

Geschäftsordnung
des Rates des Fachbereiches Medizintechnik und Biotechnologie
der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena

Präambel

Der Rat des Fachbereiches Medizintechnik und Biotechnologie hat am 30.01.2013 diese
Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Verhältnis zur Geschäftsordnung des Senates
- § 3 Beratende Mitglieder
- § 4 Leitung der Sitzung
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Anwesenheitsliste
- § 7 Umlaufverfahren
- § 8 Schriftliche Abstimmung
- § 9 Inkrafttreten

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Sitzungen und Entscheidungen des Rates des Fachbereiches Medizintechnik und Biotechnologie (nachfolgend FBR MT/BT), basierend auf der Geschäftsordnung des Senates der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena (nachfolgend GOS). Die Regelungen der GOS, von denen in dieser Geschäftsordnung (nachfolgend GO) abgewichen wird, sind dieser GO als Anlage 1 beigefügt.

§ 2 Verhältnis zur Geschäftsordnung des Senates

(1) Die GOS ist anwendbar, soweit nicht in dieser Ordnung Sonderregelungen getroffen werden.

(2) Im Sinne dieser Ordnung bedeuten nachfolgende Begriffe aus der GOS:

- Senat des FBR MT/BT,
- Senatsmitglieder die Mitglieder des FBR MT/BT,
- Hochschulmitglieder die Mitglieder des Fachbereiches Medizintechnik und Biotechnologie (nachfolgend FB MT/BT),
- Präsident den Dekan des FB MT/BT,
- Mitarbeiter der zentralen Verwaltung die Mitarbeiter des Dekanats des FB MT/BT,
- hochschulöffentlich die Fachbereichsöffentlichkeit.

§ 3 Beratende Mitglieder

(1) Ergänzend zu § 4 Abs. 1 GOS wird die Dekanatsassistentin als beratendes Mitglied des FBR MT/BT benannt.

(2) Abweichend von § 4 Abs. 1 GOS steht den beratenden Mitgliedern nur das Rederecht, jedoch kein Antragsrecht, zu.

§ 4 Leitung der Sitzung

Abweichend von § 9 Abs. 1 GOS kann der Dekan des FB MT/BT auch bei Anwesenheit einen Stellvertreter für die Leitung der Sitzung oder von Sitzungsteilen benennen.

§ 5 Tagesordnung

Abweichend von § 8 Abs. 2 S. 3 GOS sind Vorschläge zur Tagesordnung und Anträge zur Beschlussfassung mindestens vier Werktage vor der nächsten Sitzung zu übergeben.

§ 6 Anwesenheitsliste

Abweichend von § 10 Abs. 2 GOS führt der Protokollführer die Anwesenheitsliste selbstständig.

§ 7 Umlaufverfahren

(1) Abweichend von § 15 Abs. 10 GOS ist die Willensbildung und Abstimmung über einen oder mehrere TOP im Umlaufverfahren zulässig. Das Umlaufverfahren ist auf die Lehrveranstaltungs-freien Zeiten beschränkt.

(2) Der Beginn des Umlaufverfahrens erfolgt durch den Dekan mit der Bitte um Prüfung oder Ergänzung des Antrages sowie unter Bekanntgabe der Entscheidungsfrist. Wird das Umlaufverfahren durch einen Stellvertreter geleitet, so muss dieser zu Beginn sein Stellvertretungsrecht kenntlich machen. Die Mehrheitsverhältnisse aus der GOS gelten entsprechend.

(3) Für das Umlaufverfahren gelten wie bei Sitzungen die Grundsätze der Geheimhaltung gemäß § 4 Abs. 5 GOS. Dies gilt insbesondere auch für E-Mail-Anhänge.

§ 8 Schriftliche Abstimmung

(1) Abweichend von § 15 Abs. 10 GOS ist die schriftliche Abstimmung über einen oder mehrere TOP bei Abwesenheit zulässig.

(2) Das abwesende FBR-Mitglied hat in seiner Erklärung die jeweiligen Entscheidungen bzw. Entscheidungsrichtungen für die entsprechenden Anträge unter Angabe der tragenden Gründe anzugeben.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung am 30.01.2013 in Kraft.

Prof. Dr. T. Munder
Dekan

30.01.2013

Zusammenstellung der Regelungen der GOS, von denen in dieser GO abgewichen wird

§ 4 Abs. 1 GOS

Die stimmberechtigten Mitglieder des Senates haben Rederecht, Antragsrecht und Stimmrecht, den beratenden Mitgliedern stehen Rederecht und Antragsrecht zu. Das Rederecht umfasst das Recht, sich zu Inhalten der Sitzung oder zu vorangegangenen Bemerkungen anderer Anwesender zu äußern. Das Antragsrecht betrifft das Recht, im Rahmen des Rederechts Anträge zur Beschlussfassung des Senates im zu beschließenden Wortlaut zu formulieren. Das Stimmrecht ist das Recht, mit je einer Stimme an Entscheidungen des Senates mitzuwirken.

§ 8 Abs. 2 S. 3 GOS

In der Regel sind die Vorschläge und Anträge dem Vorsitzenden des Senates mindestens sieben Werktage vor der nächsten Sitzung zu übergeben.

§ 9 Abs. 1 GOS

Die Sitzungen des Senates werden vom Präsidenten der Hochschule geleitet. Dieser bestimmt für Sitzungen oder Sitzungsteile, in denen er abwesend ist, einen Stellvertreter. Dieser soll Mitglied des Präsidiums sein.

§ 10 Abs. 2 GOS

Vor Beginn der Sitzung, im Falle verspäteten Eintreffens eines Mitglieds unmittelbar nach dessen Erscheinen, haben die Mitglieder ihre Anwesenheit in der beim Protokollführer ausliegenden Liste kenntlich zu machen.

§ 15 Abs. 10 GOS

Eine Abstimmung im Umlaufverfahren ist unzulässig. Eine schriftliche Abstimmung bei Abwesenheit ist nicht möglich.