

Anlage 1 zur Fakultätsordnung der Fakultät für Informatik und Ingenieurwissenschaften

Geschäftsordnung der Fakultät Informatik und Ingenieurwissenschaften

§1

Sitzungen des Fakultätsrates

(1) Die Dekanin oder der Dekan beruft den Fakultätsrat schriftlich zu ordentlichen Sitzungen ein, wenn es die Geschäfte erfordern. In jedem Semester sollen während der Vorlesungszeiten mindestens zwei ordentliche Sitzungen stattfinden. Während der vorlesungsfreien Zeit finden Sitzungen nur im Ausnahmefall statt. Die Einladungen werden von der Dekanin oder dem Dekan über die Geschäftsführenden Direktorinnen und Direktoren der Institute in einer Weise fakultätsöffentlich gemacht, die vom Fakultätsrat beschlossen wird.

(2) In der Einladung sind die Gegenstände der Tagesordnung anzugeben. Die Einladung soll von der Dekanin oder dem Dekan mindestens sieben Werktage vor der Sitzung versandt werden.

(3) In besonders dringenden Fällen kann die Dekanin oder der Dekan außerordentliche Sitzungen einberufen. Die Einladungsfrist kann unter diesen Umständen weniger als sieben Werktage betragen. Die Gründe der Verkürzung der Frist sind in das Protokoll der Sitzung aufzunehmen.

(4) Beantragt mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates schriftlich und unter Stellung eines zulässigen Sachantrages mit Begründung die Einberufung, so ist der Fakultätsrat unverzüglich unter Wahrung der Ladungsfrist zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(5) Die Kommissionsvorsitzenden nehmen an der öffentlichen Beratung der Tagesordnungspunkte teil, die ihre Kommission betreffen.

(6) Ist ein Mitglied an der Teilnahme zur Sitzung verhindert, so hat es davon unverzüglich die Dekanin oder den Dekan und die zuständige Stellvertreterin oder den zuständigen Stellvertreter zu benachrichtigen.

(7) In Abweichung von §5 Abs. 3, Satz 2 der Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Köln (GeschO Senat) vom 12. Dezember 2013 ist in begründeten Ausnahmefällen eine Fernzuschaltung von stimmberechtigten Fakultätsratsmitgliedern mittels technischer Hilfsmittel (Telefon / Videokonferenz) zulässig. Über die Zulässigkeit entscheidet der Fakultätsrat in jeder Sitzung im Einzelfall unter dem Tagesordnungspunkt „Feststellung der Beschlussfähigkeit“. Die Fernzuschaltung eines oder mehrerer Mitglieder des Fakultätsrats wird im Protokoll unter namentlicher Nennung des zugeschalteten Mitglieds oder der zugeschalteten Mitglieder festgehalten. Fernzugeschaltete Mitglieder des Fakultätsrats tragen die Verantwortung für die technische Erreichbarkeit und haben keinen Anspruch auf Stimmberechtigung im Ausfall des Systems. Bei Beschlusspunkten, zu denen der Fakultätsrat eine geheime Abstimmung vereinbart hat, entfällt die Stimmberechtigung

von fernzugeschalteten Mitgliedern, nicht jedoch das Recht auf Abgabe eines Sondervotums gemäß §3 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung.

§ 2

Tagesordnung und Beratung

(1) Die Dekanin oder der Dekan stellt die Tagesordnung, gegliedert nach nichtöffentlicher und öffentlicher Sitzung, auf. Sie oder er hat Anträge zur Tagesordnung zu berücksichtigen, die bis zum 10. Werktag vor der Sitzung eingegangen sind. Anträge sind schriftlich zu stellen und müssen den Beratungsgegenstand bezeichnen.

(2) Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung oder im Punkt "Verschiedenes" stehen, dürfen nur beraten werden, wenn die anwesenden Mitglieder des Fakultätsrates zustimmen.

(3) Die Dekanin oder der Dekan erteilt den stimmberechtigten Mitgliedern oder den beratend Teilnehmenden in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort. Sie oder er kann unter besonderen Umständen das Rederecht entziehen. Zur sachlichen Richtigstellung oder zur direkten Erwiderung erteilt die Dekanin oder der Dekan auch außerhalb der Reihenfolge das Wort.

(4) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt werden. Ein Antrag auf Schluss der Debatte ist ein Geschäftsordnungsantrag. Gegen Geschäftsordnungsanträge ist eine Gegenrede möglich. Danach ist sofort abzustimmen. Wird dem Antrag auf Schluss der Debatte stattgegeben, so kann eine weitere Wortmeldung zu diesem Verhandlungspunkt nicht zugelassen werden.

§ 3

Antragsrecht und Sondervotum

(1) Antragsrecht haben alle Mitglieder des Fakultätsrates, die Kommissionsvorsitzenden in Angelegenheiten ihrer Kommissionen und die nach § 7 Abs. 8 Geladenen in den sie betreffenden Angelegenheiten.

(2) Jedes überstimmte Mitglied kann seinen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen. Das Sondervotum ist als Anlage zum Protokoll aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen. Das Sondervotum muss in der Sitzung angemeldet, in seinem wesentlichen Inhalt vorgetragen und binnen 14 Tagen bei der Dekanin oder dem Dekan eingereicht werden. Der Fakultätsrat kann beschließen, dass ein Beschluss an andere Stellen erst weitergeleitet wird, nachdem ihm Gelegenheit zur Stellungnahme zu dem Sondervotum gegeben worden ist.

§ 4

Protokollführung

(1) Über die Sitzungen des Fakultätsrates wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Fakultätsrates zur Genehmigung vorzulegen und vom Protokollführer und der Dekanin oder dem Dekan abzuzeichnen. Das genehmigte Protokoll über die nichtöffentlichen und öffentlichen Sitzungen wird an alle Mitglieder des Fakultätsrates versandt. Das genehmigte Protokoll über die öffentlichen Sitzungen wird

darüber hinaus über die Geschäftsführenden Direktorinnen oder Geschäftsführenden Direktoren der Institute allen Mitgliedern der Fakultät bekannt gegeben.

(2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer wird vom Fakultätsrat auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans gewählt. Sie oder er muss nicht Mitglied des Fakultätsrates sein. Ihre oder seine Amtszeit endet mit der konstituierenden Sitzung des neugewählten Fakultätsrates.

(3) Jedes Mitglied des Fakultätsrates ist berechtigt, zu Protokoll zu geben, wie es bei einer Beschlussfassung abgestimmt hat. Jedes Mitglied kann auch verlangen, dass seine von einem Beschluss abweichende Meinung in das Protokoll aufgenommen wird. Der ausformulierte Text muss dem Protokollführer spätestens am Tag nach der Sitzung vorliegen.

§ 5

Modalität zu Umlaufbeschlüssen (Beschluss vom 10.11.2010)

(1) Beschlüsse des FR im Umlaufverfahren sollen mindestens eine Laufzeit von zwei, in der vorlesungsfreien Zeit vier Wochen haben.

(2) Sollte in begründeten Ausnahmefällen davon abgewichen werden müssen, so werden die Mitglieder des FR zumindest mit o.g. Fristen vorab informiert, dass ein Umlaufbeschluss zu einem bestimmten Termin beendet werden soll.

(3) Ferner wird eine Nicht-Antwort eines FR-Mitglieds auf einen Beschluss im Umlaufverfahren in Zukunft als Nicht-Teilnahme gewertet.

Geschäftsordnung des Fakultätsrats der Fakultät für Informatik und Ingenieurwissenschaften vom 2. Oktober 2002, zuletzt geändert am 10. November 2010 und am 16. Oktober 2019.