

**Geschäftsordnung Diversity Board
des Prorektorats für
Diversity und Chancengerechtigkeit**

Inhalt

§ 1 | Anwendungsbereich

§ 2 | Aufgaben und Ziele

§ 3 | Mitglieder

§ 4 | Einberufung und Leitung der Sitzungen

§ 5 | Beschlussfassung

§ 6 | Antragsrecht, Beschlussvorlagen

§ 7 | Protokolle

§ 8 | Arbeitskreise

§ 9 | Berichte

§ 10 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

§ 1 | Anwendungsbereich

Diese Ordnung gilt in Abänderung und Ergänzung der Verfahrensordnung der FH Aachen für das Diversity Board für Diversity und Chancengerechtigkeit.

§ 2 | Aufgaben und Ziele

(1) Über das Diversity Board werden alle Organisationseinheiten der FH Aachen, die Beschäftigten und die Studierenden repräsentativ in der Aufbau- und Ablauforganisation abgebildet. Das Diversity Board ist in die Erarbeitung von Strategien und die Umsetzungen gestaltend und verantwortlich eingebunden. Die nach § 3 gewählten Mitglieder des Diversity Boards sind gleichzeitig die Bindeglieder in die Organisationseinheiten der Hochschule und zu den Studierenden. Sie übernehmen wichtige Kommunikations- und Multiplikationsaufgaben.

(2) Die Aufgaben des Diversity Boards sind insbesondere:

- Diskussion und Festsetzung von Handlungsfeldern
- Planen von (Teil-)Zielen, Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Ausführenden (Arbeitskreise, Organisationseinheiten usw.)
- Priorisieren und Planen von Prozessabläufen
- Aufstellen von Umsetzungsprozessen mit Meilensteinen und Ressourcenbedarf

(3) In regelmäßigen Abständen überprüft das Diversity Board den Status und die Zielerreichung der verabschiedeten Arbeitspakete (z.B. Ampelsystem), führt ggf. Korrekturmaßnahmen durch und implementiert Prozesse für kontinuierliche Verbesserungen.

§ 3 | Mitglieder

- (1) Die Mitglieder des Diversity Boards werden auf Vorschlag des Prorektorats vom Rektor der FH Aachen bestellt.
- (2) Die Prorektorin bzw. der Prorektor für Diversity und Chancengerechtigkeit ist geborenes Mitglied im Diversity Board. Er oder Sie übernimmt die Aufgaben des Vorsitzes.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte und der Sprecher oder die Sprecherin der Fachbereichskonferenz sind geborene Mitglieder im Diversity Board.

§ 4 | Einberufung und Leitung der Sitzungen

- (1) Der/die stellvertretende Vorsitzende wird in der konstituierenden Sitzung unter den Mitgliedern des Diversity Boards mit einfacher Mehrheit gewählt.
- (2) Das Diversity Board berät und beschließt auf Einladung der Prorektorin oder des Prorektors unter Einhaltung einer Ladungsfrist von einer Woche. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden.
- (3) In Anwendung von § 12 Abs. 2 HG können Sitzungen in elektronischer Kommunikation stattfinden. Die vorsitzende Person legt das Sitzungsformat mit der Einladung fest.
- (4) Die Mitglieder des Diversity Boards können Gäste zu den Sitzungen einladen. Die Gäste sollten mindestens drei Tage vor dem Sitzungstermin der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden genannt werden. In Ausnahmefällen können Gäste am Sitzungstag vor Annahme der Tagesordnung benannt werden.

§ 5 | Beschlussfassung

- (1) Bezugnehmend auf § 4 der Verfahrensordnung der FH Aachen ist das Diversity Board beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Das Diversity Board kann ausnahmsweise im Umlaufverfahren beschließen. In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet die Prorektorin oder der Prorektor. Die Gründe für die Entscheidung, die Unaufschiebbarkeit und die Art der Erledigung sind dem Diversity Board unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 | Antragsrecht, Beschlussvorlagen

Anträge auf Beschlussfassung können von den Diversity Board-Mitgliedern in Ergänzung zur Verfahrensordnung auch mündlich in der Sitzung gestellt werden. Bei Vorliegen mehrerer Anträge wird der weitestgehende zuerst abgestimmt.

§ 7 | Protokolle

Die gemäß der Verfahrensordnung erstellten Protokolle werden im Vorfeld von den Diversity Board-Mitgliedern abgestimmt und auf der Website der FH Aachen im Downloadcenter veröffentlicht. Hochschulmitglieder, die Beschlussvorlagen eingebracht haben oder von den Beschlüssen betroffen sind, werden gesondert informiert.

§ 8 | Arbeitskreise

- (1) Das Diversity Board kann zur Wahrnehmung seiner Aufgaben Arbeitskreise bilden. Die Arbeitskreise sind zeitbefristet und bearbeiten ein bestimmtes Thema. Die angemessene Zeitspanne zur Bearbeitung wird im Diversity

Board gemeinsam mit dem oder der Vorsitzenden der Arbeitskreise festgelegt.

- (2) Die gruppenspezifische Zusammensetzung, die Anzahl und Benennung der Mitglieder erfolgt in Abhängigkeit von den anstehenden Aufgaben.
- (3) Mitglieder der Arbeitskreise werden auf Vorschlag des Diversity Boards vom Prorektor oder der Prorektorin Diversity und Chancengleichheit bestellt.

§ 9 | Berichte

Berichte des Diversity Boards werden vom Prorektorat für Diversity und Chancengerechtigkeit an das Rektorat weitergegeben. Für die Erstellung von Strategievorlagen und operative Entscheidungen werden neben den Diskussionen im Diversity Board Vorschläge und Hinweise aus regelmäßigen Sitzungen

des Rektorats

des Senats

des Hochschulrats und

der Dekanerunde

berücksichtigt. Verantwortlich für das Berichtswesen und die Rückführung relevanter Hinweise aus den zuvor genannten Gremien in die Arbeiten des Diversity Boards ist die oder der Vorsitzende.

§ 10 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der FH Aachen (FH-Mitteilungen) in Kraft.
- (2) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Diversity Boards vom 18.03.2022.