



**HOCHSCHULE
OSNABRÜCK**
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Fakultät Management, Kultur und Technik Geschäftsordnung des Fakultätsrates

Beschlossen vom Fakultätsrat am 2. Oktober 2013
1. Änderung beschlossen am 04. Juni 2014,
2. Änderung beschlossen am 02. November 2016, veröffentlicht am 17. November 2016

INHALTSÜBERSICHT

1. Vorbereitung der Ratssitzungen	2
1.1 Einladung	2
1.2 Anträge	2
1.3 TOP Berichte und Anfragen	2
1.4 Sitzungsunterlagen	2
1.5 Außerordentliche Sitzung.....	3
2. Durchführung der Ratssitzungen	3
2.1 Sitzungsleitung.....	3
2.2 Vertretung von Mitgliedern	3
2.3 Hochschulöffentlichkeit	3
2.4 TOP Formalia.....	3
2.5 Nach- und Zusatzfragen zu TOP „Berichte und Anfragen“ und TOP „Bericht aus dem Senat“	3
2.6 Redemöglichkeit für Nichtmitglieder.....	3
2.7 Beginn und Ende der Sitzungen	3
3. Beschlussfassung und Wahlen	4
3.1 Beschlussfähigkeit	4
3.2 Zweite Sitzung nach festgestellter Beschlussfähigkeit.....	4
3.3 Beschlüsse.....	4
3.4 Abstimmungsformen	4
3.5 Umsetzung der Beschlüsse	4
3.6 Wahlen.....	4
3.7 Wahl der Dekanin oder des Dekans und der Studiendekane	4
4. Anträge zur Geschäftsordnung (GO)	4
4.1 Wortmeldungen für GO-Anträge	4
4.2 Beschlussfassung zur GO.....	4
4.3 Formen von GO-Anträgen.....	5
4.4 Antragsberechtigte für GO-Anträge	5
4.5 Sitzungsunterbrechung	5
5. Protokoll	5
5.1 Protokollführung.....	5
5.2 Formen und Inhalte des Protokolls	5
5.3 Sondervotum.....	5
5.4 Protokollvermerk	5
5.5 Protokollentwurf	6
5.6 Genehmigung des Protokolls.....	6
6. Schlussbestimmungen.....	6
6.1 In-Kraft-Treten der Geschäftsordnung	6
6.2 Änderung der Geschäftsordnung.....	6

Auf der Grundlage des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und der Grundordnung der Hochschule Osnabrück gibt sich der Fakultätsrat der Fakultät Management, Kultur und Technik die folgende Geschäftsordnung:

1. Vorbereitung der Sitzungen

1.1 Einladung

Die Dekanin/der Dekan lädt die Mitglieder des Fakultätsrates in der Regel mit einer Frist von 14 Tagen zu den Sitzungen ein. Die Einladung enthält den Termin, den Tagungsort und eine vorläufige Tagesordnung.

Einzuladen ist ferner die Geschäftsbereichsleiterin/ der Geschäftsbereichsleiter der Fakultät, die/ der an den Sitzungen als beratendes Mitglied teilnimmt.

1.2 Anträge

- ♦ Anträge von Mitgliedern der Fakultät zur **Tagesordnung** sind **mit Begründung** spätestens 10 Tage vor dem Sitzungstermin in einem gängigen Dateiformat, das von OSCA unterstützt wird, in der Geschäftsstelle des Dekanats einzureichen.
- ♦ **Berufungsberichte** sind der Dekanin/dem Dekan spätestens zehn Tage vor der Sitzung vorzulegen.

1.3 TOP Berichte und Anfragen

Die Tagesordnung enthält regelmäßig die Tagesordnungspunkte

„Bericht des **Dekans/ der Dekanin**“,

„Bericht aus dem **Senat**“,

„Anfragen der **Fakultätsratsmitglieder**“ und

„Bericht **Studiendekane/Institutsleiter** und **Studiendekaninnen/Institutsleiterin**“.

Der Bericht des Dekans/ der Dekanin wie auch die Berichte der Studiendekane/Institutsleiter und Studiendekaninnen/Institutsleiterin werden dem Fakultätsrat in elektronischer oder schriftlicher Form zusammen mit den übrigen Sitzungsvorlagen zugestellt. Sie werden so abgefasst, dass keine ausführlichen Erläuterungen während der Sitzung durch die Fakultätsleitung erforderlich sind.

Der Bericht enthält u. a. auch

1. den Erledigungsstand vorausgegangener Beschlüsse,
2. wichtige Entscheidungen von Kommissionen und Arbeitsgruppen der Fakultät sowie des Senats,
3. wichtige Entscheidungen der Hochschulleitung (Präsidium), die die Fakultät betreffen, usw.

Anfragen von Fakultätsratsmitgliedern sind spätestens 14 Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich in der Geschäftsstelle des Dekanats einzureichen.

1.4 Sitzungsunterlagen

Die **Sitzungsunterlagen** werden mit einer Frist von 7 Tagen den Fakultätsratsmitgliedern zugestellt. Zeitgleich wird die Tagesordnung des öffentlichen Teils allen Mitgliedern der Fakultät bekannt gemacht (Intranet, Aushang).

Sitzungsunterlagen werden fortlaufend nummeriert. Sie gliedern sich inhaltlich nach folgenden Punkten:

1. Problemstellung
2. Rechtliche Grundlagen
3. Bisherige Beschlusslage
4. Beschlussvorschlag
5. Begründung des Beschlussvorschlages, Finanzierung

1.5 Außerordentliche Sitzung

Auf Verlangen von acht Mitgliedern des Fakultätsrates oder aller stimmberechtigten Mitglieder einer Gruppe hat die Dekanin/der Dekan innerhalb einer Woche, jedoch nicht vor Ablauf von 48 Stunden, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

2. Durchführung der Sitzungen

2.1 Sitzungsleitung

Die Dekanin/der Dekan leitet die Sitzungen. Im Verhinderungsfalle übernimmt ein Mitglied der Fakultätsleitung die Sitzungsleitung.

2.2 Vertretung von Mitgliedern

Die Mitglieder des Fakultätsrates werden im Falle ihrer Verhinderung von den nicht gewählten Bewerbern vertreten, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern als Ersatzleute nachrücken würden. Das verhinderte Mitglied unterrichtet unverzüglich die Geschäftsstelle des Dekanats, die der Vertreterin/dem Vertreter eine Einladung, die Tagesordnung und die Beratungsunterlagen zur Verfügung stellt.

2.3 Hochschulöffentlichkeit

Der Fakultätsrat tagt hochschulöffentlich. Soweit Personalangelegenheiten betroffen sind oder schutzwürdige Belange von Betroffenen es erfordern, ist die Sitzung nicht öffentlich.

Darüber hinaus kann die Hochschulöffentlichkeit durch Beschluss des Fakultätsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu beschließen.

2.4 TOP Formalia

Vor der Aufnahme der Beratungen ist die ordnungsgemäße Einberufung des Fakultätsrates, seine Beschlussfähigkeit und die zu behandelnde Tagesordnung festzustellen.

Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte ist bis Sitzungsbeginn und nur in dringenden Fällen zulässig.

2.5 Nach- und Zusatzfragen zu TOP „Berichte des Dekans“, „Anfragen der Fakultätsratsmitglieder“ und TOP „Bericht Studiendekane/Institutsleiter und Studiendekanin/Institutsleiterin“

Zu den Tagesordnungspunkten „Bericht der Dekanin/des Dekans“, „Anfragen der Fakultätsratsmitglieder“ und „Bericht Studiendekane/Institutsleiter und Studiendekanin/Institutsleiterin“ sind Nach- und Zusatzfragen zulässig. Eine Beschlussfassung findet hierzu und zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ nicht statt.

2.6 Redemöglichkeit für Nichtmitglieder

Der Fakultätsrat kann Nichtmitgliedern Redemöglichkeit zu einem Tagesordnungspunkt geben.

2.7 Beginn und Ende der Sitzungen

Die Fakultätsratssitzungen beginnen pünktlich zur angegebenen Zeit und werden nach zwei Stunden für 15 Minuten unterbrochen. Der Fakultätsrat tagt maximal 4,5 Stunden.

3. Beschlussfassung und Wahlen

3.1 Beschlussfähigkeit

Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die festgestellte Beschlussfähigkeit bleibt unabhängig von der Zahl der Anwesenden für die Dauer der Sitzung bestehen, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob der Rat noch beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.

3.2 Zweite Sitzung nach festgestellter Beschlussunfähigkeit

Stellt die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter die Beschlussunfähigkeit des Fakultätsrates fest, so beruft der Dekan/ die Dekanin zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte innerhalb einer Woche, jedoch nicht vor Ablauf von 48 Stunden, eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

3.3 Beschlüsse

Soweit nicht anders geregelt, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats gefasst; Stimmenmehrheit bedeutet, dass die Zahl der abgegebenen Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

3.4 Abstimmungsformen

Abgestimmt wird offen durch Handzeichen. Auf Verlangen eines Ratsmitglieds ist geheim abzustimmen. Entscheidungen über Personalangelegenheiten werden in geheimer Abstimmung getroffen.

3.5 Umsetzung der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Rates werden von der Dekanin/dem Dekan unverzüglich umgesetzt oder den zuständigen Stellen zur Umsetzung zugeleitet.

3.6 Wahlen

Wahlen finden schriftlich und geheim statt. Gewählt ist, wer die meisten abgegebenen gültigen Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrats erhalten hat. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlvorgang statt. Durch Handzeichen wird gewählt, wenn nur ein Wahlvorschlag vorliegt und kein Mitglied des Fakultätsrates diesem Verfahren widerspricht.

3.7 Wahl der Dekanin oder des Dekans und der Studiendekane

Gewählt ist, wer mit mindestens sieben Stimmen die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fakultätsrats auf sich vereinigt.

4. Anträge zur Geschäftsordnung (GO)

4.1 Wortmeldungen für GO-Anträge

Fakultätsratsmitgliedern, die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen wollen, wird nach Beendigung der Ausführungen des jeweiligen Redners/ der jeweiligen Rednerin das Wort erteilt.

4.2 Beschlussfassung zur GO

Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn keine Gegenrede erhoben wird. Bei Gegenrede ist nach Anhörung einer Wortmeldung zu deren Begründung abzustimmen.

4.3 Formen von GO-Anträgen

Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere

1. befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
2. Verschiebung oder Nichtbefassung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes
3. Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission
4. Sofortige Abstimmung
5. Schluss der Debatte
6. Schluss der Rednerliste
7. Beschränkung der Rednerliste oder Redezeit
8. Feststellung der Beschlussfähigkeit

4.4 Antragsberechtigte für GO-Anträge

Anträge zu 4 bis 7 können nur von Fakultätsratsmitgliedern gestellt werden, die sich vorher noch nicht zur Sache geäußert haben. Beschlüsse zur Geschäftsordnung können in derselben Sitzung nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder aufgehoben oder geändert werden.

4.5 Sitzungsunterbrechung

Die Sitzung ist bis zu einer Stunde zu unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Fakultätsratsmitglieder oder alle anwesenden Mitglieder einer Gruppe verlangen. Von einer Gruppe kann dies in einer Sitzung nur einmal verlangt werden.

5. Protokoll

5.1 Protokollführung

Das Dekanat stellt die Protokollführung sicher. Es kann Angehörige der Fakultätsverwaltung zur Protokollführung heranziehen.

5.2 Formen und Inhalte des Protokolls

Das Protokoll wird für den nicht öffentlichen und öffentlichen Teil der Fakultätsratsitzung getrennt angefertigt und soll enthalten:

1. Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
2. Namen der anwesenden Mitglieder; Namen und Tätigkeitsfelder der anwesenden eingeladenen Nichtmitglieder
3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit
4. Die Tagesordnungspunkte, die Anträge und Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungsergebnisse sowie die wesentlichen Argumente der Diskussion
5. Unterschriften der Personen, die die Sitzung leiten und das Protokoll führen.

5.3 Sondervotum

Jedes Fakultätsratsmitglied kann verlangen, dass eine schriftlich eingereichte persönliche Bemerkung zu einem Gegenstand der Sitzung dem Protokoll und dem Beschluss, sofern er anderen Stellen zugeleitet wird, beigelegt wird.

Das Sondervotum wird nur dann aufgenommen, wenn es sofort im Anschluss an die Beschlussfassung angemeldet wird. Es ist als Datei innerhalb von sieben Tagen in der Geschäftsstelle des Dekanats einzureichen und darf inhaltlich nicht über das in der Sitzung Vorgetragene hinausgehen.

5.4 Protokollvermerk

Jedes Fakultätsratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme im Protokoll vermerkt wird.

5.5 Protokollentwurf

Der Protokollentwurf wird mit der Einladung zur nächsten Fakultätsratssitzung den Mitgliedern zugestellt. Die Änderungen sind 7 Tage vor der nächsten Sitzung schriftlich einzureichen.

5.6 Genehmigung des Protokolls

Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Fakultätsrates.

6. Schlussbestimmungen

6.1 In-Kraft-Treten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft.

6.2 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung dieser Geschäftsordnung ist nur mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates möglich.