

## **Geschäftsordnung des Rates der Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie**

### § 1

Einladung, Termine, Öffentlichkeit

(1) Der Fakultätsrat tagt unter der Leitung des Dekans/ der Dekanin oder seines Vertreters/seiner Vertreterin im Amt in der Regel in den Vorlesungszeiten viermal im Semester. In der November-sitzung werden die Sitzungstermine für das kommende Jahr verabschiedet.

(2) Die Einladung ergeht zusammen mit der Tagesordnung eine Woche vor dem Sitzungstermin auf elektronischem Wege (per E-Mail) an die Mitglieder des Fakultätsrates. Die Termine der Beratungen und die Tagesordnung werden außerdem auf der Homepage der Fakultät veröffentlicht. Schriftliche Vorlagen werden spätestens drei Werktage vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Fakultätsrates zugestellt.

(3) Der Fakultätsrat muss einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Ratsmitglieder oder alle Ratsmitglieder einer Gruppe nach § 50 (1) SächsHSG dies verlangen.

(4) Der Fakultätsrat tagt fakultätsöffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden. Personal- und Prüfungsangelegenheiten werden nichtöffentlich behandelt. Sie sind in der Tagesordnung besonders zu kennzeichnen.

### § 2

Ersetzen von Fakultätsratsmitgliedern

Scheidet ein Fakultätsratsmitglied vorzeitig aus, so gibt der Dekan/die Dekanin bekannt, wer nach den gesetzlichen Bestimmungen und der Wahlordnung als Ersatzvertreter nachrückt. Für den Fall einer zeitweisen Verhinderung können Fakultätsratsmitglieder nicht vertreten werden, die Vertretung des Dekans/der Dekanin durch den Prodekan/die Prodekanin bleibt hiervon unberührt.

### § 3

Teilnahme an den Sitzungen

(1) Bei Beschlüssen über Promotions- und Habilitationsordnungen, über Habilitationsverfahren sowie über Berufungsvorschläge wird der Fakultätsrat zusätzlich um die nicht im Rat vertretenen Hochschullehrer/-innen erweitert. Die Möglichkeit der Mitwirkung wird ihnen spätestens eine Woche vor der Sitzung mitgeteilt.

(2) Der Fakultätsrat kann zu jedem Tagesordnungspunkt Sachverständige hinzuziehen und ihnen das Wort erteilen.

(3) Der Studiendekan/Die Studiendekanin nimmt, sofern er/sie nicht gewähltes Mitglied im Fakultätsrat ist, mit Rede- und Antragsrecht an den Sitzungen des Fakultätsrates teil. § 88 Abs. 2 SächsHSG bleibt unberührt.

(4) Der Dekanatsrat/Die Dekanaträtin nimmt als Sekretär/-in des Fakultätsrates, sofern er/sie nicht gewähltes Mitglied im Fakultätsrat ist, mit Rederecht an den Sitzungen des Fakultätsrates teil.

(5) Die Institutsdirektoren/Institutsdirektorinnen werden als ständige Gäste mit Rederecht zu den öffentlichen Teilen der Sitzungen eingeladen. § 88 Abs. 2 SächsHSG bleibt unberührt.

#### § 4

##### Aufgaben

(1) Die Aufgaben des Fakultätsrates regeln sich nach § 88 (1) SächsHSG.

(2) Der Fakultätsrat bestellt die Vorsitzenden und die Mitglieder der Studienkommissionen, der Prüfungsausschüsse, der Promotionskommission und der Habilkommissionen. Er kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen weitere Kommissionen und Beauftragte einsetzen.

(3) Der Fakultätsrat kann auf Beschluss Mitglieder in zentrale Kommissionen und Arbeitsgruppen entsenden.

#### § 5 Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Erklärungen

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere

- Antrag auf Feststellung Beschlussfähigkeit.
- der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
- der Antrag auf Vertagung der Sitzung,
- der Antrag auf Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt,
- der Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten,
- der Antrag auf Änderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten,
- der Antrag auf Öffentlichkeit oder Nichtöffentlichkeit der Verhandlung von Tagesordnungspunkten,
- der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- der Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- der Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
- der Antrag auf Wiederholung der Abstimmung,
- der Antrag auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
- der Antrag auf geheime Abstimmung

(2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören von einem Gegenredner/einer Gegenrednerin abzustimmen.

(3) Zu persönlichen Erklärungen wird das Wort erst nach Abschluss der Behandlung eines Tagesordnungspunktes erteilt. Der Redner/Die Rednerin sollte in der Regel nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache in Bezug auf seine/ihre Person vorgekommen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtig stellen. Der Redner/Die Rednerin kann die persönliche Erklärung in kurzer Form schriftlich dem Protokoll beifügen.

## § 6

### Verhandlungsgegenstände und Beschlüsse

(1) Entscheidungen des Fakultätsrates werden von den Antragstellenden in der Regel durch Vorlagen vorbereitet. Der/Die Antragsteller/in muss Mitglied des Fakultätsrates oder geschäftsführender Direktor/geschäftsführende Direktorin eines Instituts sein. Andere Mitglieder der Fakultät können Anträge auf dem Dienstweg an den Dekan/ die Dekanin richten, der/die über die Vorlage im Fakultätsrat entscheidet.

(2) Anträge und Vorlagen zur Tagesordnung sind bis eine Woche vor dem Sitzungstermin beim Dekan/bei der Dekanin schriftlich (Vorlagen in elektronischer Fassung) einzureichen. Bei dringenden Angelegenheiten - außer Personalfragen - entscheidet der Dekan/die Dekanin über Tischvorlagen. Sie müssen ihr/ihm spätestens einen Werktag vor dem Termin der Sitzung vorliegen.

(3) Zu Beginn jeder Sitzung wird die Beschlussfähigkeit festgestellt und die endgültige Tagesordnung beschlossen. Die Beschlussfähigkeit des Fakultätsrates ist gegeben, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(4) Während der Sitzung können mündliche Anträge nur zu den Punkten der beschlossenen Tagesordnung gestellt werden. Sie sind von dem beantragenden Ratsmitglied zu Protokoll zu geben. Die Anträge werden unmittelbar vor der Abstimmung verlesen.

(5) Abstimmungen im Fakultätsrat erfolgen in der Regel offen. Bei Berufungsangelegenheiten, der Bestellung von Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen, der Verleihung des Titels eines/einer außerplanmäßigen Professors/Professorin und der mitgliedschaftlichen Rechte eines Hochschullehrers wird geheim abgestimmt. Eine geheime Abstimmung erfolgt auch dann, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Ratsmitglied dies beantragt. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Entscheidungen, an denen sämtliche Hochschullehrer einer Fakultät stimmberechtigt mitwirken können, bezieht sich die erforderliche Mehrheit der Hochschullehrer auf die Zahl der anwesenden Mitglieder dieser Gruppe.

(6) Abstimmungen, die in besonderer Weise die Belange einer Mitgliedergruppe berühren, können bei erstmaliger Behandlung nicht gegen ein vorher eingebrachtes einstimmiges Votum der Vertreter dieser Gruppe durchgeführt werden. Dieses Veto kann mit Zweidrittelmehrheit vom Fakultätsrat zurückgewiesen werden. Ein wirksames Gruppenveto zieht die Neuverhandlung des

Abstimmungsgegenstandes auf der folgenden Sitzung des Fakultätsrats nach sich.

(7) Beschlüsse des Fakultätsrates in Angelegenheiten der Forschung und der Berufung von Hochschullehrern/Hochschullehrerinnen bedürfen der Mehrheit der dem Fakultätsrat angehörenden Hochschullehrern/Hochschullehrerinnen. Bei Stimmengleichheit gibt in Angelegenheiten der Verabschiedung von Ordnungen (Studien- und Prüfungsordnungen und fakultäre Ordnungen) die Stimme des Dekans/ der Dekanin den Ausschlag. In allen anderen Angelegenheiten gilt der Antrag bei Stimmengleichheit als abgelehnt.

(8) Die Stimmzettel werden in der Sitzung öffentlich ausgezählt. Das Ergebnis wird dem Dekan/ der Dekanin vorgelegt und von ihr/ ihm bekannt gegeben.

(9) Der Fakultätsrat kann in anderen als Berufungsangelegenheiten seine Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren fassen, dies ist auch auf elektronischem Wege zulässig.

(10) Hält der Dekan/die Dekanin einen Beschluss für rechtswidrig, hat er/sie ihn zu beanstanden und auf Abhilfe hinzuwirken. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Bleibt der Fakultätsrat bei seinem Beschluss, unterrichtet der Dekan/die Dekanin das Rektorat, das abschließend entscheidet und das SMWK über den Sachverhalt in Kenntnis setzt.

## § 7

### Protokoll

(1) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt. Es muss den Tag und den Ort der Sitzung, die Liste der Anwesenden, die behandelten Beratungsgegenstände, die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten.

(2) Das Protokoll wird durch den Dekanatsrat/die Dekanatsrätin erstellt, von ihm/ihr und dem Dekan/der Dekanin unterzeichnet und in der folgenden Ratssitzung zur Bestätigung vorgelegt.

(3) Die Mitglieder des Fakultätsrates erhalten den Protokollentwurf nach der Sitzung. Nachdem dieser in der folgenden Ratssitzung bestätigt wurde, erhalten auch die Geschäftsführenden Direktoren/Direktorinnen das Protokoll.

## § 8

### Annahme und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss des Fakultätsrates in Kraft. Sie gilt, bis sich der Fakultätsrat eine neue Geschäftsordnung gibt.

(2) Beschlüsse über Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung und Änderung der Geschäftsordnung innerhalb der Wahlperiode können nur mit einfacher Mehrheit der Ratsmitglieder getroffen werden.

Leipzig, 18. Mai 2010

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'H. J. Stiehler', written in dark ink on a light background.

Professor Dr. Hans-Jörg-Stiehler  
Der Dekan