin oder der Dekan vertritt den Fachbereich innerhalb der Hochschule. <sup>3</sup>Sie oder er wird durch die Prodekaninnen oder Prodekane vertreten.
- (3) <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. <sup>4</sup>Der Dekanin oder dem Dekan können durch Beschluss des Fachbereichsrats weitere Aufgaben übertragen werden. <sup>5</sup>Beschlüsse des Dekanats können nicht gegen die Stimme der Dekanin oder des Dekans gefasst werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats beträgt vier Jahre; die Amtszeit für ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. <sup>2</sup>Sie beginnt und endet in der Regel mit dem akademischen Jahr.

## § 2 – WAHL DES DEKANATS

- (1) <sup>1</sup>Die Wahlen 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 oder eine Prodekanin oder ein Prodekan vor Ablauf der Amtszeit aus ihrem oder seinem Amt ausscheidet.
- (2) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Durchführung der Wahl nach Absatz 1 ist die Kandidatur mindestens einer Kandidatin oder eines Kandidaten aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Fachbereichs für das Amt der Dekanin oder 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. <sup>3</sup>Sofern sich keine Kandidatin oder kein Kandidat zur Wahl stellt, können die Mitglieder des Fachbereichsrats Vorschläge machen. <sup>4</sup>Jedes Mitglied kann nur eine Bewerberin oder einen Bewerber vorschlagen. <sup>5</sup>Die Vorgesetzten erklären, ob sie die Kandidatur annehmen. <sup>6</sup>Prodekaninnen und Prodekane werden auf Vorschlag der neu gewählten Dekanin oder des neu gewählten Dekans gewählt. <sup>7</sup>Wiederwahl ist zulässig.
- (3) <sup>1</sup>Für die Wahlen bestimmen die Fachbereichsratsmitglieder aus ihrer Mitte ein Mitglied zur Wahlleiterin oder zum Wahlleiter. <sup>2</sup>Die Wahlen sind geheim. <sup>3</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 oder des Dekans. <sup>4</sup>Jede einzelne Abstimmung erfolgt durch die Abgabe eines Stimmzettels während der Sitzung. <sup>5</sup>Gewählt ist, wer die Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. <sup>6</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>7</sup>Wird auch im zweiten Wahlgang keine Bewerberin bzw. kein Bewerber gewählt, so muss die gesamte Wahl in der nächsten Sitzung des Fachbereichsrats wiederholt werden.

(4) <sup>1</sup>Scheidet eine Dekanin oder ein Dekan bzw. 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 Dekanin oder ein neuer Dekan bzw. eine neue Prodekanin oder ein neuer Prodekan gewählt. <sup>2</sup>Die Dekanin oder der Dekan muss für die Wahl der Prodekanin oder des Prodekans einen oder mehrere Kandidatinnen und/oder Kandidaten vorschlagen.

(5) <sup>1</sup>Die Abwahl der Dekanin oder des Dekans muss von mindestens drei Vierteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats beantragt werden; der Antrag muss eine neu zu wählende Dekanin oder einen neu zu wählenden Dekan benennen, die oder der sich zur Annahme der Wahl bereit erklärt hat. <sup>2</sup>Die Dekanin oder der Dekan wird mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Stimmen des Fachbereichsrats abgewählt, wenn zugleich eine neue Dekanin oder ein neuer Dekan gewählt und die oder der Gewählte durch die Präsidentin oder den Präsidenten bestätigt wird. <sup>3</sup>Die Ladungsfrist zur Abwahl beträgt mindestens zehn Werktage. <sup>4</sup>Absatz 3 gilt entsprechend.

### **§ 3 – 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 oder Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer
- zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und
- drei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

<sup>2</sup>Nichtstimmberichtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind gemäß § 28 Abs. 3 HG NRW die Mitglieder des Dekanats. <sup>3</sup>Sie haben ein Antrags- und Rederecht.

(3) <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.

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

### **§ 4 – 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.

(2) Die Regelungen dieser Fachbereichsordnung gelten für Ausschüsse und Kommissionen entsprechend.

(3) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Fachbereichsrats und des Dekanats können an den Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen mit Ausnahme des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen. <sup>2</sup>Die Teilnahme an Berufungskommissionen regelt die Berufsordnung der HSD in der jeweils gültigen Fassung.

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

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

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

## § 5 – BEAUFTRAGTE

(1) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat kann Beauftragte für bestimmte Aufgaben und mit definierten Befugnissen einsetzen. <sup>2</sup>Beauftragte können beispielsweise für einen bestimmten Aufgabenbereich (z.B. Praxisphase/Praktikum im Studium, Internationalisierung, Finanzen, Evaluation 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 oder 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>Nach zwei Jahren Amtszeit, findet i.d.R. eine Neuwahl bzw. Wiederwahl statt.

(4) Beauftragte berichten in regelmäßigen Abständen an den Fachbereichsrat und das Dekanat.

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

(6) <sup>1</sup>Der Fachbereichsrat wählt zu Beginn seiner Amtszeit aus der Mitte der weiblichen Mitglieder des Fachbereichs die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und ihre Stellvertretung, welche anschließend von der Dekanin oder dem Dekan zu bestellen ist. <sup>2</sup>Die Amtszeit entspricht der des Fachbereichsrats.

## § 6 – EINBERUFUNG DES FACHBEREICHSRATS

(1) Der Fachbereichsrat ist mindestens viermal in jedem Semester einzuberufen und zusätzlich unverzüglich immer dann, wenn mindestens ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes 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>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 in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich oder 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 zur Beratung erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beschlussvorschläge, sollen spätestens zwei Werktage vor der Sitzung zugestellt werden. <sup>5</sup>Bei Abweichungen von dieser Regel wird der entsprechende Tagesordnungspunkt auf Antrag eines Fachbereichsratsmitglieds ver-  
tagt.

(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.

(5) Die konstituierende Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden des Fachbereichsrats der vorherigen Wahlperiode einberufen und geleitet.

## § 7 – 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) <sup>1</sup>Die Kommissionen und Ausschüsse des Fachbereichsrats tagen nichtöffentlich. <sup>2</sup>Dienstbesprechungen erfolgen ebenfalls in nichtöffentlicher Sitzung.

## § 8 – 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 oder des Dekans,
- e) Berichte aus den Gremien und
- f) Verschiedenes.

(3) <sup>1</sup>Jedes Mitglied des Fachbereichsrats kann vor Beginn der in § 6 Abs. 3 genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes verlangen. <sup>2</sup>Dieser Tagesordnungspunkt muss allen Mitgliedern vor der Sitzung schriftlich, in der Regel 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 die Vorsitzende oder 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 Beschluss des Fachbereichsrats erfolgen.

## § 9 – SITZUNGSABLAUF; PROTOKOLL

(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. <sup>3</sup>Die Protokollantin oder der Protokollant nimmt an allen Sitzungen des Fachbereichsrats teil.

(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 das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilen. <sup>3</sup>Es wird eine Rednerliste geführt.

(3) <sup>1</sup>Liegen zu demselben Beratungsgegenstand mehrere konkurrierende Anträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. <sup>2</sup>Als weitergehende Anträge sind z.B. solche Anträge anzusehen, bei deren Annahme andere Anträge gegenstandslos werden, die einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben. <sup>3</sup>Wird der weitergehende Antrag angenommen, so sind damit weniger weit gehende Anträge erledigt. <sup>4</sup>Kann die oder der Vorsitzende nicht feststellen, welcher Antrag der weitergehende ist, so wird in der Reihenfolge der gestellten Anträge abgestimmt. <sup>5</sup>Ist über Teile eines Antrags getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussabstimmung über den gesamten Antrag durchzuführen.

(4) <sup>1</sup>Über jede Sitzung des Fachbereichsrats ist ein Protokoll zu fertigen. <sup>2</sup>Das Protokoll 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. und gegebenenfalls vorliegende Sondervoten und persönliche Erklärungen.

<sup>3</sup>Jedes Mitglied des Fachbereichsrats kann im Einzelfall verlangen, dass seine Erklärung in dem Protokoll festgehalten wird.

(5) <sup>1</sup>Das Protokoll ist unverzüglich, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung des Fachbereichsrats, jedem Fachbereichsratsmitglied zuzusenden. <sup>2</sup>Der Versand des Protokolls per E-Mail ist zulässig. <sup>3</sup>Das Protokoll wird in der auf die Protokollzustellung folgenden Fachbereichsratsitzung genehmigt. <sup>4</sup>Einwendungen gegen das Protokoll können innerhalb von sieben Werktagen nach Versand schriftlich oder per E-Mail bei der oder dem Vorsitzenden eingereicht werden. <sup>5</sup>Liegt ein Einspruch vor, wird dieser in der folgenden Sitzung des Fachbereichsrats beraten und mit einfacher Mehrheit entschieden.

(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 dem Protokoll als auch Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, beizufügen.

(7) Das Protokoll ist nach Verabschiedung durch den Fachbereichsrat von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen.

(8) Verabschiedete Protokolle sowohl der öffentlichen als auch der nichtöffentlichen Fachbereichsratsitzungen sind dem Präsidium in Kopie zuzuleiten.

(9) <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.

## **§ 10 – 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 Fachbereichsratsitzung einzuberufen.

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

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

(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 i. d. R. durch Handzeichen offen ab. <sup>2</sup>Die Beschlussfassung hat auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Fachbereichsrats in geheimer Abstimmung zu erfolgen. <sup>3</sup>Abstimmungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

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

(7) <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.

## § 11 – 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 Rednerliste,
  - e) Schluss der Rednerliste,
  - f) Schluss der Debatte über einen Sachantrag  
(sofortige Abstimmung ohne Berücksichtigung der Rednerliste),
  - g) Absetzung oder Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
  - 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 und
  - 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.

## § 12 – STUDIENBEIRAT

(1) <sup>1</sup>Der Studienbeirat berät den Fachbereichsrat sowie das Dekanat 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.

(2) <sup>1</sup>Der Studienbeirat besteht in seiner einen Hälfte aus der Studiendekanin oder dem Studiendekan, als der ihm vorsitzenden Person und

- zwei Vertreterinnen und/oder Vertretern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

sowie in seiner anderen Hälfte aus

vier Vertreterinnen oder Vertretern der Gruppe der Studierenden.

<sup>2</sup>Die Stimmen der beiden Hälften stehen im gleichen Verhältnis zueinander. <sup>3</sup>Bei Stimmgleichheit liegt kein Vorschlag des Studienbeirats vor.

(3) Falls der Fachbereichsrat einem Vorschlag des Studienbeirats nicht folgen will oder ohne Vorschlag entscheiden will, regelt § 64 Abs. 1 S. 2 und 3 HG NRW das Vorgehen.

(4) <sup>1</sup>Mit Ausnahme der vorsitzenden Person werden die Mitglieder des Studienbeirats vom Fachbereichsrat auf eigenen oder auf Vorschlag der Vertreterinnen 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. <sup>3</sup>Die Amtszeit des Studienbeirats entspricht der 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 anwesend sind.

## § 13 – 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 der Hochschule Düsseldorf.

(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 finden die Berufsordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung sowie § 28 Abs. 5 HG NRW Anwendung.

## § 14 – HAUSHALTSKOMMISSION

<sup>1</sup>Die Haushaltskommission berät das Dekanat in allen Angelegenheiten des Haushalts; sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- der oder dem Haushaltsbeauftragten,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
- zwei Vertreterinnen und/oder Vertretern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

<sup>2</sup>Die Vertreterinnen und Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer werden alle zwei Jahre vom Fachbereichsrat in seiner konstituierenden Sitzung gewählt. <sup>3</sup>In derselben Sitzung wählt der Fachbereichsrat die Haushaltsbeauftragte oder den Haushaltsbeauftragten für die Dauer der Amtszeit des Dekanats.

## § 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:

- eine Vertreterin oder ein 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 sowie
- vier Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

<sup>2</sup>Nichtstimmfähige Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission sind:

- die Dekanin oder der Dekan,
- die Prodekaninnen und/oder Prodekane,
- die oder der Haushaltsbeauftragte des Fachbereichs und
- die oder der Evaluationsbeauftragte 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 stimmberechtigten Mitglieder der Kommission werden vom Fachbereichsrat auf eigenen oder auf Vorschlag der Vertreterinnen und/oder Vertreter der jeweiligen Statusgruppen benannt. <sup>2</sup>Die Benennung der Mitglieder der Kommission erfolgt in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats.

(5) Die Amtszeiten der studentischen Mitglieder betragen ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

## § 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 – MODULVERANTWORTUNG

- (1) Für jedes Modul wird eine Modulverantwortliche oder ein Modulverantwortlicher bestimmt. Die hauptamtlich Lehrenden in einem Modul benennen aus ihrer Mitte eine Professorin oder einen Professor als Modulverantwortliche oder Modulverantwortlichen.
- (2) Kommt die Übernahme einer Modulverantwortung nicht zustande, dann bestimmt die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor als Modulverantwortliche oder Modulverantwortlichen.
- (3) Die oder der Modulverantwortliche übernimmt die Aufgaben:
  - a) Koordination der am Modul Beteiligten,
  - b) Entwurf der Beschreibung des Moduls im Modulhandbuch,
  - c) Mitarbeit bei der Akkreditierung, der Evaluation und der Durchführung des Moduls.

## § 16 – ÜBERGANGSREGELUNG

- (1) <sup>1</sup>Eine Neubestellung der Leitung des Fachbereichs aus Anlass des In-Kraft-Tretens dieser Fachbereichsordnung findet nicht statt. <sup>2</sup>Die Amtszeiten des vor In-Kraft-Treten dieser Fachbereichsordnung amtierenden Dekans und Prodekanen sowie deren Rechte und Pflichten bleiben unberührt. <sup>3</sup>§ 1 dieser Ordnung findet erstmalig mit Ablauf der Amtszeit der amtierenden Fachbereichsleitung Anwendung.
- (2) Für die Dauer der Amtszeit der amtierenden Fachbereichsleitung gilt Folgendes:
  1. § 12 Abs. 2 S. 1 gilt mit der Maßgabe, dass der Vorsitz des Studienbeirats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Fachbereichs wahrgenommen wird.
  2. Nichtstimmberechtigte Mitglieder des Fachbereichsrats nach § 3 Abs. 2 S. 2 sind der Dekan und der Prodekan.
  3. Soweit nach dieser Fachbereichsordnung Regelungen in Bezug auf das Dekanat getroffen sind, gelten diese für den Dekan und den Prodekan entsprechend.

## § 19 – 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 Design der Fachhochschule Düsseldorf vom 06.10.2005 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 83) in der Fassung der ersten Änderungssatzung vom 14.11.2011 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 280) und der zweiten Änderungssatzung vom 17.10.2012 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 321) 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 der Mehrheit der Stimmen des Fachbereichsrats.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Design vom 22.06.2016.

Düsseldorf, den 04.07.2016

gez.  
Der Dekan  
des Fachbereichs Design  
der Hochschule Düsseldorf  
Prof. Dr. Stefan Asmus