

Geschäftsordnung des Präsidiums

der Hochschule Rhein-Waal

vom 21.01.2020

Inhalt

I. Zusammensetzung des Präsidiums

§ 1 Zusammensetzung

§ 2 Vorsitz und Vertretung

II. Präsidiumssitzungen

§ 3 Vertraulichkeit

§ 4 Beteiligung Dritter

§ 5 Einberufung von Sitzungen

§ 6 Einladung, Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

§ 7 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

§ 8 Umlaufverfahren

§ 9 Protokoll

§ 10 Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen

§ 11 Präsidiumsbeauftragte und Kommissionen/Arbeitsgruppen

III. Zusammenwirken mit den Organen, Gremien, Fakultäten, Einrichtungen und der Verwaltung der Hochschule

§ 12 Zusammenarbeit im Präsidium

§ 13 Präsidium und Hochschulrat

§ 14 Präsidium und Senat

§ 15 Präsidium und Verwaltung

§ 16 Präsidium und Fakultäten sowie Einrichtungen

§ 17 Präsidium und Studierende

IV. In-Kraft-Treten

§ 18 Inkrafttreten, Änderung, Veröffentlichung

I. Zusammensetzung des Präsidiums

§ 1 Zusammensetzung

- (1) Dem Präsidium gehören an:
 1. die Präsidentin oder der Präsident (P)
 2. die Kanzlerin oder der Kanzler gem. § 3 Abs. 1 der Grundordnung
 3. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für den Bereich Studium, Lehre und Weiterbildung (VP1)
 4. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für den Bereich Forschung, Innovation und Wissenstransfer (VP2)
 5. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für den Bereich Internationales und Diversität (VP3).
- (2) Die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 1 und 2 sind hauptberuflich, die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 3, 4 und 5 nicht hauptberuflich tätig. Den nicht hauptberuflich tätigen Präsidiumsmitgliedern wird nach § 5 LVV mindestens eine Ermäßigung der Regellehrverpflichtung von 75% (13,5 SWS) erteilt, die im Einzelfall auf 100% aufgestockt werden kann. Die Entscheidung über den Stundenumfang der Ermäßigung obliegt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.

§ 2 Vorsitz und Vertretung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz im Präsidium und vertritt die Hochschule nach außen. Die Präsidentin oder der Präsident koordiniert die Arbeit des Präsidiums, leitet die Sitzungen des Präsidiums und entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident legt im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern des Präsidiums ihre oder seine Vertretung fest. Darüber hinaus werden für den Fall der Verhinderung der Vertretung gem. S. 1 weitere Vertretungen bestellt. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten erfolgt die Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten durch die Kanzlerin oder den Kanzler.
- (3) Die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten können sich in Angelegenheiten des Präsidiums gegenseitig vertreten. In Fällen längerer Abwesenheit wird die Vertretung in geeigneter Weise bekannt gegeben. Eine Vertretung durch Dritte ist ausgeschlossen.
- (4) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird durch die oder den von ihr oder ihm bestimmte Vertreterin oder bestimmten Vertreter im Amt vertreten. Die Vertretung nimmt mit Stimmrecht an der Sitzung teil.

II. Präsidiumssitzungen

§ 3 Vertraulichkeit

Die Sitzungen des Präsidiums sind nichtöffentlich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsidiumssitzungen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Dies gilt nicht, soweit im Rahmen der Umsetzung von Beschlüssen Unterlagen und Ergebnisse der Sitzung weitergegeben werden müssen. Die explizite Entbindung von der Vertraulichkeit bleibt unberührt.

§ 4 Beteiligung Dritter

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt an den Sitzungen des Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teil. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (2) Jedes Präsidiumsmitglied kann weitere beratende Personen zu den Sitzungen oder einzelnen Tagesordnungspunkten zulassen oder hinzuziehen.

§ 5 Einberufung von Sitzungen

- (1) Präsidiumssitzungen finden in der Regel zweiwöchentlich statt. Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen, im Verhinderungsfall die Vertreterin oder der Vertreter gemäß § 2 Abs. 2.
- (2) Die Einberufung zu den Präsidiumssitzungen erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten. Die Einberufung muss mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung erfolgen. Die für die Sitzung erforderlichen Unterlagen sollen beigefügt sein. Die Einladung und Versendung der Unterlagen erfolgt per E-Mail.
- (3) Die Dekaninnen und Dekane der Fakultäten, Dezernentinnen und Dezernenten der Verwaltung, die Stabsstellenleiterinnen oder -leiter sowie die Leiterinnen oder Leiter der zentralen Einrichtungen der Hochschule erhalten die vorläufige Tagesordnung spätestens drei Tage vor der Sitzung zur Kenntnis.
- (4) Die Präsidentin oder der Präsident kann außerordentliche Präsidiumssitzungen einberufen. Auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern muss die Präsidentin oder der Präsident eine außerordentliche Sitzung einberufen, soweit die Antragstellenden den Beratungsgegenstand und die Dringlichkeitsgründe angeben. Die Einberufung und die Ladung haben mit Benennung der vorläufigen Tagesordnung in der Regel spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung zu erfolgen. Die erforderlichen Unterlagen sollen beigefügt sein.

§ 6 Einladung, Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

- (1) Die Tagesordnung wird vor jeder Präsidiumssitzung von der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgeschlagen und vom Präsidium festgestellt.
- (2) Alle Sitzungsunterlagen werden für die Präsidiumsmitglieder elektronisch verwaltet.
- (3) Soweit erforderlich, werden schriftliche Unterlagen rechtzeitig (siehe § 5 Abs. 2) vor der Sitzung den übrigen Präsidiumsmitgliedern zugeleitet.
- (4) Die Präsidiumsmitglieder können unabhängig von der nach Abs. 1 vorgeschlagenen Tagesordnung Tagesordnungspunkte vor Feststellung nach Abs. 1 in die Präsidiumssitzung einbringen.
- (5) Beschluss- oder Informationsvorlagen, einschließlich der dazugehörigen Unterlagen, sind auf dem Dienstweg an das jeweils inhaltlich zuständige Präsidiumsmitglied zu leiten. Beschlussvorlagen, die nicht von der Hochschulverwaltung erstellt wurden, sind mindestens fünf Arbeitstage vor der Einbringung in eine Präsidiumssitzung der Hochschulverwaltung auf dem Dienstweg zur Stellungnahme vorzulegen. Nach dieser Prüfung, und der Freigabe durch das zuständige Präsidiumsmitglied, sollen die Vorlagen spätestens vier Arbeitstage vor der Sitzung auf elekt-

ronischem Wege bei der Stelle der Hochschulverwaltung, die das Präsidium betreut, eingehen. Vorlagen, die die Haushalts- und Wirtschaftsführung betreffen, bedürfen der Mitzeichnung des Kanzlers oder der Kanzlerin.

- (6) Personalentscheidungen oder personengebundene Beschlüsse unterliegen der Vertraulichkeit.

§ 7 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder vertreten ist.
- (2) Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Kann keine Beschlussfähigkeit festgestellt werden, beruft die oder der Vorsitzende mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Arbeitstagen zu einem neuen Termin innerhalb der folgenden sieben Tage eine weitere Sitzung ein, in der das Präsidium ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig ist, wenn hierauf in der Einladung hingewiesen wurde.
- (3) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit in dieser Geschäftsordnung oder anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen gelten nicht als abgegebene Stimmen. Probeabstimmungen sind zulässig.
- (4) Die Abstimmung erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen. In Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen. Darüber hinaus ist auf Verlangen eines Mitgliedes geheim abzustimmen.
- (5) Stimmübertragungen eines abwesenden Präsidiumsmitgliedes sind nicht zulässig.
- (6) Beschließt das Präsidium in einer Frage, welche die besondere Verantwortung der Kanzlerin oder des Kanzlers gemäß § 19 Abs. 2 HG berührt, gegen ihre oder seine Stimme oder in deren oder dessen Abwesenheit, so kann sie oder er hinsichtlich der Wirtschaftsführung Entscheidungen mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Präsidium dem Hochschulrat, welcher eine Entscheidung herbeiführt.
- (7) Jedes überstimmte Mitglied kann einen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern das überstimmte Mitglied sich in der Sitzung die Darlegung des abweichenden Standpunktes vorbehalten hat. Das Sondervotum ist in der Regel innerhalb einer Woche bei der zuständigen Stelle des Präsidiums, einzureichen. Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen.

§ 8 Umlaufverfahren

- (1) Das Präsidium kann über einzelne Angelegenheiten Beschlüsse im Umlaufverfahren unter der Setzung einer Frist entscheiden.
- (2) Für die Beschlussfassung im Umlaufverfahren bedarf es der Einstimmigkeit der stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums.

§ 9 Protokoll

- (1) Über die Präsidiumssitzungen wird ein Ergebnis- und Verlaufsprotokoll geführt. Das Protokoll ist in der folgenden Sitzung über etwaige Änderungsanträge zu genehmigen.
- (2) Das Protokoll enthält das Datum der Sitzung, die teilnehmenden Mitglieder, die Beratungsgegenstände, die zu den Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse und – sofern ein Beschluss nicht einstimmig gefasst wird – das jeweilige Abstimmungsergebnis.
- (3) Die Beschlüsse werden hochschulweit veröffentlicht, soweit diese keinen vertraulichen bzw. datenschutzrelevanten Inhalt haben.
- (4) Das Protokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Es wird wirksam nach Genehmigung durch das Präsidium.
- (5) Die betroffenen Hochschulbereiche erhalten die Beschlüsse zur Information und als Arbeitsauftrag zur Umsetzung der ihren Arbeitsbereich betreffenden Beschlüsse. Die Einrichtungen der Hochschule, die Beschluss- oder Informationsvorlagen vorbereitet haben, werden zusätzlich vorab per E-Mail informiert und stellen die Information und Kommunikation des Präsidiumsbeschlusses an die betroffenen Hochschulbereiche sicher.
- (6) In informellen Sitzungen des Präsidiums wird kein Protokoll geführt.

§ 10 Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen

Für die Umsetzung der Beschlüsse ist das jeweilige Präsidiumsmitglied verantwortlich, das für die Vorlage verantwortlich ist, soweit in der Sitzung nicht anderes entschieden wird. Dabei wird sie oder er von den zuständigen Hochschulverwaltungsmitgliedern unterstützt.

§ 11 Präsidiumsbeauftragte und Kommissionen/Arbeitsgruppen

- (1) Das Präsidium kann für besondere Aufgaben Beauftragte bestellen. Die Beauftragten sollen Mitglieder der Hochschule sein. Eine Beauftragung erfolgt zeitlich befristet. Verlängerungen der Beauftragungen sind möglich.
- (2) Auf Beschluss des Präsidiums können beratende Kommissionen und Arbeitsgruppen gebildet werden, die in fest gelegten Schwerpunkten und Themen die Präsidiumsmitglieder beraten und unterstützen.

III. Zusammenwirken mit den Organen, Gremien, Fakultäten, Einrichtungen und der Verwaltung der Hochschule

§ 12 Zusammenarbeit im Präsidium

Die Präsidiumsmitglieder unterrichten sich gegenseitig auf geeignete Weise.

§ 13 Präsidium und Hochschulrat

- (1) Das Präsidium informiert den Hochschulrat regelmäßig bzw. aus besonderem Anlass über die aktuelle Entwicklung der Hochschule.
- (2) In Angelegenheiten, in denen der Hochschulrat nach dem Hochschulgesetz zu beteiligen ist, wird diese Beteiligung durch die Präsidentin oder den Präsidenten bzw. durch das zuständige Präsidiumsmitglied sichergestellt. Dieses leitet Tagesordnungspunkte (Informations-/Beschlussvorlagen) nebst Anlagen an die Geschäftsstelle des Hochschulrats weiter.

§ 14 Präsidium und Senat

- (1) Über die Amtsführung des Präsidiums und Fragen und Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung wird der Senat durch das verantwortliche Präsidiumsmitglied unterrichtet. In Angelegenheiten, für die der Senat nach § 22 HG NRW zuständig ist, wird durch das Präsidium die Beteiligung sichergestellt.
- (2) In der Regel zwei Wochen vor jeder Senatssitzung leiten die zuständigen Präsidiumsmitglieder Tagesordnungspunkte (Informations-/Beschlussvorlagen) nebst Anlagen sowie Anträge oder Punkte, die sich aus den Beschlussfassungen des Präsidiums ergeben und die in die Zuständigkeit des Senats fallen, an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Senats weiter.

§ 15 Präsidium und Verwaltung

- (1) Die Kanzlerin oder der Kanzler sorgt für die ordnungsgemäße Vorbereitung der Präsidiumssitzungen durch die Hochschulverwaltung und sorgt dafür, dass die zuständigen Bereiche der Hochschulverwaltung die Beschlüsse des Präsidiums umsetzen oder die betroffenen Hochschulbereiche bei der Umsetzung administrativ begleiten.
- (2) Soweit die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten in ihrem Aufgabenbereich als Vorsitzende oder Vorsitzender einer Kommission der Unterstützung der Verwaltung bedürfen, richten sie ihre Aufträge und Anforderungen regelmäßig an die Kanzlerin oder den Kanzler, die zuständige Dezernentin bzw. den zuständigen Dezernenten, Stabsstellenleiterin bzw. Stabsstellenleiter oder die zuständige Abteilungsleiterin bzw. den zuständigen Abteilungsleiter.

§ 16 Präsidium und Fakultäten sowie Einrichtungen

- (1) Über Beschlüsse des Präsidiums, die die Fakultäten und Einrichtungen der Hochschule betreffen, informiert das zuständige Präsidiumsmitglied bzw. stellt die Informationsweitergabe durch die Hochschulverwaltung sicher. Schriftliche Berichte über die Präsidiumsarbeit für den Senat sind den Fakultäten und Einrichtungen zur Kenntnisnahme zuzuleiten.
- (2) Alle Mitglieder des Präsidiums können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Auskunftserteilung von allen Fakultäten und Einrichtungen der Hochschule verlangen. Sie können hierzu an allen Gremiensitzungen mit beratender Stimme teilnehmen und sich über die Arbeit der Fakultäten und Einrichtungen unterrichten (vgl. § 16 Abs. 5 HG).

§ 17 Präsidium und Studierende

- (1) In Angelegenheiten von Studium und Lehre wird das Präsidium mit der Studierendenschaft regelmäßig in Austausch treten.
- (2) An Kommissionen des Präsidiums, die sich mit zentralen Studierendenfragen beschäftigen, werden die Studierenden beteiligt.

IV. In-Kraft-Treten

§ 18 Inkrafttreten, Änderung, Veröffentlichung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft. Sie soll auf der Homepage der Hochschule Rhein-Waal veröffentlicht werden. Sie ersetzt die Geschäftsordnung des Präsidiums in der Fassung vom 05.02.2019.
- (2) Die Geschäftsordnung des Präsidiums wird mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder beschlossen. Entsprechendes gilt für Änderungen der Geschäftsordnung.

Diese Geschäftsordnung ist mit Beschluss des Präsidiums der Hochschule Rhein-Waal am 21.01.2020 in Kraft getreten.