

# **Geschäftsordnung**

## **des Dekanats**

beschlossen in der Sitzung des Dekanats der Fakultät für Angewandte Sozialwissenschaften am 29.11.2023, bekannt gegeben in der Sitzung des Fakultätsrats am 07.12.2023

**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 oder aufgrund eines Gesetzes einem anderen Organ zugewiesen sind.

## § 2 Mitglieder des Dekanats

(1) Die Mitglieder des Dekanats sind der/die Dekan\*in und bis zu 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 der Dekan\*in:

- Strategische Fakultätsentwicklungsplanung (Kollegiale Entwicklung einer zukünftigen Fakultätsleitung und -zusammenarbeit für 2025: Abstimmung von Aufgaben, Beauftragungen, Vertretungen, Entwicklungsthemen)
- Organisation und Leitung der fakultätsinternen Gremien (Dekanat, Fakultätsrat, Kollegiale Klausur)
- Dekanatssekretariat
- Koordinierung und Begleitung der Personaleinstellungsverfahren
- Infrastruktur Raum an der Fakultät
- 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 und Gremien
- Weiterentwicklung und Verstetigung: EIN\*Ort für inklusives Wissen
- Inklusive Quartiersentwicklung: Konzeption Fellowship und Kooperation mit anderen Fakultäten
- Fachvorgesetzte für die wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen sowie für die Lehrkräfte für besondere Aufgaben

### 2. Zuständigkeiten der Prodekan\*in für Finanzen und Personalentwicklung:

- Vertretung der Dekan\*in
- Finanzbeauftragte
- Steuerung des Budgets (Personal, QVM, Sachmittel, BQFG)
- Controlling der Mittelplanung und -verteilung der Qualitätsverbesserungsmittel
- Planung der Raumkapazität für Lehre und Forschung an der Fakultät
- Strategische Entwicklung und Begleitung der Personaleinstellungsverfahren
- Mitwirkung in hochschulweiten Entwicklungsprojekten oder Gremien
- Organisation der administrativen Abläufe der Fakultät ohne die Bereiche Lehre und Forschung
- Dekanatssekretariat
- Infrastruktur Raum an der Fakultät

### **3. Zuständigkeiten der Prodekan\*in für Studium und Lehre:**

- Qualitätsentwicklung im Sinne der hochschulweiten Strategien
- Koordination von Schnittstellen der Funktionseinheiten der Fakultät
- Studiengangsentwicklung
- Planung der Lehrkapazität der Studiengänge der Fakultät
- Fachliche Koordination und Sicherstellung des Lehrangebots in den Studiengängen der Fakultät
- Studiengang- und Lehrveranstaltungsevaluation
- Vertretung in internen und hochschulweiten Gremien (Studienbeirat, Expertisezirkel, Projekte)
- Vorsitz der QVM-Kommission

### **4. Zuständigkeiten der Prodekan\*in für Forschung:**

- Weiterentwicklung der Forschungsstrategie der Fakultät (u.a. Forschungsunterstützung, Promotion und Qualifizierung)
- Forschungskonferenz und Forschungsforum der Fakultät
- Vertretung der Fakultät im Hinblick auf Forschung in Hochschulgremien
- Räume der Forschungsschwerpunkte

### **5. Fachliche Begleitung durch Dekanat:**

- Praxisreferat
- Medienzentrum
- Team Studium und Lehre
- Soziale Arbeit plus

### **6. Entwicklungsaufgaben des Dekanats:**

- Digitalisierung
- Internationalisierung in der Lehre und Forschung an der Fakultät
- BQFG

### **§ 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 die Prodekan\*innen.

(3) Die Sitzungen des Dekanats sind vertraulich.

(4) 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 oder Teamleitungen, 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 Ressortverantwortli-

che.

(2) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit 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 wird von der Prodekanin für Finanzen und Personalentwicklung vertreten, ist diese ebenfalls abwesend von den übrigen Prodekan\*innen.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

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