



Organisationsregelung

für die wissenschaftliche Einrichtung

Philosophisches Seminar

im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

vom 03. September 2025

**Organisationsregelung
für die wissenschaftliche Einrichtung
Philosophisches Seminar
im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Philosophie und Philologie hat am 12. März 2025 die nachfolgende Organisationsregelung beschlossen. Die Beschlussfassung des Senats ist nach Maßgabe des Senatsbeschlusses vom 17.12.2021 erfolgt.

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 „Philosophisches Seminar“ (im Folgenden: Einrichtung) im Fachbereich Philosophie und Philologie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

**§ 2
Aufgaben**

Die Einrichtung dient der Forschung, der Lehre und dem Studium sowie der Fort- und Weiterbildung im Bereich der Philosophie.

**§ 3
Angehörige**

- (1) Angehörige der Einrichtung sind alle ihr durch Stellenplan oder anderweitig zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer¹, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und

¹ Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

Verwaltung sowie die Studierenden im Hauptfach Philosophie.

- (2) Die Mitgliedschaft in einem Leitungsgremium schließt die Mitgliedschaft in einem weiteren Leitungskollegium einer wissenschaftlichen Einrichtung aus.

§ 4 Leitung

Die Einrichtung wird kollegial und befristet geleitet (Leitungskollegium).

§ 5 Mitglieder des Leitungskollegiums

Dem Leitungskollegium gehören

- a) alle der Einrichtung zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer – dies sind gegenwärtig acht – sowie
- b) drei Studierende,
- c) drei akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
- d) eine Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in Technik und Verwaltung

stimmberechtigt an.

Bei Festlegung der Anzahl der Mitglieder des Leitungsgremiums ist darauf zu achten, dass alle Gruppen angemessen repräsentiert sind und gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 der Ordnung über die Organisation wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer über die Mehrheit der Stimmen verfügen. Im Falle einer vorübergehenden Nichtbesetzung von Hochschullehrerstellen ist die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder der übrigen Gruppen unter Beachtung der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer ggf. anzupassen.

§ 6 Amtszeit und Wahl

- (1) Sofern alle der Einrichtung angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer dem Leitungskollegium angehören, ist deren Amtszeit unbefristet. Die Amtszeit der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung beträgt drei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr.
- (2) Die studentischen Mitglieder werden aufgrund des Vorschlags der zuständigen Fachschaft (Fachschaftsrat), die übrigen Mitglieder jeweils auf Grund von Vorschlägen aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung vom Fachbereichsrat bestellt.

§ 7 **Aufgaben des Leitungskollegiums**

- (1) Das Leitungskollegium berät und entscheidet in Angelegenheiten der Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung. Das Leitungskollegium hat insbesondere
- a) die der Einrichtung 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 Vorschläge für die Besetzung von Stellen für akademische Mitarbeiterinnen oder 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; sowie
 - d) den Lehrbetrieb zu organisieren sowie bei der Erarbeitung von Prüfungsordnungen und Studienplänen 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 der Einrichtung in Anspruch genommen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Leitungskollegiums.

§ 8 **Geschäftsführende Leiterin und Geschäftsführender Leiter**

Das Leitungskollegium wählt aus seiner Mitte eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor zur Geschäftsführenden Leiterin oder zum 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 die Einrichtung nach außen. Die Vorschrift des § 80 Abs. 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 nach Maßgabe der universitären Hausordnung aus. Die Vorschrift des § 80 Abs. 3 HochSchG bleibt unberührt.
- (3) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals der Einrichtung, soweit es nicht anderweitig zugeordnet ist.

- (4) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters aus den Bedürfnissen der Einrichtung im Einzelfall. Auf die in Anlage beigefügten „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 Maßnahmen ergreifen. Das Leitungskollegium ist unverzüglich zu unterrichten. Dieses kann die vorläufige Entscheidung oder Maßnahme aufheben, es sei denn, sie war aus Rechtsgründen geboten oder es sind durch ihre Ausführung bereits Rechte Dritter entstanden.

§ 10

Unterstützung des Leitungskollegiums

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

§ 11

Einrichtungsversammlung

- (1) Das Leitungskollegium informiert in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf alle Angehörigen der Einrichtung über die Einrichtung betreffende Fragen von allgemeinem Interesse und nimmt Anregungen entgegen.
- (2) Die Einrichtungsversammlung wird von der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter einberufen und geleitet. Mindestens fünf Angehörige der Einrichtung 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 Stimmengleichheit 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 der Einrichtung einzugreifen, ist diesen Gelegenheit zur Anhörung zu geben.
- (2) Alle Angehörigen der Einrichtung 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 Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Organisationsregelung vom 06. November 2007 außer Kraft.

Mainz, den 03. September 2025

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 akademischen 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 akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und Weiterleitung an die Personalabteilung der JGU.