



Geschäftsordnung
für das Präsidium
der Hochschule Ruhr West
vom 15.04.2024



Herausgegeben von der Präsidentin der Hochschule Ruhr West

Duisburger Straße 100, 45479 Mülheim an der Ruhr

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 25 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG) vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes betreffend den weiteren Aufbau der Medizinischen Fakultät in Ostwestfalen-Lippe und zur Änderung weiterer hochschulgesetzlicher Vorschriften vom 29.08.2023 (GV. NRW. S. 1072), gibt sich das Präsidium der Hochschule Ruhr West die folgende Geschäftsordnung:

Präambel

Die Richtlinienkompetenz der Präsidentin/des Präsidenten und die kollegiale Gesamtverantwortung bestimmen die Struktur und Organisation einer auf effektives und kooperatives Handeln ausgerichteten Geschäftsführung der Hochschule. Das Präsidium berät und entscheidet in allen grundsätzlichen Angelegenheiten und in gemeinsamer Verantwortung aller Mitglieder für die gefassten Beschlüsse und arbeitet mit den übrigen Gremien der Hochschule zum Wohle der Hochschule vertrauensvoll zusammen. Die Gestaltung der Hochschule erfolgt auf der Basis des Hochschulgesetzes und der im Hochschulentwicklungsplan festgelegten Vision, Mission und strategischen Handlungsfelder.

§ 1

Mitglieder des Präsidiums und Geschäftsbereiche

- (1) Das Präsidium leitet die Hochschule (§ 16 Hochschulgesetz NRW). Der Zuständigkeitsbereich des Präsidiums erstreckt sich zudem auf alle Angelegenheiten, die nicht durch Gesetz oder die Grundordnung der Hochschule Ruhr West anderen Organen übertragen sind.
- (2) Dem Präsidium gehören an:
 1. die Präsidentin/der Präsident,
 2. die Kanzlerin/der Kanzler,
 3. die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Studium und Lehre (VP I),
 4. die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Forschung und Transfer (VP II),
 5. die Vizepräsidentin/der Vizepräsident für Hochschulentwicklung und -steuerung (VP III).
- (3) Die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 1 und 2 sind hauptberuflich, die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 3 bis 5 sind nichthauptberuflich tätig.
- (4) In Ausprägung der Regelungen der §§ 18, 19 Hochschulgesetz NRW sind die Geschäftsbereiche der Präsidentin/des Präsidenten, der Kanzlerin/des Kanzlers und der Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten in der **Anlage 1** zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

§ 2

Vorsitz, Vertretung und Zuständigkeit

- (1) Den Vorsitz im Präsidium hat die Präsidentin/der Präsident. Sie/Er leitet die Geschäfte und koordiniert die Arbeit des Präsidiums. Die Präsidentin/Der Präsident leitet die Sitzungen des Präsidiums. Sie/Er kann die Sitzungsleitung auf andere Präsidiumsmitglieder übertragen.

- (2) Die Mitglieder des Präsidiums können sich in Angelegenheiten des Präsidiums nicht durch Dritte vertreten lassen. Es gelten folgende Vertretungsregelungen:
- Die Präsidentin/Der Präsident wird durch die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten für Forschung und Transfer vertreten. Die Vertretung der Präsidentin/des Präsidenten durch die Kanzlerin/den Kanzler in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten nach § 18 Abs. 1 Satz 3 HG bleibt davon unberührt.
 - Die Vizepräsidentinnen/Die Vizepräsidenten vertreten sich gegenseitig.
 - Sind die Präsidentin/der Präsident und die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten abwesend, werden sie von der Kanzlerin/dem Kanzler vertreten.
 - Die Kanzlerin/Der Kanzler wird bei Abwesenheit durch die Dezernentin/den Dezernenten für Studierendenservice und Internationales in allen Angelegenheiten vertreten, die nicht Angelegenheiten des Präsidiums sind.
- (3) Eingegangene Schreiben an das Präsidium werden mit einem „X“ beim verantwortlichen Präsidiumsmitglied markiert. Bei den übrigen Präsidiumsmitgliedern wird mit „Ø (z.K.)“ markiert.
- Das verantwortliche Präsidiumsmitglied bearbeitet die Angelegenheit. E-Mails an das Präsidium werden zentral von der Präsidentin/dem Präsidenten bearbeitet. Sie/Er informiert die Absenderin/den Absender und die kenntnisnehmenden Präsidiumsmitglieder über die Entscheidung, wer die E-Mail bearbeiten wird. Gegebenenfalls wird sie/er darauf verweisen, dass die Anfrage im Jour fixe behandelt wird. Termine, die in Schreiben und E-Mails genannt und eingehalten werden müssen, werden von der Assistenz der Präsidentin/des Präsidenten überwacht.
- (4) Das Präsidium wird insbesondere vor Sitzungen, in denen wesentliche Entscheidungen oder Beschlüsse vorgesehen sind, vorbereitende Beratungen im Rahmen eines Jour Fixe und/oder Sitzungen mit der erweiterten Hochschulleitung durchführen. In Ausgestaltung der Regelungen der §§ 13 und 14 dieser Geschäftsordnung können darüber hinaus durch das Präsidium anlassbezogen weitere Mitglieder der Hochschule eingeladen werden.

§ 3

Öffentlichkeit und Vertraulichkeit

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nichtöffentlich.
- (2) Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.

- (3) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsidiumssitzungen sowie der Beratungssitzungen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Ebenso sind alle Unterlagen vertraulich zu behandeln, soweit durch das Präsidium nicht explizit gestattet wird, Unterlagen weiterzugeben und/oder zu veröffentlichen.

§ 4

Einberufung von Sitzungen

- (1) Das Präsidium tagt im Regelfall zweimal pro Monat. Die genauen Termine werden durch das Präsidium festgelegt. Mit der Festlegung der Termine gelten die Sitzungen als einberufen und die Mitglieder des Präsidiums sowie die zentrale Gleichstellungsbeauftragte als geladen. Die Sitzungstermine werden hochschulöffentlich bekanntgegeben.
- (2) Die Präsidentin/Der Präsident kann außerordentliche Präsidiumssitzungen einberufen. Auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern muss die Präsidentin/der Präsident eine außerordentliche Sitzung einberufen, soweit die antragstellende Person den Beratungsgegenstand und die Dringlichkeitsgründe angeben. Die Einberufung außerordentlicher Präsidiumssitzungen erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten. Die Einberufung ist spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung allen Mitgliedern und Gästen des Präsidiums mitzuteilen.
- (3) Die Präsidentin/der Präsident entscheidet, ob die Sitzungen in physischer Anwesenheit, in elektronischer Kommunikation oder in Mischform aus physischer Anwesenheit und elektronischer Kommunikation stattfinden.
- (4) Die Mitglieder des Präsidiums sind verpflichtet, an den Sitzungen des Präsidiums teilzunehmen, soweit sie nicht aus wichtigen Gründen, die der Präsidentin/dem Präsidenten mitzuteilen sind, daran gehindert sind. Urlaubszeiten und Dienstreisen werden den Mitgliedern des Präsidiums nach Möglichkeit mit mindestens zwei Wochen Vorlauf zur Kenntnis gegeben.

§ 5

Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

- (1) Mitglieder der Hochschule sind berechtigt, Vorlagen zur Beschlussfassung durch das Präsidium schriftlich oder in elektronischer Form einzureichen. Details zu dem Prozess der Einreichung sind in der als **Anlage 2** beigefügten Handreichung beschrieben. Die Anträge müssen schriftlich oder in elektronischer Form begründet werden und einen Beschlussvorschlag enthalten. Diese sollen so aufbereitet sein, dass sie den Sachstand aufzeigen. Daher wird hierfür das entsprechende Formular in der jeweils aktuellen Version genutzt.

- (2) Der Beschlussvorschlag sowie aus Technik und Verwaltung oder dem wissenschaftlichen Bereich eingeholte Voten zu dem Beschlussvorschlag sollen in die Tagesordnung der nächsten Präsidiumssitzung aufgenommen werden. Diese werden zusammen mit allen für die Sitzung erforderlichen Unterlagen mitsamt den Voten spätestens drei Arbeitstage vor Sitzungsbeginn den Präsidiumsmitgliedern elektronisch zur Verfügung gestellt. Im begründeten Ausnahmefall können die Unterlagen zu den Vorlagen noch in der Sitzung als Tischvorlagen an die Mitglieder ausgegeben werden.
- (3) Der Vorschlag für die Tagesordnung wird von der Präsidentin/dem Präsidenten aufgestellt und vier Arbeitstage vor der Sitzung mit den weiteren Mitgliedern des Präsidiums abgestimmt. Zu Beginn jeder Präsidiumssitzung wird die Tagesordnung durch die anwesenden Mitglieder des Präsidiums mit einfacher Mehrheit beschlossen.

§ 6

Beschlussfähigkeit

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- (2) Stellt die Präsidentin/der Präsident die Beschlussunfähigkeit fest, so hat sie/er die Sitzung sofort zu vertagen und erneut eine Sitzung einzuberufen. Wird das Präsidium zur Verhandlung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einberufung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 7

Beschlussfassung, Umlaufverfahren

- (1) Das Präsidium fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Das bedeutet, dass die Anzahl der Ja-Stimmen mindestens um eins größer sein muss als die Anzahl der Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt.
- (2) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten. Werden Beschlüsse in Abwesenheit der Präsidentin/des Präsidenten getroffen, kann sie/er ein Vetorecht ausüben.
- (3) Beschließt das Präsidium in einer Frage, welche die besondere Verantwortung der Kanzlerin/des Kanzlers gemäß § 19 Abs. 2 HG berührt, gegen ihre/seine Stimme oder in deren/dessen Abwesenheit, so kann sie/er hinsichtlich der Wirtschaftsführung Entscheidungen mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Präsidium dem Hochschulrat, welcher eine Entscheidung herbeiführt.

- (4) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Jedes Mitglied des Präsidiums kann eine geheime Abstimmung verlangen.
- (5) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung vorbehalten worden ist. Das Sondervotum ist innerhalb von zwei Arbeitstagen elektronisch bei der Servicestelle für Hochschulgremien abzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.
- (6) In Angelegenheiten, die ein Präsidiumsmitglied unmittelbar betreffen, ist das Mitglied von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.
- (7) Anträge müssen vor der Beschlussfassung in Textform fixiert sein. Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Beschlusstext vorzulesen.
- (8) Präsidiumsbeschlüsse können auch in elektronischer Kommunikation oder in begründeten Ausnahmefällen im Umlaufverfahren durch schriftliche oder elektronische Stimmabgabe sowie in Textform gefasst werden. Den Präsidiumsmitgliedern und der Gleichstellungsbeauftragten wird jeweils eine Rückmeldefrist für das Umlaufverfahren von zwei Arbeitstagen gewährt. Personalangelegenheiten können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden.
- (9) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Präsidiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die Präsidentin/der Präsident. Sie/Er hat den übrigen Präsidiumsmitgliedern unverzüglich – spätestens in der nächsten Präsidiumssitzung – die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

§ 8

Ordnung während der Sitzungen

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zur Sicherstellung eines geordneten Sitzungsablaufs kann die Präsidentin/der Präsident jederzeit das Wort ergreifen.
- (2) Zur Beschleunigung der Beratungen kann die Präsidentin/der Präsident die Redezeit angemessen beschränken.
- (3) Nach Überschreiten der Redezeit oder bei Nichtbeachtung des Rufes zur Sache kann die Präsidentin/der Präsident einer Rednerin /einem Redner das Wort entziehen.

§ 9

Niederschrift und Umsetzung von Beschlüssen

- (1) Über jede Sitzung des Präsidiums ist seitens einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters oder der Servicestelle für Hochschulgremien eine Niederschrift anzufertigen, die nach der Genehmigung durch das Präsidium von der Präsidentin/dem Präsidenten und von der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- (2) Die Niederschrift enthält:
 - Tag, Zeit und Ort der Sitzung
 - die Namen der Anwesenden und Beschlussfähigkeit
 - den Wortlaut der Beschlüsse, die Abstimmungsergebnisse sowie etwaige Erklärungen (Ergebnisprotokoll).
- (3) Der Protokollentwurf wird den Mitgliedern des Präsidiums zwei Arbeitstage nach der Sitzung elektronisch zur Verfügung gestellt.
- (4) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb einer Frist von vier Arbeitstagen nach Zurverfügung-Stellen Einwendungen erhoben werden.
- (5) Verabschiedete Protokolle der Sitzungen des Präsidiums werden in einem der Präsidiumsmitgliedern zugänglichen Forum veröffentlicht. Ihnen sind die Voten beizufügen.
- (6) Das Präsidium informiert mit Unterstützung der Servicestelle für Hochschulgremien die Fachbereiche, Dezernate, Teams und Beauftragten über die Beschlüsse des Präsidiums in allen sie betreffenden Angelegenheiten. Für die Umsetzung ist das Präsidiumsmitglied verantwortlich, in dessen Geschäftsbereich die Beschlüsse fallen.
- (7) Grundlegende Entscheidungen für die Hochschule und Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung werden in geeigneter Weise durch die Präsidentin/den Präsidenten hochschulweit bekanntgegeben.

§ 10

Kommissionen, Ausschüsse und Beauftragte

- (1) Das Präsidium kann Kommissionen und Ausschüsse einrichten.
- (2) Kommissionen und Ausschüsse tagen nicht öffentlich.
- (3) Die Kommissionen und Ausschüsse erarbeiten zu den ihnen gestellten Aufgaben Empfehlungen.

- (4) Die Vorsitzenden der Kommissionen und Ausschüsse berichten dem Präsidium regelmäßig über den Stand der Beratungen.
- (5) Das Präsidium kann Beauftragte für bestimmte Themenbereiche benennen.

§ 11

Zusammenarbeit mit dem Hochschulrat

- (1) Das Präsidium berichtet dem Hochschulrat einmal im Jahr über die Ausführung der Beschlüsse des Hochschulrates und des Senats und legt Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule ab.
- (2) In Angelegenheiten, in denen der Hochschulrat nach dem Hochschulgesetz zu beteiligen ist, wird diese Beteiligung durch die Präsidentin/den Präsidenten sichergestellt. In der Regel zwei Wochen vor der Hochschulratssitzung leitet die Präsidentin/der Präsident über die Servicestelle für Hochschulgremien die Tagesordnung mit den zugehörigen Unterlagen an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Hochschulrates weiter.
- (3) Das Präsidium setzt die Beschlüsse des Hochschulrats um.

§ 12

Zusammenarbeit mit dem Senat

- (1) Das Präsidium berichtet regelmäßig dem Senat.
- (2) Das Präsidium setzt die Beschlüsse des Senats um.
- (3) Das Präsidium berichtet dem Senat einmal im Jahr über die Ausführung der Beschlüsse des Hochschulrates und des Senats und legt Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule ab.

§ 13

Zusammenarbeit mit den Fachbereichen

- (1) Die Präsidentin/Der Präsident und/oder die Kanzlerin/der Kanzler und/oder die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten können bei Bedarf, auch außerhalb der Fachbereichskonferenz, Dienstbesprechungen mit den Dekaninnen und Dekanen und/oder den Leitungen von Einrichtungen durchführen.
- (2) Die Sitzung wird von den jeweiligen Präsidiumsmitgliedern in der Regel spätestens eine Woche zuvor einberufen. Die Beratungspunkte werden zusammen mit den zugehörigen Unterlagen spätestens zwei Arbeitstage vor Sitzungsbeginn mitgeteilt.

- (3) Alle Mitglieder des Präsidiums können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Auskunftserteilung von allen Fachbereichen und Einrichtungen sowie Gremien und Organen der Hochschule verlangen. Sie können hierzu an allen Gremiensitzungen mit beratender Stimme teilnehmen und sich über die Arbeit der Fachbereiche und Einrichtungen unterrichten.
- (4) Das Präsidium muss rechtswidrige Beschlüsse der Fachbereiche beanstanden. Des Weiteren kann das Präsidium im Rahmen seiner gesetzlichen Befugnisse und Zuständigkeiten Entscheidungen für die Hochschule treffen, die Auswirkungen auf die Fachbereiche, Einrichtungen und ihre Angehörigen haben. Dies gilt insbesondere für Regelungen über Dienst- und Anwesenheitsregelungen, Lehrverpflichtungsermäßigungen, Forschungssemester usw. Über die Entscheidungen und Regelungen werden die Fachbereiche und Einrichtungen informiert. Sofern Regelungen hierzu in Fachbereichsordnungen verankert sind, müssen sich diese an den Beschlüssen des Präsidiums orientieren.

§ 14

Zusammenarbeit mit dem Servicebereich

- (1) Die Präsidiumsmitglieder sind innerhalb ihres jeweiligen Geschäftsbereichs dafür verantwortlich, dass Beschlüsse in Angelegenheiten, die als Tagesordnungspunkte von Präsidiumssitzungen vorgesehen sind, von dem zuständigen Dezernat oder Team bzw. der Stabsstelle vorbereitet werden. Beschlussvorschläge werden von dem zuständigen Präsidiumsmitglied vorgelegt und in der Sitzung erläutert.
- (2) Die Umsetzung von Beschlüssen erfolgt in der Regel durch das zuständige Dezernat oder das zuständige Team. Soweit erforderlich, berichtet das zuständige Dezernat oder das zuständige Team dem zuständigen Präsidiumsmitglied über das Ergebnis der Bearbeitung.

§ 15

Beanstandung rechtswidrigen Verhaltens

- (1) Hält ein Präsidiumsmitglied einen Beschluss oder ein sonstiges Verhalten von Stellen im Hochschulbereich für rechtswidrig, so hat es unverzüglich eine Entscheidung des Präsidiums herbeizuführen. In dringenden Fällen soll die Präsidentin/der Präsident zugleich dem Präsidium von ihr/ihm für notwendig gehaltene, vorläufige Maßnahmen vorschlagen; ihre/seine eigene Eilzuständigkeit für solche Maßnahmen bleibt unberührt.

- (2) Hält das Präsidium einen Beschluss oder ein sonstiges Verhalten im Hochschulbereich für rechtswidrig, so erfolgt durch die Präsidentin/den Präsidenten bei der verantwortlichen Stelle die Beanstandung; diese hat aufschiebende Wirkung. Die verantwortliche Stelle ist aufzufordern, der Beanstandung unverzüglich Rechnung zu tragen und darüber zu berichten.
- (3) In dringenden Fällen kann das Präsidium vorläufige Maßnahmen treffen. Die Präsidentin/Der Präsident hat die verantwortliche Stelle von diesen Maßnahmen zu unterrichten.
- (4) Der Bericht über die Ergebnisse der getroffenen Maßnahme der verantwortlichen Stelle wird dem Präsidium durch die Präsidentin/den Präsidenten zur erneuten Überprüfung vorgelegt. Ergibt diese Überprüfung, dass der Beanstandung des Präsidiums abgeholfen wurde, so erklärt das Präsidium die Angelegenheit für erledigt und hebt, soweit erforderlich, seine vorläufigen Maßnahmen auf. Anderenfalls hat das Präsidium den Hochschulrat zu beteiligen. Lässt sich auch nach Beteiligung des Hochschulrates keine Lösung finden, hat das Präsidium das Ministerium zu unterrichten.

§ 16

Inkrafttreten, Änderung, Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Ruhr West in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Präsidiums vom 11.05.2016 (Amtl. Bek. Nr. 08/2016) in der Fassung der fünften Änderungsordnung vom 04.07.2023 (Amtl. Bek. Nr. 14/2023) außer Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Änderung der Mehrheit der Stimmen der Präsidiumsmitglieder.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums vom 25.03.2024.

Bekanntgegeben und veröffentlicht durch die Präsidentin der Hochschule Ruhr West

Mülheim an der Ruhr, den 15.04.2024

Die Präsidentin

Gez. Prof. Dr. Susanne Staude

Anlage 1 – Geschäftsbereiche des Präsidiums

Präsident:in	Vizepräsident:in für Studium und Lehre	Vizepräsident:in für Hochschulentwicklung und -steuerung	Vizepräsident:in für Forschung und Transfer	Kanzler:in
<ul style="list-style-type: none"> • Repräsentanz der Hochschule (Vertretung nach innen und außen) • Hochschulentwicklung (Gesamtstrategie) • Dienstvorgesetzte der Professoren:innen und wiss. Mitarbeiter:innen <ul style="list-style-type: none"> • Kooperative Promotionen/Promotionskolleg • Berufungsverfahren • Personalentwicklung (wiss. Beschäftigte) • Hochschulmarketing Kommunikation, Marketing und PR (Strategie und Umsetzung) • Team Diversity & Gender Equality • Internationalisierung • Übergang Schule – Studium <ul style="list-style-type: none"> • Studieneingangsphase • Schulkontakte • mint4U • Lernzentrum • Nachhaltigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagement in Studium & Lehre <ul style="list-style-type: none"> • Studiengangsentwicklung • Akkreditierung • Evaluation • Duales Studium • Hochschuldidaktik <ul style="list-style-type: none"> • Weiterbildung Lehrende • Projekt-Lernen & Service Learning • E-Learning • Lehrförderung <ul style="list-style-type: none"> • Interne Lehrförderung • Zweit- und Drittmittelprojekte Studium & Lehre • Studien- und Prüfungsorganisation <ul style="list-style-type: none"> • LAAK • Digitalisierungsprojekte <ul style="list-style-type: none"> • Statistikportal • Digitale Lehrplanung & Moduldatenbank • Vorsitz QSL-Kommission • Vorsitz Prüfungsausschuss 	<ul style="list-style-type: none"> • HEP-Steuerung • Strategisches Controlling • Akademisches Controlling/Qualitätsmanagement • Strategische Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> • Forschungs- und Transferstrategie • Vorsitz Senatskommission Forschung & Transfer • Rahmenbedingungen und Anreizsysteme für Forschung (Deputate, Beratung, internationale Forschungsschwerpunkte/-förderung) <ul style="list-style-type: none"> • Förderberatung Land, Bund, EU • Forschungsinformationssystem • Strategische Sicht auf Drittmittelprozesse • Regionale Unternehmens- und Forschungskontakte (Transferstelle) • Förderverein • Alumnimanagement • Gründungsförderung • Career Service • Innovationsmanagement <ul style="list-style-type: none"> • IP und Patente • An-/In-Institute 	<ul style="list-style-type: none"> • Betreiberverantwortung • Hochschulstandortentwicklung (Gebäude & Flächen) • Organisationsentwicklung (u.a. Prozesse Servicebereich) • IT-Infrastruktur/Medien/Bibliothek • Informationssicherheit • Arbeitssicherheit/Umweltschutz • Datenschutz (DS-GVO) • Personalentwicklung (Beschäftigte TuV) • Leitung Servicebereich <ul style="list-style-type: none"> • Dienstvorgesetzte:r der Mitarbeiter:innen Technik/Verwaltung • Beauftragte:r für den Haushalt <ul style="list-style-type: none"> • Finanzen • Budgetplanung • Drittmittelprozesse und -abwicklung • Senatskommission Finanzen
Diversität				
Digitalisierung				

Anlage 2 – Handreichung zur Geschäftsordnung des Präsidiums

– Teil des Beschlusses nicht zur Veröffentlichung bestimmt –