

Leitfaden für die Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen

I. Dekanat

(1) Die/der Dekan*in hat den Vorsitz in den Sitzungen des Fakultätsrats (II), des Dekanats (III) und den Dienstbesprechungen des Vorstands (IV). Sie oder er übernimmt die Außenvertretung der Fakultät sowie alle Aufgaben des Dekanats, die nicht in den Aufgabenbereich der Prodekan*innen fallen.

(2) Die/der Dekan*in sowie alle Prodekan*innen bilden den Vorstand der Fakultät.

(3) Die allgemeine Stellvertretung der/des Dekan*in wird in der folgenden Reihenfolge festgelegt:

1. stellvertretende Prodekan*in
2. Prodekan*in Forschung
3. Prodekan*in Studium und Lehre

(4) Die Prodekan*innen vertreten sich im gegenseitigen Einvernehmen oder bevollmächtigen sich hilfsweise im Einzelfall durch Dritte zur Vertretung.

(5) Hauptamtliche Mitglieder des Dekanats sollen während ihrer Amtszeit kein anderes Amt an der Hochschule wahrnehmen.

(6) Einzelne Geschäftsbereiche können in die Zuständigkeit mehrerer Dekanatsmitglieder fallen. Die Geschäftsbereiche der Dekanatsverwaltung werden auf Vorschlag der/des Dekan*in festgelegt.

II. Der Fakultätsrat

§ 1 Vorsitz

(1) Den Vorsitz im Fakultätsrat und dessen Geschäfte führt die/der Dekan*in.

(2) Die Vertretung erfolgt nach der festgelegten Reihung in I.3. Sind sämtliche Mitglieder des Vorstands am Vorsitz verhindert, vertritt sie die/ der jeweils dienstälteste dem Fakultätsrat angehörende Hochschullehrer*in.

§ 2 Mitglieder

Dem Fakultätsrat gehören an:

1. kraft Amtes
 - a. die/der Dekan*in,
 - b. mit beratender Stimme die Prodekan*innen,
 - c. mit beratender Stimme die Fachbereichssprecher*innen aller acht Fachbereiche,
 - d. mit beratender Stimme die/der Gleichstellungsbeauftragte.
2. auf Grund von direkten Wahlen nach Gruppen
 - a. 14 Hochschullehrer*innen,
 - b. drei akademische Mitarbeiter*innen,
 - c. ein/e Promovierend*e (angenommene, eingeschriebene Doktorand*innen),
 - d. fünf Studierende,
 - e. drei Mitarbeiter*innen des wissenschaftsunterstützenden Dienstes.

§ 3 Aufgaben

(1) Der Fakultätsrat nimmt die Aufgaben gem. § 7 Abs. 1 der Satzung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen (im Folgenden als „Fakultätssatzung“ bezeichnet) wahr.

(2) Darüber hinaus wählt der Fakultätsrat die/den Dekan*in gem. § 4 und die Prodekan*innen gem. § 6 der Fakultätssatzung.

§ 4 Sitzungstermine, Einberufung

(1) Die/der Dekan*in beruft die Sitzung ein und bestimmt den Termin, die Dauer und den Ort der Sitzung. Der Fakultätsrat ist auch dann einzuberufen, wenn mindestens acht stimmberechtigte Mitglieder von mindestens zwei Mitgliedergruppen dies verlangen.

(2) Die Einladung soll mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder und ihre Stellvertreter*innen versendet werden. Dies erfolgt in der Regel in elektronischer Form.

(3) Der Fakultätsrat soll mindestens dreimal im Semester tagen.

(4) Die Sitzung kann auch komplett als Videokonferenz stattfinden. § 10a LHG ist zu beachten. Ebenfalls zulässig ist eine teilweise Präsenz der Mitglieder und Zuschaltung einzelner Mitglieder. Diese Mitglieder gelten als anwesend. Die Entscheidung über die Art der Durchführung einer Sitzung trifft die oder der Vorsitzende.

(5) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.

(6) In der Niederschrift zur Sitzung soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die/der Protokollführer*in die Beschlussfähigkeit fest. Es wird eine Anwesenheitsliste geführt.

(2) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Beschlussfähigkeit kann jederzeit angezweifelt werden. Stellt die/der Vorsitzende durch Auszählen der Anwesenheitsliste fest, dass der Fakultätsrat nicht beschlussfähig ist, hebt sie/er die Sitzung sofort auf. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von dem Ergebnis der Feststellung unberührt.

(4) Für Abstimmungen im Rahmen von Sitzungen, die als Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden, hat sich die Vorsitzende oder der Vorsitzende durch geeignete Maßnahmen zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist, insbesondere kann die/der Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die/der Dekan*in stellt den Entwurf der Tagesordnung auf.
- (2) Sie/er kann Anträge und Vorlagen ohne bisherige Befassung des Fakultätsrats zunächst an die zuständigen Ausschüsse, an die Verwaltung oder an andere Stellen verweisen. Dies gilt nicht für den Fall, dass die antragstellende Person ausdrücklich die sofortige Befassung des Fakultätsrats beantragt. Über Angelegenheiten, die sie/er den Ausschüssen, der Verwaltung oder anderen Stellen überwiesen hat, unterrichtet die/der Dekan*in in der nächst möglichen Sitzung den Fakultätsrat.
- (3) Der Fakultätsrat stellt die endgültige Tagesordnung fest. Sie/er kann sie durch Diskussions- und Berichtspunkte ergänzen. Im Übrigen werden nur Tagesordnungspunkte beschlossen, die auf der Tagesordnung stehen.
- (4) Über Änderungen der Tagesordnung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern des Fakultätsrats, von den Mitgliedern des Dekanats, der Gleichstellungsbeauftragten der Fakultät, den Ausschüssen der Fakultät, und von allen Mitgliedern der Fachbereichsversammlungen bzw. Institutsbeiräte gestellt werden, auch wenn diese nicht Mitglied des Fakultätsrats sind.
- (2) Anträge zur Tagesordnung sollen bis 10 Werktage vor dem Sitzungstermin in der Dekanatsverwaltung eingereicht sein. In Ausnahmefällen können bis zur Feststellung der endgültigen Tagesordnung gem. § 6 Abs. 3 Anträge zur Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Angelegenheiten, die einen Fachbereich in besonderer Weise betreffen und die aus der Tagesordnung, mit der eingeladen wurde, nicht ersichtlich sind, dürfen im Fakultätsrat nur behandelt werden, wenn der Fachbereich Gelegenheit zu einer Stellungnahme hatte. Beschlüsse über Anträge, die bei Absendung der vorläufigen Tagesordnung nicht genannt waren, können nicht gefasst werden, wenn mindestens drei Mitglieder oder die Mehrheit der Mitglieder einer Statusgruppe widersprechen.
- (4) Alle Anträge bedürfen der Schriftform; dies gilt nicht für Anträge, die aufgrund der Tagesordnungspunkte „Berichte“ oder „Verschiedenes“ gem. § 6 Abs. 3 nachträglich eingebracht werden.

§ 8 Bekanntgabe der Tagesordnung

Die vorläufige Tagesordnung ist – zusammen mit den dazugehörigen Unterlagen - mindestens fünf Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern des Fakultätsrats und ihren Stellvertreter*innen zugänglich zu machen. Dies erfolgt elektronisch über eine Cloud. Alle Beteiligten haben sorgfältig darauf zu achten, dass die Sitzungsunterlagen nach Möglichkeit mit der Einladung, andernfalls so frühzeitig wie möglich versandt werden.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fakultätsrats sind nicht öffentlich.
- (2) Die/der Dekan*in kann andere Personen nach Bedarf zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder zur gesamten Sitzung hinzuziehen.

§ 10 Rederecht

- (1) Rederecht haben alle anwesenden Personen nach Maßgabe der Worterteilung durch die/der Dekan*in.
- (2) Die Mitglieder melden sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Ihnen wird entsprechend der Reihenfolge das Wort erteilt. Vorsitzende*r, Berichterstatter*innen und Antragsteller*innen können außerhalb der Reihenfolge berücksichtigt werden.
- (3) Die/ der Vorsitzende kann die Redezeit beschränken, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Mitglied widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Redeliste unterbrochen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere: Antrag auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung, auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes, auf Überweisung an einen Ausschuss, Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit, sachliche Richtigstellung oder persönliche Erklärung.
- (3) Erhebt sich bei dem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Anderenfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.

§ 12 Abstimmung

- (1) Die/der Dekan*in formuliert die Fragen zu der Abstimmung so, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden können und eröffnet dann die Abstimmung. Über den am weitesten gehenden 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.
- (2) Abgestimmt wird grundsätzlich anonym in elektronischer Form (Ilias-Tool der Universität Tübingen). Auf Beschluss der/des Dekan*in oder auf Antrag von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern des Gremiums kann alternativ auch offen durch Heben einer Hand abgestimmt werden. Eine geheime Abstimmung ist dann per Stimmzettel möglich.
- (3) Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei einem Gleichstand an Ja- und Nein-Stimmen ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(4) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann einen vom Beschluss abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum schriftlich darlegen. Das Sondervotum ist innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung einzureichen. Es ist dem Protokoll des Fakultätsrats beizufügen. Ein Sondervotum kann von weiteren stimmberechtigten Mitgliedern des Fakultätsrats unterzeichnet werden.

(5) Vor der Beschlussfassung des Fakultätsrats über Angelegenheiten, die die Funktion und/oder Struktur einer Einrichtung der Fakultät berühren, sind die/der Fachbereichssprecher*in zu beteiligen.

(6) Vor Beschlussfassung des Fakultätsrats über Maßnahmen, die die Bereiche Gleichstellung sowie Gender- und Diversity-Management betreffen, ist die/der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät zu hören.

(7) Entscheidungen des Fakultätsrats können auch im Umlaufverfahren getroffen werden, sofern kein Mitglied des Fakultätsrats dem widerspricht.

(8) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Fakultätsrats aufgeschoben werden kann, entscheidet die/der Dekan*in an Stelle des Fakultätsrats, nach Möglichkeit in Abstimmung mit dem Dekanat. Über die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind die Mitglieder des Fakultätsrats unverzüglich zu unterrichten. Eine Aussprache zur Entscheidung findet in der folgenden Sitzung des Fakultätsrats statt.

§ 13 Protokoll

(1) Über die Sitzungen des Fakultätsrats wird ein Protokoll aufgenommen. Das Protokoll muss den Wortlaut der Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten.

(2) Das Protokoll wird von einer/einem Schriftführer*in angefertigt, die/der von der/dem Dekan*in bestimmt wird.

(3) Das Protokoll wird den Mitgliedern des Fakultätsrats sowie deren Stellvertretungen spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung übersandt.

(4) Die Mitglieder können bis zur Genehmigung des Protokolls in der nächsten Sitzung des Fakultätsrats bei der/dem Dekan*in Dekan eine Ergänzung oder Berichtigung des Protokolls verlangen. Beschließt der Fakultätsrat eine Änderung des Protokolls, so ist dieser Beschluss im Protokoll dieser Sitzung aufzunehmen.

III. Sitzungen des Dekanats

§ 14 Mitglieder des Dekanats, Vorsitz und Stellvertretung

(1) Die/der Dekan*in hat den Vorsitz des Dekanats.

(2) Mitglieder des Dekanats sind der Vorstand (s. I (2)), mit beratender Stimme die Fachbereichssprecher*innen sowie die/der Gleichstellungsbeauftragte.

(3) Die Fachbereichssprecher*innen können ihre Stellvertretung hinzuziehen oder sich durch sie oder eine andere geeignete Vertretung vertreten lassen.

§ 15 Sitzungstermine, Einberufung

(1) Die/der Dekan*in beruft die Sitzung des Dekanats ein und bestimmt den Termin, die Dauer und den Ort der Sitzung.

(2) In dringenden Fällen kann das Dekanat auch ohne Frist und formlos einberufen werden. Das Dekanat muss unverzüglich einberufen werden, wenn mindestens ein Dekanatsmitglied dies unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt. Der Verhandlungsgegenstand muss zum Aufgabengebiet des Dekanats gehören.

(3) Die Sitzung kann auch komplett als Videokonferenz stattfinden. § 10a LHG ist zu beachten. Ebenfalls zulässig ist eine teilweise Präsenz der Mitglieder und Zuschaltung einzelner Mitglieder. Diese Mitglieder gelten als anwesend. Die Entscheidung über die Art der Durchführung einer Sitzung trifft die oder der Vorsitzende.

(4) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.

§ 16 Tagesordnung

(1) Die Anmeldung von Tagesordnungspunkten durch die Fachbereichssprecher*innen sowie durch die/den Gleichstellungsbeauftragte*n erfolgt bis 10 Werktage vor der Sitzung an die/den Dekan*in.

(2) Die/der Dekan*in kann Sachverständige und Berichterstatter*innen zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen, die von der/dem Dekan*in entsprechend geladen werden. Die/der Dekan*in kann Angehörige ihres/seines Verwaltungsbereichs zur Unterstützung hinzuziehen und ihnen den Vortrag zu einzelnen Tagesordnungspunkten übertragen.

(3) Die Einladung und die Tagesordnung sollen mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder und ihre Stellvertretungen versendet werden. Dies erfolgt in der Regel in elektronischer Form.

§ 17 Verhandlungsleitung, Sitzungsverlauf, Geschäftsgang

(1) Das Dekanat tagt nicht öffentlich.

(2) Antragsrecht haben nur die Mitglieder. Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden.

(3) Rederecht haben alle Personen, die nach der Satzung und Geschäftsordnung der Fakultät ordnungsgemäß an der Sitzung teilnehmen, sowie Personen, die als Sachverständige hinzugezogen worden sind.

§ 18 Beschlussfassung

(1) Das Dekanat trifft seine Entscheidungen in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung. Es kann auch im Wege des schriftlichen Umlaufverfahrens beschließen, wenn kein Dekanatsmitglied widerspricht.

(2) Das Dekanat ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Mitglieder anwesend sind. Sollte die Beschlussfähigkeit bei einer Sitzung nicht gegeben sein, so ist bei der nächstfolgenden

Sitzung Beschlussfähigkeit gegeben, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit setzt in jedem Fall die Anwesenheit der Dekanin oder des Dekans oder der stellvertretenden Person voraus. Die Beschlussfähigkeit muss nicht gesondert festgestellt werden.

(3) Das Dekanat stimmt in der Regel offen per Hand ab. Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei einem Gleichstand an Ja- und Nein-Stimmen gibt die Stimme der/des Dekan*in den Ausschlag. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(4) Beschlüsse in Angelegenheiten von Studium und Lehre bedürfen der Zustimmung der/des Studiendekan*in der Fakultät; es ist sicherzustellen, dass die fachlich zuständigen Studiendekan*innen, soweit ihr Fächerbereich von der Entscheidung betroffen ist, zuvor Gelegenheit zu einer Stellungnahme hatten.

§ 19 Protokoll

(1) Über den wesentlichen Verlauf der Sitzungen des Dekanats ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses enthält Ort, Tag und Dauer der Sitzung, den Namen der oder des Vorsitzenden, Namen der Anwesenden. Ferner enthält das Protokoll den Wortlaut der Beschlüsse sowie das jeweilige Abstimmungsergebnis.

(2) Das jeweilige Protokoll wird in der nächsten Sitzung des Dekanats genehmigt. Jedes Dekanatsmitglied hat das Recht, Erklärungen zum Protokoll abzugeben und bis zur Genehmigung Änderungen oder Ergänzungen zu verlangen. Über die Annahme von Änderungen oder Ergänzungen entscheidet das Dekanat.

IV. Dienstbesprechungen des Vorstands

§ 20 Mitglieder

Mitglieder der Dienstbesprechung sind die/der Dekan*in sowie alle Prodekan*innen. Die/Der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät wird beratend zu den Sitzungen eingeladen.

§ 21 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

(1) Die Dienstbesprechungen sind nicht öffentlich.

(2) An ihnen nehmen die/der Persönliche Referent*in der/des Dekan*in, die/der Geschäftsführer*in im Rahmen der Beratung der Personal- und Finanzangelegenheiten sowie die/der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät im Rahmen der Beratung in Gleichstellungsangelegenheiten teil.

(3) Die/der Dekan*in entscheidet über die Beiziehung weiterer Personen.

§ 22 Einladung

(1) Die Dienstbesprechungen werden nach Bedarf von der/dem Dekan*in anberaumt; während der Vorlesungszeit soll in der Regel wöchentlich eine Sitzung abgehalten werden. Auf Antrag von einem Mitglied unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes ist eine Dienstbesprechung unverzüglich anzuberaumen.

(2) Die Mitglieder erhalten einen Tag vor Beginn der Dienstbesprechung eine schriftliche Tagesordnung zusammen mit den Beratungsunterlagen. Dies erfolgt elektronisch. Jedes Dekanatsmitglied kann die Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung bis einen Tag vor der Dienstbesprechung verlangen. Im Falle besonderer Dringlichkeit kann auch noch zu einem späteren Zeitpunkt ein Tagesordnungspunkt mit der Mehrheit der Stimmen des Gremiums in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§ 23 Ablauf der Dienstbesprechung

(1) Die/der Dekan*in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder (darunter die/der Dekan*in oder ihre bzw. seine erste Vertretung) anwesend sind.

(3) Die Sitzung kann auch komplett als Video- oder Telefonkonferenz stattfinden. § 10a LHG ist zu beachten. Ebenfalls zulässig ist eine teilweise Präsenz der Mitglieder und Zuschaltung einzelner Mitglieder. Diese Mitglieder gelten als anwesend. Die Entscheidung über die Art der Durchführung einer Sitzung trifft die oder der Vorsitzende.

(4) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.

§ 24 Beschlussfassung

(1) Abstimmungen werden offen und mündlich durchgeführt. Es gilt die einfache Mehrheit.

(2) Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Dekan*in den Ausschlag. In Haushaltsangelegenheiten sollen Beschlüsse erst nach Anhörung der Geschäftsführung gefasst werden.

§ 25 Protokoll

(1) Über den wesentlichen Gang der Dienstbesprechungen sind Protokolle zu fertigen. Sie müssen Tag und Zeitpunkt der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Das Protokoll ist allen Mitgliedern der Dienstbesprechung nach Erstellung zugänglich zu machen und datenschutzgerecht zu behandeln. Im Protokoll enthaltene Beschlüsse sind an die betroffenen Bereiche der Dekanatsverwaltung weiterzuleiten.

(2) Jedes Mitglied kann verlangen, dass eine von ihm in der Sitzung abgegebene Erklärung im Protokoll festgehalten wird.

(3) Das Protokoll der Dienstbesprechung dient ausschließlich dem Dienstgebrauch innerhalb der Dekanatsverwaltung.

§ 26 Vertraulichkeit – Interessenkonflikte

(1) Die Mitglieder des Vorstands und alle Teilnehmenden an den Dienstbesprechungen des Vorstands sind gem. § 9 Abs. 5 LHG zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Soweit Mitglieder des Vorstands während ihrer Amtszeit Leitungsaufgaben in Einrichtungen wahrnehmen, deren Aufgaben sich mit den Aufgaben der Universität nach §§ 2 Abs. 5, 31 Abs.1 und 4, 40, 41 LHG überschneiden, tragen sie die Verantwortung dafür, dass ihre in der Einrichtung und der Universität erworbenen Kenntnisse geheim zu haltender Angelegenheiten nicht zum Nachteil der Universität verwertet werden. Zur Vermeidung von Interessenkonflikten enthalten sie sich der Mitwirkung an der Vorbereitung, dem Abschluss und der Durchführung von Verträgen über Vorhaben der Auftragsforschung, des Technologietransfers, der wissenschaftlichen Weiterbildung und der Verwertung von Forschungsergebnissen, soweit diese Schnittstellen zwischen ihren Geschäftsbereichen im Rektorat und ihren anderen Leitungsaufgaben betreffen. Mögliche Interessenkonflikte sind rechtzeitig der Dekanin oder dem Dekan mitzuteilen. In diesem Fall wird das betroffene Mitglied in seinem Geschäftsbereich von einem anderen Mitglied des Vorstands nach Maßgabe der Vertretungsregelung in I (3) dieser Geschäftsordnung vertreten.

§ 27 Umlauf- und Eilverfahren

(1) Der Vorstand kann in Einzelfällen durch Entscheidung der/des Dekan*in auch im elektronischen Umlaufverfahren entscheiden.

(2) Sind in dringenden Einzelfällen weder eine ordentliche Beschlussfassung noch eine Entscheidung im elektronischen Umlaufverfahren möglich, so kann die/der Dekan*in eine Eilentscheidung treffen; sie ist, soweit möglich, auf eine vorläufige Regelung zu beschränken. Die Gründe für die Eilentscheidung und deren Inhalt sind allen Mitgliedern unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.

V. Chancengleichheit von Frauen und Männern

§ 28 Die Gleichstellungsbeauftragte und die Gleichstellungskommission der Fakultät

(1) Der Fakultätsrat wählt aus dem Kreis des hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Personals der Fakultät eine/einen Gleichstellungsbeauftragte*n und eine Stellvertretung. Die Gleichstellungskommission hat das Vorschlagsrecht.

(2) Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist Vorsitzende*r der Gleichstellungskommission, die sich aus der/dem Fakultätsgleichstellungsbeauftragte*n und der Stellvertretung, den Gleichstellungsbeauftragten der acht Fachbereiche, vertreten durch ihre Stellvertretungen, zwei studentischen Vertreter*innen sowie das Resort Gleichstellung, Familie und Diversität der Dekanatsverwaltung zusammensetzt. Die Gleichstellungskommission berät die/den Gleichstellungsbeauftragte*n und die Stellvertretung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

(3) Die/der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät berät das Dekanat und den Vorstand bei der Entwicklung eines Gender- und Diversity-Management-Konzepts sowie bei der Konzep-

tion von fakultätsspezifischen Gleichstellungsmaßnahmen, Fortbildungen zu Genderkompetenz sowie Gender-Studies-Lehrveranstaltungen; sie/er erarbeitet die Vorschläge für die Verwendung der der Fakultät für Gleichstellungsaufgaben zugewiesenen Mittel. Weitere Aufgaben sind die Unterstützung der Fakultät bei der Erstellung eines Gleichstellungsplans im Zuge der Struktur- und Entwicklungsplanung und die jährliche Erstattung eines Tätigkeitsberichts.

(4) Die/der Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät und die Stellvertretung haben das Vorschlagsrecht über die Verwendung der gleichstellungsbezogenen Bonusmittel der Fakultät; das Dekanat kann ihr/ihm die Entscheidung über die Verwendung der Mittel zur Ausübung übertragen. Über die Verwendung der Gleichstellungsmittel wird in der Gleichstellungskommission abgestimmt. Die Mittel sind so einzusetzen, dass die einzelnen Bereiche der Fakultät nach Möglichkeit gleichmäßig berücksichtigt werden.

VI. Sprachenpolitik der Fakultät

(1) Gelebte Mehrsprachigkeit und interkulturelle Kompetenzen werden an der Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät als Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Zusammenarbeit in allen Bereichen des universitären Lebens betrachtet. Für die MNF– mit einer großen Anzahl internationaler Studierender, Wissenschaftler*innen ebenso wie internationaler Studiengänge, Promotionsprogramme und Forschungskooperationen – ist es unerlässlich, in Englisch zu kommunizieren.

(2) Um allen Mitgliedern der Fakultät die Integration in die akademische Selbstverwaltung zu erleichtern, sollen alle Kommissionen und Gremien in englischer Sprache stattfinden, sobald auch nur ein Mitglied ohne ausreichende Deutschkenntnisse anwesend ist. Falls ein Mitglied einer Kommission oder eines Gremiums nicht über ausreichend Englischkenntnisse verfügt, wird von der/dem Vorsitzenden sichergestellt, dass die Sitzung zweisprachig stattfindet und Übersetzungshilfe geleistet wird. Die Sitzungsunterlagen sollen nach Möglichkeit in englischer Sprache bereitgestellt werden, sofern dem keine rechtlichen Vorgaben entgegenstehen (z. B. bei Satzungen). Die einzelnen Fächer können hierbei eigene, zu ihren Abläufen passende Lösungen entwickeln.

§ 29 Inkrafttreten

Dieser Leitfaden tritt nach der Beschlussfassung im Fakultätsrat am 19.11.2026 in Kraft.