

Universität Leipzig

Interne Ordnung der Studienkommission der Bildungswissenschaften

§ 1 Einladung, Termine, Vertretung, Datenschutz

(1) Die Studienkommission tagt in der Regel dreimal im Semester. Sie wird durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden oder die stellvertretende Vorsitzende / den stellvertretenden Vorsitzenden einberufen. Die Studienkommission legt in ihrer ersten Sitzung die weiteren Sitzungstermine fest.

(2) Die Einladung liegt zusammen mit der Tagesordnung und den Vorlagen zur Sitzung für die Mitglieder spätestens drei Arbeitstage vor dem Termin der Sitzung in elektronischer Form bereit.

(3) Kann ein Mitglied der Studienkommission an einem Termin nicht teilnehmen oder erscheint später zu dem Termin, ist dies der Studienkommission mitzuteilen.

(4) Der Kontakt an die Mitglieder erfolgt grundsätzlich über die universitären E-Mail-Adressen

§ 2 Beschlüsse

(1) Entscheidungen der Studienkommission werden von der Antragstellerin / vom Antragsteller in der Regel durch Vorlagen vorbereitet. Die Antragstellerin / der Antragsteller muss stimmberechtigtes Mitglied der Studienkommission oder mit beratender Stimme teilnahmeberechtigt sein. Für Anträge zur Kenntnisnahme durch die Studienkommission gilt dies sinngemäß.

(2) Vorlagen zur Sitzung der Studienkommission sind spätestens sieben Werktage vor dem Sitzungstermin bei der Vorsitzenden / beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen. Wird die Frist versäumt, kann die Vorlage in der Regel erst in der nächsten Sitzung beraten werden.

(3) Bei dringenden Angelegenheiten entscheidet die Studienkommission über die Zulässigkeit von Tischvorlagen. Sie muss spätestens einen Werktag vor dem Termin der Sitzung übergeben werden.

(4) Zu Beginn jeder Sitzung wird die endgültige Tagesordnung beschlossen.

(5) Während der Sitzung können Anträge nur zu den Punkten der beschlossenen Tagesordnung gestellt werden. Sie sind von dem antragstellenden Mitglied der Studienkommission zu Protokoll zu geben. Die Anträge werden unmittelbar vor der Abstimmung verlesen.

(6) Abstimmungen in der Studienkommission erfolgen in der Regel offen. Bei Personalangelegenheiten wird geheim abgestimmt.

(7) Die Abstimmung erfolgt auch dann geheim, wenn ein anwesendes Mitglied der Studienkommission dies beantragt und der Antrag von mindestens zwei weiteren Mitgliedern unterstützt wird.

(8) Die Stimmzettel werden in der Sitzung ausgezählt. Das Ergebnis der Auszählung wird dem Vorsitzenden vorgelegt und bekannt gegeben.

§ 3 Protokoll

(1) Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das die Beschlüsse enthält und den wesentlichen Verlauf der Sitzung erkennen lässt. Es muss darüber hinaus den Tag der Sitzung, die Liste der Anwesenden, die behandelten Beratungsgegenstände sowie die Abstimmungsergebnisse enthalten. Sofern beschlossen, werden die Verantwortlichen für die Umsetzung von Beschlüssen benannt.

(2) Das Protokoll wird von der Studienkommissionsvorsitzenden / vom Studienkommissionsvorsitzenden sowie von einem/einer von

ihm zu benennenden Schriftführer/in versendet und liegt in der Regel in der folgenden Sitzung zur Bestätigung vor.

(3) Die Mitglieder der Studienkommission sind zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet, soweit das Protokoll sich auf Gegenstände der nichtöffentlichen Sitzung bezieht.

§ 4 Gäste

(1) Die Studienkommission kann zu bestimmten Punkten der Tagesordnung Gäste einladen.

(2) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Gegenstände der Sitzungen verpflichtet.

§ 5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Abweichung von der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung hat die Studienkommission am 30.11.2016 beschlossen; sie tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

(2) Beschlüsse über Abweichungen von den Vorschriften der Geschäftsordnung können mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder der Studienkommission gefasst werden.