

Geschäftsordnung des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

Vom 25. Januar 2018

§ 1 Grundlagen

- (1) Der Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät gibt sich in Übereinstimmung mit § 37 Abs. 2 Satz 1 der Grundordnung der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 27. September 2011 in der jeweils gültigen Fassung (im Folgenden Grundordnung) diese Geschäftsordnung. Für den allgemeinen Geschäftsgang gelten §§ 37 bis 39 Grundordnung, soweit sich aus dem Folgenden keine andere Regelung ergibt.
- (2) Die stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates ergeben sich aus § 21 Abs. 1 Grundordnung. Mit beratender Stimme gehören dem Fakultätsrat die in § 21 Abs. 2 Grundordnung aufgeführten Personen an. Ständige beratende Gäste im Fakultätsrat sind:
 1. die Fakultätsmanagerin oder der Fakultätsmanager,
 2. die Referentin oder der Referent für Studienberatung und -koordination,
 3. die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse.
- (3) Den Vorsitz im Fakultätsrat und dessen Geschäfte führt die Dekanin oder der Dekan. Den stellvertretenden Vorsitz führt der oder die Prodekanin; wenn zwei Prodekane oder Prodekaninnen gewählt sind, benennt die Dekanin oder der Dekan die Reihenfolge, in der die Stellvertretung ausgeübt wird.

§ 2 Einberufung und Ladung

- (1) Der Fakultätsrat wird während der Vorlesungszeit in der Regel einmal im Monat einberufen. Die Einberufung dieser als auch gegebenenfalls zusätzlicher Sitzungen erfolgt durch die Dekanin oder den Dekan in schriftlicher oder elektronischer Form mindestens fünf Arbeitstage¹ vor dem Sitzungstermin.
- (2) Der Fakultätsrat ist außerdem einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder oder die Hälfte aller Professorinnen und Professoren schriftlich oder per E-Mail unter Angabe des zu beratenden Gegenstands verlangt. Die Dekanin oder der Dekan muss innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang des Antrags die Einladung zur Sitzung versenden.
- (3) Die 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.
- (4) Der Fakultätsrat soll zu familienfreundlichen Zeiten tagen.

¹ Ein Arbeitstag im Sinn dieser Geschäftsordnung sind alle Tage von Montag bis Freitag, die nicht auf einen gesetzlichen Feiertag fallen.

- (5) Die stimmberechtigten Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen und Abstimmungen teilzunehmen; Abwesenheit ist nur aus wichtigem Grund zulässig. Im Verhinderungsfall informieren die Mitglieder selbständig ihre Vertretung oder übertragen ihr Stimmrecht schriftlich oder per E-Mail. Die Verhinderung und gegebenenfalls der Name der Vertretung sind dem Dekanat und dem Fakultätsmanagement unverzüglich mitzuteilen. Ein Mitglied kann nur eine Stimmrechtsübertragung wahrnehmen. Das Stimmrecht kann nur auf gewählte Mitglieder oder Ersatzvertreter/innen innerhalb der gleichen Statusgruppe übertragen werden; es sei denn, die Mitgliedergruppe hat nur ein Mitglied, dann kann nach § 38 Abs. 5 Satz 3 Grundordnung auch auf ein Mitglied einer anderen Gruppe übertragen werden.
- (6) Das Dekanatssekretariat oder das Fakultätsmanagement versendet die Einladung und alle Unterlagen.
- (7) 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.

§ 3 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist oder das Stimmrecht auf einen Ersatzvertreter oder eine Ersatzvertreterin oder ein anderes Mitglied übertragen hat. Die Mehrheit der Stimmen soll auf die professoralen Mitglieder entfallen.
- (2) Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Stellt die oder der Vorsitzende durch Auszählen fest, dass der Fakultätsrat nicht beschlussfähig ist, hebt sie oder er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben in der Regel von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Auf Antrag eines Mitglieds der Fakultät ist ein Verhandlungsgegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen, sofern er in die Zuständigkeit des Fakultätsrates fällt. Anträge zur Tagesordnung müssen im Dekanat mindestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung des Fakultätsrates eingereicht werden. Soll mit dem Antrag ein Beschluss des Fakultätsrates herbeigeführt werden, ist die Beschlussvorlage zusammen mit dem Antrag einzureichen. Die Tagesordnung wird von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden festgelegt.
- (2) Anträge zu Angelegenheiten in der Lehre müssen vor Antragsstellung der Referentin oder dem Referenten für Studienberatung und -koordination zur Stellungnahme vorgelegt werden.
- (3) Zu Beginn jeder Sitzung wird von dem/der Vorsitzenden die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit festgestellt sowie die Tagesordnung vom Fakultätsrat beschlossen. Während der Sitzung können Anträge von stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern des Fakultätsrates nur zu Punkten der beschlossenen Tagesordnung gestellt werden. Eine Erweiterung oder Ergänzung von Tagesordnungspunkten kann nur einstimmig beschlossen werden.

§ 5 Beratungsunterlagen

- (1) Die Beratungsunterlagen werden den stimmberechtigten und beratenden Mitgliedern des Fakultätsrates und deren jeweiligen Ersatzvertreter/innen mit der Einladung in schriftlicher oder elektronischer Form zugesandt oder mit einer geeigneten Serverlösung zur Verfügung gestellt.
- (2) Tischvorlagen dürfen nur in Ausnahmefällen verwendet werden. Alle Tischvorlagen müssen zu Beginn der Sitzung verteilt werden. Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellung wird in das Protokoll aufgenommen. Den abwesenden Mitgliedern und Ersatzvertretern/Ersatzvertreterinnen sind die Tischvorlagen spätestens mit dem Protokoll zuzusenden.
- (3) Präsentationen sollen mit der Einladung verschickt werden. Ansonsten gelten Präsentationen als Tischvorlagen, sind also vor der Sitzung zu verteilen und spätestens mit dem Protokoll zu versenden. Ausnahmen können vom Fakultätsrat genehmigt werden.

§ 6 Beschlussfassung

- (1) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder der Fakultätsrat den Schluss der Beratung beschlossen hat.
- (2) Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat das Recht, ihren oder seinen Antrag persönlich im Fakultätsrat zu begründen, und sollte dieses Recht wahrnehmen. Ist eine persönliche Anwesenheit nicht möglich, so muss eine Vertretung bestimmt werden, die den Antrag vertritt. Kann diese Fragen zum Antrag nicht beantworten, wird die Abstimmung vertagt.
- (3) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen; wird dieser angenommen, so sind alle anderen zum selben Sachverhalt gestellten Anträge erledigt. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet der Fakultätsrat.
- (4) Der Fakultätsrat beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen ungültig war oder sich mehr als die Hälfte der Stimmen enthalten hat. In diesem Fall wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Ist wiederum mehr als die Hälfte der Stimmen ungültig oder enthält sich, so kommt kein Beschluss zu Stande.
- (5) Bei besonderer Eilbedürftigkeit können Eilentscheidungen gemäß § 38 Abs. 7 Grundordnung getroffen werden. Die Dekanin oder der Dekan legt Eilentscheidungen dem Fakultätsrat im Umlaufverfahren vor; dabei ist die besondere Eilbedürftigkeit zu begründen. Widerspricht ein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb der Umlaufverfahrensfrist, wird die Entscheidung in die nächste Fakultätsratssitzung vertagt.
- (6) Gemäß § 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. Der Fakultätsrat kann die Entscheidung aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

- (7) Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds des Fakultätsrats ist abzustimmen, ob geheim abzustimmen ist. In Personalangelegenheiten wird stets geheim abgestimmt.

§ 7 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Fakultätsrates wird ein Ergebnis- und Beschlussprotokoll angefertigt. Aus dem Protokoll müssen die gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse hervorgehen. Es soll des Weiteren die wesentlichen Inhalte der Sitzung wiedergeben. Die Zahl der jeweils abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen sowie der Stimmenthaltungen ist festzuhalten. Es enthält auch die endgültige Tagesordnung und eine Anwesenheitsliste.
- (2) Mitglieder und Gäste können eine persönliche Erklärung zu Protokoll geben. Auf 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 als durchsuchbare pdf-Datei per E-Mail an die Mitglieder verteilt oder mit einer geeigneten Serverlösung zur Verfügung gestellt. Es muss innerhalb von zehn Arbeitstagen nach der Sitzung den Mitgliedern zugestellt werden.
- (4) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht zehn Arbeitstage nach Zustellung schriftlich oder per E-Mail beim Dekanat Widerspruch erhoben wird. Bezieht sich ein Widerspruch auf den Inhalt des Beschlusses, so ist in der nächsten Fakultätsratssitzung über den Text des Protokolls zu befinden. Nach Änderungen ist das endgültige Protokoll noch einmal zu versenden.

§ 8 Arbeitsgruppen und Ausschüsse

- (1) Der Fakultätsrat kann zur Bearbeitung einzelner Aufgaben und zu seiner Unterstützung Ausschüsse und Arbeitsgruppen einrichten. Ausschüsse sind permanent, Arbeitsgruppen dienen der Erledigung einer konkreten, zeitlich begrenzten Aufgabe. Bei der Einrichtung sind Arbeitsaufträge und Ziele sowie für Arbeitsgruppen ein Zeithorizont festzulegen.
- (2) In 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. Die oder der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte kann an allen Ausschüssen bzw. Arbeitsgruppen teilnehmen.
- (3) Der 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 kommissarischen Vorsitz, die die erste Sitzung unverzüglich, spätestens aber innerhalb von zehn Arbeitstagen, einberuft. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht dem Fakultätsrat angehören. Der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe kann weitere Mitglieder nachnominieren.
- (4) Die Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung. Die oder der Vorsitzende teilt das Ergebnis der Wahl dem Dekanat alsbald mit. Die oder der Vorsitzende beruft den Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe ein und leitet die Sitzung. Für den Fall, dass der Fakultätsrat Anträge, Vorlagen oder Berichte eines Ausschusses oder einer Arbeitsgruppe als Tagesordnungspunkt behandelt,

bestellt der Ausschuss bzw. die Arbeitsgruppe eine Berichterstatlerin oder einen Berichterstatler.

- (5) Arbeitsgruppen stellen ihr Ergebnis im Fakultätsrat vor. Soll über das Ergebnis der Arbeitsgruppe abgestimmt werden, so soll diese Abstimmung in dieser oder, falls weitere Änderungen notwendig sind, in der nächsten Sitzung des Fakultätsrats erfolgen. Damit endet die Arbeit der Arbeitsgruppe, es sei denn, der Fakultätsrat fasst einen anderslautenden Beschluss.
- (6) Ausschüsse müssen mindestens einmal im Jahr, Arbeitsgruppen mindestens einmal im Semester an den Fakultätsrat über Inhalte und Teilnahme berichten. Dieser Bericht kann in Schriftform (Stichpunkte) erfolgen und ggf. über eine geeignete Serverlösung zur Verfügung gestellt werden.
- (7) Das Fakultätsmanagement führt eine Liste aller aktiven Ausschüsse und Arbeitsgruppen sowie ihrer Mitglieder. Diese Liste ist hochschulöffentlich zu machen, beispielsweise durch Bereitstellung im Internet oder Intranet.

§ 9 Vertraulichkeit

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

§ 10 Schlussbestimmungen

- (1) Alle Fristen, die in dieser Geschäftsordnung festgelegt sind, verdoppeln sich während der vorlesungsfreien Zeit.

- (2) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fakultätsrat.
- (3) Die Änderung dieser Geschäftsordnung kann vom Fakultätsrat nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln beschlossen werden.
- (4) Diese Geschäftsordnung tritt am 1.12.2017 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrats der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 22. November 2017 und der Genehmigung der Präsidentin vom 24. Januar 2018.

Eichstätt/Ingolstadt, den 25. Januar 2018

Prof. Dr. Gabriele Gien
Präsidentin

Diese Ordnung wurde am 25. Januar 2018 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 25. Januar 2018.