

Geschäftsordnung des Fakultätsrates der Philosophisch – Pädagogischen Fakultät der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

Vom 23. Juli 2020

§ 1 Grundlagen

- (1) ¹Der Fakultätsrat der Philosophisch – Pädagogischen Fakultät (PPF) der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt gibt sich in Übereinstimmung mit § 37 Abs. 2 Satz 1 Grundordnung der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 27. September 2011 in der jeweils gültigen Fassung (im Folgenden Grundordnung) diese Geschäftsordnung. ²Für den allgemeinen Geschäftsgang gelten §§ 37 bis 39 Grundordnung, soweit sich aus dem Folgenden keine andere Regelung ergibt.
- (2) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates ergeben sich aus § 21 Abs. 1 Grundordnung. ²Mit beratender Stimme gehören dem Fakultätsrat die in § 21 Abs. 2 Grundordnung aufgeführten Personen an. ³Ständige beratender Gast im Fakultätsrat ist der/die stellvertretende Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät.
- (3) Aufgaben und Zuständigkeiten der Fakultät und ihrer Organe ergeben sich aus §§ 17 bis 21 der Grundordnung.
- (4) ¹Die Amtszeit des Fakultätsrates beträgt zwei Jahre. ²Sie beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September.
- (5) Das Fakultätsmanagement ist für die Geschäftsführung des Fakultätsrates verantwortlich.

§ 2 Sitzungsleitung

- (1) Den Vorsitz im Fakultätsrat führt die Dekanin oder der Dekan.
- (2) Den stellvertretenden Vorsitz führt die Prodekanin oder der Prodekan.

§ 3 Einberufung, Termin und Dauer der Fakultätsratssitzungen

- (1) ¹Der Fakultätsrat wird während der Vorlesungszeit in der Regel dreimal pro Semester oder wenn es die Geschäfte erfordern einberufen. ²Die Einberufung erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan schriftlich oder per E-Mail mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin.
- (2) ¹Der Fakultätsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies von der Präsidentin oder vom Präsidenten verlangt wird (§ 38 Abs. 2 Satz 2 Grundordnung). ²Der Fakultätsrat ist außerdem einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder schriftlich oder per E-Mail unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes verlangt; die Einberufung erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan schriftlich oder per E-Mail innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags.
- (3) ¹Die Termine der regulären Sitzungen werden von der Dekanin oder dem Dekan zum Ende jedes Semesters für das kommende Semester unter Berücksichtigung der Termine der Senatssitzungen und Sitzungen anderer Hochschulgremien festgelegt und umgehend in geeigneter Form bekannt gemacht. ²Grundsätzlich soll der Fakultätsrat zu familienfreundlichen Zeiten tagen. ³Bei Terminfestsetzungen für außerordentliche Sitzungen ist so zu verfahren, dass die Teilnahme den Mitgliedern aller Gruppen möglich und zumutbar ist. ⁴In der vorlesungsfreien Zeit wird der Fakultätsrat nur in dringenden Fällen einberufen. -

- (4) ¹Dauert eine Sitzung des Fakultätsrates länger als vier Stunden, kann sie nur mit Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder fortgesetzt werden. ²Kommt dieses Quorum nicht zustande, wird die Fortführung der Sitzung vertagt. ³Alle Mitglieder des Fakultätsrates haben auf einen stringenten Ablauf der Sitzung hinzuwirken.

§ 4 Ladung

- (1) ¹Die Ladungen zu den Sitzungen sind unter Angabe der Tagesordnung, des Tagungsortes und der Tagungszeit schriftlich oder per E-Mail den Mitgliedern des Fakultätsrates zuzustellen. ²Alle Sitzungsunterlagen sind der Ladung beizufügen oder mit einer geeigneten Serverlösung den Mitgliedern des Fakultätsrates zur Verfügung zu stellen. ³Der oder die Vorsitzende kann in besonders begründeten Fällen Unterlagen von geringem Umfang als Tischvorlagen zulassen.
- (2) Die Geschäftsführung versendet in Absprache mit dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden die Einladung und alle Unterlagen.
- (3) Falls im Fakultätsrat ein Antrag vorliegt, bei dem nach § 21 Abs. 4 Grundordnung alle Professorinnen und Professoren stimmberechtigt sind, ist bei der Einladung darauf gesondert hinzuweisen.
- (4) Sitzungsunterlagen und Diskussionen sind gemäß § 38 Abs. 1 Satz 3 Grundordnung vertraulich zu behandeln.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) ¹Die stimmberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen; Abwesenheit ist nur aus wichtigem Grund zulässig (§ 38 Abs. 4 Satz 1 Grundordnung). ²Im Verhinderungsfall informieren die Mitglieder selbständig ihre Vertretung und übertragen ihr Stimmrecht schriftlich oder per E-Mail. ³Die Verhinderung und der Name der Vertretung sind dem Dekanat und Fakultätsmanagement unverzüglich mitzuteilen. ⁴Bei Mitgliedergruppen mit mehreren Vertreterinnen oder Vertretern kann das Stimmrecht auf eine andere Vertreterin oder einen anderen Vertreter derselben Gruppe oder auf eine gewählte Ersatzvertreterin oder einen gewählten Ersatzvertreter übertragen werden. ⁵Bei Mitgliedergruppen mit nur einem Mitglied kann das Stimmrecht auf die gewählte Ersatzvertreterin oder den gewählten Ersatzvertreter übertragen werden; falls es keine Ersatzvertretung gibt oder diese verhindert ist, kann das Stimmrecht auf eine Vertreterin oder einen Vertreter einer anderen Gruppe übertragen werden. ⁶Mitglied kann nur eine Stimmrechtsübertragung wahrnehmen.
- (2) ¹Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist; schriftlich oder per E-Mail ausgesprochene Stimmrechtsübertragungen werden bei der Feststellung von Anwesenheit und Stimmrecht von Mitgliedern angerechnet (§ 38 Abs. 3 Grundordnung). ²Die Mehrheit der Stimmen muss auf die professoralen Mitglieder entfallen.
- (3) ¹Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung durch die oder den Vorsitzenden festgestellt. ²Das Fortbestehen der Beschlussfähigkeit während der Sitzung kann bis zum Ende der Sitzung angezweifelt werden. ³Stellt die oder der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der Fakultätsrat nicht beschlussfähig ist, hebt sie oder er die Sitzung sofort auf. ⁴Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben in der Regel von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

§ 6 Verhandlungsgegenstände, Tagesordnung, Sitzungsablauf

- (1) ¹Auf Antrag eines Mitgliedes der Fakultät ist ein Verhandlungsgegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen, sofern er in die Zuständigkeit des Fakultätsrates fällt. ²Anträge zur Tagesordnung müssen spätestens am achten Arbeitstag vor dem Sitzungstermin im Dekanat schriftlich unter Verwendung des Antragsformulars (Anlage 1) eingereicht werden. ³Soll mit dem Antrag ein Beschluss des Fakultätsrates herbeigeführt werden, ist die Beschlussvorlage zusammen mit dem Antrag einzureichen. ⁴Die Anträge sind zu begründen. ⁵Verspätete Anträge werden grundsätzlich in die Tagesordnung der folgenden Fakultätsratssitzung aufgenommen; in besonders begründeten Eilfällen kann die oder der Vorsitzende eine Ausnahme hiervon zulassen. ⁶Unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden. ⁷Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.
- (2) ¹Zu Beginn jeder Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit festgestellt sowie die Tagesordnung vom Fakultätsrat beschlossen. ²Während der Sitzung können Anträge von Mitgliedern des Fakultätsrates nur zu Punkten der beschlossenen Tagesordnung gestellt werden. ³Die Erweiterung oder Ergänzung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn alle Mitglieder anwesend sind und zustimmen; es sei denn, es liegt eine dringliche Angelegenheit vor, in diesem Fall ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder ausreichend.
- (3) ¹Die Dekanin oder der Dekan kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste oder Sachkundige hinzuziehen. ²Personen, die nicht Mitglieder der Fakultät sind und für die nicht kraft Gesetzes Schweigepflicht besteht, müssen auf ihre Verschwiegenheitspflicht hingewiesen werden, wenn sie zu Beratungen hinzugezogen werden, deren Gegenstand nach § 11 Abs. 3 Satz 1 und Satz 2 oder aufgrund sonstiger gesetzlicher Bestimmungen der Verschwiegenheitspflicht unterliegt.
- (4) ¹Tischvorlagen werden nur in Ausnahmefällen verwendet. ²Alle Tischvorlagen müssen zu Beginn der Sitzung verteilt werden. ³Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. ⁴Diese Feststellung wird in das Protokoll aufgenommen. ⁵Den abwesenden Mitgliedern sind die Tischvorlagen spätestens mit dem Protokoll zuzusenden.
- (5) ¹Vor einer Entscheidung des Fakultätsrates ist den Mitgliedern der Fakultät, die durch die Entscheidung persönlich oder sachlich unmittelbar betroffen sind, Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben; dies kann in begründeten Fällen auch in der Form einer mündlichen Anhörung im Verlauf der Fakultätsratssitzung geschehen. ²Wird die Anhörung von der oder dem Betroffenen vor der Fakultätsratssitzung schriftlich oder per E-Mail beantragt, ist dem Antrag in begründeten Fällen stattzugeben. ³Ist eine persönliche Anwesenheit nicht möglich, so muss eine Vertretung bestimmt werden, die den Antrag vertritt.

§ 7 Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

- (1) ¹Wird das Wort zur Geschäftsordnung erteilt, sind Ausführungen zum Beratungsgegenstand unzulässig. ²Der Redner oder die Rednerin darf lediglich auf den ordnungswidrigen Verlauf der Sitzung hinweisen oder einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen und begründen. ³Die Begründung gilt als Rede für den Antrag.
- (2) ¹Als Geschäftsordnungs-Anträge sind nur zulässig:
 1. Schluss der Rednerliste
 2. Schluss der Debatte
 3. Übergang zur Tagesordnung
 4. Beschränkung der Redezeit
 5. Unterbrechung der Sitzung für höchstens 15 Minuten
 6. Vertagung von Tagesordnungspunkten.

²Bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist nur jeweils eine Rede für und gegen den Antrag zulässig.
³Dann ist abzustimmen.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) ¹Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. ²Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder der Fakultätsrat den Schluss der Beratung beschlossen hat.
- (2) ¹Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. ²Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. ³Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. ⁴Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Fakultätsrat.
- (3) ¹Der Fakultätsrat beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ²Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. ³Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen ungültig war oder sich mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten enthalten hat. ⁴In diesem Fall wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. ⁵Ist erneut mehr als die Hälfte der Stimmen ungültig oder enthält sich mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten, so kommt kein Beschluss zu Stande.
- (4) ¹Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen. ²Eine Abstimmung wird geheim durchgeführt, wenn ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied des Fakultätsrates dies verlangt. ³Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, soweit der Fakultätsrat nicht einstimmig eine offene Abstimmung beschließt.
- (5) ¹Bei besonderer Eilbedürftigkeit können Eilentscheidungen gemäß § 38 Abs. 7 Grundordnung getroffen werden. ²Die Dekanin oder der Dekan legt Eilentscheidungen dem Fakultätsrat im Umlaufverfahren vor; dabei ist die besondere Eilbedürftigkeit zu begründen. ³Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb der Umlaufverfahrensfrist nach § 38 Abs. 7 Satz 2 Grundordnung, wird die Entscheidung in die nächste Fakultätsratssitzung vertagt.
- (6) ¹Gemäß § 18 Abs. 3 Grundordnung kann der Dekan oder die Dekanin im Benehmen mit dem Präsidium in unaufschiebbaren Angelegenheiten Entscheidungen und Maßnahmen anstelle des Fakultätsrats, der unverzüglich zu unterrichten ist, treffen. ²Der Fakultätsrat kann die Entscheidung aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

§ 9 Protokoll und Veröffentlichung der Beschlüsse

- (1) ¹Über jede Sitzung des Fakultätsrates wird ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. ²Aus dem Protokoll müssen die gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse hervorgehen. ³Die Zahl der jeweils abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen sowie der Stimmenthaltungen ist festzuhalten. ⁴Zudem enthält es die endgültige Tagesordnung sowie eine Anwesenheitsliste und gibt die wesentlichen Inhalte der Sitzung wieder.
- (2) ¹Mitglieder und Gäste können eine persönliche Erklärung zu Protokoll geben. ²Auf Verlangen der oder des Vorsitzenden oder der Schriftführerin oder des Schriftführers ist die persönliche Erklärung innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich abzugeben.
- (3) Das Protokoll wird von der Dekanin oder vom Dekan unterzeichnet und den Mitgliedern des Fakultätsrates innerhalb von zehn Arbeitstagen nach der Sitzung schriftlich oder per E-Mail als durchsuchbare pdf-Datei zugeschickt oder mit einer geeigneten Serverlösung zur Verfügung gestellt.
- (4) ¹Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht zehn Arbeitstage nach Zustellung schriftlich oder per E-Mail bei der Geschäftsführung des Fakultätsrats Widerspruch erhoben wird. ²Bezieht sich ein

Widerspruch auf den Inhalt des Beschlusses, so ist in der nächsten Fakultätsratssitzung über den Text des Protokolls zu befinden. ³Nach Änderungen ist das endgültige Protokoll noch einmal zu versenden.

- (5) Das genehmigte Protokoll wird den Mitgliedern der Fakultät schriftlich per Mail oder über eine geeignete Serverlösung zur Verfügung gestellt.
- (6) ¹Die Dekanin oder der Dekan teilt Mitteilungen über den Verlauf und die Ergebnisse der Sitzung des Fakultätsrates in der Fakultät in geeigneter Weise mit, soweit diese zur Veröffentlichung freigegeben sind. ²Die Information der Studierenden erfolgt durch die gewählten Studierendenvertreterinnen oder -vertreter im Fakultätsrat.
- (7) ¹Protokolle aus früherer Zeit können von den Mitgliedern des Fakultätsrates im Dekanat eingesehen werden. ²Ausgenommen sind Protokolle mit Tagesordnungspunkten zu Personalfragen, bei denen ein Mitglied selbst betroffen ist. ³Beschlüsse aus früherer Zeit können in begründeten Fällen von den Mitgliedern der Fakultät im Dekanat eingesehen werden.

§ 10 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

- (1) ¹Der Fakultätsrat kann zur Bearbeitung einzelner Aufgaben und zu seiner Unterstützung Ausschüsse und Arbeitsgruppen einrichten. ²Ausschüsse sind permanent; Arbeitsgruppen dienen der Erledigung einer konkreten, zeitlich begrenzten Aufgabe. ³Bei der Einrichtung sind Arbeitsaufträge und Ziele sowie für Arbeitsgruppen ein Zeithorizont festzulegen.
- (2) ¹In Ausschüssen und Arbeitsgruppen sollen die verschiedenen Mitgliedergruppen im gleichen Verhältnis wie im Fakultätsrat vertreten sein und bei der Bestellung der Mitglieder eines Ausschusses bzw. einer Arbeitsgruppe beteiligt werden. ²Die oder der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte ist Mitglied dieser Ausschüsse. ³Die Dekanin oder der Dekan sowie die Fakultätsmanagerin oder der Fakultätsmanager kann an allen Ausschüssen bzw. Arbeitsgruppen teilnehmen.
- (3) ¹Der Fakultätsrat wählt die Mitglieder der Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen und bestimmt eine Person aus dem Kreis der gewählten Mitglieder des Ausschusses bzw. der Arbeitsgruppe für den Vorsitz, die in der Regel innerhalb von zehn Arbeitstagen, die erste Sitzung einberuft. ²Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Fakultätsrat angehören. ³Der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe kann weitere Mitglieder nachnominieren.
- (4) ¹Die oder der Vorsitzende beruft den Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe ein und leitet die Sitzung. ²Für den Fall, dass der Fakultätsrat Anträge, Vorlagen oder Berichte eines Ausschusses oder einer Arbeitsgruppe als Tagesordnungspunkt behandelt, bestellt der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe eine Berichterstatteerin oder einen Berichterstatteer.
- (5) ¹Arbeitsgruppen stellen ihr Ergebnis im Fakultätsrat vor. ²Soll über das Ergebnis der Arbeitsgruppe abgestimmt werden, erfolgt die Abstimmung in dieser oder, falls Änderungen notwendig sind, in der nächsten Sitzung des Fakultätsrats. ³Damit endet die Arbeit der Arbeitsgruppe, es sei denn, der Fakultätsrat fasst einen anderslautenden Beschluss.
- (6) ¹Ausschüsse müssen mindestens einmal im Jahr, Arbeitsgruppen mindestens einmal im Semester an den Fakultätsrat über Inhalte und Teilnahme berichten. ²Dieser Bericht kann in Schriftform (Stichpunkte) erfolgen und ggf. schriftlich, per E-Mail oder über eine geeignete Serverlösung den Mitgliedern des Fakultätsrates zur Verfügung gestellt werden.
- (7) ¹Das Dekanat führt eine Liste aller aktiven Ausschüsse und Arbeitsgruppen sowie ihrer Mitglieder. ²Diese Liste ist hochschulöffentlich zu machen, beispielsweise durch Bereitstellung im Internet oder Intranet.

§ 11 Vertraulichkeit

- (1) ¹Der Fakultätsrat tagt in nicht öffentlicher Sitzung. ²Er kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten die Hochschulöffentlichkeit beschließen. ³Das Hinzuziehen von Gästen oder Sachkundigen ist möglich.
- (2) ¹Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterliegen der Verschwiegenheitspflicht, soweit die Gegenstände der Beratung vertraulicher Natur sind. ²Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Fakultätsrat fort.
- (3) ¹Vertraulicher Natur sind insbesondere Sitzungsunterlagen, Beratungen und Abstimmungsergebnisse über Berufungen, Personalmaßnahmen und Prüfungsangelegenheiten sowie Äußerungen, die innerhalb der nicht öffentlichen Beratungen des Fakultätsrates über Dritte gefallen sind. ²Vertraulicher Natur sind außerdem sämtliche Sitzungsunterlagen und Beratungsgegenstände, die durch Beschluss des Fakultätsrates für vertraulich erklärt werden.
- (4) ¹Ausschüsse und Arbeitsgruppen tagen in nicht öffentlicher Sitzung. ²Durch Beschluss können weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmer hinzugezogen werden. ³Den Mitgliedern ist die hochschulöffentliche Verwendung der erhaltenen Informationen und besprochenen Inhalte unter der Bedingung gestattet, dass weder die Identität noch die Zugehörigkeit von Rednerinnen und Rednern bzw. anderen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern preisgegeben werden dürfen. ⁴Ausgenommen hiervon sind Beratungen und Abstimmungsergebnisse über Berufungen, Personalmaßnahmen und Prüfungsangelegenheiten, sowie Äußerungen über Dritte; diese sind stets vertraulich.
- (5) ¹Von der Verschwiegenheitspflicht ausgenommen ist die Information der Nachfolgerinnen oder Nachfolger innerhalb einer Mitgliedergruppe, soweit dies zur Wahrnehmung der Aufgaben im Fakultätsrat notwendig ist. ²Die Nachfolgerin oder der Nachfolger ist dann ihrerseits bzw. seinerseits an die Vertraulichkeitsvorgaben gebunden.

§ 12 Regelungen zur Geschäftsordnung

¹Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im Einzelfall mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates beschlossen werden. ²Dies gilt nicht für Vorschriften, die sich aus der Grundordnung ergeben.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fakultätsrat.
- (2) Die Änderung dieser Geschäftsordnung kann vom Fakultätsrat nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln beschlossen werden.

§ 14 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag der Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Philosophisch-Pädagogischen Fakultät der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 22. April 2020 sowie der Genehmigung der Präsidentin vom 22. Juli 2020.

Eichstätt/Ingolstadt, den 23. Juli 2020

Prof. Dr. Gabriele Gien
Präsidentin

Diese Ordnung wurde am 23. Juli 2020 in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt niedergelegt. Die Niederlegung wurde am gleichen Tag in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt bekannt gemacht. Tag der Bekanntmachung ist daher der 23. Juli 2020.

Anlage 1

Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt • 85072 Eichstätt

An das
Dekanat der PPF
Fakultätsmanagement

im Hause

Antragsformular für Fakultätsratsvorlagen

§ 6 Abs. 1 Geschäftsordnung des Fakultätsrats:

Anträge eines Mitglieds der Fakultät, zur Tagesordnung müssen spätestens am achten Arbeitstag vor dem Sitzungstermin im Dekanat schriftlich eingereicht werden.

1. Antragsgegenstand:

2. Antragsteller/in:

3. beantragter Beschluss:

4. Begründung:

5. Haushaltsauswirkungen:

6. Hochschulrechtliche Grundlage

Der Fakultätsrat möge im Rahmen seiner Aufgabenkompetenz nach § 21 Abs. 3 Grundordnung der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

- über grundsätzliche Angelegenheiten der Forschung, der Lehre und des Studiums der Fakultät beschließen
- Neufassung und die Änderung von Modulen beschließen.
- die Neufassung und die Änderung von Prüfungsordnungen beschließen.
- die Verleihung akademischer Grade beschließen.
- Neufassung und die Änderung von Promotions- und Habilitationsordnung beschließen.
- die Durchführung von Promotions- und Habilitationsverfahren beschließen.
- die Stellungnahme der Fakultät zu Berufungsvorschlägen beschließen.
- die Freistellung für die Forschung beschließen.
- die Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen beschließen.
- die Erteilung der Berechtigung zur selbstständigen Lehre beschließen.
- die Bestellung zum Honorarprofessor/ zur Honorarprofessorin beschließen.
- die Vergabe von Finanzmitteln beschließen.
- die Erteilung von Lehraufträgen beschließen.
-

Eichstätt/Ingolstadt, den _____

Unterschrift Antragsteller/in
