

Philosophisch-historische Fakultät
Collegium Decanale

1 Rechtliche Grundlagen

Das Fakultätsreglement definiert in Artikel 13 und 14 Zusammensetzung und Aufgaben des Collegium Decanale:

Es koordiniert die Arbeit der Kommissionen der Fakultät, beschliesst über die Verwaltung der Personal- und Finanzmittel der Fakultät, bewilligt Lehraufträge, erteilt Berechtigungen in Vertretung des Fakultätskollegiums (Prüfungsberechtigungen, Berechtigung zur Durchführung von Leistungskontrollen, Berechtigung zur Betreuung von Bachelor-, Masterarbeiten oder Doktoraten, in dringenden Fällen und ausnahmsweise während der vorlesungsfreien Zeit, Annahme oder Ablehnung von Masterarbeiten oder Doktoraten in Vertretung des Fakultätskollegiums), entscheidet über fachlich-inhaltliche Fragen zur Anrechnung an resp. Zulassung zu Studienprogrammen und zu Prüfungen, bewilligt Minor-Studien an anderen Universitäten und bearbeitet weitere Geschäfte, die ihm das Fakultätskollegium überträgt.

Zurzeit sind die Mitglieder:

Prof. Dr. Gabriele Rippl (Dekanin, Vorsitz)

Prof. Dr. Peter J. Schneemann (Vizedekan)

Prof. Dr. Christian Hesse (Finanzplaner und Qualitätsbeauftragter)

Dr. Francesca Falk, Delegierte der Dozierenden

Andrin Büchler, MA, Delegierter der Assistierenden

Vakant, Delegierte der Studierenden

Korbinian Seitz (Dekanatsleiter, mit beratender Stimme)

2 Arbeitsweise

Das Collegium trifft sich unter dem Semester immer Mittwoch um 14.15 Uhr im Sitzungszimmer des Dekanats B 245 an der Unitobler, ausserdem zu drei bis vier Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit. Die Sitzungen dauern etwa zwischen dreissig und neunzig Minuten, zur Vorbereitung investieren die Mitglieder je nach Agenda wöchentlich im Schnitt etwa 90 Minuten.

3 Geschäfte

Die Kommission behandelt wiederkehrende und besondere Geschäfte.

Wiederkehrende Geschäfte sind:

Verabschiedung der Aktennotiz der letzten Sitzung.

Mitteilungen der Dekanin.

Verabschiedung des Gesuchsprotokolls (Einstufungen von Studierenden, Zulassungen zum Doktorat, Erteilung von Prüfungsberechtigungen, Verlängerungen der Eingabefristen von Masterarbeiten, Verlängerungen der Publikationsfrist von Dissertationen)

Mitteilungen und Anträge des Fakultätsplaners (Verteilung von Geldern und Personalpunkten) und Q-Beauftragten.

Rollende Sitzungsplanung und Agenda der Fakultätssitzungen.

Besondere Geschäfte waren oder sind beispielsweise:

Revisionen fakultärer Rechtstexte.

Vergabe von Fördermitteln und Auszeichnungen, Feststellung von Habilitationsäquivalenzen.

Geschäfte in Vertretung des Fakultätskollegiums.

Organisation des Fakultätsausfluges.