HOCHSCHULE OSNABRÜCK
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Geschäftsordnung des Fakultätsrates

Beschlossen in der Sitzung des Fakultätsrates am 04.11.2026,
genehmigt vom Präsidium am 11.11.2026,
veröffentlicht am 18.11.2026

Inhaltsübersicht

1 Aufgaben und Zusammensetzung des Fakultätsrates 4

1.1 Aufgaben des Fakultätsrates 4

1.2 Zusammensetzung des Fakultätsrates 4

2 Vorbereitung der Ratssitzungen 4

2.1 Einladung 4

2.2 Sitzungsunterlagen 5

2.3 Anträge 5

2.4 Berichte und Verschiedenes 5

2.5 Außerordentliche Sitzung 5

3 Durchführung der Ratssitzungen 5

3.1 Sitzungsleitung 5

3.2 Vertretung von Mitgliedern 5

3.3 Hochschulöffentlichkeit 5

3.4 Formalia 5

3.5 Redemöglichkeit für Nichtmitglieder 6

3.6 Beginn und Ende der Sitzungen 6

3.7 Sitzungsteilnahme der Gremienmitglieder 6

4 Beschlussfassung 6

4.1 Beschlussfähigkeit 6

4.2 Zweite Sitzung nach festgestellter Beschlussunfähigkeit 6

4.3 Beschlüsse 6

4.4 Abstimmungsformen 6

4.5 Online-Abstimmungen 7

4.6 Umsetzung der Beschlüsse 7

4.7 Umlaufverfahren 7

5 Wahlen 7

5.1 Wahlgrundsätze 7

5.2 Alternativwahl 7

5.3 Wahlverfahren bei nur einer Bewerbung 7

5.4 Wahl von Mitgliedern in Kommissionen 7

5.5 Wahl der Studiendekanin oder des Studiendekans 8

6 Anträge zur Geschäftsordnung (GO) 8

6.1 Wortmeldungen für GO-Anträge 8

6.2 Beschlussfassung zur GO 8

6.3 Arten von GO-Anträgen 8

6.4 Sitzungsunterbrechung 8

7 Protokoll 8
7.1 Protokollführung 8
7.2 Formen und Inhalte des Protokolls 8
7.3 Sondervotum 8
7.4 Protokollvermerk 9
7.5 Protokollentwurf 9
7.6 Beschluss des Protokolls und Bekanntmachung 9
8 Schlussbestimmungen 9
8.1 Inkrafttreten der Geschäftsordnung 9
8.2 Änderung der Geschäftsordnung 9

Auf der Grundlage des Niedersächsischen Hochschulgesetzes und der Grundordnung der Hochschule Osnabrück gibt sich der Fakultätsrat die folgende Geschäftsordnung:

1 Aufgaben und Zusammensetzung des Fakultätsrates

1.1 Aufgaben des Fakultätsrates

Die Aufgaben des Fakultätsrates ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (§ 44 NHG) und der Grundordnung der Hochschule Osnabrück (insb. §20). Diese Aufgaben sollen den Fakultätsratsmitgliedern zu Beginn der Wahlperiode zusammen mit der Geschäftsordnung zugehen.

1.2 Zusammensetzung des Fakultätsrates

Dem Fakultätsrat gehören stimmberechtigt gemäß Grundordnung sieben Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie je zwei Mitglieder der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und der Studierenden an. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Dekanin oder der Dekan führt als Mitglied ohne Stimmrecht den Vorsitz. Die Studiendekane und Studiendekaninnen nehmen als Mitglieder mit beratender Stimme teil. Die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte nimmt mit beratender Stimme teil. Die Geschäftsbereichs- und Funktionsbereichsleitungen sowie deren Stellvertretungen und die zentrale Gleichstellungsbeauftragte können an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. In Angelegenheiten, welche Berufungsverfahren betreffen, nimmt in der Regel die oder der Berufungsbeauftragte der Hochschule mit Rederecht an den jeweiligen Tagesordnungspunkten teil.
Der Fakultätsrat kann sachkundige Personen zu Sitzungen oder Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

1.3 Ausschüsse und Kommissionen

(1) [1]Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben kann der Fakultätsrat Ausschüsse und Kommissionen bilden und auflösen. [2]Ausschüsse sind beratende Gremien, denen ausschließlich Mitglieder des Fakultätsrates angehören. [3]Kommissionen sind beratende Gremien, denen auch Personen angehören können, die nicht Mitglieder des Fakultätsrates sind.
(2) Die ständigen Ausschüsse und Kommissionen sind insbesondere durch das Niedersächsische Hochschulgesetz und die Grundordnung der Hochschule Osnabrück geregelt.
(3) [1]Aufgabenbezogene Ausschüsse und Kommissionen werden zeitlich befristet eingerichtet. [2]Über ihre Weiterführung wird mindestens einmal in einer Wahlperiode entschieden.

2 Vorbereitung der Ratssitzungen

2.1 Einladung

Die Dekanin/der Dekan lädt die Mitglieder des Fakultätsrates in der Regel mit einer Frist von mindestens sieben Tagen zu den Sitzungen ein. Die Einladung enthält den Termin, den Tagungsort und eine vorläufige Tagesordnung. Die Tagesordnung ist in einen hochschulöffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil zu untergliedern. Die Einladung ist mit der vorläufigen Tagesordnung des hochschulöffentlichen Teils der Sitzung hochschulöffentlich bekannt zu machen.

2.2 Sitzungsunterlagen

Die Sitzungsunterlagen werden mit einer fortlaufenden Nummerierung der Tagesordnungspunkte zusammengestellt. Sie sind so aufzubereiten, dass eine angemessene Sitzungsvorbereitung möglich ist. Jeder Tagesordnungspunkt soll ein Deckblatt enthalten mit Zuständigkeit der Berichterstattung und zur vorgesehenen Beteiligungs-/Abstimmungsform (z.B. Stellungnahme, Beschluss, Wahl, Kenntnisnahme, Beratung), bei Bedarf ergänzt um Informationen zur Sachlage. Die Sitzungsunterlagen werden den Ratsmitgliedern mindestens drei Werktage vor der Sitzung zugeleitet.

2.3 Anträge

Anträge zur Tagesordnung können von allen stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrates sowie den gemäß 3.2 teilnehmenden Nachrückern und Nachrückerinnen, der Dekanin oder dem Dekan sowie den Studiendekaninnen oder Studiendekanen gestellt werden und sind textlich mit Begründung spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin im Dekanat einzureichen. Diese Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

2.4 Berichte und Verschiedenes

Die Tagesordnung enthält regelmäßig die Tagesordnungspunkte „Bericht aus dem Dekanat“, „Bericht aus dem Senat“ und „Verschiedenes“.

2.5 Außerordentliche Sitzung

Auf Verlangen von mindestens acht Mitgliedern des Rates oder aller stimmberechtigten Mitglieder einer Gruppe hat die Dekanin/der Dekan innerhalb einer Woche, jedoch nicht vor Ablauf von 48 Stunden, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

3 Durchführung der Ratssitzungen

3.1 Sitzungsleitung

Die Dekanin/der Dekan leitet die Sitzungen. Im Verhinderungsfall übernimmt ein Studiendekan/eine Studiendekanin die Leitung. Bei der Durchführung der Wahl der Dekanin/des Dekans übernimmt das dienstälteste Ratsmitglied die Leitung.

3.2 Vertretung von Mitgliedern

Die stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates werden im Falle ihrer Verhinderung von den Nachrückerinnen und Nachrückern gemäß der Wahlbekanntmachung nach § 17 Absatz 8 der Wahlordnung der Hochschule Osnabrück vertreten. Das verhinderte Mitglied unterrichtet unverzüglich das Dekanat, das der Rangreihe gemäß für eine Vertretung sorgt und eine Einladung, die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen zur Verfügung stellt.

3.3 Hochschulöffentlichkeit

Der Rat tagt hochschulöffentlich. Soweit Personalangelegenheiten betroffen sind oder schutzwürdige Belange von Betroffenen es erfordern, ist die Sitzung nicht öffentlich. Darüber hinaus kann die Hochschulöffentlichkeit durch Beschluss des Rates mit Zweidrittelmehrheit der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu beschließen. Wahlen finden in hochschulöffentlicher Sitzung statt.

3.4 Formalia

Vor der Aufnahme der Beratungen ist die ordnungsgemäße Einberufung des Rates und seine Beschlussfähigkeit festzustellen und über die abzuhandelnde Tagesordnung abzustimmen. Die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte ist nur in dringenden Fällen zulässig.

3.5 Redemöglichkeit für Nichtmitglieder

Grundsätzlich haben Gäste kein Rederecht. Die Sitzungsleitung kann Gästen die Redemöglichkeit erteilen, sofern kein stimmberechtigtes Ratsmitglied widerspricht.

3.6 Beginn und Ende der Sitzungen

Die Ratssitzungen beginnen pünktlich zur angegebenen Zeit und werden in der Regel nach zwei Stunden für 15 Minuten unterbrochen. Der Rat tagt in der Regel maximal 4 Stunden.

3.7 Sitzungsteilnahme der Gremienmitglieder

Bei Vortragen sachlicher Gründe ist die Teilnahme an Präsenzsitzungen auch im Wege der Bild- und Tonübertragung mittels einer von der Hochschule freigegebenen Technik zulässig. Ein elektronisch zugeschaltetes, stimmberechtigtes Mitglied einer Präsenzsitzung hat volles Rede- und Stimmrecht. Der Antrag auf Teilnahme an einer Präsenzsitzung im Wege der Bild- und Tonübertragung muss in der Regel spätestens am Tag vor der Sitzung unter Nennung des sachlichen Grundes im Dekanat eingehen.

4 Beschlussfassung

4.1 Beschlussfähigkeit

Der Rat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder teilnimmt. Die festgestellte Beschlussfähigkeit bleibt unabhängig von der Zahl der Teilnehmenden für die Dauer der Sitzung bestehen, solange nicht mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht. Dieses Mitglied zählt bzw. diese Mitglieder zählen bei der Feststellung, ob der Rat noch beschlussfähig ist, zu den teilnehmenden Mitgliedern.

4.2 Zweite Sitzung nach festgestellter Beschlussunfähigkeit

Stellt die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit des Rates fest, so beruft die Sitzungsleitung zur Behandlung der nicht erledigten Tagesordnungspunkte innerhalb einer Woche, jedoch in der Regel nicht vor Ablauf von 48 Stunden, eine zweite Sitzung ein. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der teilnehmenden Mitglieder beschlussfähig; hierauf ist bei der Einladung hinzuweisen.

4.3 Beschlüsse

Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Stimmenmehrheit bedeutet, dass die Zahl der abgegebenen Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen überwiegt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. Bei der Entscheidung in Angelegenheiten, die die Bewertung der Lehre betreffen, werden die Stimmen der Mitglieder der Studierendengruppe doppelt gezählt; in diesen Angelegenheiten haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht. In Angelegenheiten, die den Bereich der Forschung oder ein Berufungsverfahren unmittelbar betreffen, bedürfen Beschlüsse neben der Mehrheit der Mitglieder des Rates auch der Mehrheit der dem Rat angehörenden Mitglieder der Hochschullehrergruppe; in Berufungsverfahren haben die Mitglieder der MTV-Gruppe kein Stimmrecht.

4.4 Abstimmungsformen

Bei Abstimmungen wird in der Regel gefragt, ob dem Antrag zugestimmt werden soll. Soweit nicht alternativ abzustimmen ist, ist der weitestgehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu stellen. Abgestimmt wird durch Handzeichen. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Ratsmitglieds ist geheim abzustimmen. Entscheidungen über Personalangelegenheiten und Wahlen werden geheim durchgeführt.

Über Tischvorlagen, über Berichtspunkte und unter Punkt Verschiedenes der Tagesordnung dürfen keine Beschlüsse gefasst werden. In begründeten Ausnahmefällen kann durch einstimmigen Beschluss der teilnehmenden Mitglieder beschlossen werden, dass über eine Tischvorlage abgestimmt wird.

4.5 Online-Abstimmungen

[1]Nimmt mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied des Fakultätsrates online per Videokonferenz an der Sitzung teil, muss bei geheimen Abstimmungen und Wahlen gewährleistet sein, dass alle stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates im selben System ihre Stimme abgeben. [2]Das eingesetzte Werkzeug darf keine Möglichkeit bieten, die abgegebenen Stimmen einer Person zuzuordnen.

4.6 Umsetzung der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Rates werden vom Dekanat unverzüglich umgesetzt oder den zuständigen Stellen zur Umsetzung zugeleitet. Von der Umsetzung Betroffene werden zeitnah informiert.

4.7 Umlaufverfahren

(1) Die Dekanin/der Dekan kann im Ausnahmefall ein Umlaufverfahren veranlassen und die Mitglieder mit einer Frist von mindestens 10 Tagen um Herbeiführung eines Beschlusses oder einer Wahlentscheidung bitten. Die Abstimmung im nichtgeheimen Beschlussverfahren oder bei nichtgeheimer Wahl erfolgt textlich. Bei geheimer Wahl gilt § 4.5.Die entsprechenden Unterlagen sind dabei wie für eine reguläre Sitzung aufzubereiten. Zudem ist die Entscheidung für eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren zu begründen.
(2) Das Umlaufverfahren kommt nicht zu Stande, sofern mindestens ein stimmberechtigtes Ratsmitglied der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widerspricht. Mit dem Widerspruch ist die Aufnahme der Angelegenheit auf die Tagesordnung der kommenden Sitzung beantragt.
(3) Das Ergebnis der Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist zu protokollieren und dem Rat in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

5 Wahlen

5.1 Wahlgrundsätze

Wahlen erfolgen in freier, gleicher und geheimer Wahl.

5.2 Alternativwahl

Im Falle einer Alternativwahl ist die Person gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen.
Erreicht keine Person im ersten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen der dem Fakultätsrat angehörenden stimmberechtigten Mitglieder, so findet eine Stichwahl zwischen den zwei Bewerbenden statt, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Eine Person ist nicht gewählt, wenn mehr als die Hälfte der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat.

5.3 Wahlverfahren bei nur einer Bewerbung

Gibt es für einen Sitz oder ein Amt nur eine Bewerbung, so ist diese Person gewählt, wenn sie mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen erhält. Sie ist dann nicht gewählt, wenn mehr als die Hälfte der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat.

5.4 Wahl von Mitgliedern in Kommissionen

Im Falle von Wahlen für nach Mitgliedergruppen zusammengesetzte Kommissionen (insbesondere Berufungskommissionen und Studienkommissionen) wird die Wahl getrennt nach Statusgruppen durchgeführt. Die MTV-Mitglieder im Fakultätsrat wählen die beratenden MTV-Mitglieder in Berufungskommissionen.

5.5 Wahl der Studiendekanin oder des Studiendekans

Gibt es für ein Amt als Studiendekanin oder Studiendekan mehr als eine Bewerbung, so wird nach Maßgabe von 5.2 gewählt. Gibt es für ein Amt als Studiendekanin oder Studiendekan nur eine Bewerbung, so wird nach Maßgabe von 5.3 gewählt.

6 Anträge zur Geschäftsordnung (GO)

6.1 Wortmeldungen für GO-Anträge

Ratsmitgliedern, die einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen wollen, wird nach Beendigung der Ausführungen des jeweiligen Redners/der jeweiligen Rednerin das Wort erteilt.

6.2 Beschlussfassung zur GO

Über Anträge zur Geschäftsordnung wird von allen Mitgliedern nach den Regelungen unter Nr. 4. abgestimmt. Beschlüsse zur Geschäftsordnung können in derselben Sitzung nur mit Zweidrittelmehrheit der teilnehmenden Mitglieder aufgehoben oder geändert werden.

6.3 Arten von GO-Anträgen

Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere

1. Befristete Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
2. Verschiebung oder Nichtbefassung eines Antrages oder eines Tagesordnungspunktes
3. Überweisung an einen Ausschuss oder eine Kommission
4. Sofortige Abstimmung
5. Schluss der Debatte
6. Schluss der Rednerliste
7. Beschränkung der Rednerliste oder Redezeit

6.4 Sitzungsunterbrechung

Die Sitzung ist bis zu einer Stunde zu unterbrechen, wenn dies ein Drittel der teilnehmenden Ratsmitglieder oder alle teilnehmenden Mitglieder einer Gruppe verlangen. Von einer Gruppe kann dies in einer Sitzung nur einmal verlangt werden.

7 Protokoll

7.1 Protokollführung

Das Dekanat stellt die Protokollführung sicher.

7.2 Formen und Inhalte des Protokolls

Das Protokoll wird für den nicht öffentlichen und hochschulöffentlichen Teil der Ratssitzung getrennt angefertigt und soll enthalten:

- Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
- Namen der teilnehmenden Mitglieder; Namen und Tätigkeitsfelder der teilnehmenden eingeladenen Nichtmitglieder
- Angaben über die Beteiligung der Hochschulöffentlichkeit
- die Tagesordnungspunkte, die Anträge und Beschlüsse im Wortlaut, die Abstimmungsergebnisse sowie die wesentlichen Argumente der Diskussion ohne Angabe von Namen von Ratsmitgliedern
- Unterschriften der Personen, die die Sitzung leiten und das Protokoll führen

7.3 Sondervotum

Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass eine textlich eingereichte persönliche Bemerkung zu einem Gegenstand der Sitzung dem Protokoll und dem Beschluss, sofern er anderen Stellen zugeleitet wird,

beigefügt wird. Das Sondervotum soll im Begleitbrief des Beschlusses erwähnt werden. Es wird nur dann aufgenommen, wenn es sofort im Anschluss an die Beschlussfassung angemeldet wird, es ist textlich im Dekanat einzureichen und darf inhaltlich nicht über das in der Sitzung Vorgetragene hinausgehen.

7.4 Protokollvermerk

Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe bzw. Stellungnahme namentlich im Protokoll vermerkt wird.

7.5 Protokollentwurf

Der Protokollentwurf wird den Mitgliedern des Rates nach Fertigstellung mit den Sitzungsunterlagen der nächsten Ratssitzung zugestellt. Nachrückerinnen und Nachrücker, die an der Sitzung teilgenommen haben, erhalten zeitgleich den Protokollentwurf zur Kenntnis.

7.6 Beschluss des Protokolls und Bekanntmachung

Das Protokoll bedarf der Beschlussfassung des Rates. Die hochschulöffentlichen Protokollteile werden innerhalb einer Woche nach ihrer Beschlussfassung im Intranet für die Hochschulöffentlichkeit zugänglich gemacht.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

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

8.2 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung dieser Geschäftsordnung ist nur mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Rates möglich.