



Rektor

Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Hohenheim vom 20.03.2018

Nr. 1179 Datum: 06.04.2018

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Hohenheim vom 20.03.2018

Das Rektorat der Universität Hohenheim hat am 20.03.2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des Rektorats sind die Rektorin/ der Rektor, die Kanzlerin/ der Kanzler, die Prorektorin/ der Prorektor für Lehre, die Prorektorin/ der Prorektor für Forschung sowie die Prorektorin/ der Prorektor für Internationalisierung.
- (2) Die Rektorin/ der Rektor ist die/ der Vorsitzende des Rektorats.
- (3) Die Stellvertretung der Rektorin/ des Rektors wird in folgender Reihenfolge festgelegt:
 1. Prorektorin/ Prorektor für Lehre
 2. Prorektorin/ Prorektor für Forschung
 3. Prorektorin/ Prorektor für Internationalisierung
- (4) Die Kanzlerin/ der Kanzler soll im Verhinderungsfall von einer sachkundigen Dezernentin/ einem sachkundigen Dezernenten als stellvertretende Kanzlerin/ stellvertretender Kanzler vertreten werden, für deren/ dessen Bestimmung die Kanzlerin/ der Kanzler ein Vorschlagsrecht hat. Das Rektorat bestimmt, wer die Stellvertretungsfunktion wahrnimmt. Die stellvertretende Kanzlerin/ der stellvertretende Kanzler nimmt an den Rektoratssitzungen mit Stimmrecht teil.

§ 2 Geschäftsbereiche

- (1) Für die Rektoratsmitglieder werden auf Vorschlag der Rektorin/ des Rektors folgende Geschäftsbereiche festgelegt:
 - Die Rektorin/ der Rektor vertritt die Hochschule. Der Rektorin/ dem Rektor obliegt die Festlegung der Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Rektorats. Sie/ er ist die/ der Vorgesetzte¹ der beiden Abteilungen Rektoratsbüro (RB) und Hochschulkommunikation.

¹ Die Bezeichnung „Vorgesetzte“ bzw. „Vorgesetzter“ beinhaltet die folgenden Komponenten:

- disziplinarische/-r Vorgesetzte/-r: Bestimmt den Arbeitseinsatz und bewertet die Arbeitsleistung. Kann im Rahmen von Gesetzen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen die Arbeitszeit bestimmen und Urlaub genehmigen. Ein Fehlverhalten der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers kann von ihr/ ihm geahndet werden.
- fachliche/-r Vorgesetzte/-r: Erteilt Anweisungen, die zur Erreichung der Arbeitsergebnisse notwendig sind.

tion (AH), der Persönlichen Referentin der Rektorin/ des Rektors sowie der Stabsstellen Projekt zur Aufarbeitung der NS-Vergangenheit und Koordinierungsgruppe Universitätsjubiläum 2018.

- Die Kanzlerin/ der Kanzler ist die/ der Vorgesetzte der Abteilungen Personal und Organisation (APO), Wirtschaft und Finanzen (AW), Fläche und Bau (AFB), Technik und Gebäude (AT) sowie der Stabsstellen Innenrevision, Justizariat und Arbeitssicherheit. Die Kanzlerin/ der Kanzler ist Beauftragte/-r für den Haushalt nach § 9 LHO.
 - Die Prorektorin/ der Prorektor für Lehre ist die/ der Vorgesetzte der Abteilung Studienangelegenheiten (AS).
 - Die Prorektorin/ der Prorektor für Forschung ist die/ der Vorgesetzte der Abteilung Forschungsförderung (AF).
 - Die Prorektorin/ der Prorektor für Internationalisierung ist die/ der Vorgesetzte des Akademischen Auslandsamtes (AA).
- (2) Die Mitglieder des Rektorats erledigen die Geschäfte der laufenden Verwaltung ihrer Abteilungen in eigener Zuständigkeit. Dies beinhaltet das Recht, die im Rahmen des Haushaltes oder in gesonderten Rektoratsbeschlüssen den Abteilungen zugewiesenen Budgets zu bewirtschaften. Die Verausgabung weiterer Mittel bedarf einer Entscheidung der Rektorin/ des Rektors oder in wichtigen Fällen eines Rektoratsbeschlusses. Im Bereich der Einstellung von Personal beinhaltet die Erledigung der Geschäfte der laufenden Verwaltung das Recht der Personalauswahl. Personalentscheidungen auf der Ebene von Abteilungs- und Referatsleitungen bedürfen der Zustimmung der Rektorin/ des Rektors.
- (3) Die Rektoratsmitglieder berichten regelmäßig aus ihren Geschäftsbereichen. Bei Themen von grundsätzlicher Bedeutung sind diese unmittelbar dem Rektorat vorzutragen.

§ 3 Beauftragte des Rektorats

- (1) Für genau definierte Aufgaben kann das Rektorat Beauftragte benennen. Die Bestellung erfolgt durch die Rektorin/ den Rektor nach Rektoratsbeschluss.
- (2) Das Rektorat benennt eine/ einen Chief Information Officer (CIO) als professorale Beauftragte/ professoralen Beauftragten des Rektorats für Fragen bzgl. des integrierten Informationsmanagements. Die/ der CIO wird für die Übernahme der Funktion nach Absprache entlastet. Die/ der CIO nimmt an den Sitzungen des Rektorats teil, wenn Themen des Informationsmanagements behandelt werden.
- (3) Das Rektorat benennt eine/ einen Chief Bioeconomy Officer (CBO) als professorale Beauftragte/ professoralen Beauftragten des Rektorats für Fragen und Angelegenheiten bzgl. des universitätsweiten Forschungsschwerpunktes Bioökonomie. Die/ der CBO wird für die Übernahme der Funktion nach Absprache entlastet. Die/ der CBO nimmt an den Sitzungen des Rektorats teil, wenn Angelegenheiten, die das Thema Bioökonomie betreffen, behandelt werden.

§ 4 Einberufung und Ablauf von Sitzungen

- (1) Das Rektorat tagt in nicht-öffentlicher Sitzung.
- (2) Die Rektorin/ der Rektor als Vorsitzende/ Vorsitzender des Rektorats leitet die Sitzungen. In ihrer/ seiner Abwesenheit erfolgt die Sitzungsleitung durch die Stellvertreterin/ den Stellver-

- nur bei der Rektorin/ beim Rektor: Dienstvorgesetzte/-r aller Beamtinnen/ Beamten (unabhängig von der Abteilung) mit Ausnahme der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer gem. § 11 Abs. 5 LHG. Ist für alle dienstrechtlichen Entscheidungen über die persönlichen Angelegenheiten der Beamtinnen/ Beamten zuständig mit Ausnahme der Kanzlerin/ des Kanzlers.

treter der Rektorin/ des Rektors. Nur in besonderen Ausnahmefällen finden Sitzungen ohne die Rektorin/ den Rektor statt.

- (3) Die behandelten Inhalte in den Sitzungen des Rektorats sind grundsätzlich vertraulich. Bei der Beschlussfassung über das Protokoll legt das Rektorat fest, welche Informationen aus der Sitzung der Universitätsöffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- (4) Falls zur Behandlung von bestimmten Sachthemen erforderlich, zieht das Rektorat Sachverständige zur Beratung hinzu.
- (5) In regelmäßigen Abständen (ca. einmal monatlich) lädt das Rektorat die Dekaninnen/ die Dekane zur Beratung in eine erweiterte Rektoratssitzung ein.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt beratend an den Sitzungen des Rektorats teil, wenn Gleichstellungsthemen behandelt werden und bei der Diskussion und dem Beschluss über Berufungslisten. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, ihre Teilnahme an Rektoratssitzungen zu beantragen, wenn sie ein gleichstellungsrelevantes Anliegen vortragen will. Über die Teilnahme entscheidet die Rektorin/ der Rektor.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (2) Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Rektorin/ des Rektors. In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung der Rektorin/ des Rektors gefasst werden. Erhebt die Beauftragte/ der Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil sie/ er sie für rechtswidrig oder nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist von der Rektorin/ vom Rektor eine Entscheidung des Universitätsrates herbeizuführen.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Rektorats aufgeschoben werden kann, entscheidet die Rektorin/ der Rektor an Stelle des Rektorats. Sie/ er unterrichtet die Mitglieder des Rektorats unverzüglich über die Entscheidung und die Gründe für deren Dringlichkeit. Alternativ kann das Rektorat im Umlaufverfahren entscheiden.
- (4) Bei wichtigen und weitreichenden Beschlüssen kann jedes Mitglied die Aufschiebung der Beschlussfassung bis zur nächsten Sitzung verlangen.

§ 6 Sitzungsorganisation von Rektoratssitzungen

- (1) Die Rektoratssitzungen finden i. d. R. dienstags von 13:30 – 18:00 Uhr statt. Ein genauer Terminplan wird jeweils gesondert festgelegt.
- (2) Entscheidungsvorlagen für die Dienstagssitzung müssen bis spätestens zum Donnerstag der Vorwoche, 8:00 Uhr, an die Geschäftsstelle des Rektorats eingereicht werden. Nicht-fristgerecht eingereichte Entscheidungsvorlagen und noch nicht beschlussreife Entscheidungsvorlagen werden für eine folgende Rektoratssitzung vorgemerkt.
- (3) Die/ der Vorsitzende des Rektorats stellt die vorläufige Tagesordnung i. d. R. am Donnerstagnachmittag auf.
- (4) Die Tagesordnung sowie die damit verbundenen Sitzungsunterlagen werden den Rektoratsmitgliedern über die hierfür speziell eingerichtete Plattform DARI (Dokumenten Austausch im Rektorat mit ILIAS) bis spätestens Freitag, 12:00 Uhr, durch die Geschäftsstelle des Rektorats zur Verfügung gestellt. Die Tagesordnung wird den Abteilungsleitungen, stellvertretenden Abteilungsleitungen, Dekaninnen/ Dekanen sowie Fakultätsgeschäftsführerinnen/ Fakultätsgeschäftsführern zur Kenntnisnahme zugesendet.
- (5) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Rektoratssitzung festgestellt.

- (6) Die Geschäftsstelle des Rektorats erstellt ein Protokoll der Sitzung mit einem öffentlichen und einem internen Teil, das die wesentlichen Diskussionspunkte, Aufgaben, Beschlüsse und damit verbundenen Verfügungen enthält. Der interne Teil wird nur den Rektoratsmitgliedern und den in der Verfügung ausdrücklich genannten Abteilungen oder Personen zur Verfügung gestellt. Aus dem internen Teil werden zudem Protokollauszüge erstellt, die den Betroffenen zur Verfügung gestellt werden. Der öffentliche Teil des Protokolls wird ins Intranet eingestellt. Das Protokoll einer Dienstagssitzung wird spätestens am darauffolgenden Freitag (siehe § 6 Abs. 4) in DARI eingestellt, in der kommenden Sitzung genehmigt und im Anschluss daran kommuniziert.

§ 7 Befassung des Rektorats mit Themen

- (1) Das Rektorat ist für alle Angelegenheiten zuständig, für die im Landeshochschulgesetz oder in der Grundordnung nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist und die von grundsätzlicher hochschulpolitischer Relevanz sind.
- (2) Das Rektorat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig (siehe § 16 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 – 14 LHG):
- die Struktur- und Entwicklungsplanung einschließlich der Personalentwicklung,
 - die Planung der baulichen Entwicklung,
 - die Aufstellung der Ausstattungspläne,
 - den Abschluss von Hochschulverträgen und Zielvereinbarungen gemäß § 13 Abs. 2 LHG,
 - die kontinuierliche Bewertung und Verbesserung der Strukturen und Leistungsprozesse durch Einrichtung und Nutzung eines Qualitätsmanagementsystems,
 - die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsvoranschlags oder die Aufstellung des Wirtschaftsplans,
 - den Vollzug des Haushaltsplans oder des Wirtschaftsplans,
 - die Verteilung der für die Hochschule verfügbaren Stellen und Mittel nach den Grundsätzen von § 13 Abs. 2 LHG,
 - die Entscheidungen über die Grundstücks- und Raumverteilung nach den Grundsätzen des § 13 Abs. 2 LHG,
 - die Entscheidungen über das Körperschaftsvermögen,
 - die Festsetzung von Leistungsbezügen nach § 38 Abs. 1 Nr. 1 des LBesGBW aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen,
 - die Festsetzung von Leistungsbezügen nach § 38 Abs. 1 Nr. 2 LBesGBW für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung und Nachwuchsförderung; die Dekanate können hierzu Vorschläge unterbreiten; das Rektorat ist nicht an diese Vorschläge gebunden.
 - die Festsetzung von Leistungsbezügen nach § 33 Abs. 1 Nr. 3 LBesGBW für die Wahrnehmung von sonstigen Funktionen oder besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung,
 - die Festsetzung von Forschungs- und Lehrzulagen nach § 60 LBesGBW.

§ 8 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Unterzeichnung durch die Rektorin/ den Rektor in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 24.06.2014 außer Kraft.

Hohenheim, 20.03.2018

gezeichnet

Professor Dr. Stephan Dabbert
- Rektor Universität Hohenheim -