

Geschäftsordnung des Dekanats der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen vom 03.03.2016

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Artikel 1 des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16.09.2014 (GV. NRW S. 547) in Verbindung mit § 6 Abs.7 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen vom 11.01.2008 in der jeweils gültigen Fassung, hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule (RWTH) Aachen die folgende Ordnung der Medizinischen Fakultät erlassen:

INHALT:

§ 1	Aufgaben des Dekanats	3
§ 2	Mitglieder des Dekanats	3
§ 3	Zuständigkeiten und Aufgaben der Dekanin bzw. des Dekans	4
§ 4	Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans	4
§ 5	Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans für Studium und Lehre.....	5
§ 6	Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans für Struktur und Finanzen.....	5
§ 7	Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs	6
§ 8	Sitzungen des Dekanats.....	6
§ 9	Tagesordnung.....	7
§ 10	Anträge zur Geschäftsordnung.....	7
§ 11	Beschlussfähigkeit.....	7
§ 12	Beschlussfassung.....	8
§ 13	Erstellung des Sitzungsprotokolls.....	9
§ 14	Abwesenheits- und Stellvertreterregelungen im Dekanat.....	9
§ 15	In-Kraft-Treten	9

§ 1 Aufgaben des Dekanats

Das Dekanat leitet die Medizinische Fakultät. Es nimmt unbeschadet der Regelungen dieser Ordnung die in § 27 HG geregelten Aufgaben des Dekans bzw. der Dekanin wahr. Dem Dekanat obliegen gemäß § 31 Abs. 2 Satz 4 HG alle Angelegenheiten und Entscheidungen der Fakultät, für die im HG oder der nach § 31 a HG zu erlassenden Rechtsverordnung nach nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist.

Es hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Aufstellung von Grundsätzen für die Verteilung und Verwendung des Zuschusses des Landes für die Grundausstattung sowie die Lehr- und Forschungsfonds im Benehmen mit dem Fakultätsrat;
- Beschlussfassung über die Verteilung der für die Forschung und Lehre in der Medizinischen Fakultät vorgesehenen Stellen, Räume und Mittel;
- Beschlussfassung über die Besetzung von wissenschaftlichen Beamtenstellen und Dauerstellen im wissenschaftlichen Dienst im Einvernehmen mit dem Vorstand der Uniklinik RWTH Aachen;
- die Pflege der internationalen Beziehungen und die Forschungsförderung;
- Beschlussfassung über Zielvereinbarungen mit dem Rektorat oder dem zuständigen Ministerium des Landes NRW;
- Erstellung des Strategie- und Entwicklungsplans der Medizinischen Fakultät im Benehmen mit dem Fakultätsrat;
- Durchführung der Evaluierung nach § 7 HG im Rahmen der jeweils gültigen Evaluierungsordnung der RWTH Aachen;
- Sicherstellung der Vollständigkeit des Lehrangebots, der Einhaltung der Lehrverpflichtungen sowie der Studien- und Prüfungsorganisation; das Dekanat gibt die hierfür erforderlichen Weisungen;
- Hinwirkung darauf, dass Funktionsträger, Gremien und Einrichtungen der Medizinischen Fakultät die ihnen obliegenden Aufgaben wahrnehmen;
- Hinwirkung auf die allgemeine Pflichterfüllung durch Mitglieder und Angehörige der Medizinischen Fakultät;
- Erstellung der Entwürfe zu Studien- und Prüfungsordnungen unter Beteiligung der Studierenden.

Das Dekanat wird bei der Ausübung seiner Tätigkeiten durch eine hauptberufliche Geschäftsführerin bzw. einen hauptberuflichen Geschäftsführer sowie weitere nachgeordnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dekanats unterstützt. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer führt die laufenden Geschäfte der Fakultät und ist verantwortlich für deren administrative Angelegenheiten. Die Gesamtverantwortung liegt beim Dekanat.

§ 2 Mitglieder des Dekanats

- (1) Die Mitglieder des Dekanats mit Stimmrecht sind die Dekanin bzw. der Dekan, die Prodekanin bzw. der Prodekan, die Prodekanin bzw. der Prodekan für Studium und Lehre, die Prodekanin bzw. der Prodekan für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs sowie die Prodekanin bzw. der Prodekan für Struktur und Finanzen.

- (2) Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer der Medizinischen Fakultät sowie die Ärztliche Direktorin bzw. der Ärztliche Direktor und die Kaufmännische Direktorin bzw. der Kaufmännische Direktor der Uniklinik RWTH Aachen sind Mitglieder des Dekanats mit beratender Stimme. Ist die Ärztliche Direktorin bzw. der Ärztliche Direktor Mitglied der RWTH Aachen, hat sie bzw. er Stimmrecht.
- (3) Dekan bzw. Dekanin und Prodekane bzw. Prodekaninnen tragen nach Maßgabe der folgenden Geschäftsverteilung die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben gemäß § 1.

§ 3

Zuständigkeiten und Aufgaben der Dekanin bzw. des Dekans

- (1) Gemäß § 8 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät hat die Dekanin bzw. der Dekan folgende Aufgaben:
 1. Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Dekanats und des Fakultätsrats,
 2. Vorbereitung der Sitzungen des Fakultätsrats in Zusammenarbeit mit dem Ältestenrat,
 3. Umsetzung der im Fakultätsrat gefassten Beschlüsse,
 4. Entscheidungen in unaufschiebbaren Angelegenheiten der Medizinischen Fakultät, für die ein Beschluss des Dekanats bzw. des Fakultätsrats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann; Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung sind unverzüglich dem Dekanat bzw. dem Fakultätsrat mitzuteilen,
 5. Genehmigung des von der Kaufmännischen Direktorin bzw. dem Kaufmännischen Direktor vorgelegten Entwurfs der Trennungsrechnung,
 6. Leitung der Betriebseinheiten der Medizinischen Fakultät sowie der Verwaltung des Dekanats,
 7. Vertretung der Fakultät in der Hochschule.
- (2) Darüber hinaus gehört in ihren bzw. seinen Verantwortungsbereich:
 1. Vorbereitung und Leitung der Dekanatssitzungen,
 2. Entscheidungen über Anträge auf zusätzliche Mittelzuweisungen gemeinsam mit der Prodekanin bzw. dem Prodekan für Struktur und Finanzen (Vier-Augen-Prinzip),
 3. Entscheidungen über Anträge auf Verlängerung oder Entfristung von Personalstellen,
 4. Durchführung von Promotions-, Habilitations- und apl-Verfahren, sofern in den entsprechenden Ordnungen keine anderen Regelungen vorgesehen sind,
 5. Vertretung der Fakultät in den Gremien der RWTH (z. B. Fakultätenkonferenz, Dekanerrunde),
 6. Vertretung der Fakultät nach außen (z. B. MFT),
 7. Mitglied im Vorstand der Uniklinik.

§ 4

Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans

Gemäß § 9 Absatz 1 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät hat die Prodekanin bzw. der Prodekan folgende Aufgaben:

1. Stellvertretung der Dekanin bzw. des Dekans,
2. Raum- und Bauangelegenheiten, die die Medizinische Fakultät betreffen,

3. Mitglied der gemeinsamen Raumkommission von Fakultät und Uniklinik bzw. einem vergleichbaren Gremium.

§ 5

Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans für Studium und Lehre

- (1) Gemäß § 9 Absatz 2 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät hat die Prodekanin bzw. der Prodekan für Studium und Lehre folgende Aufgaben:
 1. Zuständigkeit für die Lehre und die Verbesserung der Lehrqualität,
 2. Studienorganisation und –planung,
 3. Evaluierung der Lehre in der Medizinischen Fakultät.

Zur Erfüllung der Aufgaben wird sie bzw. er unterstützt durch den hierzu von der Fakultät eingesetzten Studienbeirat.

- (2) Darüber hinaus gehört in ihren bzw. seinen Verantwortungsbereich:
 1. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Studienbeirats,
 2. Vertretung der Fakultät in der Rektoratskommission für Lehre der RWTH,
 3. Vertretung der Fakultät in Fragen der Lehre nach außen (z.B. LAMA, MFT).

§ 6

Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekans für Struktur und Finanzen

- (1) Gemäß § 9 Absatz 3 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät hat die Prodekanin bzw. der Prodekan für Struktur und Finanzen folgende Aufgaben:
 1. Entwicklung der Struktur der Fakultät,
 2. Tätigkeiten zur Verteilung der finanziellen und personellen Ausstattung der Fakultät (einschließlich der Trennungsrechnung).

Zur Erfüllung der Aufgaben wird sie bzw. er unterstützt durch die hierzu von der Fakultät eingesetzte Kommission.

- (2) Darüber hinaus gehört in ihren bzw. seinen Verantwortungsbereich:
 1. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Strukturkommission,
 2. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Haushaltskommission,
 3. Entscheidungen über Anträge auf zusätzliche Mittelzuweisungen gemeinsam mit der Dekanin bzw. dem Dekan (Vier-Augen-Prinzip).

§ 7 Zuständigkeiten und Aufgaben der Prodekanin bzw. des Prodekan für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs

- (1) Gemäß § 9 Absatz 4 der Fakultätsordnung der Medizinischen Fakultät hat die Prodekanin bzw. der Prodekan für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs folgende Aufgaben:
1. Entwicklung und Stärkung der Forschungsschwerpunkte der Medizinischen Fakultät,
 2. Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt zusammen mit der hierzu von der Fakultät eingesetzten Kommission.

- (2) Darüber hinaus gehört in ihren bzw. seinen Verantwortungsbereich:
1. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Forschungskommission,
 2. Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der AG START (zuständig für Bewertung der START- und Rotationsanträge).

§ 8 Sitzungen des Dekanats

- (1) Das Dekanat tritt in der Regel sechsmal im Jahr auf Einladung der bzw. des Vorsitzenden zusammen. Die Einladung erfolgt per Mail spätestens eine Woche vor der Sitzung. In eiligen Fällen kann die Einladung auch ohne Frist erfolgen.
- (2) Auf Verlangen eines Dekanatsmitglieds hat die bzw. der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. Der Antrag muss schriftlich eingereicht und begründet werden. Der verlangte Tagesordnungspunkt muss auf der Einladung erscheinen.
- (3) Die Anmeldung von Tagesordnungspunkten erfolgt über die Dekanatsverwaltung an die Dekanin bzw. den Dekan.
- (4) Ein Vorschlag für die Tagesordnung und die notwendigen Unterlagen über die zu beratenden Gegenstände in Form einer formalisierten Beschlussvorlage sind per Mail bis spätestens einen Werktag vor der Sitzung zur Verfügung zu stellen.
- (5) Den Vorsitz führt die Dekanin bzw. der Dekan. Sie bzw. er wird vertreten von der Prodekanin bzw. dem Prodekan.
- (6) Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Dekanats.
- (7) Die Sitzungen des Dekanats sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Dekanats sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Mitglieder der Fakultät sowie Gäste können beratend zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden, wenn die Dekanin bzw. der Dekan oder das zuständige Mitglied des Dekanats ihre Anwesenheit für sachlich geboten hält.
- (8) Das jeweils nach der Ressortverteilung zuständige Dekanatsmitglied bereitet die jeweiligen Beschlüsse des Dekanats vor und wirkt auf ihre Umsetzung hin.

- (9) Die Mitglieder des Dekanates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sollte eine Teilnahme aus wichtigem Grund nicht möglich sein, ist dies der bzw. dem Vorsitzenden umgehend mitzuteilen.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Dekanat die Tagesordnung. Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Beschluss gestellt werden.
- (2) Änderungen der Tagesordnung müssen einstimmig beschlossen werden.
- (3) Anträge zur Tagesordnung sollen i. d. R. einen Hinweis auf die Art der vorgeschlagenen Befassung (Information, Diskussion oder Beschlussfassung) des Dekanats enthalten.
- (4) Die Tagesordnung soll grundsätzlich einen Punkt enthalten, unter welchem die Dekanatsmitglieder über die wesentlichen laufenden Angelegenheiten ihres Ressorts berichten und Anfragen beantworten.
- (5) Das Dekanat kann die Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung schließen. Sofern nichts anderes beschlossen wird, werden die nicht erledigten Gegenstände in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die Mitglieder des Dekanats können Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Die Anträge gelten als angenommen, wenn ihnen nicht widersprochen wird. Bei Widerspruch ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen. Hierbei reicht die einfache Stimmenmehrheit.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf
 1. befristete Unterbrechung, Vertagung oder Terminierung der Sitzung,
 2. Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder der Beschlussfassung über einen Antrag,
 3. Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag,
 4. Umstellung der Tagesordnung.

§ 11 Beschlussfähigkeit

Das Dekanat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Im Falle der Abwesenheit der Dekanin bzw. des Dekans ist das Dekanat nur dann beschlussfähig, wenn die Prodekanin bzw. der Prodekan als ihre bzw. seine Stellvertretung anwesend ist.

§ 12 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse, die für die Fakultät von grundlegender Bedeutung sind, müssen im Dekanat verabschiedet werden. Entscheidungen im operativen Bereich treffen die jeweiligen Prodekaninnen bzw. Prodekane für ihre Bereiche.
- (2) Bei Routineentscheidungen, die keine Beratung erfordern, können Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden. Die Umlaufzeit beträgt eine Woche. Mit der Übersendung der Beschlussunterlagen fordert die bzw. der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder des Dekanats auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. Sofern innerhalb der Umlauffrist eine Zustimmung der Mitglieder mehrheitlich nicht erfolgt ist, kommt der Beschluss im Umlaufverfahren nicht zustande.
- (3) Jeder zur Abstimmung eingebrachte Antrag wird den Dekanatsmitgliedern in der Regel vor der Abstimmung vorgelegt (vgl. § 8 Absatz 1 Satz 3). Sofern hiervon abgewichen werden soll, ist dies zuvor einstimmig durch die anwesenden Dekanatsmitglieder zu beschließen.
- (4) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Dekanin bzw. des Dekans, im Vertretungsfall die der Vertretung. Beschlüsse des Dekanats können nicht gegen die Stimme der Dekanin bzw. des Dekans gefasst werden.
- (5) Die Abstimmungen sind grundsätzlich offen; auf Verlangen eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (6) Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist in derselben Sitzung nicht zulässig.
- (7) Die Verantwortung für die Umsetzung eines Dekanatsbeschlusses hat das zuständige Mitglied des Dekanats.
- (8) Die vom Dekanat gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Dekanats verbindlich und gegenüber allen in Frage kommenden Stellen sowie gegenüber der Öffentlichkeit einheitlich zu vertreten.
- (9) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung weder im Umlaufverfahren erfolgen kann noch bis zur nächsten ordnungsgemäßen Sitzung des Dekanats aufgeschoben werden kann, entscheidet die Dekanin bzw. der Dekan anstelle des Dekanats. Über die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind die Mitglieder des Dekanats unverzüglich zu unterrichten.
- (10) Vor der Entscheidung des Dekanats über Angelegenheiten, die eine Klinik, ein Institut, ein Lehr- und Forschungsgebiet oder eine Betriebseinheit der Medizinischen Fakultät unmittelbar berühren, ist deren Direktor bzw. Direktorin oder deren Leiter bzw. Leiterin Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Zu den ihn bzw. sie betreffenden Entscheidungen des Dekanats kann er bzw. sie ein Sondervotum nach Maßgabe des § 12 Abs. 3 HG abgeben. Die gleichen Rechte haben alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bei der Beschlussfassung des Dekanats über Angelegenheiten, die ihr Fachgebiet oder ihre Dienstaufgaben gemäß § 35 HG berühren.

§ 13 Erstellung des Sitzungsprotokolls

- (1) Über jede Sitzung wird ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. Es wird von der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer und der bzw. dem Vorsitzenden unterzeichnet.
- (2) Das Protokoll soll enthalten:
 1. Termin und Beginn der Sitzung,
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder,
 3. Angaben über die Beteiligung von Gästen,
 4. die Tagesordnung,
 5. die Beschlüsse samt Abstimmungsergebnis,
 6. die wesentlichen Ergebnisse der Diskussion,
 7. Berichte aus den Ressorts.
- (3) Der Protokollentwurf soll den Dekanatsmitgliedern spätestens 4 Wochen nach der Sitzung zugestellt werden.
- (4) Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Dekanats. Jedes Dekanatsmitglied hat das Recht, Erklärungen zum Protokoll abzugeben und Änderungen und Ergänzungen zu verlangen. Über die Annahme von Änderungen und Ergänzungen entscheidet das Dekanat.
- (5) Eine Kurzfassung des verabschiedeten Protokolls wird im Anschluss der Professorenschaft per Mail zur Verfügung gestellt.

§ 14 Abwesenheits- und Stellvertreterregelungen im Dekanat

- (1) Die Dekanin bzw. der Dekan wird im Falle ihrer bzw. seiner Abwesenheit von der Prodekanin bzw. dem Prodekan vertreten. Die Prodekanin bzw. der Prodekan wird im Falle ihrer bzw. seiner Abwesenheit von einer bzw. einem der übrigen Prodekaninnen und Prodekane entsprechend Kompetenz und zeitlicher Verfügbarkeit vertreten.
- (2) Die Prodekaninnen und Prodekane werden im Falle ihrer Abwesenheit von der Dekanin bzw. dem Dekan oder von einer bzw. einem der anderen Prodekaninnen und Prodekane entsprechend Kompetenz und zeitlicher Verfügbarkeit vertreten.

§ 15 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung durch das Dekanat in Kraft. Sie ist im Fakultätsrat bekannt zu geben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Dekanats der Medizinischen Fakultät vom 16.11.2015.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 03.03.2016

gez. Schmachtenberg
Univ.-Prof. Dr.-Ing. E. Schmachtenberg