



Hochschule Aachen

# FH-MITTEILUNGEN

Fachhochschule  
Aachen

52066 Aachen  
Kalverbenden 6  
Telefon 0241 / 6009 - 0

**Nr. 43 / 2002**

**18. Dezember 2002**

Redaktion:  
H. Köhler

## **Geschäftsordnung**

des Fachbereichsrates  
des Fachbereichs Bauingenieurwesen  
der Fachhochschule Aachen

vom 18. Dezember 2002

**Herausgeber:**

Der Rektor der Fachhochschule Aachen

Alle Rechte vorbehalten. Wiedergabe oder Nachdruck nur mit Angabe von Quelle und Verfasser. Wiedergabe von Auszügen nur mit Genehmigung der Fachhochschule Aachen.

**Druck:**

Fachhochschule Aachen

# Geschäftsordnung

## des Fachbereichsrates des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Fachhochschule Aachen vom 18. Dezember 2002

---

Auf Grund der §§ 25 Abs. 4 und § 28 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14.03.2000 (GV.NRW: S.190) in Verbindung mit § 9 Absatz 4 der Grundordnung der Fachhochschule Aachen vom 06.02.2002 (FH-Mitteilungen Nr. 01/2002) hat der Fachbereich Bauingenieurwesen der Fachhochschule Aachen die folgende Geschäftsordnung für den Fachbereichsrat erlassen:

### § 1

#### Einberufung und Bekanntmachung

Die Einberufung des Fachbereichsrates erfolgt gemäß § 11 GO bzw. § 15 GO schriftlich mindestens zweimal im Semester, und zusätzlich auf Antrag eines Drittels der Mitglieder, durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Fachbereichsrates unter Einhaltung einer Ladungsfrist von 6 Werktagen und un-

---

#### Inhaltsübersicht

§ 1	Einberufung und Bekanntmachung	3
§ 2	Aufstellung des Tagesordnungsvorschlages	3
§ 3	Feststellung der Tagesordnung	3
§ 4	Beschlussfähigkeit	4
§ 5	Anwesenheit	4
§ 6	Sachanträge und Anträge zur Geschäftsordnung	4
§ 7	Abstimmungen	4
§ 8	Niederschrift	5
§ 9	In-Kraft-Treten von Beschlüssen	5
§ 10	Änderung der Geschäftsordnung	5
§ 11	In-Kraft-Treten und Veröffentlichung	5

---

ter Beifügung der vorgesehenen Tagesordnung. Die Ladungen für die studentischen Mitglieder sollen auf dem Postweg erfolgen. Die studentischen Fachbereichsratsmitglieder teilen ihre ladungsfähige Anschrift und jede Änderung dem Sekretariat des Fachbereichs mit.

Die vorgesehene Tagesordnung wird an gut sichtbarer Stelle am Schwarzen Brett des Dekanates frühzeitig öffentlich bekannt gemacht.

### § 2

#### Aufstellung des Tagesordnungsvorschlages

(1) Die Aufstellung des Tagesordnungsvorschlages ist Aufgabe der/ des Vorsitzenden des Fachbereichsrates, die/ der dabei Anregungen und Anträge aus dem Fachbereich berücksichtigt. Diese sind mindestens 12 Werktage vor der Sitzung schriftlich und namentlich unterzeichnet einzureichen.

(2) Wird die Aufnahme eines Punktes in den Tagesordnungsvorschlag von mindestens 3 Mitgliedern verlangt, so muss ihn die/ der Vorsitzende übernehmen, es sei denn, dass sie/ er die Behandlung dieses Punktes durch den Fachbereichsrat für rechtswidrig hält. Die Ablehnung ist unverzüglich schriftlich zu begründen.

(3) Die Ablehnung eines Antrages ist gegenüber der/ dem Antragstellenden und vor Feststellung der Tagesordnung im Fachbereichsrat zu begründen.

### § 3

#### Feststellung der Tagesordnung

(1) Jedes Fachbereichsratsmitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme als Tagesordnungspunkt stellen. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.

(2) Die endgültige Tagesordnung wird nach Inhalt und Reihenfolge zu Beginn der Fachbereichsratssitzung durch Abstimmung festgestellt. Der folgende Tagesordnungspunkt ist jeweils die Bestätigung der Niederschrift der vorigen Sitzung.

(3) Über im Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" angesprochene Themen kann in der Sitzung nicht abgestimmt werden.

## § 4

### Beschlussfähigkeit

Die Vorsitzende/ der Vorsitzende stellt gemäß § 15 GO die Beschlussfähigkeit fest. Diese ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist der Fachbereichsrat beschlussunfähig, beendet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende die Sitzung bei Notwendigkeit einer Beschlussfassung und ibernimmt eine neue Sitzung an. Bei dieser erneuten Sitzung ist die Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gegeben. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Regelung ausdrücklich hingewiesen werden.

## § 5

### Anwesenheit

(1) Jedes Fachbereichsratsmitglied, das an der Sitzung nicht teilnehmen kann, hat dies der/ dem Vorsitzenden mit Begründung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Während der Sitzung ist eine Anwesenheitsliste zu führen, in der sich alle Mitglieder einzutragen haben. Jedes Mitglied hat ein verspätetes Kommen und/oder ein vorzeitiges Verlassen der Sitzung der /dem Vorsitzenden anzuzeigen. Dies wird unter Angabe der Uhrzeit und des laufenden Tagesordnungspunktes in der Niederschrift vermerkt.

## § 6

### Sachanträge und Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Sachanträge zu Tagesordnungspunkten sind vor der Abstimmung dem Fachbereichsrat schriftlich vorzulegen oder mündlich zu Protokoll zu geben.

(2) Geschäftsordnungsanträge können von jedem Fachbereichsratsmitglied während der Sitzung ge-

stellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:

- Übergang zur Tagesordnung
- Überweisung oder Rückverweisung eines Gegenstandes an eine Kommission oder einen Ausschuss
- Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Sofortige Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlganges wegen offensichtlicher Formfehler oder wegen Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung
- Erteilung des Rederechts an Nichtmitglieder zu einem Tagesordnungspunkt
- Beschränkung der Redezeit
- Schluss der Rednerliste
- Schluss der Aussprache, ggf. sofortige Abstimmung
- Vertagung der Beschlussfassung über einen Sachantrag
- Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt
- Schluss der Sitzung

(3) Geschäftsordnungsanträge sind durch den Ruf "Zur Geschäftsordnung" zu kennzeichnen. Sie gehen allen anderen Wortmeldungen vor und unterbrechen die laufende Rednerliste. Vor der Abstimmung über diesen Antrag ist Rede und Gegenrede zuzulassen.

(4) Die oder der Vorsitzende kann Rederecht an Nichtmitglieder erteilen.

## § 7

### Abstimmungen

(1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet sie in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die /der Vorsitzende gibt vor der Abstimmung den Wortlaut des Antrags bekannt. Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, ist über den weitest gehenden Antrag vor einem enger gefassten Antrag zuerst abzustimmen. Lässt sich ein solcher Antrag nicht feststellen, so bestimmt sich die Reihenfolge nach der Antragstellung. Lässt sich diese nicht mehr feststellen, so entscheidet die/ der Vorsitzende nach eigenem Ermessen. Auf Antrag sind Abstimmungen geheim abzuhalten.

(2) Das Stimmrecht und die Mehrheiten regeln sich nach §13 (2) HG bzw. § 14 HG und § 18 GO. Danach fasst der Fachbereichsrat seine Beschlüsse außer im Fall nach § 7 FBO mit der Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrates. Bei der Berechnung der Mehrheiten werden Enthaltungen und ungültige Stimmen nicht gezählt. Wird die Mehrheit der abgegebenen Stimmen nicht erreicht und wird ein Antrag auch nicht mit dieser Mehrheit abgelehnt, ist spätestens bei der nächsten Sitzung über den entsprechenden Punkt erneut zu beraten und abzustimmen. Die Beschluss-

fassung erfolgt dann mit einfacher Mehrheit. Diese ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Das Stimmrecht in Berufungsverfahren regelt die Berufungsordnung in Ziffer II. Danach bedürfen Entscheidungen, die die Berufung von Professorinnen und Professoren unmittelbar berühren, außer der Mehrheit des Fachbereichsrates der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professorinnen und Professoren. Enthaltungen gelten dabei nicht als Zustimmung.

(3) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind öffentlich. Personalangelegenheiten und Prüfungssachen werden jedoch gemäß § 17 HG unter Ausschluss der Öffentlichkeit verhandelt. Abstimmungen erfolgen in diesem Fall geheim.

## **§ 8**

### **Niederschrift**

Über die Sitzungen des Fachbereichsrates sind Niederschriften anzufertigen. Die Niederschrift muss vollständig sein und hat mindestens die Ergebnisse der Sitzung verständlich darzustellen. Sie ist den Mitgliedern des Fachbereichsrates frühzeitig zuzustellen.

## **§ 9**

### **In-Kraft-Treten von Beschlüssen**

Die Beschlüsse des Fachbereichsrates treten unmittelbar in Kraft.

## **§ 10**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Eine Änderung der Geschäftsordnung bedarf der Zweidrittel-Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrates.

## **§ 11**

### **In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

(1) Diese Ordnung wird im Verkündungsblatt der Fachhochschule Aachen "FH-Mitteilungen" veröffentlicht. Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichs Bauingenieurwesen der Fachhochschule Aachen vom 20.11.2002.

Aachen, den 18. Dezember 2002

Der Rektor  
der Fachhochschule Aachen

gez. Buchkremer

Prof. Buchkremer