

Hochschule Merseburg (FH)  
University of Applied Sciences

---

# **Amtliche Bekanntmachungen**

## **Nr. 20/2004**

Herausgeber:       Rektor

Redaktion:         Dezernat Akademische  
                          Angelegenheiten

Merseburg,  
03. November 2004

---

### **Inhaltsverzeichnis**

Geschäftsordnung des Rektorates  
der Hochschule Merseburg (FH)

Prof. Dr. rer. nat. habil. Heinz W. Zwanziger  
Rektor

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **des Rektorats der Hochschule Merseburg (FH)**

### **§ 1** **Mitgliedschaft**

- (1) Dem Rektorat gehören an:
  1. Der/die Rektor/in als Vorsitzende/r
  2. Die Prorektoren/Prorektorinnen für
    - Studium und Lehre
    - Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung
  3. Der/die Kanzler/in
- (2) Der/die Leiter/in der Stabsstelle Presse/Öffentlichkeitsarbeit nimmt an den Sitzungen des Rektorats teil.

### **§ 2** **Aufgaben**

- (1) Soweit die gesetzmäßige Aufgabenerledigung durch Rektor/in und Kanzler/in nicht beeinträchtigt wird, werden alle Entscheidungen kollegial im Rektorat getroffen; insbesondere werden Vorlagen an die Gremien nur vom Rektorat eingebracht.
- (2) Der/die Rektor/in ist für das strategische Marketing verantwortlich. Dazu zählen insbesondere:
  - Strategie- und Leitbildentwicklung
  - Anbahnung strategischer Partnerschaften.

Er/sie kann zur Unterstützung interne und/oder externe Berater in Anspruch nehmen.

Er/sie ist Vorsitzende/r des Senats und der Kommission für Haushalt und Personalentwicklung.

- (3) Der/die Prorektor/in für Studium und Lehre ist insoweit für Struktur- und Entwicklungsangelegenheiten zuständig, als sie unmittelbar mit der Planung und Entscheidung von Lehre und Studium an der Hochschule zusammenhängen. In diesem Zusammenhang bereitet er/sie die Hochschulentwicklungsplanung, den Lehrbericht und die Arbeit der zuständigen Gremien in Abstimmung mit den Fachbereichen und dem Rektorat vor.

Der/die Prorektor/in für Studium und Lehre ist für das operative Marketing verantwortlich. Dazu zählen insbesondere:

- (Bildungs-)Marktanalysen sowie Abstimmung mit anderen Hochschulen
- Entwicklung und Akkreditierung neuer Studiengänge
- Vermarktung von Studiengängen und Weiterbildungsangeboten.
- Organisation der Absolventenpflege

Er/sie ist Vorsitzende/r der Kommission für Studium und Lehre.

- (4) Der/die Prorektor/in für Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung ist für Struktur- und Entwicklungsangelegenheiten insoweit zuständig, als sie Fragen der Forschung, des (Technologie-)Transfers und der Existenzgründung berühren. Insoweit bereitet er/sie den Hochschulentwicklungsplan, Berichte des Rektorats und entsprechende Gremien-Sitzungen vor.

Er/sie fördert die Forschungskooperation innerhalb der Hochschule und mit anderen Hochschulen sowie außerhochschulischen Einrichtungen.

Er/sie wirkt auf die Bildung von Forschungsschwerpunkten sowie auf die Koordinierung von Forschungsvorhaben innerhalb der Hochschule und mit anderen Hochschulen und außerhochschulischen Einrichtungen hin.

Er/sie fördert in Abstimmung mit den entsprechenden Beauftragten der Fachbereiche für Technologietransfer den Technologietransfer mit der regionalen Wirtschaft und nimmt entsprechende Kontakte zu Einrichtungen der Region wahr.

Er/sie ist für das operative Marketing verantwortlich. Dazu zählen insbesondere:

- Vermarktung von Forschungsleistungen und entsprechende Unterstützung der Fachbereiche,
- Förderung von Existenzgründungen,
- Organisation von Tagungen und Messen mit fachbereichsübergreifendem Zuschnitt,
- Herausgabe wissenschaftlicher Schriftenreihen.

Er/sie ist Vorsitzende/r der Kommission für Forschung, Wissenstransfer und Existenzgründung.

- (5) Der/die Kanzler/in leitet die Verwaltung und ist Dienstvorgesetzte/r des nichtwissenschaftlichen Personals.

Er/sie ist als Beauftragte/r für den Haushalt für den Haushaltsplanentwurf sowie den Stellen- und Finanzplan der Hochschule verantwortlich.

- (6) Das Rektorat wird bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch die Stabsstelle Presse/Öffentlichkeitsarbeit unterstützt.

### **§ 3 Vertretung**

- (1) Erste/r Abwesenheitsvertreter/in des Rektors/der Rektorin ist der/die dienstälteste Prorektor/in.
- (2) Im Einzelfall kann die Vertretungsaufgabe vom Rektor/von der Rektorin auf die Prorektoren/Prorektorinnen übertragen werden. Ausnahmsweise ist auch die Vertretung durch einen Dekan oder eine Dekanin möglich.
- (3) Die Prorektoren/Prorektorinnen vertreten sich gegenseitig.
- (4) Der/die Kanzler/in wird durch seine/ihre/n allgemeine/n Vertreter/in vertreten.
- (5) Der/die Kanzler/in ist ständige/r Vertreter/in des Rektors/der Rektorin in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten.
- (6) Der/die Kanzler/in vertritt das Rektorat gegenüber Personalvertretungen.

### **§ 4 Einberufung der Rektoratssitzungen, Tagesordnung, Protokoll**

- (1) Das Rektorat bestimmt spätestens auf der letzten terminierten Sitzung den Termin der folgenden Rektoratssitzungen. Die Protokollierung gilt als schriftliche Einladung. Der/die Rektor/in kann bei Bedarf das Rektorat jederzeit abweichend hiervon schriftlich oder mündlich einladen. Rektoratssitzungen finden in der Regel wöchentlich statt.
- (2) Für Rektoratssitzungen soll eine Tagesordnung aufgestellt und den Mitgliedern des Rektorats einen Tag vor der Sitzung vorgelegt werden. Beschlussvorlagen sollen möglichst drei, spätestens einen Tag vor der Sitzung den Mitgliedern des Rektorats überstellt werden.
- (3) Für jede Sitzung des Rektorats und seiner Arbeitsgruppen gemäß § 6 Abs. (2) ist grundsätzlich ein Protokoll zu führen. Diese Protokolle werden jeweils zur nächsten Sitzung genehmigt. Die Protokolle gehen, soweit nichts anderes in der jeweiligen Sitzung beschlossen wird, nur den Sitzungsteilnehmern zu. Ausgenommen ist die Übersendung von Protokollauszügen an die Struktureinheiten der Hochschule zur Umsetzung von Rektoratsbeschlüssen oder zur direkten Information.
- (4) Der/die Kanzler/in führt das Protokoll der Rektoratssitzungen.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn - unter Berücksichtigung des doppelten Stimmrechts des Rektors/der Rektorin - mindestens drei Stimmen vertreten sind. Fasst das Rektorat ohne den/die Rektor/in Beschlüsse, so hat er/sie die Möglichkeit, eine Überprüfung der Beschlussfassung in der nächsten Sitzung, an der er/sie teilnimmt, herbeizuführen.

- (2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit hat der/die Rektor/in zwei Stimmen. Stimmenthaltungen werden bei der Ermittlung der Stimmenmehrheit außer Betracht gelassen.
- (3) Das Recht des Rektors/der Rektorin zur Entscheidung in dringenden Angelegenheiten bleibt von der Regelung der Beschlussfähigkeit unberührt; bei Ausübung der "Not-Kompetenz" des Rektors/der Rektorin informiert er/sie das Rektorat in der nächsten folgenden Sitzung.
- (4) Der/die Kanzler/in hat als Beauftragte/r des Haushalts bei allen finanzwirksamen Entscheidungen ein Vetorecht.

## **§ 6 Schlussbestimmungen**

- (1) Der/die Rektor/in kann sachkundige Gäste zur Rektoratssitzung einladen.
- (2) Das Rektorat kann Arbeitsgruppen als Beratungsgremien einsetzen. Die Einsetzung erfolgt befristet.  
  
Diesen Arbeitsgruppen gleichgestellt ist die regelmäßige Dienstbesprechung des Rektorats mit den Dekanen/Dekaninnen (unbefristet) und den Leitern/Leiterinnen der Zentralen Einrichtungen.
- (3) Der/die Rektor/in leitet die Rektorskommission „Internationalisierung“. Der/die Rektor/in regelt die Protokollführung.
- (4) Die Geschäftsordnung wurde vom Rektorat am 27. 10. 2004 beschlossen und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorats (Amtliche Bekanntmachung Nr. 07/2003 vom 22. April 2003) außer Kraft.

Prof. Dr. rer. nat. habil. Heinz W. Zwanziger