

Fachhochschule Potsdam

Fachbereich: Informationswissenschaften

GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN FACHBEREICHSRAT (FBR)

I. ALLGEMEINES

§ 1 Aufgaben und Mitglieder

- (1) Die Aufgaben und Zusammensetzung des Fachbereichsrates bestimmen sich nach
 - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG)
 - Grundordnung der Fachhochschule Potsdam vom 26.01.2001.
- (2) Der FBR beaufsichtigt den Dekan/ die Dekanin bezügl. der Erfüllung der Aufgaben.

§ 2 Vorsitz

- (1) Vorsitzende und Stellvertreter des FBR werden vom Fachbereich gewählt. Der/Die Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, leitet die Beratungen und führt die Beschlüsse aus, soweit nichts anderes bestimmt wird.
- (2) Sind Vorsitzender und Stellvertreter verhindert, vertritt sie der Dienstälteste dem FBR angehörende Professor.
- (3) Der/Die Vorsitzende ist verpflichtet, die Mitglieder in allen zum Aufgabenbereich des FBR gehörenden Angelegenheiten zu unterrichten.

II. SITZUNGEN

§ 3 Termin und Dauer

- (1) Sitzungen sollen während der Vorlesungszeit mindestens monatlich jeweils am zweiten Mittwoch, höchstens jedoch vierzehntägig stattfinden. Die Sitzungstermine während der vorlesungsfreien Zeit legt der FBR jeweils auf seiner letzten Sitzung während der Vorlesungszeit fest. Aus wichtigem Grund kann der/die Vorsitzende von diesen Terminen abweichen. Die Mitglieder sind hiervon unverzüglich unter Angabe der Gründe für die Änderung zu unterrichten.
- (2) Bei besonderer Dringlichkeit kann der/die Vorsitzende, auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder, weitere Sitzungen einberufen.
- (3) Der Sitzungsbeginn wird auf 14.00 Uhr, das Ende auf 18.00 Uhr festgelegt. Bei Sitzungsende nicht erledigte Beratungsgegenstände sind vorrangig in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen, soweit Beschlussvorlagen vorhanden sind.

§ 4 Einberufung

- (1) Der FBR wird vom Vorsitzenden schriftlich einberufen. Die Einladung muß unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungs- und Beschlussvorlagen spätestens 5 Arbeitstage vor dem Sitzungstag an die Mitglieder versandt werden.
- (2) Bei besonderer Dringlichkeit ist der/die Vorsitzende berechtigt, die in Abs. 1 genannte Frist zu unterschreiten. In diesem Falle gilt die Sitzung nur für diejenigen Tagesordnungspunkte als ordnungsgemäß einberufen, für die zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit durch Beschluß anerkannt wird.

(3) Sitzungstermin und Tagesordnung werden durch Aushang und email-Versand fachbereichsöffentlich bekannt gegeben.

§ 5 Tagesordnung und Vorlagen

(1) Die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu beratenden Gegenstände werden vom Vorsitzenden vorgeschlagen. Der FBR kann vor Eintritt in die Tagesordnung die Reihenfolge der Gegenstände ändern (GO-Antrag) oder diese von der Tagesordnung absetzen (GO-Antrag), muß aber dann zugleich bestimmen, wann der Gegenstand wieder in die Tagesordnung aufgenommen wird. Die Aufnahme weiterer Gegenstände (Dringlichkeitsantrag) bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder (GO-Antrag).

(2) Gegenstände, die ohne Beschlußfassung behandelt werden sollen (Besprechungspunkte), werden an das Ende der Tagesordnung gesetzt.

(3) Bezieht sich ein Antrag auf die Änderung oder Aufhebung eines FBR-Beschlusses (Rückkommensantrag), kann für diesen Antrag die Dringlichkeit nicht beschlossen werden.

(4) Alle Angehörigen des Fachbereichs Informationswissenschaften haben das Recht, Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung zu stellen.

(5) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen schriftlich bis 5 Arbeitstage vor der Sitzung, beim FBR-Vorsitzenden unter Beifügung einer Beschlußvorlage eingegangen sein. In der Vorlage zur Beschlußfassung soll der Gegenstand der Beratung angegeben, der Berichterstatter genannt, ein Beschlußentwurf vorgeschlagen und eine Begründung des empfohlenen Beschlusses angegeben sein.

(6) In begründeten Ausnahmefällen reicht die mündliche Anmeldung eines Antrages, wenn eine schriftliche Vorlage aus zwingenden Gründen nicht rechtzeitig erarbeitet werden konnte. In diesem Falle muss der Antrag bis zum Tag vor der Sitzung, 12.00 Uhr beim FBR-Vorsitzenden eingegangen sein. Geht der Antrag später ein, wird der Punkt von der Tagesordnung genommen. Seine erneute Aufnahme bedarf der für Dringlichkeitsanträge erforderlichen Mehrheit.

§ 6 Öffentlichkeit

(1) Der FBR tagt öffentlich. Die Presse ist zu den öffentlichen Sitzungen zugelassen.

(2) Der FBR kann den Ausschluß der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen (GO-Antrag). Über den Antrag ist in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten.

(3) Personalangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

§ 7 Beratung

(1) Der/Die Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung zu eröffnen. Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann jederzeit beschlossen werden (GO-Antrag).

(2) Alle Angehörigen des Fachbereichs Informationswissenschaften haben das Recht, Anträge zu stellen und innerhalb der Beratung nach Worterteilung zur Sache zu sprechen.

(3) Die Teilnehmer erhalten das Wort in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Mit Zustimmung der Redner können andere Teilnehmer Zwischenfragen stellen. Außerhalb der Redeliste kann das Wort zur direkten Erwiderng erteilt werden.

(4) Die jeweilige Redezeit zu einzelnen Beratungsgegenständen ist begrenzt:

- Begründungen von Beschlußvorlagen 10 Minuten
- Stellungnahmen 2 Minuten

Überschreitet ein Redner die Redezeit, so wird nach einmaliger Mahnung das Wort entzogen.

(5) Die Behandlung des Tagesordnungspunktes "Mitteilungen" wird auf die Dauer von 5 Minuten begrenzt. Klärungsbedürftige Gegenstände sollen statt dessen als eigenständige Tagesordnungspunkte auf der nächsten Sitzung behandelt werden.

(6) Der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder die Beratung durch Beschluß geschlossen wurde (GO-Antrag).

(7) Der FBR kann die Beratung über einzelne Gegenstände durch Beschluß vertagen (GO-Antrag). Die Gegenstände sind in diesem Falle auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sofern nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

(8) Änderungs- und Zusatzanträge zu einzelnen Beratungsgegenständen, ausgenommen Anträge zur Geschäftsordnung, sind dem/der Vorsitzenden (gegebenenfalls nach mündlichem Vortrag) unverzüglich schriftlich zu überreichen und vom Antragsteller zu unterzeichnen. Nach Eröffnung der Abstimmung dürfen Anträge nicht mehr gestellt werden.

(9) Der FBR kann bis zum Eintritt in die Abstimmung beschließen, daß er sich mit einem Gegenstand nicht oder nicht weiter befassen will (GO-Antrag). Wird der Antrag auf Nichtbefassung abgelehnt, darf er im Laufe derselben Sitzung nicht wiederholt werden. Wird er angenommen, gilt dieser Gegenstand als erledigt. Über die Angelegenheit darf in derselben Sitzung nicht mehr beraten werden.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Geschäftsordnungsanträge (GO-Anträge) sind Anträge, die sich ausschließlich mit dem Ablauf der Sitzung befassen. GO- Anträge im Sinne dieser Geschäftsordnung sind folgende Anträge:

1. Änderung der Tagesordnung (5 Abs. 1),
2. Absetzen von der Tagesordnung (5 Abs. 1),
3. Aufnahme in die Tagesordnung wegen Dringlichkeit (5 Abs. 1),
4. Ausschluß der Öffentlichkeit (6 Abs. 2),
5. Gemeinsame Beratung (7 Abs. 1),
6. Begrenzung der Redezeit (7 Abs. 4),
7. Schluß der Beratung/sofortige Abstimmung (7 Abs. 6),
8. Vertagung (7 Abs. 7),
9. Nichtbefassung (7 Abs. 9),

(2) GO-Anträge können nur von den FBR-Mitgliedern gestellt werden. Die Worterteilung an den Antragsteller erfolgt in diesem Falle ohne Einhaltung der Redeliste. Vor der Abstimmung ist ein Redner gegen den Antrag zu hören (Gegenrede). Erfolgt keine Gegenrede, so ist der Antrag ohne Abstimmung angenommen. Erfolgt Gegenrede, so ist ohne weitere Beratung abzustimmen.

III. ABSTIMMUNG UND WAHLEN

§ 9 Beschlußfähigkeit

(1) Der FBR ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde. Haben einzelne Gruppen Vertreter nicht gewählt oder üben gewählte Vertreter ihr Amt pflichtwidrig

nicht aus, werden ihre Sitze bei der Feststellung der Beschlußfähigkeit nicht mitgerechnet. Die Beschlußfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung geprüft.

(2) Bei Beschlußunfähigkeit kann der/die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben und Zeit und Tagesordnung der nächsten Sitzung verkünden.

(3) Wird der FBR nach Beschlußunfähigkeit zur Behandlung desselben Gegenstandes erneut einberufen, so ist er in jedem Falle beschlußfähig, wenn in der Einladung hierauf hingewiesen wurde.

§ 10 Beschlußfassung

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt, soweit das BbgHG nichts anderes bestimmt. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt.

§ 11 Abstimmung

(1) Nach der Beratung eröffnet der/die Vorsitzende die Abstimmung über die Anträge. Die Anträge sollen sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen. Die Anträge sind vor der Abstimmung zu verlesen.

(2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen.

(3) Jedes Mitglied kann die Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln ("Geheime Abstimmung") verlangen. In Personalangelegenheiten wird stets geheim abgestimmt.

(4) Bei der Abstimmung soll folgende Reihenfolge eingehalten werden:

1. Geschäftsordnungsanträge,
2. Änderungsanträge,
3. Zusatzanträge,
4. Abstimmung über den Gegenstand selbst.

Über den weitergehenden Antrag ist grundsätzlich zuerst abzustimmen. Läßt sich eine solche Feststellung nicht treffen, ist über den älteren Antrag zuerst abzustimmen.

§ 12 Aufschiebendes Vetorecht

(1) Kommt eine Entscheidung gegen das vor der Abstimmung angekündigte Votum sämtlicher Mitglieder einer Statusgruppe zustande, muß über die Angelegenheit erneut beraten werden. Eine erneute Entscheidung des FBR darf frühestens nach einer Woche erfolgen. Wird die Entscheidung bestätigt, darf sie ausgeführt werden. Eine erneute Ausübung des aufschiebenden Vetorechtes ist nicht möglich.

(2) Das aufschiebende Vetorecht gilt auch bei der Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln. Nach Ankündigung eines Votum im Sinne von Abs. 1 werden die Stimmzettel getrennt ausgezählt.

(3) Die Regelungen der Abs. 1 und 2 gelten nicht für Geschäftsordnungsanträge und Wahlen.

§ 13 Umlaufverfahren

Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefaßt werden.

§ 14 Wahlen

Die Wahlen werden unter Anwendung der Bestimmungen der Wahlordnung der FH Potsdam durchgeführt.

§ 15 Erlaß von Rechtsvorschriften

Rechtsvorschriften, die der FBR beschließt, sind auf Verlangen eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder in zwei Lesungen zu beraten. In diesem Fall beschränkt sich die erste Lesung in der Regel auf eine allgemeine Beratung der Grundsätze der Rechtsvorschrift. Die zweite Lesung befaßt sich mit der Beratung und Abstimmung über jede einzelne Bestimmung und mit der Schlußabstimmung.

IV. EINZELBESTIMMUNGEN

§ 16 Kommissionen

- (1) Zu seiner Unterstützung und Beratung kann der FBR Kommissionen einsetzen.
- (2) Der FBR legt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Kompetenzen der Kommissionen und deren Entscheidungsverfahren fest.
- (3) Die Kommissionen wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzende, sofern diese nicht schon vom FBR bei der Einsetzung der Kommission gewählt wurde.

§ 17 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung wird ein vom Vorsitzenden und Protokollführer zu unterzeichnendes Protokoll gefertigt, das die Mitglieder, die Fachbereich und die Rektorin erhalten. Es wird durch Aushang mit Ausnahme des vertraulichen Teils veröffentlicht.
- (2) Der Protokollführer wird im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans bestimmt. Der Protokollführer führt die Anwesenheitsliste und ist für die Auszählung der Stimmen bei Abstimmungen und Wahlen verantwortlich.
- (3) Das Protokoll enthält die Angaben über Ort und Dauer der Sitzung, anwesende Teilnehmerinnen, Aufzählung der behandelten Gegenstände der Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse, das Ergebnis von Wahlen unter Angabe der für die einzelnen Bewerberinnen abgegebenen Stimmen und Protokollnotizen. GO-Anträge bzw. kurze Darstellungen des Verhandlungsverlaufs können in das Protokoll aufgenommen werden, wenn dies zum Verständnis der Behandlung eines Beratungsgegenstandes durch den FBR erforderlich ist.
- (4) Das Protokoll wird dem FBR zur Genehmigung vorgelegt. Läßt sich über die endgültige Formulierung des Protokolls kein Einvernehmen unter den Mitgliedern herstellen, sind abweichende Darstellungen zu protokollieren. Ist eine eindeutige Klärung unerlässlich, wird der Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung zur erneuten Beratung und Abstimmung aufgenommen.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung können nur auf Grund eines Antrages gemäß 5 Abs. 4 GO, der den Mitgliedern mit der Sitzungseinladung zugeleitet wurde, beschlossen werden.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Annahme durch den FBR in Kraft.