

Geschäftsordnung

des Dekanats

beschlossen in der Sitzung des Dekanats der Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften
am 19.09.2018, bekannt gegeben in der Sitzung des Fakultätsrats am 04.10.2018

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Dekanat 3

§ 2 Mitglieder des Dekanats..... 3

§ 3 Sitzungen des Dekanats 4

§ 4 Tagesordnung..... 5

§ 5 Öffentlichkeit 5

§ 6 Anträge zur Geschäftsordnung 5

§ 7 Beschlussfähigkeit 5

§ 8 Beschlussfassung 6

§ 9 Erstellung des Sitzungsprotokolls..... 6

§ 10 Abwesenheitsvertretung im Dekanat..... 6

§ 11 In-Kraft-Treten..... 6

§ 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 Dekan*in und vier Prodekan*innen. 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 (Ressortzuständigkeit).

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

1. Zuständigkeiten/Aufgaben des Dekans:

- Strategische Fakultätsentwicklungsplanung
- Organisation und Leitung der fakultätsinternen Gremien (Dekanat, Fakultätsrat, Kollegiale Klausur)
- Steuerung des Budgets (Personal, QVM, Sachmittel, BQFG)
- Koordinierung und Begleitung der Personaleinstellungsverfahren
- Controlling der Mittelplanung und -verteilung der Qualitätsverbesserungsmittel
- Gremienvertretung innerhalb der TH Köln (Fakultätenkonferenz, Hochschulkonferenz, Senat) sowie Außenvertretung der Fakultät (Ministerium, Kooperationspartner der Fakultät, Landesdekan*innenkonferenz, Fachbereichstag Soziale Arbeit)
- Mitwirkung in hochschulweiten Entwicklungsprojekten oder Gremien (Senatskommission, Findungskommission, Lenkungsausschuss e-recruiting)
- Planung der Raumkapazität für Lehre und Forschung an der Fakultät
- Fachliche Leitung des Dekanatssekretariats
- Fachliche Leitung des Praxisreferats
- Fachvorgesetzter für die wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie für die Lehrkräfte für besondere Aufgaben
- Internationalisierung und Interdisziplinarität in der Lehre und Forschung an der Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften

2. Zuständigkeiten der Prodekanin für Forschung:

- Vertretung des Dekans
- Weiterentwicklung der Forschungsstrategie der Fakultät
- Förderung des 3. Levels in Kooperation mit der/dem Promotionsbeauftragten
- Leitung der Forschungskonferenz
- Außenvertretung im Hinblick auf Forschung und Soziale Arbeit (Hochschulgremien zur Forschungsförderung und -politik)
- Studiengangsentwicklung des Masterstudiengangs Pädagogik und Management in der Sozialen Arbeit
- Studiengangsentwicklung für den Masterstudiengang "Beratung und Vertretung im Sozialen Recht"
- Studiengangsentwicklung für den Masterstudiengang „Gender und Queer Studies“

3. Zuständigkeiten der Prodekanin für Inklusive Studiengangs- und Fakultätsentwicklung:

- Studiengangsentwicklung des Bachelorstudiengangs „Pädagogik der Kindheit und Familienbildung“
- Studiengangsentwicklung des Bachelorstudiengangs „Soziale Arbeit“
- Planung der Lehrkapazität der Studiengänge der Fakultät
- Fachliche Koordination und Sicherstellung des Lehrangebots in den Bachelorstudiengängen der Fakultät
- Studiengangsevaluation
- Studienbeirat
- Weiterführung des Aktionsleitfadens für eine inklusive Fakultät in Zusammenarbeit mit der AG Inklusion
- Fachbegleitung Soziale Arbeit plus
- Fachbegleitung Antidiskriminierungsstelle
- Förderung des Zertifikats „familiengerechte Hochschule“ und des Diversity-Audits
- Koordinierung lehr- und weiterbildungsbezogener Kooperationsprojekte (BQFG, Inklusionsprojekt NRW)

4. Zuständigkeiten des Prodekans für Raumentwicklung:

- Infrastruktur Raum an der Fakultät
 - Entwicklung neuer Räume für Forschungsschwerpunkte
 - Entwicklung neuer Lehrräume, inklusive hochschuldidaktischer Formate
 - Entwicklung von Räumen für studentisches Arbeiten
- Expertisezirkel für Studiengangsentwicklung
- Vertretung Kindheitspädagogik in hochschulübergreifenden Gremien (Studiengangstag Pädagogik der Kindheit u.a.)

5. Zuständigkeiten des Prodekans für Digitalisierung:

- Fakultätsentwicklung in Richtung Digitalisierung in den Bereichen Lehre, Administration und Öffentlichkeitsarbeit
- Teilprojektleitung Lehrveranstaltungs- und Raummanagement im Projekt Campus Management der TH Köln
- Vertretung des Dekanats in Arbeitsgruppen und Expertenzirkel zur Digitalisierung und E-Learning
- Dekanatsvertreter im Verein für Angewandte Sozialwissenschaften (VAS)
- Fachliche Begleitung des Medienzentrums
- Standardevaluation

§ 3 Sitzungen des Dekanats

(1) Das Dekanat tritt in der Regel innerhalb der Lehrveranstaltungszeiten einmal pro Woche auf Einladung der Dekanin oder des Dekans 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.

(4) Die Sitzungen des Dekanats sind vertraulich.

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

§ 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) 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 bzw. der Dekanin, im Vertretungsfall die der Vertretung.
- (3) Der Dekan/die Dekanin 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.
- (5) Die Verantwortung für die Umsetzung eines Dekanatsbeschlusses hat das zuständige Mitglied des Dekanats.
- (6) 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 Protokollführer*in 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.
- (3) Der Protokollentwurf soll den Dekanatsmitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugestellt werden.
- (4) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Dekanats.

§ 10 Abwesenheitsvertretung im Dekanat

Die Dekanin oder der Dekan wird von der benannten Prodekanin oder dem benannten Prodekan vertreten, sofern diese oder dieser selbst Professorin oder Professor ist.

§ 11 In-Kraft-Treten

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