

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 01/2020

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische
 Angelegenheiten

Merseburg,
28. Mai 2020

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung des Rektorates
der Hochschule Merseburg

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geschäftsverteilung.....	2
§ 2 Sitzungen	3
§ 3 Sitzungsgegenstände und -unterlagen.....	3
§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung	3
§ 5 Entscheidungen außerhalb von Sitzungen/Eilentscheidungen.....	4
§ 6 Vertretung der Hochschule.....	4
§ 7 Unterschriftsbefugnis.....	5
§ 8 Vertretung bei Abwesenheit	6
§ 9 Inkrafttreten	6
Anlage 1 Geschäftsverteilungsplan des Rektorats	7
Anlage 2 Übersicht der Kommissionen.....	9

G e s c h ä f t s o r d n u n g

des Rektorats der Hochschule Merseburg

Das Rektorat der Hochschule Merseburg hat sich gem. § 68 Abs. 1 Satz 4 HSG LSA die nachfolgende Geschäftsordnung für die Amtszeit ab 01.01.2020 gegeben

§ 1 Geschäftsverteilung

- (1) Das Rektorat setzt sich zusammen aus:
 - a. Rektorin oder Rektor,
 - b. Prorektorin oder Prorektor für Studium und Lehre,
 - c. Prorektorin oder Prorektor für Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung,
 - d. Kanzlerin oder Kanzler.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor führt den Vorsitz und legt dessen Richtlinien fest.
- (3) Die Aufgaben der einzelnen Rektoratsmitglieder ergeben sich aus dem „Geschäftsverteilungsplan des Rektorats“, der als Anlage 1 Bestandteil der Geschäftsordnung ist. Die Mitglieder des Rektorats nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse des Rektorats in eigener Verantwortung wahr. Bei Angelegenheiten, die verschiedene Geschäftsbereiche berühren, verständigen sich die betroffenen Rektoratsmitglieder über die Federführung.
- (4) Die Hochschule hat neben den administrativen Dezernaten, zentrale Einrichtungen und Stäbe (im Folgenden Organisationseinheiten). Jede Organisationseinheit der Hochschule wird jeweils einem Rektoratsmitglied als Ansprechperson zugeordnet. Dieses Rektoratsmitglied nimmt auch die Vorgesetztenfunktion für die Leitung der ihm oder ihr zugeordneten Organisationseinheit wahr, soweit hierfür keine anderweitige Regelung besteht.
- (5) Das Rektorat kann Stabsstellen gründen, umstrukturieren und schließen.
- (6) Das Rektorat kann in seinem Aufgabenbereich ständige Kommissionen und Arbeitsgruppen (im Folgenden AK) für vorübergehende Aufgaben einrichten oder für strategische Themengebiete Beauftragte benennen. Diese werden in Anlage 2 „Kommissionen/Arbeitsgruppen“ geführt. Aus Anlage 2 ergeben sich die Zuständigkeiten der Rektoratsmitglieder der vom Senat eingerichteten Kommissionen.
- (7) Beschlussvorlagen der einzelnen Rektoratsmitglieder an die Hochschulgremien Kuratorium, Senat und Kommissionen des Senats werden über das Rektorat eingebracht.
- (8) Das Rektorat wird beraten durch die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten, die IT-Sicherheitsbeauftragte oder den IT-Sicherheitsbeauftragten, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, die Betriebsärztin oder den Betriebsarzt, die Ombudsfrau oder den Ombudsmann für wissenschaftliches Fehlverhalten sowie die Stabsstellen.

§ 2 Sitzungen

- (1) Rektoratssitzungen finden in der Regel wöchentlich statt. Die Sitzungstermine werden vorab einvernehmlich festgelegt, spätestens auf der vorhergehenden Sitzung. Eine gesonderte Einladung erfolgt nicht.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor kann eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn aufgrund dringender Umstände ein Abwarten bis zur nächsten Sitzung nicht möglich ist. Eine solche Einladung hat spätestens 24 h vor der Sitzung schriftlich oder mündlich zu erfolgen.
- (3) Die Rektoratssitzungen sind nichtöffentlich. Es können von jedem Rektorsmitglied Gäste zu einzelnen Tagesordnungspunkten vorgeschlagen und von der Rektorin oder dem Rektor eingeladen werden. Die Rektorin oder der Rektor bestimmt die Protokollantin oder den Protokollanten der Sitzung, dies ist vorrangig die Referentin oder der Referent der Rektorin oder des Rektors.

§ 3 Sitzungsgegenstände und -unterlagen

- (1) Jedes Mitglied des Rektorats schlägt die sich aus seinem Geschäftsbereich ergebenden Angelegenheiten, die der Entscheidung oder der Information des Rektorats bedürfen, zur Behandlung in einer Rektoratssitzung vor. Jedem Vorschlag sollen die erforderlichen Unterlagen und ggf. ein Entscheidungsvorschlag bzw. Entscheidungsalternativen beigelegt werden.
- (2) Rektoratsvorlagen aus nachgeordneten Bereichen (Verwaltung, zentrale Einrichtungen, Stabsstellen) sind über das zuständige Rektorsmitglied einzubringen.
- (3) Der Entwurf der Tagesordnung sowie die eingereichten Unterlagen sollen den Mitgliedern des Rektorats rechtzeitig, möglichst drei, spätestens einen Tag vor der Sitzung, durch das Sekretariat der Rektorin oder des Rektors zugänglich gemacht.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn zu einer regulären Sitzung mindestens 3 Mitglieder anwesend sind.
- (2) Eine außerordentliche Sitzung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden und mindestens 2 Mitglieder anwesend sind.
- (3) Fasst das Rektorat ohne die Rektorin oder den Rektor Beschlüsse, so hat sie oder er die Möglichkeit, eine Überprüfung der Beschlussfassung in der nächsten Sitzung, an der sie oder er teilnimmt, herbeizuführen.
- (4) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Rektorin oder des Rektors den Ausschlag.
- (5) In Haushaltsangelegenheiten hat die Kanzlerin oder der Kanzler das Vetorecht.
- (6) Über den Inhalt der Sitzung und die gefällten Entscheidungen wird ein Protokoll angefertigt, welches in der nachfolgenden Sitzung zu genehmigen ist. Das Protokoll besteht aus einem öffentlichen und einem nichtöffentlichen (Personalangelegenheiten, Informa-

tionsaustausch) Teil. Der hochschulöffentliche Protokollteil wird den Hochschulmitgliedern in geeigneter Form zugänglich gemacht. Im Übrigen werden die Beschlüsse, die von nachgeordneten Bereichen oder den Fachbereichen umzusetzen sind, diesen zugeleitet. Der nichtöffentliche Teil des Protokolls ist als vertraulich zu behandeln.

§ 5 Entscheidungen außerhalb von Sitzungen/Eilentscheidungen

- (1) An Stelle einer außerordentlichen Sitzung kann die Rektorin oder der Rektor auch eine Entscheidung im Wege einer Telefon- bzw. Videokonferenz oder im Umlaufverfahren herbeiführen, sofern kein Mitglied des Rektorats diesem Vorgehen widerspricht. In besonders dringenden Fällen kann die Rektorin oder der Rektor eine Eilentscheidung nach § 69 Abs. 3 S. 2 HSG LSA fällen.
- (2) Eine Entscheidung in einer Telefon- bzw. Videokonferenz setzt voraus, dass eine Mehrheit der Rektoratsmitglieder an dieser teilnimmt und der Entscheidung zustimmt.
- (3) Im Falle eines Umlaufverfahrens werden die entscheidungserheblichen Informationen und ggf. ein Beschlussvorschlag allen Rektoratsmitgliedern übermittelt und ihnen jeweils eine Frist zur Rückäußerung, die nicht kürzer als 24 Stunden sein darf, gegeben. Eine Entscheidung setzt in diesem Fall voraus, dass die Mehrheit der Rektoratsmitglieder sich innerhalb der gesetzten Frist äußert und der vorgeschlagen Entscheidung zustimmt.
- (4) Wenn eine unaufschiebbare Entscheidung auch durch ein Verfahren nach den Absätzen 2 oder 3 nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Rektorin oder der Rektor die Entscheidung alleine. In diesem Fall sind die übrigen Rektoratsmitglieder über den Inhalt und den Grund der Eilentscheidung unverzüglich zu informieren.
- (5) Entscheidungen nach den vorstehenden Absätzen sind zur Bestätigung und Protokollierung in der nächsten Sitzung des Rektorats zu behandeln. Wird eine solche Entscheidung durch das Rektorat wieder aufgehoben, bleiben aus der bereits erfolgten Umsetzung der ursprünglichen Entscheidung entstandene Rechte Dritter unberührt.

§ 6 Vertretung der Hochschule

- (1) Die Rektorin oder der Rektor vertritt die Hochschule nach innen und nach außen. Im Rahmen ihrer Geschäftsbereiche nach § 1 Abs. 3 vertreten auch die weiteren Mitglieder des Rektorats die Hochschule.
- (2) Jedes Rektoratsmitglied kann sich in Angelegenheiten seines Geschäftsbereichs im Einzelfall durch ein anderes Rektoratsmitglied oder ein sonstiges fachlich geeignetes hauptberufliches Mitglied der Hochschule vertreten lassen, soweit damit keine rechtliche Bindungswirkung für die Hochschule verbunden ist.
- (3) Bei der Wahrnehmung von Aufgaben in Gremien außerhalb der Hochschule, denen ein Rektoratsmitglied kraft Amtes angehört, kann es sein Stimmrecht auf ein anderes Rektoratsmitglied oder ein sonstiges fachlich geeignetes hauptberufliches Mitglied der Hochschule übertragen, soweit die für das externe Gremium geltenden Regelungen dies zulassen.
- (4) Im gerichtlichen Verfahren wird die Hochschule durch die Kanzlerin oder den Kanzler oder ein von ihr oder ihm beauftragtes hauptberufliches Mitglied der Hochschule oder

durch externe juristische Beauftragte vertreten. Das Gleiche gilt in Verfahren vor staatlichen Behörden, in denen die Hochschule Beteiligte im Sinne von § 13 VwVfG ist.

§ 7 Unterschriftsbefugnis

- (1) Rechtsverbindliche Erklärungen, durch die die Hochschule berechtigt oder verpflichtet wird, werden von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet, soweit in den folgenden Absätzen keine besondere Regelung getroffen ist und keine zwingende Aufgabenzuweisung durch oder aufgrund eines Gesetzes vorliegt.
- (2) Jedes Rektoratsmitglied ist im Rahmen der laufenden Angelegenheiten des eigenen Geschäftsbereichs unterschriftsbefugt.
- (3) Urkunden in akademischen Angelegenheiten von hochschulweiter Bedeutung, von der Hochschule verliehene Preise und Ehrungen sowie vergleichbare Dokumente von hochschulweiter Bedeutung werden von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet.
- (4) Vereinbarungen mit anderen Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen, die über das laufende Geschäft hinausgehen, werden von der Rektorin oder dem Rektor unterzeichnet, soweit sie nicht in die Regelungszuständigkeit der Fachbereiche fallen.
- (5) Soweit die Zuständigkeit in Personalangelegenheiten der beim Land beschäftigten Beamtinnen oder Beamten und Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer durch Delegationserlass des Landes an die Hochschule übertragen ist, gilt Folgendes:
 - a. Die Rektorin oder der Rektor unterzeichnet alle Dokumente, durch die ein Beschäftigungsverhältnis für berufene Professorinnen und Professoren begründet, wesentlich verändert oder beendet wird (z. B. Beamtenernennungen und -entlassungen, Dienstverträge und Kündigungen, Teilzeitvereinbarungen, Beurlaubungen, Freistellungen, Abordnungen). Das Gleiche gilt für Verträge mit Dritten, die eine solche Maßnahme zum Gegenstand haben.
 - b. Für diese Personengruppen unterzeichnet die Rektorin oder der Rektor ferner schriftliche Dienstanweisungen, Widerspruchsbescheide in beamtenrechtlichen Angelegenheiten, Erklärungen und Verfügungen in Disziplinarverfahren sowie entsprechende arbeitsrechtliche Dokumente (z. B. Abmahnungen).
 - c. Die Rektorin oder der Rektor unterzeichnet die Verträge mit Vertretungsprofessorinnen oder Vertretungsprofessoren und Gastprofessorinnen oder Gastprofessoren.
 - d. Im Übrigen liegt die Unterschriftsbefugnis bei der Kanzlerin oder dem Kanzler.
 - e. Die Befugnis der jeweils unmittelbaren Vorgesetzten zur Erteilung von dienstlichen Weisungen bleibt unberührt.
- (6) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist unterschriftsbefugt für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung. Dies beinhaltet auch Prozessklärungen in gerichtlichen Verfahren, Erklärungen in behördlichen Verfahren sowie Erklärungen der Hochschule gegenüber der zuständigen Stelle des Landes in Personalangelegenheiten, die nicht der Hochschule übertragen sind.
- (7) In Fällen des § 1 Abs. 3 S. 3 liegt die Unterschriftsbefugnis bei dem federführenden Rektoratsmitglied. In geeigneten Fällen kann eine gemeinsame Unterschrift durch alle beteiligten Rektoratsmitglieder erfolgen.

- (8) Unbeschadet der vorstehenden Regelungen kann die Rektorin oder der Rektor im Einvernehmen mit dem zuständigen Rektoratsmitglied die Unterschriftsbefugnis an sich ziehen, wenn dies wegen der besonderen Bedeutung eines Falles, im Abwesenheitsfall oder zur Vermeidung von Zweifeln an der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift erforderlich ist.
- (9) Soweit nach den vorstehenden Regelungen die Kanzlerin oder der Kanzler unterschreibsbefugt ist, kann sie oder er die Unterschriftsbefugnis generell oder im Einzelfall an ein hauptberufliches Mitglied der Hochschule delegieren.

§ 8 Vertretung bei Abwesenheit

- (1) Abwesenheitsvertretungen betreffen Abwesenheiten, z. B. durch Krankheit, längere Dienstreisen, Urlaub oder Verhinderung wegen höherer Gewalt.
- (2) Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Rektorin oder des Rektors entscheidet sie oder er vorab, welches Rektoratsmitglied die Rektorin oder den Rektor an welchem Tagen generell vertritt.
Soweit keine Vertretung nach Satz 1 bestimmt ist, wird die Rektorin oder der Rektor bei Abwesenheit durch die dienstälteste Prorektorin oder den dienstältesten Prorektor vertreten; bei dessen Abwesenheit von der zweiten Prorektorin oder dem zweiten Prorektor. Bei Abwesenheit von Rektorin oder Rektor und Prorektorinnen oder Prorektoren kann die Vertretung auch auf die dienstälteste Dekanin oder den dienstältesten Dekan übertragen werden.
- (3) Die Prorektorinnen oder Prorektoren vertreten sich gegenseitig.
- (4) Eine Vertretung nach Abs. 2 oder 3 führt nicht zu einem doppelten Stimmrecht im Rektorat.
- (5) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird bei deren oder dessen Verhinderung der Teilnahme an Entscheidungsfindungen oder Abwesenheit am Hochschulstandort durch die Leiterin oder den Leiter des Dezernats 1 (Personal) in erster Stufe, durch die Leiterin oder den Leiter des Dezernats 4 (Haushalt) in zweiter Stufe, durch die Leiterin oder den Leiter Dezernat 2 (Akademische Angelegenheiten) in dritter Stufe und durch die Justiziarin oder den Justitiar in vierter Stufe vertreten. Die Vertretung umfasst auch das Stimm- und Vetorecht der Kanzlerin oder des Kanzlers im Rektorat. Liegt eine vorherige schriftliche Erklärung der Kanzlerin oder des Kanzlers vor, handelt es sich um eine Stimmbotschaft. Die weitere Vertretung in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung wird durch den Geschäftsverteilungsplan der Hochschule Merseburg geregelt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Hochschule in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.10.2017 außer Kraft.

Merseburg, den 28. Mai 2020



Prof. Dr.-Ing. Jörg Kirbs
Rektor

Anlage 1 Geschäftsverteilungsplan des Rektorats¹

1. Geschäftsbereich der Rektorin/des Rektors

- a) Angelegenheiten von grundsätzlicher hochschulpolitischer Bedeutung (z. B. Zielvereinbarung mit Externen/Land/Intern),
- b) Strategische Entwicklung der Hochschule und der Hochschulkultur,
- c) Hochschulcontrolling,
- d) Berufungs- und Bleibeverhandlungen,
- e) Anbahnung strategischer Partnerschaften und internationale Beziehungen,
- f) Hochschulmarketing incl. Presse- und Public Relations, interne Kommunikation,
- g) Alumniarbeit, Fundraising (z. B. Deutschlandstipendienprogramm),
- h) Diversität, Chancengleichheit und Familie,
- i) Schulpartnerschaften in Abstimmung mit der Prorektorin oder dem Prorektor für Studium und Lehre,
- j) fachliche Führung für die zentrale Einrichtungen Hochschulmarketing und Kommunikation,
- k) Ausübung des Hausrechts und Wahrung der Ordnung an der Hochschule,
- l) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Professorinnen und Professoren und des wissenschaftlichen Personals,
- m) Strukturangelegenheiten und – planungen der Hochschule
- n) Planung und Vorbereitung von Berufungen, Etablierung von Standards und Qualitätssicherung im Berufungsverfahren,
- o) Strategische Planung der Personalentwicklung im Bereich des wissenschaftlichen Personals der Hochschule.

2. Geschäftsbereich der Prorektorin oder des Prorektors für Studium und Lehre

- a) Studienangebot, -profil, -reform und –struktur in Abstimmung mit den Fachbereichen,
- b) Medien und Innovationen in Studium und Lehre insbesondere Digitalisierung,
- c) Qualität in Studium und Lehre, einschließlich strategische Begleitung der Akkreditierung in Abstimmung mit den Fachbereichen,
- d) Internationalisierung insbes. in der Lehre,
- e) Wissenschaftliche Weiterbildung,
- f) Fachliche Führung für folgende Einrichtungen:
 - a. International Office/Language Centre
 - b. HoMe-Akademie
- g) Berichterstattung Studium/Lehre/Weiterbildung,
- h) Programmleitung und Organisationsverantwortung für den Hochschulpakt 2020 und den Zukunftsvertrag Studium und Lehre.

3. Geschäftsbereich der Prorektorin oder des Prorektors für Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung

- a) Formulierung, Umsetzung, Evaluierung und Weiterentwicklung des Forschungsprofils der Hochschule in Abstimmung mit den Fachbereichen,
- b) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
- c) Koordination und Leitung der interdisziplinären Forschungsschwerpunkte, insbesondere Unterstützung der Fachbereiche bei der Einrichtung und bei der interdisziplinären Zusammenarbeit,
- d) Vorbereitung der Entscheidungen über Anerkennung von An-Instituten,
- e) Institutionelle Kooperation und Austausch mit anderen Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen sowie Wirtschaft und öffentlichen Einrichtungen,

¹ Ggf. sind die Aufgaben nicht abschließend, bei zusätzlichen Aufgaben legt das Rektorat die Zuordnung einvernehmlich fest.

- f) Vergabe von Forschungs- und Transferpreisen,
- g) Förderung von Wissens- und Technologietransfer incl. Schutzrechtsverwaltung,
- h) Förderung von Existenzgründungen,
- i) Entscheidungsvorbereitung Großgerätebeschaffungen,
- j) Berichterstattung der Hochschule zu Forschungs-, Wissens- und Technologietransfer und Existenzgründungen,
- k) Verantwortung für das Handlungsfeld „Digitalisierung“,
- l) Forschungsmessen.

4. Geschäftsbereich der Kanzlerin/des Kanzlers

- a) Leitung der zentralen Hochschulverwaltung,
- b) Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt entsprechend LHO incl. Vorbereitung der Beschlüsse zur Mittelverteilung,
- c) Vertretung der Hochschule als Dienststelle entsprechend gegenüber dem Personalrat gem. § 7 PersVG-LSA,
- d) Fachliche Führung für folgende zentrale Einrichtungen/Stäbe/Beauftragte:
 - Bibliothek und Archiv
 - Hochschulsportzentrum(HS)
 - IT-Servicezentrum (ITZ)
 - Controlling incl. Kennzahlenberichtswesen/Statistik
 - Justizariat,
- e) Organisatorische Anbindung von
 - Fachkraft für Arbeitssicherheit/Betriebsarzt/Betriebsärztin
 - Datenschutzbeauftragte oder Datenschutzbeauftragter
 - IT-Sicherheitsbeauftragte oder IT-Sicherheitsbeauftragter,
- f) Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals,
- g) Ausübung des Hausrechts und Wahrung der Ordnung an der Hochschule.

Anlage 2 Übersicht der Kommissionen

Anbindung	Bezeichnung	Leitung
Senat	Kommission für Bibliotheks- und Medienangelegenheiten	Gewählt aus Senat
Senat	Kommission für Forschung und Wissenstransfer	PFWE – qua Amt
Senat	Kommission für Haushalt und Personalentwicklung (KHP)	Rektor*in – qua Amt
Senat	Kommission für Studium, Lehre und Weiterbildung (KSLW)	PSL – qua Amt
Rektorat	Rektoratskommission Digitalisierung und IT	PFWE
Rektorat	AK Energie	Kanzlerin/Kanzler
Rektorat	AK Datenschutz und IT-Sicherheit	Kanzlerin/Kanzler
Rektorat	AK Arbeitsschutz	Kanzlerin/Kanzler

Ansprechpartner des Rektorates für Kommissionen/Arbeitsgruppen/Beauftragte

1. Gleichstellungskommission (Rektorin/Rektor)
2. Internationalisierungskommission (Prorektorin/Prorektor SL)