

FACHHOCHSCHULE KÖLN

**GESCHÄFTSORDNUNG
DES DEKANATS
DER FAKULTÄT FÜR ANGEWANDTE SOZIALWISSENSCHAFTEN**

beschlossen in der Sitzung des Dekanats der Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften am
20.11.2013

bekannt gegeben in der Sitzung des Fakultätsrats am 05.12.2013

INHALT:

§ 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Dekanat

§ 2 Mitglieder des Dekanats

§ 3 Sitzungen des Dekanats

§ 4 Tagesordnung

§ 5 Öffentlichkeit

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 7 Beschlussfähigkeit

§ 8 Beschlussfassung

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls

§ 10 Abwesenheitsvertretung im Dekanat

§ 11 In-Kraft-Treten

§ 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Dekanat

Das Dekanat ist für alle Angelegenheiten der Fakultät zuständig, soweit sie nicht durch Gesetz einem anderen Organ zugewiesen sind.

§ 2 Mitglieder des Dekanats

(1) Die Mitglieder des Dekanats sind der/die DekanIn, der/die ProdekanIn und der/ die bzw. mehrere StudiendekanInnen. Sie tragen nach Maßgabe der folgenden Geschäftsverteilung die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben gemäß § 1. Die Mitglieder des Dekanats nehmen die ihnen zugewiesenen Aufgaben des Dekanats in eigener Zuständigkeit wahr.

(2) Die Zuständigkeiten und Aufgaben des Dekanats werden wie folgt verteilt:

1. Zuständigkeiten/Aufgaben der Dekanin:

- Koordinierung der strategischen Fakultätsentwicklungsplanung
- Organisation und Leitung der fakultätsinternen Gremien (Dekanat, Fakultätsrat, Leitungskonferenz)
- Verwaltung des Fakultätsbudgets (Personal- und Sachmittelbudget)
- Koordinierung und Begleitung der Personaleinstellungsverfahren
- Controlling der Mittelplanung und –verteilung der Qualitätsverbesserungsmittel
- Vertretung innerhalb der Fachhochschule (Fakultätenkonferenz, Hochschulkonferenz, Senat) sowie Außenvertretung (Landesdekanekonferenz, FBTS)
- Planung der Lehrkapazität für die Studiengänge der Fakultät
- Planung der Raumkapazität für Lehre und Forschung an der Fakultät
- Fachbegleitung des Medienzentrums
- Vorstand des VAS (Alumniarbeit)
- Personalrechtliche Verantwortung für wissenschaftlichen MitarbeiterInnen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben

2. Zuständigkeiten der Prodekanin für Studiengangsentwicklung Bachelor Soziale Arbeit und für Diversity:

- Studiengangsentwicklung des Bachelor-Studiengangs Soziale Arbeit
- Entwicklung eines Diversity-Konzepts
- Fachbegleitung Soziale Arbeit_{plus} und Soziale Arbeit_{info}
- Förderung des Zertifikats „familiengerechte Hochschule“
- Förderung des 3. Levels in Kooperation mit der/dem Promotionsbeauftragten
- Fachbegleitung des Praxisreferats

3. Zuständigkeiten des Studiendekans für Studiengangsentwicklung BA Pädagogik der Kindheit und Familienbildung und Entwicklung hochschuldidaktischer Formate:

- Studiengangsentwicklung des Bachelor-Studiengangs Pädagogik der Kindheit und Familienbildung
- Koordinierung einer Forschungsstruktur zur Kindheits- und Familienforschung
- Vertretung Pädagogik der Kindheit im Kontext der Sozialen Arbeit in hochschulübergreifenden Gremien (u. a. Studiengangstag Pädagogik der Kindheit)
- Übergang und Integration SPI in F01
- Begleitung/Moderation der Entwicklung hochschuldidaktischer Formate (aktuell Projekt und Raumformat: Bildungswerkstatt)
- Mitglied in der Studienreformkommission

4. Zuständigkeiten des Studiendekans für Studiengangsentwicklung der beiden Masterstudiengänge und Internationalisierung:

- Studiengangsentwicklung der Masterstudiengänge „Beratung und Vertretung im Sozialen Recht“ und „Pädagogik und Management in der Sozialen Arbeit“
- Gesamtkoordination und Personalverantwortung Projekt Profil2
- Koordination und Initiierung von Internationalisierungsaktivitäten der Fakultät
- Einbindung der fakultätseigenen Internationalisierungsstrategie in die hochschulweite Internationalisierungsentwicklung und Mitarbeit in den entsprechenden Gremien

5. Zuständigkeiten der Studiendekanin Forschung:

- Weiterentwicklung von Forschungsstrukturen, Forschungskultur und Forschungskommunikation an der Fakultät
- Fakultätsinterne Organisation und Leitung der Forschungskonferenz
- Außenvertretung im Hinblick auf Forschung und Soziale Arbeit (DGSA, FBTS, Hochschulgremien zur Forschungsförderung und -politik)

§ 3 Sitzungen des Dekanats

(1) Das Dekanat tritt in der Regel ein Mal pro Woche auf Einladung der oder des Vorsitzenden zusammen. Der Einladung sind ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände beizufügen. Die Einladung erfolgt spätestens einen Werktag vor der Sitzung.

(2) Den Vorsitz führt im Regelfall der Dekan oder die Dekanin, bei Verhinderung der Prodekan oder die Prodekanin.

(3) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Dekanats.

(4) Die Sitzungen des Dekanats sind vertraulich. Mitteilungen über den Verlauf von Dekanatsitzungen sind ohne besondere Ermächtigung des Dekanats unzulässig.

(5) Das jeweils nach der Ressortverteilung zuständige Dekanatsmitglied bereitet die jeweiligen Beschlüsse des Dekanats vor und wirkt auf ihre Ausführung hin.

(6) Ist ein Mitglied des Dekanats an der Teilnahme gehindert, benachrichtigt es umgehend die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

§ 4 Tagesordnung

(1) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Dekanat die Tagesordnung. Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss gestellt werden.

(2) Anträge zur Tagesordnung sollen i.d.R. einen Hinweis auf die Art der vorgeschlagenen Befassung (Information, Diskussion oder Beschlussfassung) des Dekanats enthalten.

(3) Die Tagesordnung soll einen Punkt „Berichte und Informationen“ enthalten, unter welchem die Dekanatsmitglieder über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten ihres Ressorts berichten und Anfragen beantworten.

(4) Das Dekanat kann die Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung schließen. Sofern nichts anderes beschlossen wird, werden die nicht erledigten Gegenstände in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

§ 5 Öffentlichkeit

(1) Das Dekanat tagt in nicht hochschulöffentlicher Sitzung.

(2) Mitglieder der Fakultät, insbesondere die Beauftragten sowie Gäste können zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden, wenn das Dekanat oder das zuständige Mitglied des Dekanats ihre Anwesenheit für sachlich geboten hält.

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die Mitglieder des Dekanats können Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Die Anträge gelten als angenommen, wenn ihnen nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf

- a) befristete Unterbrechung, Vertagung oder Terminierung der Sitzung,
- b) Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlussfassung über einen Antrag,
- c) Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
- d) Umstellung der Tagesordnung.

(3) Beschlüsse zur Änderung der Geschäftsordnung erfordern die einfache Stimmenmehrheit.

§ 7 Beschlussfähigkeit

(1) Das Dekanat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(2) Stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest, so beruft sie oder er zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

§ 8 Beschlussfassung

(1) Beschlüsse, die für die Fakultät von grundlegender Bedeutung sind, müssen im Dekanat verabschiedet werden. Entscheidungen im operativen Bereich trifft der/die Ressortverantwortliche.

(2) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Dekans, im Vertretungsfall die der Vertretung.

(3) Der Dekan verfügt über ein Veto-Recht.

(4) Beschlüsse des Dekanats können im Umlaufverfahren gefasst werden. Die Umlaufzeit beträgt eine Woche. Mit der Übersendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder des Dekanats auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Sofern innerhalb der Umlauffrist eine Zustimmung der Mitglieder nicht erfolgt ist, kommt der Beschluss im Umlaufverfahren nicht zustande.

(4) Die Verantwortung für die Umsetzung eines Dekanatsbeschlusses hat das zuständige Mitglied des Dekanats.

(5) Die vom Dekanat gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Dekanats verbindlich und gegenüber allen in Frage kommenden Stellen sowie gegenüber der Öffentlichkeit einheitlich zu vertreten.

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls

(1) Über jede Sitzung wird ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. Es wird von dem/der ProtokollführerIn unterzeichnet.

(2) Das Protokoll soll enthalten:

1. Termin und Beginn der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden Mitglieder,
3. Angaben über die Beteiligung der Öffentlichkeit/von Gästen,
4. die Tagesordnung,
5. die Beschlüsse,
6. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
7. Berichte aus den Ressorts.

(3) Der Protokollentwurf soll den Dekanatsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden.

(4) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Dekanats. Bis zur Genehmigung des Protokolls wird dieses nicht veröffentlicht.

§ 10 Abwesenheitsvertretung im Dekanat

Die Dekanin oder der Dekan kann nur von einem Mitglied des Dekanats, das selbst Professorin oder Professor ist, vertreten werden. Die Dekanin oder der Dekan wird im Falle ihrer oder seiner Abwesenheit von der Prodekanin oder dem Prodekan vertreten. Die Prodekanin oder der Prodekan wird im Falle seiner oder ihrer Abwesenheit von einem/einer StudiendekanIn vertreten.

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung durch das Dekanat in Kraft. Sie ist im Fakultätsrat bekannt zu geben.