

Verkündungsblatt | 46. Jahrgang | Nr. 7

Amtliche Mitteilung

24.01.2025

**Bekanntmachung der
Geschäftsordnung des Rektorats der
Fachhochschule Dortmund**

Geschäftsordnung des Rektorats der Fachhochschule Dortmund

vom 24. Januar 2025

Inhaltsübersicht

| | |
|--|---|
| § 1 Zusammensetzung und Geschäftsbereiche | 3 |
| § 2 Vertretung der Rektorin/des Rektors und der übrigen Rektoratsmitglieder in Abwesenheit | 3 |
| § 3 Sitzungen des Rektorats..... | 3 |
| § 4 Einladung..... | 4 |
| § 5 Beschlussfähigkeit | 4 |
| § 6 Beschlussfassung im Umlaufverfahren | 5 |
| § 7 Eilentscheidungen | 5 |
| § 8 Vertraulichkeit | 5 |
| § 9 Protokoll..... | 5 |
| § 10 Kommissionen | 5 |
| § 11 Auslegung der Geschäftsordnung | 6 |
| § 12 Abweichen von der Geschäftsordnung | 6 |
| § 13 Schlussvorschriften und Inkrafttreten | 6 |
| Anlage zur Geschäftsordnung des Rektorats | 7 |

Geschäftsordnung des Rektorats der Fachhochschule Dortmund

Aufgrund des §§ 2 Absatz 4 Satz 1, 16 und des § 25 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1222), gibt sich das Rektorat der Fachhochschule Dortmund die folgende Ordnung:

§ 1 Zusammensetzung und Geschäftsbereiche

- (1) Das Rektorat besteht aus der Rektorin/dem Rektor als Vorsitzende(n), dem Kanzler/der Kanzlerin und bis zu vier Prorektor*innen.
- (2) Ein(e) gewählte(r), aber noch nicht im Amt befindliche(r) Rektor*in oder Prorektor*in hat das Recht an den Rektoratssitzungen ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (3) Zur Vorbereitung von Entscheidungen und für die laufenden Geschäfte hat das Rektorat auf Vorschlag der Rektorin/des Rektors Geschäftsbereiche für die einzelnen Rektoratsmitglieder festgelegt. Dabei wird auch die Zuständigkeit für die Ständigen Kommissionen nach § 8 Grundordnung geregelt. Die Zuständigkeiten ergeben sich aus dem dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügtem Geschäftsverteilungsplan.
- (4) Für einzelne inhaltlich und zeitlich begrenzte Projekte kann das Rektorat die Zuständigkeit durch Mehrheitsbeschluss abweichend von der Geschäftsordnung gem. § 2 festlegen.
- (5) Die Rektoratsmitglieder informieren sich regelmäßig über die wesentlichen Vorkommnisse innerhalb ihrer jeweiligen Zuständigkeiten und arbeiten vertrauensvoll zusammen.

§ 2 Vertretung der Rektorin/des Rektors und der übrigen Rektoratsmitglieder in Abwesenheit

Die Rektorin/ Der Rektor wird in ihrer/ seiner Abwesenheit nach § 18 Abs. 1 Satz 2 HG durch eine(n) von ihr/ ihm benannte(n) ständige(n) Vertreter*in vertreten. Die Vertretung ergibt sich aus dem dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügtem Geschäftsverteilungsplan. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wird die Rektorin/ der Rektor nach § 18 Abs. 1 Satz 3 HG durch die Kanzlerin/ den Kanzler vertreten. Die übrigen Rektoratsmitglieder vereinbaren ihre gegenseitige Vertretung im Bedarfsfall. Die Kanzlerin*Der Kanzler wird bei Verhinderung auch in Angelegenheiten des Rektorats mit Stimmrecht durch ihre*seine ständige Vertretung vertreten. Das Hausrecht wird in Abwesenheit der Rektorin/des Rektors von der Kanzlerin/ vom Kanzler wahrgenommen.

§ 3 Sitzungen des Rektorats

- (1) Das Rektorat tagt in der Regel wöchentlich. Die Rektorin/ der Rektor kann darüber hinaus außerordentliche Sitzungen einberufen; sie/ er muss dies tun, wenn mindestens zwei Mitglieder des Rektorats oder die Kanzlerin/der Kanzler dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Dringlichkeitsgründe beantragen.
- (2) Die Sitzungen finden grundsätzlich in Präsenz der Rektoratsmitglieder statt. In begründeten Ausnahmefällen können die Sitzungen in elektronischer Kommunikation oder in einer

Mischform aus Präsenz und elektronischer Anwesenheit stattfinden. Die Rektorin/ Der Rektor entscheidet, in welche Form die jeweilige Sitzung stattfindet und teilt dies im Rahmen der Einladung mit.

- (3) Die Sitzungen werden von der Rektorin/ vom Rektor oder ihrer/ seiner Abwesenheitsvertretung geleitet und sind nicht öffentlich. Eine Protokollführerin/ein Protokollführer ist grundsätzlich zugelassen. Die Rektorin/Der Rektor kann zu den Rektoratssitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste einladen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht zur Teilnahme an den Sitzungen.
- (4) Die Vorbereitung von Beschlussvorlagen für Entscheidungen des Rektorats erfolgt durch das zuständige Dezernat oder Referat nach Abstimmung mit der Rektorin/dem Rektor und der Kanzlerin/dem Kanzler.

§ 4 Einladung

- (1) Zu den Sitzungen lädt die Rektorin/der Rektor als Vorsitzende/r unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist zu einer ordentlichen Sitzung soll drei Werktage betragen. Bei vorheriger Ankündigung des Sitzungstermins kann die Ladungsfrist abgekürzt werden; sie beträgt jedoch mindestens 24 Stunden.
- (2) Eine Einladung erhalten
 - die Mitglieder des Rektorats,
 - die Gleichstellungsbeauftragte sowie nachrichtlich
 - die Dezernatsleitungen der Verwaltung, die Dekan*innen und die Leitungen der zentralen Einrichtungen.
- (1) Die Rektorin/ Der Rektor stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Die Mitglieder des Rektorats haben das Recht, bis drei Arbeitstage vor einer Sitzung die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in die vorläufige Tagesordnung zu beantragen.
- (2) Die Rektorin/Der Rektor kann die vorläufige Tagesordnung ergänzen, wenn Eilbedürftigkeit vorliegt.
- (3) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn jeder Sitzung durch Beschluss des Rektorats festgelegt.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Rektorat entscheidet durch Beschlussfassung. Beschlüsse werden grundsätzlich in Präsenz der Rektoratsmitglieder gefasst. In begründeten Ausnahmefällen können Beschlüsse in elektronischer Anwesenheit im Sinne des § 4 Abs. 2 gefasst werden.
- (2) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, unabhängig ob persönlich oder digital. Darunter muss sich entweder die Rektorin/der Rektor bzw. bei Abwesenheit sein(e) ständige(r) Vertreter*in befinden.

- (3) Das Rektorat beschließt mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Rektorin/des Rektors bzw. bei Abwesenheit die Stimme ihrer/ seiner ständigen Vertreterin/ ihres/ seines ständigen Vertreters.

§ 6 Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) Das Rektorat kann entscheiden, über einzelne Angelegenheiten oder Angelegenheiten einer bestimmten Art Beschlüsse im Umlaufverfahren unter Setzung einer Frist zu fassen, wenn dem nicht ein Mitglied des Rektorats widerspricht.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor kann auch alleine entscheiden, einen Beschluss im Umlaufverfahren herbeizuführen, wenn dem nicht ein Mitglied des Rektorats widerspricht.
- (3) Wenn entschieden wird, einen Beschluss im Umlaufverfahren zu fassen, ist zugleich darüber zu entscheiden, ob die Stimmabgabe mit Unterschrift und Datum versehen in Papierform oder per E-Mail in elektronischer Form erfolgen soll.

§ 7 Eilentscheidungen

Die Rektorin/Der Rektor trifft in unaufschiebbaren Fällen die notwendigen Maßnahmen, wenn Beschlüsse des Rektorats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden können (Eilentscheidungen). Er/Sie hat dem Rektorat unverzüglich die Gründe für die getroffene Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.

§ 8 Vertraulichkeit

Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung in Berufungs- und sonstigen Personalangelegenheiten sind vertraulich zu behandeln. Das Rektorat kann auf Antrag die Behandlung weiterer Tagesordnungspunkte für vertraulich erklären; der Antrag bedarf zu seiner Annahme der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 9 Protokoll

Über die Sitzungen des Rektorats werden Ergebnisprotokolle angefertigt. Die genehmigten Protokolle werden mit Ausnahme der vertraulichen Tagesordnungspunkte hochschulintern zugänglich gemacht.

§ 10 Kommissionen

- (1) Das Rektorat kann zur Vorbereitung von Entscheidungen die Ständigen Senatskommissionen nach § 8 Grundordnung beteiligen.
- (2) Das Rektorat kann zu seiner Beratung weitere Kommissionen bilden.
- (3) Den Vorsitz der jeweiligen Kommission führt das entsprechende Rektoratsmitglied. Die/Der Vorsitzende wird in ihrer/ seiner Abwesenheit durch eine(n) von ihr/ ihm benannte(n) ständige(n) Vertreter*in vertreten.

§ 11 Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die/der Vorsitzende.

§ 12 Abweichen von der Geschäftsordnung

Das Rektorat kann im Einzelfall von den Formalien dieser Geschäftsordnung abweichen. Der Beschluss bedarf der Zustimmung aller, im Fall der Beschlussfassung im Rahmen einer Rektoratssitzung, der Zustimmung aller anwesenden Rektoratsmitglieder.

§ 13 Schlussvorschriften und Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Annahme der Zustimmung der Mehrheit der Rektoratsmitglieder.
- (2) Die nach dieser Ordnung von der Hochschule festzusetzenden Fristen sind hochschulüblich bekannt zu geben.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen – Verkündungsblatt – der Fachhochschule Dortmund in Kraft.
- (4) Nach Ablauf von einem Jahr nach Bekanntmachung dieser Ordnung kann gemäß § 12 Absatz 5 HG keine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften mehr gerügt werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Fachhochschule Dortmund vom 22.01.2025.

Dortmund, den 24. Januar 2025

Die Rektorin
Der Fachhochschule Dortmund

Prof. Dr. Tamara Appel

Anlage zur Geschäftsordnung des Rektorats

Geschäftsverteilungsplan des Rektorats:

a) **Rektorin: Prof. Dr. Tamara Appel**

Die Rektorin vertritt die Fachhochschule Dortmund nach außen und das Rektorat nach innen. Sie verfügt über die Richtlinienkompetenz für die Fachhochschule und ist zuständig für die Leitung des Rektorats sowie für die Bereiche Struktur- und Entwicklungsplanung, Kommunikation, Diversität und Öffentlichkeitsarbeit.

b) **Kanzlerin : Svenja Stepper**

Der Kanzlerin obliegen die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und die Verantwortung für die Hochschulverwaltung.

c) **Prorektor für Lehre, Studium und Internationales: Prof. Dr. Stephan Weyers**

In den Geschäftsbereich des Prorektors für Lehre, Studium und Internationales fallen alle fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten der Lehre und des Studiums sowie der wissenschaftlichen Weiterbildung. Hierzu zählen die Qualität der Lehre, die Strukturen des Studienangebots sowie die Mitgliedschaft in der Kommission zur Qualitätsverbesserung von Lehre und Studium. In den Geschäftsbereich fallen außerdem alle fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten der Internationalisierung der Fachhochschule Dortmund, insbesondere der Aufbau von internationalen strategischen Partnerschaften und die Angebote zur Unterstützung internationaler Gäste auf dem Campus

d) **Prorektor für Forschung und Transfer: Prof. Dr. Jörg Thiem**

In den Geschäftsbereich des Prorektors für Forschung und Transfer fallen alle fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten der Forschung und des Wissenstransfers an der Fachhochschule Dortmund, insbesondere der kooperativen Forschung und der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, einschließlich außerhochschulischen Forschungsk Kooperationen mit in- und ausländischen wissenschaftlichen Einrichtungen.

e) **Prorektor für Nachhaltigkeit und Digitalisierung: Prof. Dr. Franz Vogler**

In den Geschäftsbereich des Prorektors für Nachhaltigkeit und Digitalisierung fallen alle fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten der Nachhaltigkeit und Digitalisierung der Fachhochschule Dortmund, insbesondere die Entwicklung einer Nachhaltigkeitsstrategie sowie der Ausbau der digitalen Infrastruktur mit Fokus auf Sicherheit, Nutzen und Verantwortung.