

# Geschäftsordnung für den Fachbereich 2: Philologie der Universität

## Koblenz-Landau, Abteilung Koblenz

### § 1

#### **Anwesenheit der Fachbereichsratsmitglieder**

- (1) Jedes Fachbereichsratsmitglied hat an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Wer aus dringenden Gründen verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, hat dies der Dekanin/dem Dekan, möglichst vor Sitzungsbeginn und unter Angabe der Gründe, mitzuteilen.
- (3) Die Mitglieder des Fachbereichsrats sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge, insbesondere der Gruppe, die sie gewählt hat, nicht gebunden.

### § 2

#### **Einberufung des Fachbereichsrats**

- (1) Der Fachbereichsrat ist von der Dekanin/vom Dekan bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Semester einzuberufen.
- (2) Die Einladung mit der vorläufigen Tagesordnung und den Vorlagen wird den Mitgliedern spätestens acht Tage vor dem Sitzungsbeginn zugesandt.
- (3) In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist durch die Dekanin/den Dekan verkürzt werden.
- (4) Anträge auf Erweiterung der Tagesordnung, die eine eingehende Information oder Vorbereitung erfordern, müssen in der Regel spätestens vier Tage vor der anberaumten Sitzung bei der Dekanin/beim Dekan eingereicht werden.
- (5) Auf schriftlichen Antrag von mindestens sechs Mitgliedern des Fachbereichsrats muss die Dekanin/der

Dekan in angemessener Zeit eine Sitzung einberufen und den Gegenstand, dessen Beratung gefordert wird, auf die Tagesordnung setzen.

### § 3

#### **Fachbereichsratssitzungen**

- (1) Die Dekanin/der Dekan – in Vertretung die Prodekanin/der Prodekan – eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wird die endgültige Tagesordnung festgestellt.
- (3) Der Fachbereichsrat tagt hochschulöffentlich. Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden immer in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

### § 4

#### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde.
- (2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

### § 5

#### **Beschlussfassung**

- (1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Stimment-

haltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit.

- (2) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden, wenn offen abgestimmt wird. Bei geheimer Abstimmung gilt Stimmgleichheit als Ablehnung.
- (3) Die Regelung des § 35 UG über Mehrheiten bei der Beschlussfassung in besonderen Angelegenheiten bleibt unberührt.
- (4) Die Abstimmung erfolgt offen. In Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Die Abstimmung erfolgt auch dann geheim, wenn das von einem Mitglied über einen Verhandlungsgegenstand beantragt wird.
- (5) Anträge müssen vor der Beschlussfassung schriftlich fixiert sein. Unmittelbar vor der Abstimmung sind sie vorzulesen. Dies gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge.
- (6) Über einen weitergehenden Antrag zur Sache und über einen Gegenantrag ist zuerst abzustimmen.

#### **§ 6**

##### **Worterteilung, Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Dekanin/der Dekan erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Es wird eine Rednerliste geführt. Zur Information oder zur direkten Erwidern kann die Dekanin/der Dekan das Wort außerhalb der Rednerliste erteilen.
- (2) Für Anträge zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden. Sie befassen sich ausschließlich mit dem Gang der Verhandlung. Es handelt sich daher insbesondere um Anträge auf Schluss der Rednerliste oder der Debatte.

#### **§ 7**

##### **Redezeit**

- (1) Zur Beschleunigung der Beratungen kann der Fachbereichsrat die Redezeit angemessen beschränken.
- (2) Nach Überschreiten der Redezeit oder bei Nichtbeachtung des Rufes zur Sache kann die Dekanin/der Dekan einem Redner das Wort entziehen.

#### **§ 8**

##### **Information des Fachbereichsrats**

Die Dekanin/der Dekan informiert den Fachbereichsrat über alle wichtigen Hochschulangelegenheiten. Die Unterrichtung kann schriftlich oder mündlich erfolgen.

#### **§ 9**

##### **Ausschüsse**

- (1) Der Fachbereichsrat kann einzelne Aufgaben auf von ihm gebildete Ausschüsse zur Beratung oder Entscheidung übertragen.
- (2) In Ausschüsse können Hochschulmitglieder, die nicht dem Fachbereichsrat angehören, berufen werden.
- (3) Die Dekanin/der Dekan lädt zur konstituierenden Sitzung ein.

#### **§ 10**

##### **Protokoll der Fachbereichsratssitzung**

Über jede Sitzung des Fachbereichsrats wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Es wird an die Mitglieder verteilt. Das Protokoll ist vom Fachbereichsrat zu genehmigen.