

HSD NR. 470

Das Verkündungsblatt der Hochschule
Herausgeberin: Die Präsidentin

08.08.2016
Nummer 470

Fachbereichsordnung für den Fachbereich Medien der Hochschule Düsseldorf

Vom 08.08.2016

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 Medien der Hochschule Düsseldorf die folgende Fachbereichsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Leitung des Fachbereichs
- § 2 Dekanat
- § 3 Wahl der Mitglieder des Dekanats
- § 4 Abwahl der Mitglieder des Dekanats
- § 5 Fachbereichsrat
- § 6 Ausschüsse und Kommissionen
- § 7 Beauftragte des Fachbereichsrats
- § 8 Einberufung des Fachbereichsrats
- § 9 Öffentlichkeit des Fachbereichsrats
- § 10 Tagesordnung des Fachbereichsrats
- § 11 Sitzungsablauf und Protokoll des Fachbereichsrats
- § 12 Beschlussfähigkeit und Eilentscheidungen des Fachbereichsrats
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Studienbeirat
- § 15 Berufungskommissionen
- § 16 Haushaltskommission
- § 17 Kommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium
- § 18 Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs
- § 19 Studiengangkoordination
- § 20 Modulverantwortung
- § 21 Mitgliederinitiative des Fachbereichs
- § 22 Dienstbesprechungen
- § 23 Laborordnungen
- § 24 In-Kraft-Treten und Änderung

§ 1 – LEITUNG DES FACHBEREICHS

Die Leitung des Fachbereichs wird von einem Dekanat wahrgenommen.

§ 2 – DEKANAT

(1) ¹Das Dekanat nimmt im Fachbereich Medien die Aufgaben nach § 27 Abs. 1 HG NRW wahr.

²Das Dekanat besteht aus:

- der Dekanin oder dem Dekan,
- der Prodekanin oder dem Prodekan
- sowie der Prodekanin oder dem Prodekan für Studienangelegenheiten (Studiendekanin oder Studiendekan).

(2) ¹Die Dekanin oder der Dekan vertritt den Fachbereich innerhalb der Hochschule. ²Sie oder er wird durch eine Prodekanin oder einen Prodekan vertreten (§ 27 Abs. 2, Abs. 6 S. 3 HG NRW). ³Das Dekanat bestimmt darüber hinaus die wechselseitige Vertretung seiner Mitglieder. ⁴Sind alle Mitglieder des Dekanats verhindert, erfolgt die weitere Vertretung durch die Professorinnen und Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs in der Reihenfolge absteigenden Lebensalters.

(3) ¹Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats beträgt vier Jahre; die Amtszeit für ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr. ²Die Amtszeit der Mitglieder des Dekanats beginnt in der Regel zum 1. Oktober des jeweiligen Wahljahres. ³Das Ende der Amtszeit nachträglich gewählter Mitglieder eines Dekanats bestimmt sich so, als ob das Amt rechtzeitig angetreten wurde (§ 10 Abs. 3 GO HSD).

(4) Beschlüsse des Dekanats bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei seiner Mitglieder und können nicht gegen die Stimme der Dekanin oder des Dekans gefasst werden.

§ 3 – WAHL DER MITGLIEDER DES DEKANATS

(1) ¹Die Wahlen der Mitglieder des Dekanats finden in der Regel in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats statt. ²Für die Wahl bestimmen die neu gewählten Fachbereichsratsmitglieder aus ihrer Mitte ein Mitglied zur Wahlleiterin oder zum Wahlleiter.

(2) ¹Die Wahlen der Mitglieder des Dekanats finden in getrennten Wahlgängen gemäß der Reihenfolge in § 2 Abs. 1 statt. ²Ein weiteres Mitglied des Dekanats kann erst gewählt werden, wenn die Wahl des vorhergehenden Mitglieds abgeschlossen ist und sie oder er die Wahl angenommen hat.

(3) ¹Die Mitglieder des Fachbereichsrats können jeweils Vorschläge für die Wahl machen. ²Jedes Mitglied kann jeweils nur eine Bewerberin oder einen Bewerber je Wahlgang vorschlagen. ³Ein weiteres Mitglied muss diesen Vorschlag unterstützen. ⁴Die Vorgeschlagenen erklären, ob sie kandidieren wollen.

(4) ¹Die Abstimmung über die vorliegenden Vorschläge für die Wahl ist geheim. ²Die Abstimmung erfolgt durch die Abgabe eines Stimmzettels während der Sitzung. ³Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats auf sich vereinigt. ⁴Wird keine oder keiner der Vorgeschlagenen gewählt, findet unter den Bewerberinnen und Bewerbern, die die höchste und die zweithöchste Zahl der Stimmen auf sich vereinigen konnten, ein zweiter Wahlgang statt. ⁵Wird auch im zweiten Wahlgang keine Bewerberin oder kein Bewerber gewählt, so erfolgt nach Ablauf von mindes-

tens einer Woche ein dritter Wahlgang unter den beiden im zweiten Wahlgang höchstplatzierten Bewerberinnen und Bewerbern. ⁶Unmittelbar nach der jeweiligen Wahl wird das Ergebnis festgestellt.

(5) Nach Abschluss aller Wahlgänge und nachdem die Gewählten die Annahme der Wahl erklärt haben, wird das Ergebnis der Wahl dem Präsidium sowie durch Aushang im Fachbereich bekannt gegeben.

(6) Scheidet ein Mitglied des Dekanats vor Ablauf ihrer oder seiner Amtszeit aus ihrem oder seinem Amt aus, wird für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied in ihr oder sein Amt gewählt, sofern die noch verbleibende Amtszeit zum Zeitpunkt des Rücktritts mehr als sechs Monate beträgt.

§ 4 – ABWAHL DER MITGLIEDER DES DEKANATS

(1) ¹Die Abwahl der Dekanin oder des Dekans oder einer Prodekanin/eines Prodekans muss von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des Fachbereichsrats beantragt werden; der Antrag muss eine neu zu wählende Dekanin oder einen neu zu wählenden Dekan oder eine neu zu wählende Prodekanin oder einen neu zu wählenden Prodekan benennen, die oder der sich zur Annahme der Wahl bereit erklärt hat. ²Die Dekanin oder der Dekan sowie auch die Prodekaninnen und/oder Prodekane können nur mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der Stimmen des Fachbereichsrats abgewählt werden (§ 27 Abs. 5 HG NRW). ³Die Ladungsfrist zur Abwahl beträgt 20 Werktage.

(2) § 3 Abs. 5 und 6 gelten entsprechend.

§ 5 – 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 Hochschullehrer
- drei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie
- drei Vertreterinnen und/oder Vertreter der Gruppe der Studierenden.

²Nichtstimmberichtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind gemäß § 28 Abs. 3 HG NRW die Mitglieder des Dekanats entsprechend § 2 Abs. 1. ³Die Mitglieder des Fachbereichsrats haben Rede- und Antragsrecht.

(3) ¹Die Amtszeit der stimmberechtigten studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen stimmberechtigten Mitglieder zwei Jahre. ²Das Nähere zum Wahlverfahren regelt die Wahlordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Der Fachbereichsrat wählt in geheimer Wahl aus seiner Mitte der stimmberechtigten Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden (§ 11 Abs. 3 GO HSD) sowie eine Stellvertretende oder einen Stellvertretenden.

(5) ¹Die oder der Stellvertretende vertritt den Vorsitz bei dessen Abwesenheit. ²Ist auch die oder der Stellvertretende verhindert, vertritt den Vorsitz das an Jahren älteste Mitglied.

§ 6 – AUSSCHÜSSE UND KOMMISSIONEN

- (1) ¹Der Fachbereichsrat kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Gremien mit Entscheidungsbefugnissen (Ausschüsse) einrichten. ²Der 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) ¹Die 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 Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen mit Ausnahme des Prüfungsausschusses beratend teilnehmen. ²Die 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.

§ 7 – BEAUFTRAGTE DES FACHBEREICHSRATS

- (1) ¹Der Fachbereichsrat kann Beauftragte für bestimmte Aufgaben und mit definierten Befugnissen einsetzen. ²Ständige Beauftragte des Fachbereichsrats sind die Studiengangkoordinatorinnen und/oder -koordinatoren, die oder der Evaluationsbeauftragte sowie die oder der Internationalisierungsbeauftragte.
- (2) ¹Beauftragte werden mit Ausnahme der oder des Haushaltsbeauftragten nach § 16 Abs. 1 durch den Fachbereichsrat gewählt. ²Bei der Wahl von Beauftragten mit Ausnahme der Gleichstellungsbeauftragten nach § 18 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 oder der von einem Fachbereichsratsmitglied vorgeschlagen wurde. ⁴Wird keine Kandidatin oder kein Kandidat gewählt, erfolgt die Bestellung durch die Dekanin oder den Dekan.
- (3) ¹Beauftragte sind bis zur Erfüllung ihrer Aufgabe bzw. einer Neubesetzung oder Aufhebung durch den Fachbereichsrat im Amt. ²Nach zwei Jahren Amtszeit findet in der Regel eine Neuwahl bzw. Wiederwahl statt.
- (4) Beauftragte berichten in regelmäßigen Abständen an den Fachbereichsrat.
- (5) ¹Die Aufgaben und Befugnisse einer oder eines Beauftragten werden, mit Ausnahme der Aufgaben und Befugnisse der Gleichstellungsbeauftragten nach § 18, 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.

§ 8 – EINBERUFUNG DES FACHBEREICHSRATS

- (1) Der Fachbereichsrat ist mindestens dreimal in jedem Semester einzuberufen und zusätzlich unverzüglich immer dann, wenn mindestens vier seiner stimmberechtigten Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangen.

(2) ¹Die Sitzungen des Fachbereichsrats werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen. ²Sie oder er lädt die Mitglieder des Fachbereichsrats in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstermin schriftlich oder per E-Mail zu den Sitzungen ein. ³Die oder der Vorsitzende teilt Ort und Zeit sowie die Tagesordnung mit und stellt die zur Beratung erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beschlussvorschläge zur Verfügung. ⁴Die Unterlagen öffentlicher Sitzungen stehen den Fachbereichsmitgliedern auf einem Server zur Verfügung.

(3) ¹Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist für jedes Mitglied des Fachbereichsrats Pflicht. ²Ist 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.

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

§ 9 – ÖFFENTLICHKEIT DES FACHBEREICHSRATS

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

(2) ¹Beratungen und Entscheidungen des Fachbereichsrats in Personalangelegenheiten und personenbezogenen Prüfungsangelegenheiten sowie bei Berufungsverfahren erfolgen in nichtöffentlicher Sitzung. ²Einladungen und Unterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen sind vertraulich zu behandeln; sie werden stimmberechtigten Mitgliedern des Fachbereichsrats sowie dem Dekanat zur Verfügung gestellt. ³Der Fachbereichsrat kann auf Antrag eines seiner Mitglieder beschließen, fachbereichsfremde Personen zur Beratung hinzuzuziehen. ⁴Bei der Abstimmung in Personalangelegenheiten und personenbezogenen Prüfungsangelegenheiten dürfen fachbereichsfremde Personen nicht anwesend sein. ⁵Im Übrigen gilt § 28 Abs. 5 HG NRW.

(3) ¹Die Kommissionen und Ausschüsse des Fachbereichsrats tagen nichtöffentlich. ²Dienstbesprechungen erfolgen ebenfalls in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 10 – TAGESORDNUNG DES FACHBEREICHSRATS

(1) ¹Die vorläufige Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt. ²Die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung, nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, zu beschließen. ³Die Tagesordnung muss mindestens folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- b) Verabschiedung der Tagesordnung,
- c) Verabschiedung des Protokolls der letzten Sitzung,
- d) Bericht des Dekanats,
- e) Kurzberichte aus den Gremien und der Beauftragten,
- f) Sonstiges.

⁴Bei nichtöffentlichen Sitzungen können die Tagesordnungspunkte d) und e) entfallen.

(2) ¹Jedes Mitglied des Fachbereichsrats kann vor Beginn der in § 8 Abs. 2 genannten Ladungsfrist die Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes verlangen. ²Dieser Tagesordnungspunkt muss allen Mitgliedern vor der Sitzung entsprechend § 8 Abs. 2 zur Kenntnis gebracht werden. ³Die vor der Einladung eingegangenen schriftlich begründeten Anträge und Anfragen zu Themen werden in dieser, spätestens in der darauf folgenden Sitzung des Fachbereichsrats berücksichtigt. ⁴Für Tagesord-

nungspunkte, zu denen ein Beschluss gefasst werden soll, muss vor Beginn der Ladungsfrist ein schriftlich begründeter Antrag gestellt werden.

(3) 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 bei festgestellter Beschlussfähigkeit und ohne Gegenstimme erfolgen. ⁴Änderungen in der Reihenfolge und Absetzungen von Tagesordnungspunkten sind ebenfalls zu beschließen.

(4) ¹Beschlüsse können nur über die in der Tagesordnung genannten Beratungsgegenstände gefasst werden. ²Unter dem Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

(5) Der Wiedereintritt in abgeschlossene Tagesordnungspunkte kann nur mit Beschluss des Fachbereichsrats erfolgen.

§ 11 – SITZUNGSABLAUF UND PROTOKOLL DES FACHBEREICHSRATS

(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. ³Die Protokollantin oder der Protokollant nimmt an allen Sitzungen des Fachbereichsrats teil.

(2) ¹Die oder der Vorsitzende des Fachbereichsrats erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. ²Sie oder er kann im Einzelfall das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilen. ³Es wird bei Bedarf eine Rednerliste geführt.

(3) ¹Liegen zu demselben Beratungsgegenstand mehrere konkurrierende Anträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. ²Als 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. ³Wird der weitergehende Antrag angenommen, so sind damit weniger weitgehende Anträge erledigt. ⁴Kann die oder der Vorsitzende nicht feststellen, welcher Antrag der weitergehende ist, so wird in der Reihenfolge der gestellten Anträge abgestimmt. ⁵Ist über Teile eines Antrags getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussabstimmung über den gesamten Antrag durchzuführen.

(4) ¹Über jede Sitzung des Fachbereichsrats ist ein Protokoll zu fertigen. ²Das Protokoll muss mindestens beinhalten:

- a) Tag, Zeit und Ort der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder,
- c) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- d) die behandelten Gegenstände,
- e) die Beratungsergebnisse und Beschlussfassungen,
- f) die Abstimmungsergebnisse und
- g) gegebenenfalls vorliegende Sondervoten und persönliche Erklärungen.

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

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

(6) 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 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) Eine Kopie eines verabschiedeten Protokolls sowohl einer öffentlichen als auch einer nichtöffentlichen Fachbereichsratsitzung ist dem Präsidium zuzuleiten.

(9) Die Protokolle werden im Dekanatssekretariat des Fachbereichs aufbewahrt.

§ 12 – BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND EILENTSCHEIDUNGEN DES FACHBEREICHSRATS

(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.

(2) Wurde ein Tagesordnungspunkt wegen mangelnder Beschlussfähigkeit nicht abgeschlossen, dann ist der Fachbereichsrat insoweit ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig, wenn er innerhalb von vier Wochen zur Behandlung dieses Punktes erneut eingeladen und in der Einladung auf diesen Umstand ausdrücklich hingewiesen wurde.

(3) ¹Im begründeten Ausnahmefall kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren erfolgen. ²Personalangelegenheiten können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden.

(4) 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.

(5) ¹Der Fachbereichsrat stimmt in der Regel offen ab. ²Die Beschlussfassung hat auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes des Fachbereichsrats in geheimer Abstimmung zu erfolgen. ³Abstimmungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(6) 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.

§ 13 – 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 Rednerliste,
- e) Erteilung des Rederechts an Nichtmitglieder des Fachbereichsrats,
- f) Schluss der Rednerliste,
- g) Schluss der Debatte über einen Antrag (sofortige Abstimmung ohne Berücksichtigung der Rednerliste),
- h) Absetzung oder Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
- i) befristete Unterbrechung der Sitzung,
- j) Vertagung der Sitzung,
- k) Nichtbefassung mit einem Antrag,
- l) Feststellung von Verfahrens- und Formfehlern,
- m) namentliche Abstimmung,
- n) geheime Abstimmung und
- o) 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.

§ 14 – STUDIENBEIRAT

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

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

- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

sowie in seiner anderen Hälfte aus drei Vertreterinnen und/oder Vertretern der Gruppe der Studierenden.

² Dem Studienbeirat gehören als nicht stimmberechtigte Mitglieder die Studiengangkoordinatorinnen und -koordinatoren des Fachbereichs Medien an.

(3) ¹Mit Ausnahme der vorsitzenden Person werden in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats die Mitglieder des Studienbeirats vom Fachbereichsrat auf eigenen oder auf Vorschlag der Vertreterinnen und/oder Vertreter der jeweiligen Statusgruppen vorgeschlagen und einzeln gewählt.

²Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(4) Der Studienbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder und mindestens ein Mitglied aus jeder der Hälften gemäß Absatz 2 anwesend sind.

(5) Wurde ein Tagesordnungspunkt wegen mangelnder Beschlussfähigkeit nicht abgeschlossen, dann ist der Studienbeirat insoweit ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig, wenn er innerhalb von vier Wochen zur Behandlung dieses Punktes erneut eingeladen und in der Einladung auf diesen Umstand ausdrücklich hingewiesen wurde.

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

§ 15 – BERUFUNGSKOMMISSIONEN

(1) ¹Zur Vorbereitung der Berufungsvorschläge werden Berufungskommissionen gebildet. ²Diese bestehen in der Regel aus fünf Mitgliedern gemäß der Berufsungsordnung der Hochschule Düsseldorf.

(2) ¹Die Mitglieder der Berufungskommission werden vom Fachbereichsrat (nach Statusgruppen getrennt) gewählt. ²Die Gruppe der Professorinnen und Professoren verfügt in der Berufungskommission über die Mehrheit der Stimmen. ³Bei interdisziplinär ausgerichteten Professuren sollen Mitglieder der sachlich zuständigen Fachbereiche als Mitglieder der Berufungskommission beteiligt werden.

(3) Im Übrigen findet die Berufsungsordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

(4) Bei der Beratung im Fachbereichsrat über Berufungsvorschläge sind neben den Mitgliedern der Berufungskommission alle Professorinnen und Professoren innerhalb der Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer eines Fachbereichs teilnahmeberechtigt, aber, soweit sie nicht stimmberechtigte Mitglieder des Fachbereichsrats sind, nicht stimmberechtigt (vgl. § 28 Abs. 5 S. 1 HG NRW).

§ 16 – HAUSHALTSKOMMISSION

(1) ¹Das Dekanat bestimmt die Haushaltsbeauftragte oder den Haushaltsbeauftragten für die Dauer der Amtszeit des Dekanats. ²Die Haushaltskommission berät das Dekanat in allen Angelegenheiten des Haushalts; sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- a) der Dekanin oder dem Dekan,
- b) der oder dem Haushaltsbeauftragten,
- c) der Dekanatsassistentin oder dem Dekanatsassistenten,
- d) einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- e) zwei Vertreterinnen und/oder Vertretern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

(2) Die Mitglieder nach Abs. 1 S. 2 Buchstaben d) und e) werden alle zwei Jahre vom Fachbereichsrat in seiner konstituierenden Sitzung gewählt.

§ 17 – KOMMISSION ZUR QUALITÄTSVERBESSERUNG IN LEHRE UND STUDIUM

(1) Das Dekanat wird hinsichtlich der Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen durch eine Qualitätsverbesserungskommission des Fachbereichs beraten.

(2) ¹Stimmberechtigte 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.

²Nicht stimmberechtigte Mitglieder der Qualitätsverbesserungskommission sind: die Dekanin oder der Dekan.

(3) Die Dekanin oder der Dekan übernimmt den Vorsitz der Qualitätsverbesserungskommission des Fachbereichs.

(4) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder der Kommission werden vom Fachbereichsrat auf eigenen oder auf Vorschlag der Vertreterinnen oder Vertreter der jeweiligen Statusgruppen benannt. ²Die 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.

§ 18 – GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE DES FACHBEREICHS

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und ihre Stellvertreterin werden auf Vorschlag der weiblichen Mitglieder des Fachbereichs vom Fachbereichsrat gewählt und anschließend von der Dekanin oder dem Dekan für eine Amtszeit von zwei Jahren bestellt.

(2) Die fachlichen Qualifikationen der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterin sollen den umfassenden Anforderungen ihrer Aufgaben gerecht werden; dies setzt entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine im Einzelfall nachgewiesene andere fachliche Qualifikation voraus.

(3) ¹Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs wirkt auf die Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben des Fachbereichs hin. ²Sie kann in Stellvertretung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten an Sitzungen des Fachbereichsrats, der Berufungskommissionen, bei Stellenbesetzungen (inklusive Stellenausschreibungen) und an Sitzungen anderer Gremien des Fachbereichs teilnehmen. ³Sie hat Rede- und Antragsrecht.

§ 19 – STUDIENGANGKOORDINATION

- (1) ¹Für jeden Studiengang des Fachbereichs übernimmt mindestens eine Professorin oder ein Professor die Studiengangkoordination. ²Die Studiengangkoordinatorinnen oder -koordinatoren werden durch den Fachbereichsrat gewählt.
- (2) Wenn die Studiengangkoordination von mehreren Personen übernommen wird, vertreten alle zusammen oder nach Absprache auch einzeln den Studiengang.
- (3) ¹Die Amtszeit der Studiengangkoordinatorinnen und -koordinatoren beträgt vier Jahre. ²Wiederwahl ist möglich.
- (4) Die Studiengangkoordination übernimmt die Aufgaben:
 - a) Vertretung des Studiengangs,
 - b) Konzeption, Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Studiengangs,
 - c) Koordination der am Studiengang Beteiligten,
 - d) Information und Beratung der Studierenden,
 - e) Erstellung und Aktualisierung des Modulhandbuchs,
 - f) Mitarbeit bei der Erstellung der Prüfungsordnung, bei der Akkreditierung und der Evaluation des Studiengangs sowie
 - g) fachliche Prüfung der Aufnahmevoraussetzungen von Bewerberinnen und Bewerbern für Masterstudiengänge.

§ 20 – MODULVERANTWORTUNG

- (1) Jedes Modul eines Studiengangs wird von einer oder einem hauptamtlich Lehrenden verantwortet.
- (2) ¹Bei mehreren Lehrenden in einem Modul benennen diese aus ihrer Mitte eine Professorin oder einen Professor als modulverantwortlich. ²Kommt die Übernahme einer Modulverantwortung nicht zustande, dann bestimmt die Dekanin oder der Dekan eine Professorin oder einen Professor als Modulverantwortliche oder als Modulverantwortlichen.
- (3) Wird ein Modul von einer Lehrbeauftragten oder einem Lehrbeauftragten gelehrt, wird die Modulverantwortung durch die Dekanin oder den Dekan an eine fachlich passende Professorin oder einen fachlich passenden Professor übertragen.
- (4) Die oder der Modulverantwortliche wird in der dem Modul zugehörigen Beschreibung geführt.
- (5) Die Modulverantwortung 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 und
 - d) gutachterliche Stellungnahme zur Anerkennung von Prüfungsleistungen für das verantwortete Modul.

§ 21 – MITGLIEDERINITIATIVE DES FACHBEREICHS

(1) Die Mitglieder des Fachbereichs können beantragen, dass über eine bestimmte Angelegenheit, für die ein Organ des Fachbereichs oder die Kommission nach § 28 Abs. 8 HG NRW (Studienbeirat) gesetzlich zuständig ist, das zuständige Organ berät und entscheidet oder die Kommission eine Empfehlung abgibt (§ 21 GO HSD).

(2) ¹Das Nähere regelt die Wahlordnung der Hochschule Düsseldorf in der jeweils geltenden Fassung. ²Im Übrigen gilt § 11b HG NRW.

§ 22 – DIENSTBESPRECHUNGEN

(1) ¹Die Dekanin oder der Dekan kann Mitglieder des Fachbereichs aus besonderem Anlass zu einer Dienstbesprechung einladen. ²Hierbei soll eine Einladungsfrist von in der Regel einer Woche eingehalten werden.

(2) Die Teilnahme an ordnungsgemäß einberufenen Dienstbesprechungen ist verpflichtend.

(3) Bei Verhinderung aus triftigem Grund informiert das Mitglied die Dekanin oder den Dekan rechtzeitig vor der Sitzung.

§ 23 – LABORORDNUNGEN

¹Das Dekanat trägt dafür Sorge, dass für jedes Labor eine Laborordnung von den jeweils Verantwortlichen erstellt wird. ²Die Laborordnungen regeln für Labore, Studios und Pools die Belange der Arbeitssicherheit, Unfallverhütung, Ersten Hilfe und Betriebshygiene, soweit keine hochschulweiten Regelungen vorhanden sind. ³Die Laborordnungen werden im jeweiligen Labor ausgelegt.

§ 24 – IN-KRAFT-TRETEN UND ÄNDERUNG

(1) ¹Diese Fachbereichsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft. ²Gleichzeitig treten die Fachbereichsordnung des Fachbereichs Medien der Fachhochschule Düsseldorf vom 28.11.2011 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilungen Nr. 282) sowie auch die Geschäftsordnung des Fachbereichs Medien außer Kraft.

(2) ¹Anträge zur Änderung der Fachbereichsordnung können von jedem Mitglied des Fachbereichsrats gestellt werden. ²Eine Änderung dieser Fachbereichsordnung bedarf der Mehrheit der Stimmen des Fachbereichsrats.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Medien vom 29.06.2016 und vom 29.07.2016.

Düsseldorf, den 08.08.2016

gez.
Der Dekan
des Fachbereichs Medien
der Hochschule Düsseldorf
Prof. Dr. Ulrich Klinkenberg