



# **Bekanntmachungen der Westsächsischen Hochschule Zwickau**

**Nr. 3/2019**

**20. März 2019**

## **Inhaltsverzeichnis**

Geschäftsordnung des Rektorates vom 13. März 2019

Seite 180

---

# Geschäftsordnung des Rektorates

vom 13. März 2019

<b>Verantwortlichkeit:</b> Rektorat	<b>Datum Änderung:</b>	<b>Änderungssatzung:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Ersteller:</b> K. Böttiger	<b>Zuletzt geändert von:</b>	
<b>Datum der Erstellung:</b> 13.03.2019	<b>Revision:</b>	
<b>Zuordnung:</b>	<b>Berechtigung:</b>	

Maskuline Formen bzw. Bezeichnungen stehen aus Gründen der besseren Lesbarkeit für weibliche und männliche Formen bzw. Bezeichnungen. Sie werden in dieser Ordnung nicht geschlechtsspezifisch verwendet.

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I Zusammensetzung des Rektorates**

- § 1 Mitglieder
- § 2 Aufgabenbereiche der Rektoratsmitglieder
- § 3 Vorsitz und Vertretung
- § 4 Benachrichtigung bei Abwesenheit

### **II Rektoratssitzungen**

- § 5 Sitzungen
- § 6 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen
- § 7 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- § 8 Protokoll
- § 9 Umsetzung von Rektoratsbeschlüssen
- § 10 Handhabung der Geschäftsordnung

### **III In-Kraft-Treten**

- § 11 In-Kraft-Treten

Anlage

## **I Zusammensetzung des Rektorates**

### **§ 1 Mitglieder**

- (1) Dem Rektorat gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:
  - der Rektor (R),
  - der Prorektor Bildung (PB),
  - der Prorektor Forschung (PF),
  - der Kanzler (K).
- (2) Den nebenberuflich tätigen Prorektoren wird nach § 84 Abs. 4 SächsHSFG eine Ermäßigung der Regellehrverpflichtung um 75% erteilt.

### **§ 2 Aufgabenbereiche der Rektoratsmitglieder**

- (1) Den einzelnen Rektoratsmitgliedern werden mit Ausnahme der Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplans feste Aufgabenbereiche übertragen (vgl. Anlage 1). Die im Geschäftsverteilungsplan niedergelegten Aufgaben des Rektorates werden regelmäßig durch das Rektorat überprüft.
- (2) Die Rektoratsmitglieder sind innerhalb ihres Aufgabenbereiches dafür verantwortlich, dass Tagesordnungspunkte für Sitzungen des Rektorates, soweit erforderlich, von der zuständigen Struktureinheit oder der zuständigen Stabsstelle vorbereitet werden. Entscheidungsvorschläge werden vom zuständigen Rektoratsmitglied in der Rektoratssitzung vorgelegt oder ausgeführt.
- (3) Jedes Rektoratsmitglied unterrichtet die anderen Mitglieder regelmäßig unter den entsprechenden Berichtspunkten in den ordentlichen Rektoratssitzungen über alle wesentlichen Maßnahmen, Vorhaben und Vorgänge in seinem Aufgabenbereich. Im Bedarfsfall hat die gegenseitige Unterrichtung der anderen Rektoratsmitglieder unverzüglich auf anderen geeigneten Wegen zu erfolgen.
- (4) Die Rektoratsmitglieder informieren innerhalb ihres Aufgabenbereiches über grundlegende Entscheidungen des Rektorates.

### **§ 3 Vorsitz und Vertretung**

- (1) Vorsitzender des Rektorates ist der Rektor. Er bestimmt die Richtlinien des Rektorates und vertritt die Hochschule nach außen.
- (2) Der Rektor legt im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern des Rektorates seine ständige Vertretung sowie gegebenenfalls weitere Vertretungen fest.

- (3) Die Prorektoren können sich in Angelegenheiten des Rektorates gegenseitig vertreten. In Fällen längerer Abwesenheit wird die Vertretung in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (4) Der Kanzler wird im Verhinderungsfall durch seinen Vertreter oder einen sachkundigen Dezernenten mit Stimmrecht vertreten.

#### **§ 4 Benachrichtigung bei Abwesenheit**

Die Rektoratsmitglieder sollen eine Abwesenheit vom Hochschulort, die länger als drei Werktage dauert oder die Erreichbarkeit der Rektoratsmitglieder für die zu erwartenden Sitzungen zentraler Hochschulorgane beeinträchtigen kann, rechtzeitig dem Büro des Rektors mitteilen.

## **II Rektoratssitzungen**

#### **§ 5 Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Rektorates sind nichtöffentlich. Die Teilnehmer an Rektoratssitzungen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.
- (2) Der Rektor beruft die Sitzungen des Rektorates ein und leitet diese. Sie finden in der Regel wöchentlich statt. Die genauen Termine werden durch das Rektorat festgelegt.
- (3) Der Rektor kann in dringenden Angelegenheiten außerordentliche Rektoratssitzungen einberufen. Auf Antrag von mindestens zwei Rektoratsmitgliedern muss der Rektor eine außerordentliche Sitzung einberufen, soweit die Antragsteller den Beratungsgrund und die Dringlichkeitsgründe angeben.
- (4) Ständiger Gast der Sitzungen des Rektorates ist der persönliche Referent des Rektors.
- (5) Das Rektorat kann fallweise, für das Protokoll ständig, Nichtmitglieder an den Sitzungen teilnehmen lassen und ihnen zu bestimmten Tagesordnungspunkten Rederecht erteilen.

#### **§ 6 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen**

- (1) Die Tagesordnung bewegt sich innerhalb des § 83 SächsHSFG. Zur Vorbereitung können Rektoratsmitglieder dem Rektor Tagesordnungspunkte benennen. Der Vorschlag muss dem Rektor rechtzeitig vor Beginn der Sitzung zusammen mit den erläuternden Unterlagen elektronisch und/oder schriftlich mitgeteilt werden.

- (2) Der Vorschlag des Rektors für die Tagesordnung ist zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen rechtzeitig vor Beginn der Sitzung allen Mitgliedern des Rektorates elektronisch und/oder schriftlich zugänglich zu machen.
- (3) Verantwortlich für die Vorlagen der Tagesordnungspunkte sind die Rektoratsmitglieder. Alle Vorlagen, die seitens der Fakultäten, Einrichtungen, Beauftragten oder der Hochschulverwaltung vorgelegt werden, sind über das verantwortliche Rektoratsmitglied einzubringen, das für die inhaltliche Vorbereitung und Prüfung sowie den Sachvortrag verantwortlich ist. Neben dem zuständigen Rektoratsmitglied muss der Verfasser einer Vorlage aus dieser erkennbar sein. Sofern eine Verantwortung unklar oder nicht geregelt ist, ist der Rektor für die Vorlage verantwortlich.
- (4) Alle Sitzungsunterlagen werden für die Rektoratsmitglieder elektronisch zentral verwaltet.

## **§ 7 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung vom Vorsitzenden festgestellt. Kann keine Beschlussfähigkeit festgestellt werden, beruft der Vorsitzende mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Werktagen zu einem Termin innerhalb der folgenden sieben Kalendertage eine weitere Sitzung mit demselben Gegenstand ein, in der das Rektorat unter Hinweis bei der Einberufung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig ist.
- (3) Im Falle der Feststellung der Beschlussunfähigkeit oder ihres Eintretens im Laufe der Sitzung hat der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen, wenn damit zu rechnen ist, dass die Beschlussfähigkeit in dem für die Sitzung veranschlagten Zeitraum wieder hergestellt wird; andernfalls hat der Vorsitzende die Sitzung zu schließen.
- (4) Beschlüsse werden mit Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen gelten als Nein-Stimmen.
- (5) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handaufheben; auf Antrag auch nur eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (6) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dies in der Sitzung angekündigt worden ist. Das Sondervotum ist im Protokoll aufzunehmen. Beschlüsse, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

- (7) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht aufschiebbar ist, entscheidet der Vorsitzende, vorausgesetzt, dass bei einer frist- und formlosen Einberufung des Rektorats die dringend benötigte Entscheidung nicht herbeigeführt werden kann. Dies gilt nicht für Wahlen. Er unterrichtet die übrigen Mitglieder des Rektorates unverzüglich über die Gründe und die Art der Eilentscheidung. Die Rechte des Kanzlers gemäß § 85 Abs. 2 SächsHSFG bleiben unberührt.
- (8) Beschließt das Rektorat in einer Frage, welche die besondere Verantwortung des Kanzlers für die Bewirtschaftung der vom Haushaltsgesetzgeber gemäß § 85 Abs. 2 SächsHSFG berührt, gegen seine Stimme oder in dessen Abwesenheit, so kann er hinsichtlich der Wirtschaftsführung Entscheidungen mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Rektorat dem Hochschulrat, welcher eine Entscheidung herbeiführt.

## **§ 8 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Der Protokollführer wird vom Vorsitzenden bestimmt. Das Protokoll enthält neben Tag, Teilnehmer, Protokollant und den Tagesordnungspunkten der Sitzung alle Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis, Festlegungen, Maßnahmen und Termine, mit nachvollziehbaren Inhalten und Verantwortlichkeiten. Auf Antrag eines Mitglieds sind Beschlüsse, Tagesordnungs- und Diskussionspunkte als vertraulich zu kennzeichnen.
- (2) Das Protokoll wird spätestens am darauffolgenden Werktag nach der Rektoratssitzung erstellt und den Mitgliedern als Entwurf zur umgehenden Durchsicht und Rückgabe mit eventuellen Korrekturen übersandt. Insofern folgend ein korrigierter Entwurf des Protokolls vorliegt, ist es in der nächsten regulären Sitzung des Rektorates durch den Vorsitzenden zur Genehmigung aufzurufen. Liegen bis zur nächsten regulären Sitzung keine Einwendungen gegen das Protokoll vor, gilt es als genehmigt.
- (3) Das Protokoll in seiner endgültigen, genehmigten Fassung ist von dem jeweiligen Vorsitzenden der Rektoratssitzung zu unterzeichnen. Jedes Mitglied des Rektorates erhält eine Ausfertigung des Protokolls zu seiner persönlichen Verfügung.

## **§ 9 Umsetzung von Rektoratsbeschlüssen**

- (1) Die Gremien, Struktureinheiten, Stabsstellen sowie Beauftragte, Kommissionen und Vertreter werden durch ihre jeweilige Leitung über Beschlüsse des Rektorates in allen sie betreffenden Angelegenheiten informiert. Für die Umsetzung ist das Rektoratsmitglied zuständig, das für den betreffenden Tagesordnungspunkt und die Vorlage verantwortlich war. Soweit erforderlich berichtet die zuständige Struktureinheit dem zuständigen Rektoratsmitglied über das Ergebnis der weiteren Bearbeitung.

- (2) Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung werden in geeigneter Weise durch den Rektor bekannt gegeben. Die Vorbereitung der Bekanntgabe erfolgt in der Regel durch das Mitglied, das für den Aufgabenbereich verantwortlich ist.

## **§ 10 Handhabung der Geschäftsordnung**

- (1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitzende. Wird der Entscheidung des Vorsitzenden von einem Rektoratsmitglied widersprochen, so entscheidet das Rektorat.
- (2) Annahme und Änderung dieser Geschäftsordnung können nur mit einer Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.

## **III In-Kraft-Treten**

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 21. März 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorates vom 15. März 2017 einschließlich der Änderungssatzungen vom 15. November 2017, 12. Januar 2018 und 23. Januar 2019 außer Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorates vom 13. März 2019.

Zwickau, 13.März 2019

Gez.  
Prof. Dr. Stephan Kassel  
Rektor



## Anlage 1 zur Geschäftsordnung des Rektorates vom 13. März 2019



### Rektor

Der Rektor leitet die Hochschule und repräsentiert sie nach außen. Er ist Vorsitzender des Rektorates und bestimmt dessen Richtlinien. Ihm sind die Stabsstellen Strategie und Hochschulentwicklung, Kommunikation und Marketing, Rechtsangelegenheiten sowie das International Office zugeordnet. Er ist Dienstvorgesetzter des wissenschaftlichen Personals.

### Prorektor Bildung

Dem Prorektor für Bildung ist das Dezernat Studienangelegenheiten zur Erfüllung der strategischen und akademischen Aufgaben zugeordnet.

### Prorektor Forschung

Dem Prorektor Forschung ist das Dezernat Forschung und Drittmittelangelegenheiten zur Erfüllung der strategischen und akademischen Aufgaben zugeordnet.

### Kanzler

Der Kanzler leitet die Hochschulverwaltung. Ihm sind die Dezernate Forschung und Drittmittelangelegenheiten, Haushalt und Finanzen, Personalangelegenheiten, Studienangelegenheiten sowie Technik und Beschaffung zur Erfüllung der administrativen Aufgaben zugeordnet. Er ist Dienstvorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals.