Geschäftsordnung des Dekanats der Fakultät Management, Kultur und Technik der Hochschule Osnabrück

beschlossen vom Dekanat am 10.09.2026, veröffentlicht am 24.11.2026

§ 1 Grundsätze

(1) Das Dekanat leitet die Fakultät Management, Kultur und Technik (MKT) (§ 43 Abs. 1 S. 1 NHG). Es ist in allen Angelegenheiten der Fakultät MKT zuständig, soweit das NHG, die Grundordnung und die Fakultätsordnung der Fakultät MKT nichts anderes bestimmen. Es bereitet die Beschlüsse des Fakultätsrats vor und führt sie aus. Es beschließt den Wirtschaftsplan der Fakultät.

(2) Die Zusammensetzung des Dekanats sowie deren Aufgaben ergeben sich aus dem NHG sowie der Grundordnung der Hochschule Osnabrück.

(3) Das Dekanat bildet Geschäftsbereiche. Diese Geschäftsverteilung wird im Geschäftsverteilungsplan umgesetzt. Der Geschäftsverteilungsplan wird als Anlage zu dieser Geschäftsordnung geführt.

§ 2 Führung der Geschäfte und Geschäftsbereiche

(1) Die Mitglieder des Dekanats arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich laufend und rechtzeitig über Vorgänge, Entscheidungen und Maßnahmen in ihren Geschäftsbereichen, die wichtig oder geschäftsbereichsübergreifend sind.

(2) Jedes Mitglied führt seinen Geschäftsbereich im Rahmen der strategischen Ziele der Fakultät in eigener Verantwortung, soweit im Folgenden nichts Einschränkendes geregelt ist.

(3) Eines förmlichen Beschlusses des Dekanats als Kollegialorgan bedarf es immer dann, wenn eine rechtliche Bestimmung eine Entscheidungszuständigkeit zuweist.

(4) Den Dekanatsmitgliedern können aus dem Präsidium Untervollmachten zur Unterschriftsberechtigung von Verträgen und zur entsprechenden rechtlichen Außenvertretung erteilt werden.

§ 4 Abwesenheitsvertretungen

(1) Für den Fall der Abwesenheit eines Mitglieds regelt die Dekanin oder der Dekan in Abstimmung mit den übrigen Mitgliedern die Vertretung des betreffenden Geschäftsbereichs für die Zeit der Abwesenheit.

(2) Für den Fall ihrer oder seiner Abwesenheit beauftragt die Dekanin oder der Dekan ein Mitglied ihrer oder seiner Wahl mit ihrer oder seiner Vertretung inklusive der Regelungsbefugnis nach Absatz 1.

§ 5 Vorsitz, Richtlinien

(1) Die Dekanin oder der Dekan führt den Vorsitz im Dekanat. Im Rahmen ihrer oder seiner Richtlinienkompetenz trifft sie oder er die grundlegenden und richtungsweisenden Entscheidungen für die Fakultät. Sie können auch Einzelfälle von besonderer Bedeutung betreffen. Die Dekanin oder der Dekan trägt Sorge für die Dokumentation der von ihr oder ihm getroffenen Richtlinienentscheidungen. Diese Richtlinienentscheidungen sind bindend für das Dekanat und die Fakultät.

(2) Der Dekanin oder dem Dekan obliegt die Koordination des Dekanats. Sie oder er kann von den Mitgliedern jederzeit Auskünfte über Angelegenheiten und Entwicklungen ihrer jeweiligen Geschäftsbereiche verlangen und bestimmen, dass sie oder er über bestimmte Arten von Angelegenheiten und Entwicklungen im Voraus unterrichtet wird.

§ 6 Sitzungen

(1) Das Dekanat tritt in der Vorlesungszeit in der Regel alle zwei Wochen auf Einladung der oder des Vorsitzenden zu Sitzungen zusammen. Der Einladung sind beizufügen ein Vorschlag für eine Tagesordnung und die erforderlichen Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten. Die Einladung wird durch die Geschäftsstelle des Dekanats rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Die Sitzungen sollen in Präsenz stattfinden; in Ausnahmefällen ist eine angekündigte hybride Teilnahme oder eine Online-Sitzung möglich, sofern kein Mitglied widerspricht.

(2) Dem Dekanat sind alle Vorgänge zur Beschlussfassung vorzulegen, die in dieser Geschäftsordnung geregelt sind, insbesondere solche nach § 2 Absatz 3. Jedes Mitglied des Dekanats kann darüber hinaus verlangen, dass ein Gegenstand aus ihrem oder seinem Geschäftsbereich in die Tagesordnung einer Sitzung aufgenommen wird. Das jeweils nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Dekanatsmitglied bereitet die jeweiligen Beschlüsse des Dekanats vor und wirkt auf ihre Ausführung hin. Zudem können bestellte Beauftragte und Interessenvertretungen der Fakultät direkt Vorgänge vorlegen.

(3) Vorgänge außerhalb von Standardprozessen sollen vor der Aufnahme auf die Tagesordnung zur Beschlussfassung mindestens einmal in einer Vorbesprechung des Dekanats beraten worden sein.

(4) Auf Verlangen eines Mitglieds hat die Dekanin oder der Dekan umgehend zu einer außerordentlichen Sitzung einzuladen. Der Antrag ist zu begründen, die erforderlichen Unterlagen sind beizufügen.

(5) Die Sitzungen leitet die Dekanin oder der Dekan; im Falle ihrer oder seiner Abwesenheit übernimmt ihre oder seine Stellvertretung die Sitzungsleitung.

(6) Das Dekanat tagt nichtöffentlich. Zu den Sitzungen hinzugezogen werden können Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Dekanats zur Protokollführung sowie bei Unterstützungsbedarf zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Mitglieder und Angehörige der Fakultät.

§ 7 Beratung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

(1) Das Dekanat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder teilnimmt. Die Dekanin oder der Dekan hat für den Fall ihrer oder seiner Abwesenheit ein nachträgliches Vetorecht hinsichtlich gefasster Beschlüsse mit der Folge, dass ein in ihrer oder seiner Abwesenheit gefasster Beschluss als nicht erfolgt gilt.

(2) Soweit im NHG, in der Grundordnung oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, fasst das Dekanat seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen seiner Mitglieder. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit kommt der Beschluss nicht zustande.

(3) Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung gehindert, so benachrichtigt es umgehend die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Im Fall des Fehlens eines Mitglieds sind in der Regel keine Beschlüsse in Angelegenheiten zu fassen, die in den Geschäftsbereich dieses Mitglieds fallen, es sei denn, dieses Mitglied hat einer Beschlussfassung in dieser Sache im Vorfeld ausdrücklich zugestimmt.

(4) Beschlüsse können im Ausnahmefall auf Veranlassung der oder des Vorsitzenden im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn nicht ein Mitglied innerhalb der Umlauffrist einer Beschlussfassung im Umlaufverfahren widerspricht. Im Falle eines Widerspruchs wird die Sache zur Tagesordnung der nächsten Sitzung genommen.

(5) Abstimmungen werden offen durchgeführt, sofern nicht ein Mitglied eine geheime Abstimmung verlangt.

§ 8 Protokolle

(1) Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. Aus diesem ergibt sich Ort und Zeit der Sitzung, die Teilnehmenden, die Tagesordnungspunkte mit einer wesentlichen Erläuterung und der Wortlaut des Beschlusses.

(2) Der Protokollentwurf wird in der Regel in der folgenden Sitzung beschlossen.

§ 9 Änderungen

Das Dekanat beschließt diese Geschäftsordnung sowie Änderungen dieser Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder, darunter die Dekanin oder der Dekan.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft.

Anlage: Geschäftsverteilungsplan des Dekanats MKT