

ORGANISATIONS- REGELUNG

für das Institut für Film-, Theater-, Medien- und
Kulturwissenschaft (FTMK)

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
vom 02. Februar 2024

**Organisationsregelung
für die wissenschaftliche Einrichtung
Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft
im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Aufgrund der §§ 90, 91 und 76 Abs. 2 Ziff. 7 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Philosophie und Philologie am 10. Januar 2024 die nachfolgende Organisationsregelung beschlossen. Die Beschlussfassung des Senats erfolgt nach Maßgabe des Senatsbeschlusses vom 17.12.2021.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Angehörige
- § 4 Leitung
- § 5 Mitglieder des Leitungskollegiums
- § 6 Amtszeit und Wahl
- § 7 Aufgaben des Leitungskollegiums
- § 8 Geschäftsführende Leiterin oder Geschäftsführender Leiter
- § 9 Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters
- § 10 Unterstützung des Leitungskollegiums
- § 11 Einrichtungsversammlung
- § 12 Sitzungen und Beschlussfassung des Leitungskollegiums
- § 13 Anhörung und Vortrag
- § 14 Inkrafttreten

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Organisationsregelung gilt für die wissenschaftliche Einrichtung „Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft“ (FTMK) im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU).

**§ 2
Aufgaben**

Das FTMK dient mit seinen Forschungs- und Lehrbereichen (in alphabetischer Reihenfolge):

1. Alltagsmedien und Digitale Kulturen
2. Filmwissenschaft
3. Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE)
4. Mediendramaturgie
5. Medienkulturwissenschaft
6. Theaterwissenschaft

der Forschung, der Lehre und dem Studium sowie der Fort- und Weiterbildung.

§ 3 **Angehörige**

Angehörige des FTMK sind alle durch den Stellenplan oder anderweitig ihm zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer¹, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie die Studierenden der Fächer Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE), Theaterwissenschaft und Filmwissenschaft/Mediendramaturgie im Hauptfach des Bachelorstudiengangs im Integrierten Studienbereich „Kultur Theater Film“ im Kernfach und der Masterstudiengänge Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE), Theaterwissenschaft, Filmwissenschaft/Mediendramaturgie und Medienkulturwissenschaft.

§ 4 **Leitung**

Die Einrichtung wird kollegial und befristet geleitet (Leitungskollegium).

§ 5 **Mitglieder des Leitungskollegiums**

Dem Leitungskollegium gehören

- a) jeweils eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer aus jedem Forschungs- und Lehrbereich gemäß § 2 sowie eine weitere Hochschullehrerin oder ein weiterer Hochschullehrer aus einem der sechs Forschungs- und Lehrbereiche,
- b) zwei Studierende,
- c) drei akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und
- d) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung

stimmberechtigt an.

Ändert sich die Anzahl der Mitglieder der dem Leitungskollegium angehörenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer ist die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder der übrigen Gruppen so anzupassen, dass die Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gewährleistet ist.

§ 6 **Amtszeit und Wahl**

- (1) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Leitungskollegiums beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre.
- (2) Die studentischen Mitglieder werden auf Grund des Vorschlags der zuständigen Fachschaften (Fachschaftsräte), die übrigen Mitglieder jeweils auf Grund von Vorschlägen aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung vom Fachbereichsrat bestellt.

¹ Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

§ 7

Aufgaben des Leitungskollegiums

- (1) Das Leitungskollegium berät und entscheidet in Angelegenheiten des FTMK von grundsätzlicher Bedeutung. Die Leitung hat insbesondere
 - a) die dem FTMK zugewiesenen Stellen und Mittel zu verteilen,
 - b) über die Aufgaben und Zuordnung der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu befinden,
 - c) über die Vorschläge für die Besetzung von Stellen für akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu beschließen. Ist die Stelle dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen wissenschaftlichen Personals zugewiesen, bedarf es deren bzw. dessen Zustimmung.
 - d) den Lehrbetrieb zu organisieren sowie bei der Erarbeitung von Prüfungsordnungen und Studienpläne mitzuwirken.

Soweit Personal- und Sachmittel nicht dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen akademischen Personals zugeordnet werden, verfügt hierüber die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (2) Zusagen aus Berufungsvereinbarungen und Bleibeverhandlungen sowie die Zuständigkeiten anderer Stellen bleiben unberührt.
- (3) Anträge auf Drittmittelförderung, für die Mittel des FTMK in Anspruch genommen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Leitungskollegiums.

§ 8

Geschäftsführende Leiterin oder Geschäftsführender Leiter

Das Leitungskollegium wählt aus seiner Mitte eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor zur Geschäftsführenden Leiterin oder zum Geschäftsführenden Leiter sowie eine stellvertretende geschäftsführende Leiterin oder einen stellvertretenden geschäftsführenden Leiter in der Regel für drei Jahre. Die Wahl einer Stellvertretung ist zulässig.

§ 9

Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters

- (1) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter vertritt das FTMK nach außen. Die Vorschrift des § 80 Abs. 1 Satz 1 HochSchG bleibt unberührt. Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter sitzt dem Leitungskollegium vor.

- (2) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter übt das Hausrecht entsprechend der Delegation des Präsidenten aus.
- (3) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des FTMK, soweit es nicht anderweitig zugeordnet ist.
- (4) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters aus den Bedürfnissen des FTMK im Einzelfall.
Auf die "Hinweise für ergänzende Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters" wird aufmerksam gemacht.
- (5) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter kann in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Leitungskollegiums fallen, vorläufige Entscheidungen treffen oder vorläufige Maßnahmen ergreifen. Das Leitungskollegium ist unverzüglich zu unterrichten; dieses kann die vorläufige Entscheidung der Maßnahme aufheben, außer wenn sie aus Rechtsgründen geboten war oder durch ihre Ausführung bereits Rechte Dritter entstanden sind.

§ 10 **Unterstützung des Leitungskollegiums**

Alle Angehörigen des FTMK sind verpflichtet, im Bedarfsfalle das Leitungskollegium bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

§ 11 **Einrichtungsversammlung**

Das Leitungskollegium informiert in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf alle Angehörigen des FTMK über das FTMK betreffende Fragen von allgemeinem Interesse und nimmt Anregungen entgegen.

Die Einrichtungsversammlung wird von der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter einberufen und geleitet. Mindestens sieben Angehörige des FTMK können die Einberufung einer solchen Versammlung verlangen.

§ 12 **Sitzungen** **und Beschlussfassung des Leitungskollegiums**

- (1) Die Sitzungen des Leitungskollegiums finden regelmäßig und nach Bedarf statt. Beantragen zwei Mitglieder des Leitungskollegiums dessen Einberufung, muss die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter innerhalb einer Woche nach Eingang des Antrags zu einer Sitzung laden. Diese muss innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags stattfinden.
- (2) Das Leitungskollegium soll nach Möglichkeit seine Beschlüsse einvernehmlich fassen. Kommt ein einvernehmlicher Beschluss nicht zustande, entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Geschäftsführenden

Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung.

§ 13 Anhörungen und Vortrag

- (1) Vor Entscheidungen, die geeignet sind, in Rechte der Angehörigen des FTMK einzugreifen, ist diesen Gelegenheit zur Anhörung zu geben.
- (2) Alle Angehörigen des FTMK haben das Recht, sie persönlich betreffende Angelegenheiten oder Fragen ihrer Arbeitsbedingungen der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter vorzutragen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Organisationsregelung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft. Gleichzeitig tritt die Organisationsregelung vom 2. Februar 2018 außer Kraft.

Mainz, den 02.Februar 2024

Universitätsprofessor
Dr. Georg Krausch
- Präsident -

Hinweise
für ergänzende Aufgaben
der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters

Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nimmt folgende Aufgaben wahr:

1. Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplans für die Einrichtung im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan und den betroffenen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern,
2. Information der Dekanin oder des Dekans über den Schriftverkehr der Einrichtung in allen wesentlichen Angelegenheiten mit Organen und Gremien und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten. Der Schriftverkehr an das Präsidium erfolgt über die Dekanin oder den Dekan; der Schriftverkehr an Dienststellen der Landesregierung erfolgt über die Dekanin oder den Dekan und über das Präsidium.
3. Organisation der Studienberatung,
4. Organisation der Entgegennahme der Urlaubsanträge der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Einrichtung und gegebenenfalls befürwortende Weiterleitung an die Personalabteilung der JGU nach Einholung des Einverständnisses der Vorgesetzten oder des Vorgesetzten. Die Befürwortung kann verweigert werden, wenn andernfalls die Funktionsfähigkeit der Einrichtung nicht gewährleistet werden kann. Es ist eine Urlaubsliste zu führen.
5. Organisation der Entgegennahme der Krankmeldungen (Veränderungsanzeigen) der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und Weiterleitung an die Personalabteilung der JGU.