– NICHTAMTLICHE LESEFASSUNG –

Verbindlich sind die im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf veröffentlichten Fassungen. Die Lesefassung berücksichtigt die folgende zur Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Düsseldorf vom 18.07.2017 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 558) erlassene Änderungssatzung:
Satzung vom 05.06.2025 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 1006)

Geschäftsordnung des Senats der Hochschule Düsseldorf

vom 18.07.2017

Inhaltsübersicht

§ 1 Mitglieder des Senats
§ 2 Vorsitz
§ 3 Einberufung
§ 4 Hochschulöffentlichkeit
§ 5 Beschlussfähigkeit
§ 6 Tagesordnung
§ 7 Protokoll
§ 8 Sitzungsverlauf
§ 9 Sachanträge und Abstimmungen
§ 10 Ermittlung von Mehrheiten
§ 11 Sondervotum
§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung
§ 13 Gremien des Senats
§ 14 Ad-hoc-Arbeitskreise des Senats
§ 15 In-Kraft-Treten

§ 1 – MITGLIEDER DES SENATS

(1) [1]Dem Senat gehören die in der Grundordnung der Hochschule Düsseldorf genannten stimmberechtigten und nichtstimmberechtigten Mitglieder an. [2]Sie haben Antrags- und Rederecht.

(2) Ist ein Mitglied des Senats an der Teilnahme der Sitzung aus wichtigen Gründen verhindert, so teilt es dies der oder dem Vorsitzenden des Senats unter Angabe der Gründe unverzüglich mit und verständigt unter Beachtung von § 3 Abs. 4 gleichzeitig die Vertreterin oder den Vertreter.

(3) Die Niederlegung des Mandats durch ein Mitglied des Senats muss der oder dem Vorsitzenden schriftlich angezeigt werden und kann nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erfolgen.

(4) Die Mitglieder des Senats sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten, die ihnen in nichtöffentlichen Sitzungen bekannt geworden sind, verpflichtet.

§ 2 – VORSITZ

(1) [1]Der Senat wählt in geheimer Wahl in seiner konstituierenden Sitzung aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder jeweils mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. [2]Kandidieren zwei oder mehr Personen für den Vorsitz und kann keine oder keiner der Kandidierenden im ersten Wahlgang die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen, erfolgt eine Stichwahl zwischen den Personen, auf die die höchste und zweithöchste Zahl der Stimmen gefallen sind. [3]Vereinigt sich auch dabei keine Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf jeweils eine Kandidatin bzw. einen Kandidaten, wird in einem dritten Wahlgang die oder der Kandidierende gewählt, die oder der die meisten Stimmen auf sich vereinigt. [4]Sollte es im dritten Wahlgang zur Stimmengleichheit kommen, entscheidet das Los. [5]Die Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend für die Wahl der oder des stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) [1]Die oder der Vorsitzende wird im Falle der Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. [2]Ist auch die oder der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so leitet das an Jahren älteste anwesende stimmberechtigte Mitglied des Senats die Sitzung.

(3) [1]Die oder der Vorsitzende bereitet die Sitzungen des Senats vor und stellt sicher, dass der Senat seine Aufgaben gemäß § 22 HG NRW wahrnimmt. [2]Sie oder er hat die Umsetzung der Beschlüsse des Senats durch das Präsidium oder weitere Hochschulorgane zu verfolgen.

(4) Bei der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen des Senats wird die oder der Vorsitzende durch die Hochschulverwaltung unterstützt.

(5) [1]Die oder der Vorsitzende übt in der Sitzung das Hausrecht aus. [2]Persönliche Angriffe oder Beleidigungen während der Sitzungen des Senats sind von ihr oder ihm zu rügen.

(6) [1]Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. [2]Wenn eine Rednerin oder ein Redner diese Geschäftsordnung des Senats verletzt, wird sie oder er zur Ordnung gerufen.

(7) [1]Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende. [2]Wird der Entscheidung der oder des Vorsitzenden widersprochen, so entscheidet der Senat.

§ 3 – EINBERUFUNG

(1) [1]Die Sitzungen des Senats werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen. [2]Der Senat ist unverzüglich, jedoch mindestens innerhalb von zwei Wochen einzuberufen, wenn ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder oder das Präsidium dies schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes begründet verlangen. [3]Auf der dann einberufenen Sitzung ist der Gegenstand, dessen Beratung gefordert wird, auf die Tagesordnung zu setzen.

(2) [1]Die oder der Vorsitzende des Senats setzt für jeweils ein Semester die Sitzungstermine an und teilt den Senatsmitgliedern die Vorlagefristen mit. [2]Die Terminplanung der Sitzungstermine ist hochschulöffentlich bekannt zu geben.

(3) [1]Die oder der Vorsitzende beruft den Senat in der Regel eine Woche vor dem Sitzungstermin per E-Mail an die stimmberechtigten und nichtstimmberechtigten Mitglieder unter Bezugnahme der durch die Hochschule Düsseldorf zugewiesenen E-Mail-Adressen zu den Sitzungen ein. [2]Sie oder er teilt Ort und Zeit, sowie die Tagesordnung mit. [3]Die zur Beratung erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beschlussvorschläge, werden in der Regel bis zum Zeitpunkt des Versandes der Einladung in der Online-Dokumentenablage des Senats eingestellt. [4]Dies gilt sowohl für die hochschulöffentlichen als auch für die nichtöffentlichen Sitzungen.

(4) Im Vertretungsfall im Sinne des § 1 Abs. 2 hat das vom verhinderten Senatsmitglied benachrichtigte stellvertretende Mitglied rechtzeitig vor der einberufenen Sitzung sämtliche zur Beratung erforderlichen Unterlagen der Online-Dokumentenablage des Senats zu entnehmen.

(5) In dringenden Fällen kann unter Wahrung einer Frist von zwei Werktagen eine außerordentliche Sitzung des Senats durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen werden.

(6) Die konstituierende Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden des Senats der vorherigen Wahlperiode einberufen und von dem an Jahren ältesten stimmberechtigten Mitglied des Senats geleitet.

(7) [1]Sitzungen des Senats können auch in hybrider oder ausschließlich elektronischer Kommunikation durchgeführt werden. [2]Die Entscheidung über die Sitzungsform trifft die oder der Vorsitzende.

§ 4 – HOCHSCHULÖFFENTLICHKEIT

(1) Die Sitzungen des Senats sind hochschulöffentlich.

(2) [1]Durch Beschluss mit Zwei-Drittel-Mehrheit kann die Hochschulöffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. [2]Anträge auf Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit gehen allen anderen Wortmeldungen und Anträgen vor und dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden werden.

(3) Bei Personalangelegenheiten tagt der Senat in nichtöffentlicher Sitzung.

(4) [1]Gleichzeitig mit der Ladung der Senatsmitglieder sind bei öffentlichen Sitzungen der Sitzungstermin und die vorläufige Tagesordnung hochschulweit bekannt zu machen. [2]In der Online-Dokumentenablage des Senats sind beratungsgegenständliche Unterlagen

- der hochschulöffentlichen Sitzungen für Senatsmitglieder und deren Stellvertretungen sowie für Mitglieder und Angehörige der Hochschule Düsseldorf,
- der nichtöffentlichen Sitzungen ausschließlich für stimmberechtigte und nichtstimmberechtigte Senatsmitglieder sowie deren Stellvertretungen zu hinterlegen und einsehbar.

(5) Die Kommissionen und Ausschüsse des Senats tagen nichtöffentlich.

(6) [1]Die Bestätigung der Liste der Mitglieder des Hochschulrates erfolgt in hochschulöffentlicher Sitzung in geheimer Wahl mit Stimmenmehrheit. [2]Für eine gegebenenfalls gewünschte Beratung gemäß Absatz 3 tagt der Senat zuvor in nichtöffentlicher Sitzung.

§ 5 – BESCHLUSSFÄHIGKEIT

(1) [1]Der Senat kann nur in einer ordnungsgemäß, d.h. form- und fristgerecht einberufenen Sitzung beraten und beschließen. [2]Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. [3]Die Beschlussfähigkeit ist von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festzustellen. [4]Sie gilt als fortbestehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds formell festgestellt wird. [5]Die oder der Vorsitzende hat nach festgestellter Beschlussunfähigkeit die Sitzung zu schließen. [6]Für die bis dahin noch nicht behandelten Beratungsgegenstände ist unverzüglich eine weitere Senatssitzung einzuberufen.

(2) [1]Sofern das Gesetz oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, ist mit Ausnahme
- der Wahl der oder des Vorsitzenden sowie der oder des stellvertretenden Vorsitzenden des Senats und
- der Änderung dieser Geschäftsordnung

der Senat bei der Behandlung eines Beratungsgegenstands ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn die Behandlung dieses Gegenstands wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt und der Senat zur Verhandlung über denselben Beratungsgegenstand noch einmal einberufen wurde. [2]Bei der Einberufung der zweiten Sitzung muss ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass die Beschlussfähigkeit auf jeden Fall gegeben ist.

(3) [1]Im begründeten Ausnahmefall kann eine Abstimmung auch im Umlaufverfahren durchgeführt werden, wenn nicht mehr als ein Viertel der Mitglieder des Senats unverzüglich widersprechen. [2]Personalangelegenheiten können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden.

§ 6 – TAGESORDNUNG

(1) [1]Die vorläufige Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden aufgestellt. [2]Sie muss mindestens folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
b) Genehmigung der Tagesordnung,
c) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung,
d) Bericht des Präsidiums,
e) Verschiedenes.

[3]Die endgültige Tagesordnung ist jeweils zu Beginn einer Sitzung, nach Feststellung der Beschlussfähigkeit, mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zu beschließen.

(2) [1]Jedes Mitglied des Senats kann die Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes verlangen. [2]Dem Verlangen hat die oder der Vorsitzende bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung zu entsprechen, wenn ihr oder ihm bis zum Ablauf der in § 3 genannten Vorlagefrist der Beratungsgegenstand angezeigt und gegebenenfalls die beratungsgegenständlichen Unterlagen als PDF-Dokument zur Verfügung gestellt wurden. [3]Nach Ablauf der Vorlagefrist eingehende Vorlagen und Unterlagen werden nicht bei der Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung der einzuberufenden Sitzung berücksichtigt; sie gelten als fristgerecht eingegangen für den auf die einzuberufende Sitzung folgenden Sitzungstermin.

(3) [1]In begründeten Ausnahmefällen können Anträge auf Aufnahme von Tagesordnungspunkten in die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung gestellt werden, deren Beratung dringend notwendig geworden ist. [2]Die Entscheidung über die Aufnahme trifft der Senat mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. [3]Die Aufnahme von Wahlen oder der Änderung dieser Geschäftsordnung per Dringlichkeit ist nur möglich, wenn zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Senats zustimmen.

(4) Der Wiedereintritt in abgeschlossene Tagesordnungspunkte kann nur mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

(5) [1]Beschlüsse können nur über die in der Tagesordnung genannten Beratungsgegenstände gefasst werden. [2]Beschlüsse zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ sind unzulässig und nichtig.

§ 7 – PROTOKOLL

(1) [1]Über jede Sitzung des Senats ist ein Protokoll zu fertigen. [2]Dies muss mindestens

- Datum, Zeit und Ort der Sitzung,
- die Namen der Mitglieder und ihre Anwesenheit,
- die Namen der anwesenden Gäste,
- die Beratungsgegenstände,
- die Anträge im Wortlaut,
- die gefassten Beschlüsse,
- das Abstimmungsverfahren,
- die Abstimmungsergebnisse,
- Sondervoten und
- persönliche Erklärungen

enthalten. [3]Das Protokoll soll unverzüglich, spätestens zum Zeitpunkt der Einladung zur nächsten Sitzung des Senats, in der Online-Dokumentenablage des Senats eingestellt sein. [4]Das Protokoll wird in der auf die Einstellung folgenden Senatssitzung genehmigt. [5]Über Einsprüche gegen das Protokoll entscheidet der Senat mit einfacher Mehrheit.

(2) Jedes Mitglied des Senats kann im Einzelfall verlangen, dass seine Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

(3) Das Protokoll ist nach Verabschiedung durch den Senat von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen.

(4) Verabschiedete Protokolle der öffentlichen Sitzungen des Senats sind unverzüglich hochschulweit in geeigneter Form elektronisch zu veröffentlichen.

§ 8 – SITZUNGSVERLAUF

(1) [1]Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. [2]Sie oder er hat über jeden Tagesordnungspunkt die Beratungen zu eröffnen und sorgt für einen zügigen und sachgemäßen Ablauf der Beratungen.

(2) [1]Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. [2]Sie oder er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn dies eine sachgerechte Erledigung der Tagesordnung oder eine zweckmäßige Gestaltung der Beratungen verlangen. [3]Sie oder er kann jederzeit, nach einem Ruf zur Sache oder zur Ordnung, das Wort entziehen oder, nach Abschluss der

Ausführungen einer Rednerin oder eines Redners, selbst das Wort ergreifen. [4]Es wird eine Rednerliste geführt.

(3) Ist die Liste der Wortmeldungen erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

(4) Rederecht im Rahmen ihrer Angelegenheiten haben diejenigen Personen, welche zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt eingeladen wurden.

(5) Allen Mitgliedern der Hochschule wird zu einem Tagesordnungspunkt solange das Wort erteilt, solange das Rederecht nicht durch die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten auf Mitglieder des Senats und Gäste gemäß Absatz 4 beschränkt wird.

§ 9 – SACHANTRÄGE UND ABSTIMMUNGEN

(1) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können gestellt werden, solange der Abschluss der Behandlung des Tagesordnungspunktes von der oder dem Vorsitzenden nicht festgestellt ist.

(2) [1]Die oder der Vorsitzende eröffnet nach Abschluss der Beratung die Abstimmung. [2]Anträge zum Abstimmungsgegenstand oder zur Worterteilung dazu sind ab diesem Zeitpunkt nicht mehr zulässig.

(3) Sachanträge sollen, sofern sie den Mitgliedern des Senats nicht schriftlich vorliegen, unmittelbar vor der Abstimmung in vollem Wortlaut verlesen werden.

(4) [1]Liegen zu demselben Beratungsgegenstand mehrere konkurrierende Sachanträge vor, so ist über den jeweils weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. [2]Als weitergehende Anträge sind z.B. solche Anträge anzusehen, bei deren Annahme andere Anträge gegenstandslos werden, die einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben. [3]Wird der weitergehende Antrag angenommen, so sind damit weniger weitgehende Anträge erledigt. [4]Kann die oder der Vorsitzende nicht feststellen, welcher Antrag der weitergehende ist, so wird in der Reihenfolge der gestellten Sachanträge abgestimmt. [5]Ist über Teile eines Sachantrages getrennt abgestimmt worden, so ist eine Schlussabstimmung über den gesamten Sachantrag durchzuführen.

(5) [1]Werden zu einem Antrag Abänderungsanträge gestellt, so ist zuerst über diese abzustimmen. [2]Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) [1]Abstimmungen finden in der Regel durch Handzeichen statt. [2]Wortmeldungen nach Eintritt in die Abstimmung sind nicht zulässig. [3]Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds des Senats hat die Beschlussfassung in geheimer Abstimmung mittels Stimmzetteln zu erfolgen; dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. [4]Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.

(7) Über einen Antrag, über den bereits abgestimmt worden ist, kann in der gleichen Sitzung nur mit Zustimmung der Mehrheit nochmals beraten oder abgestimmt werden.

(8) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(9) Mit dem Schluss der Abstimmung ist der Tagesordnungspunkt von der oder dem Vorsitzenden zu schließen.

(10) [1]Abstimmungen des Senats können auch in elektronischer Form oder im Umlaufverfahren stattfinden. [2]Die Frist zur Stimmabgabe im Umlaufverfahren soll mindestens eine Woche betragen. [3]Das Umlaufverfahren kann auf elektronische oder schriftlich verkörperte Weise (Textform) durchgeführt

werden und ist zulässig, wenn kein Mitglied des Senats der Durchführung innerhalb der Frist nach Satz 2 ausdrücklich widerspricht. [4]Abstimmungen im Umlaufverfahren sind in einer der Hochschulöffentlichkeit zugänglichen Weise bekannt zu machen.

§ 10 – ERMITTLUNG VON MEHRHEITEN

(1) [1]Soweit keine andere Regelung besteht, ist ein Antrag angenommen, wenn er die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. [2]Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. [3]Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt. [4]Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(2) [1]Bei Zweifeln über das Abstimmungsergebnis ist die Auszählung zu wiederholen. [2]Zweifel an der Richtigkeit der Stimmenauszählung können nach der Bekanntgabe des Ergebnisses nur unverzüglich und bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angebracht werden.

(3) Die Geschäftsordnung kann nur mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder geändert werden, wenn damit gleichzeitig die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder erreicht wird.

(4) Weitergehende Regelungen über besondere Mehrheiten bleiben unberührt.

§ 11 – SONDERVOTUM

[1]Jedes überstimmte stimmberechtigte Senatsmitglied kann entsprechend § 12 Abs. 3 HG NRW einen abweichenden Standpunkt in einem schriftlichen Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. [2]Das Sondervotum ist spätestens am dritten Werktag nach der Sitzung der oder dem Vorsitzenden vorzulegen und dem Protokoll beizufügen.

§ 12 – ANTRÄGE ZUR GESCHÄFTSORDNUNG

(1) [1]Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmungen mündlich vorgetragen werden. [2]Die Meldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Heben beider Hände. [3]Dadurch wird die Rednerliste nach Abschluss des laufenden Redebeitrags unterbrochen. [4]Anträge zur Geschäftsordnung sind dann sofort zuzulassen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge auf
- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
- c) Begrenzung der Redezeit zu einem Tagesordnungspunkt,
- d) Einhaltung der Rednerliste,
- e) Schluss der Rednerliste,
- f) Schluss der Debatte über einen Sachantrag (sofortige Abstimmung ohne Berücksichtigung der Rednerliste),
- g) Absetzung oder Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
- h) befristete Unterbrechung der Sitzung,
- i) Vertagung der Sitzung,
- j) Nichtbefassung mit einem Antrag,
- k) Feststellung von Verfahrens- und Formfehlern,

l) namentliche Abstimmung,

m) geheime Abstimmung,

n) Überweisung an eine Kommission oder einen Ausschuss oder an einen ad-hoc-Arbeitskreis,

o) andere Verfahrensvorschläge für die weitere Beratung und Beschlussfassung des Senats zum aktuellen Tagesordnungspunkt.

(3) [1]Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. [2]Bei Widerspruch ist nach höchstens einer Gegenrede sofort abzustimmen.

§ 13 – GREMIEN DES SENATS

(1) [1]Der Senat kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Gremien mit Entscheidungsbefugnissen (Ausschüsse) einrichten. [2]Der Senat bestimmt den Aufgabenbereich des jeweiligen Gremiums und den Einsatzzeitraum des Gremiums bzw. einzelner Mitglieder.

(2) Soweit keine andere Regelung besteht, wählen Kommissionen und Ausschüsse aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Die Regelungen dieser Geschäftsordnung gelten für die Gremien entsprechend.

(4) Die Mitglieder des Senats können an den Sitzungen der Kommissionen und Ausschüsse beratend teilnehmen.

(5) Der oder dem Vorsitzenden des Senats sind alle Sitzungstermine der Gremien bekannt zu geben.

(6) Die Gremien berichten dem Senat in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal pro Semester, über ihre Tätigkeit.

§ 14 – AD-HOC-ARBEITSKREISE DES SENATS

[1]Zur Unterstützung der Arbeit des Senats können sich aus den Reihen der Senatorinnen und Senatoren ad-hoc-Arbeitskreise bilden. [2]Dabei handelt es sich um Informations- und Beratungsarbeitskreise zu Beschlussvorlagen im Vorfeld von Senatssitzungen oder um projektbezogene Arbeitskreise zur Formulierung eigener Beschlussvorlagen für den Senat. [3]Über die Bildung, die Leitung und den befristeten Aufgabenbereich der ad-hoc-Arbeitskreise entscheidet der Senat auf Vorschlag seiner Mitglieder mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. [4]An Sitzungen der ad-hoc-Arbeitskreise können alle Mitglieder der Hochschule teilnehmen. [5]Die jeweilige leitende Person lädt mit einer Ladungsfrist von mindestens einer Woche zu den Arbeitskreissitzungen ein, die jeweils spätestens 14 Tage vor der Senatssitzung stattfinden, auf der über die Vorlage zu entscheiden ist. [6]Über die Bildung und den befristeten Aufgabenbereich der projektbezogenen Arbeitskreise entscheidet der Senat auf Vorschlag seiner Mitglieder mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

§ 15 – IN-KRAFT-TRETEN

[1]Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft. [2]Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Düsseldorf vom 10.06.2014 (Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf, Amtliche Mitteilung Nr. 378) außer Kraft.