

# Ordnung

## **des Fachbereiches Sozialwesen der Fachhochschule Merseburg gem. §87 Abs. 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt v. 7.10.93**

Der Fachbereich Sozialwesen der Fachhochschule Merseburg gibt sich folgende Ordnung:

### § 1

#### Zusammensetzung des Fachbereichsrates

- (1) Dem Fachbereichsrat gehören an:
  - a) der Fachbereichssprecher,
  - b) die gewählten Vertreter der Statusgruppen gemäß HG in folgender Verteilung:
    - aa) 5 Professoren
    - bb) 2 Studierende
    - cc) 1 wissenschaftlicher Mitarbeiter oder Lehrkraft für besondere Aufgaben
    - dd) 1 sonstiger hauptberuflicher Mitarbeiter
  - c) der Vertreter des Studentenrates der Fachschaft
- (2) Der Fachbereichssprecher führt den Titel Dekanin/Dekan, sein Vertreter den Titel Prodekanin/Prodekan. Die Dekanin/der Dekan ist Vorsitzende/r des Fachbereiches und führt dessen Beschlüsse aus.

### § 2

#### Einberufung

- (1) Die Dekanin/der Dekan, im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter, beruft den Fachbereichsrat ein.
- (2) Die Einberufung soll während der Vorlesungszeit erfolgen. Die Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 5 Werktagen ist einzuhalten. Die Einladung hat unter Angabe des Sitzungstermins und -ortes sowie der Tagesordnung schriftlich zu erfolgen. Sie ist unverzüglich im Fachbereich auszuhängen.
- (3) Die Dekanin/der Dekan muß den Fachbereichsrat einberufen, wenn mindestens 1/5 seiner Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beantragen. Nach Eingang des Antrages auf Einberufung des Fachbereichsrates hat die Dekanin/der Dekan den Sitzungstermin innerhalb einer Woche festzulegen. Die Ladungsfrist muß zwischen mindestens 3 Werktagen und höchstens 14 Werktagen liegen.

§ 3  
Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Dekanin/vom Dekan und im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter aufgestellt. Sie/er hat jeden Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen, der von einem Fachbereichsratsmitglied gewünscht und die Aufnahme mindestens am letzten Werktag vor einer anberaumten Sitzung schriftlich beantragt wird.
- (2) Über die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung zu beschließen.
- (3) Die Tagesordnung muß enthalten:
  - a) Abstimmung über das Protokoll der vorherigen Fachbereichsratssitzung
  - b) Genehmigung der Tagesordnung
- (4) Beratungsgegenstände, die nicht auf der von der Dekanin/vom Dekan zugesandten und ausgehängten Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden, wenn mindestens 3 Mitglieder widersprechen. Änderungen der Tagesordnung sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten sind mit einfacher Mehrheit zulässig.

§ 4  
Sitzungsleitung

- (1) Die Dekanin/der Dekan, im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter, leitet die Sitzungen des Fachbereichsrates.
- (2) Zu jeder Sitzung kann der Fachbereichsrat zur Entlastung der Dekanin/des Dekans, im Verhinderungsfalle des Stellvertreters, ein Fachbereichsratsmitglied für die Leitung der Diskussion wählen.
- (3) Die Reihenfolge der Wortmeldungen soll eingehalten werden. Wortmeldungen der Dekanin/des Dekans und im Verhinderungsfalle des Stellvertreters und eines vom Fachbereichsrat herangezogenen Referenten werden vorgezogen.
- (4) Die Dekanin/der Dekan, im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter, ist für den ungestörten Ablauf der Sitzungen verantwortlich. Er hat dabei das Recht, geeignete Maßnahmen zu treffen.

§ 5  
Beschlußfähigkeit und Nachrückverfahren

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er gilt als beschlußfähig, solange seine Beschlußunfähigkeit nicht festgestellt ist.
- (2) Ein gewähltes Mitglied, das an der Sitzungsteilnahme verhindert ist, teilt dies der Dekanin/dem Dekan spätestens 2 Tage vor dem Sitzungstag mit.

- (3) Bei rechtzeitiger Mitteilung der Verhinderung rückt der jeweilige Stellvertreter in der Reihenfolge der Wählerstimmen als stimmberechtigtes Mitglied nach.
- (4) Wird der Fachbereichsrat zum zweiten Male innerhalb von vier Wochen und unter Einhaltung einer Ladungsfrist von einer Woche zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienen beschlußfähig. Bei der zweiten Einberufung muß auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Fachbereichsrates aus, so rückt für den Rest der Amtszeit der jeweilige Stellvertreter in der Reihenfolge der Wählerstimmen nach.
- (6) Nach der Wahl des Fachbereichssprechers rückt der Stellvertreter mit den meisten Wählerstimmen in den Fachbereichsrat nach.

## § 6 Anträge

- (1) Sachanträge müssen bei der Dekanin/dem Dekan bzw. dessen Stellvertreter eingereicht werden. Dieser erteilt nach dem Verlesen zunächst dem Antragsteller das Wort zur mündlichen Begründung.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich gestellt werden; über sie ist unverzüglich nach je einer Wortmeldung für und gegen den Antrag abzustimmen.  
Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
  - a) Antrag auf Schluß der Debatte über einen Sachantrag
  - b) Antrag auf Schluß der Rednerliste
  - c) Antrag auf Erweiterung der Rednerliste
  - d) Antrag auf Überweisung an einen Ausschuß
  - e) Antrag auf Vertagung des Beratungsgegenstandes
  - f) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - g) Antrag auf Feststellung der Beschlußfähigkeit
  - h) Antrag auf geheime Abstimmung
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - j) Antrag auf Ende der Sitzung.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gelten als angenommen, wenn sich kein Widerspruch erhebt.
- (4) Geschäftsordnungsanträge dürfen während einer laufenden Abstimmung nicht gestellt werden.

## § 7 Abstimmung

- (1) Über jeden Antrag ist abzustimmen, nachdem alle Wortmeldungen berücksichtigt sind.

- (2) § 6 Abs. 2 Buchstabe a) und b) bleiben unberührt.
- (3) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (4) Auf Antrag von mindestens 1 Mitglied ist die Abstimmung geheim vorzunehmen.
- (5) Der Fachbereichsrat faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit (§ 9 I GO). Sie ist erreicht, wenn die Stimmen für einen Antrag die Gegenstimmen überwiegen oder wenn auf einen von mehreren Anträgen die meisten Stimmen in diesem Sinne entfallen sind. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
- (6) Ist für einen Beschluß die besondere Mehrheit vorgesehen, so ist diese erreicht, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder dem Antrag zustimmen.
- (7) Ist für einen Beschluß die absolute Mehrheit vorgesehen, so ist diese erreicht, wenn mehr als die Hälfte der dem Fachbereichsrat angehörenden Mitglieder dem Antrag zustimmt.
- (8) Bei Berufungsverfahren wirken alle Professoren des Fachbereiches stimmberechtigt mit; in der Einladung zur Fachbereichsratssitzung ist darauf hinzuweisen.
- (9) Entscheidungen, die Forschung und die Berufung von Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Fachbereichsrates auch der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professoren.
- (10) Kommt danach ein Beschluß auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Professoren.
- (11) Für die Ergänzung oder Änderung von Beschlüssen ist die absolute Mehrheit der stimmberechtigten Fachbereichsratsmitglieder erforderlich.

## § 8

### Sondervotum

- (1) Jedes Mitglied kann einen vom Beschluß abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen, sofern er dies in der Sitzung öffentlich ankündigt.
- (2) Das Sondervotum ist innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung einzureichen; es ist dem Beschluß beizufügen.

## § 9

### Wahlen, Berufungsverfahren

- (1) Vor der Durchführung von Wahlen ist die Beschlußfähigkeit festzustellen.
- (2) Wahlen werden geheim mit Stimmzetteln durchgeführt. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt; bei mehreren Bewerbern als

Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern mit den meisten Stimmen. In diesem zweiten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

- (3) Bei Berufungsverfahren wird geheim mit Stimmzetteln abgestimmt, die farbig unterschiedlich für die Gruppe der Professoren einerseits und die anderen Stimmberechtigten andererseits angefertigt sind.

## § 10

### Protokollführung

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrates werden Protokolle angefertigt.
- (2) Jedes Protokoll muß Angaben enthalten über:
  1. Namen der teilnehmenden FBR-Mitglieder
  2. Ort und Tag der Sitzung
  3. Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Sitzung
  4. Beschlußfähigkeit
  5. den wesentlichen Gang der Beratungen
  6. Beratungsergebnisse bzw. Beschlüsse
  7. Stimmenverhältnis bei Abstimmungen.
- (3) Jedes Mitglied des Fachbereichsrates kann die Aufnahme einer eigenen Meinungsäußerung zu Protokoll verlangen. Die Meinungsäußerung muß sich auf die Sache beschränken; sie ist nicht Bestandteil des Protokolls.
- (4) Das Protokoll wird von einem Protokollführer geführt; dieser wird von der Dekanin/vom Dekan bestimmt und braucht nicht Mitglied des Fachbereichsrates sein. Das Protokoll wird von der Dekanin/vom Dekan unterzeichnet.
- (5) Jedes Mitglied des Fachbereichsrates erhält unverzüglich nach jeder Sitzung eine ungekürzte Abschrift des Protokolls. Die Protokolle bzw. -teile der öffentlichen Sitzungen sind allen Mitgliedern und Angehörigen der Fachhochschule Merseburg zugänglich. Sie sind unverzüglich durch Aushang am Schwarzen Brett des Fachbereiches zu veröffentlichen.

## § 11

### Ausschüsse

- (1) Der Fachbereichsrat kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse (§ 88 V HG) und für die Beratung bestimmter Aufgaben Ausschüsse bilden.
- (2) Ausschüsse dürfen auf einer Sitzung in der Regel nur gewählt werden, wenn dies in der Einberufung der Sitzung im Tagesordnungsentwurf angekündigt war.

In die Ausschüsse können auch Mitglieder und Angehörige der Fachhochschule berufen werden, die nicht Mitglied des Fachbereichsrates sind (§ 5 III 2 GO). Gehören dem Ausschuß mehrere Mitglieder des Fachbereichsrates an, so wählt der Ausschuß einen von diesen zur Vertretung gegenüber dem Fachbereichsrat. Hierbei ist zu beachten, daß bei

geteilter Auffassung auch die Minderheitsmeinung des Ausschusses vorgetragen wird.

- (3) Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich einen Prüfungsausschuß. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses ist in der Prüfungsordnung geregelt.

Der Prüfungsausschuß berichtet regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung, der Prüfungsordnung und des Studienplanes.

- (4) Jedes Mitglied und jede Statusgruppe des Fachbereiches ist berechtigt, sein bzw. ihr Interesse für die Arbeit in einem Ausschuß der Dekanin/dem Dekan mitzuteilen. Dieser hat das Recht, für die Abgabe der Mitteilung eine angemessene Frist zum Zwecke der Vorbereitung der Sitzung festzusetzen.

Auf- Die Dekanin/der Dekan hat alle derart eingegangenen Mitteilungen unmittelbar nach ruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes den Statusgruppen zur Wahl zu stellen.

- (5) a) die Fachbereichsratsitzung ist für die Wahl innerhalb der einzelnen Statusgruppen zu unterbrechen. Die Sitzungsleitung bildet den Wahlvorstand.

b) Jeder Statusgruppe ist räumlich und zeitlich Gelegenheit zu geben, den Wahlgang vorzubereiten und durchzuführen.

c) Jedem anwesenden Fachbereichsratsmitglied ist ein Stimmzettel auszuhändigen.

d) Der Vorschlag der Statusgruppe wird durch einen Wahlgang ermittelt, in dem jedes Gruppenmitglied berechtigt ist, auf dem Wahlzettel einen nominierten Kandidaten namentlich aufzuführen. Der Gruppenvorschlag ergibt sich aus denjenigen Bewerbern, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Falls in einem Wahlgang trotz genügender Zahl von Bewerbern weniger Bewerber Stimmen erhalten haben, als Ausschußsitze zu besetzen sind, werden in einem weiteren Wahlgang der bzw. die fehlenden Bewerber ermittelt.

e) Scheidet ein Ausschußmitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, so findet, falls keine Einstimmigkeit über den Ersatzvorschlag innerhalb der Statusgruppe erreicht wird, eine Nachwahl statt, wobei über die Besetzung sämtlicher der Statusgruppe zustehenden Sitze zu entscheiden ist. Bisherige Mitglieder brauchen sich nicht erneut zu bewerben.

f) Die Wahlzettel sind der Sitzungsleitung auszuhändigen.

- (6) Der Fachbereichsrat bestellt den jeweiligen Ausschuß auf Vorschlag der im Fachbereichs- rat vertretenden Statusgruppen in seiner Gesamtheit.

- (7) Die Mitglieder der Ausschüsse wählen jeweils einen Vorsitzenden und einen Schriftführer.

- (8) Im übrigen gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß für die Ausschüsse soweit nicht besondere Bestimmungen bestehen.

§ 12  
Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrates sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann - auch für den Zeitraum eines Semesters - hergestellt werden, wenn dies 2/3 der Mitglieder des Fachbereichsrates beschließen. Personalangelegenheiten und persönliche Angelegenheiten werden nichtöffentlich verhandelt. Nichtmitgliedern kann mit einfacher Mehrheit das Rederecht gewährt werden.
- (2) Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (3) Ausschüsse des Fachbereichsrates tagen nichtöffentlich.

§ 13  
Geschäftsordnungen

Änderungen der Geschäftsordnung können nur mit einer 2/3-Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrates beschlossen werden.

§ 14  
Regelungen

Die Regelungen zur Geschäftsordnung des Fachbereichsrates gelten entsprechend für seine Ausschüsse.

§ 15  
Bezeichnungen

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 16  
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Beschlossen in der Fachbereichsratssitzung vom 20. 12. 1995

Merseburg, den

.....  
Dekan/in

Anhang zur

## **Prüfungs- und Immatrikulationsordnung**

zur Feststellung der besonderen Befähigung Berufstätiger für ein Studium an der Fachhochschule Merseburg gemäß § 34 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 07. 11. 1993 (GVBl. LSA S. 614) und zur Regelung des Einschreibungsverfahrens im Fachbereich Sozialwesen.

Zur Antragstellung ist, neben den im § 5 Abs.1 aufgelisteten Unterlagen, eine schriftliche Ausarbeitung mit einer für den Studiengang der Sozialarbeit/Sozialpädagogik relevanten Themenstellung einzureichen (Umfang ca. 15 - 20 Maschinenseiten).

Die Durchführung der Feststellungsprüfung (§ 6, Abs. 3) umfaßt im Fachbereich Sozialwesen eine schriftliche Prüfung in Form einer Klausur in 5 Stunden und einer mündlichen Prüfung von 30 min Dauer.