

Geschäftsordnung des Rektorats

Auf der Grundlage von § 68 Abs. 1 Satz 4 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S. 600), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 2. Juli 2020 (GVBl. LSA S. 334) i. V. m. der geltenden Grundordnung der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg hat das Rektorat am 11. Januar 2021 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Zuständigkeiten

- (1) Das Rektorat leitet die Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg eigenverantwortlich.
- (2) Der/Die Rektor/-in ist Vorsitzende/r des Rektorats. Er/Sie legt die Richtlinien für das Rektorat fest. Die Mitglieder des Rektorats sind an diese Richtlinien sowie an die im Einzelfall gefassten Beschlüsse des Rektorats gebunden. Näheres regelt § 69 HSG LSA i. V. m. § 10 Grundordnung. In seiner/ihrer Eigenschaft als Dienststellenleiter/-in in personalvertretungsrechtlicher Hinsicht handelt er/sie für die Dienststelle gegenüber dem Personalrat der Universität und führt mit diesem einmal im Quartal Dienststellengespräche. Er/Sie ist Ansprechpartner/-in für die Belange des Bereiches Medien, Kommunikation und Marketing (MKM) und des Sportzentrums (SPOZ). Das Rektorat versteht die Internationalisierung als Querschnittsaufgabe, die alle Bereiche der Lehre, Weiterbildung, Forschung und Verwaltung tangiert. Die Zuständigkeit für die übergeordneten strategischen Aspekte liegt beim Rektor.
- (3) Der/Die Prorektor/-in für Planung und Haushalt ist zuständig für die Strukturentwicklung der Universität. Er/Sie leitet die Senatskommission für Planung und Haushalt und ist Ansprechpartner/-in für die Belange des Universitätsrechenzentrums und der Universitätsbibliothek.
- (4) Der/Die Prorektor/-in für Forschung, Technologie und Chancengleichheit ist zuständig für den Technologietransfer, die Erarbeitung von Entwicklungslinien und Schwerpunktsetzungen in der Forschung an der Universität sowie für die Ausgestaltung und die Umsetzung von Maßnahmen zum Diversity Management auf allen Stufen der wissenschaftlichen Karriere. Er/Sie leitet die Forschungskommission und die Geräte- und EDV-Kommission. Er/Sie ist außerdem Vorsitzende/-r der Rektoratskommission Chancengleichheit.
- (5) Der/Die Prorektor/-in für Studium und Lehre ist zuständig für die Organisation und Qualität des Studiums, der Lehre und der Weiterbildung. Er/Sie leitet die Senatskommission für Studium und Lehre und die Vergabekommission für Promotionsstipendien. Er/Sie ist Ansprechpartner/in für die

Belange des Sprachenzentrums (SPRZ), des Zentrums für Lehrerbildung (ZLB) sowie des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW).

(6) Der/Die Kanzler/-in führt die Geschäfte der Universitätsverwaltung und unterstützt das Rektorat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Näheres regelt § 71 Abs. 1 HSG LSA i. V. m. § 12 Abs. 2 Grundordnung. Er/Sie fungiert als Ansprechpartner/-in für die Belange des Transfer- und Gründerzentrums (TUGZ).

(7) Die Zeichnungsbefugnisse des Rektors/der Rektorin und des Kanzlers/der Kanzlerin ergeben sich aus §§ 26, 27 Geschäftsordnung der Universitätsverwaltung vom 2. Februar 2010. Die Prorektoren/Prorektorinnen sind zeichnungsbefugt für die Angelegenheiten ihrer Zuständigkeitsbereiche, soweit sich nicht der/die Rektor/-in die Zeichnung vorbehalten hat.

§ 2 Vertretung

(1) Der/Die Rektor/-in wird bei Abwesenheit in der Regel durch den/die Prorektor/-in für Planung und Haushalt vertreten. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wird er/sie ständig und in personalvertretungsrechtlicher Hinsicht bei Verhinderung durch den/die Kanzler/-in vertreten. Unabhängig vom Fall seiner/ihrer Verhinderung kann sich der/die Rektor/-in in personalvertretungsrechtlicher Hinsicht in Einzelfragen durch in der Sache entscheidungsbefugte Dezernenten/Dezernentinnen vertreten lassen, sofern der Personalrat zustimmt.

(2) Die Prorektoren/Prorektorinnen werden bei Abwesenheit in der Regel durch den/die Rektor/-in vertreten.

(3) Der/Die Kanzler/-in wird vertreten durch eine/n von ihm/ihr aus dem Kreise der Dezernenten/Dezernentinnen benannte/n ständige/n Vertreter/-in.

(4) Die vorstehenden Regelungen gelten auch hinsichtlich der Teilnahme an den Sitzungen des Rektorats.

§ 3 Einberufung des Rektorats

(1) Das Rektorat tritt in der Regel wöchentlich zusammen. Hierzu wird zu Beginn eines jeden Semesters ein fester Termin in der Woche festgelegt. Abweichende Termine werden gesondert beschlossen. Einladungen ergehen in der Regel nicht. Das Rektorat sollte innerhalb von drei Wochen mindestens einmal zu tagen.

(2) Auf Verlangen des/der Rektors/Rektorin, des/der Kanzlers/Kanzlerin oder zweier Prorektoren/Prorektorinnen können zusätzliche Sitzungen einberufen werden.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom Rektor erstellt und mindestens einen Werktag vor der Sitzung den Mitgliedern des Rektorats mitgeteilt. Die Tagesordnung soll alle aktuell relevanten Themen der OVGU reflektieren. Neben hochschulpolitischen, strategischen Themen gehören hierzu auch Per-

sonalvorgänge sowie Anträge (z.B. Innovationsfonds, Sonderfinanzierungen). Mindestens einmal im Monat werden in der Tagesordnung die Berichte des Rektors/der Rektorin, des Kanzlers/der Kanzlerin und jedes Prorektors/jeder Prorektorin, die die aktuellen Aktivitäten und Probleme ihres Geschäftsbereichs widerspiegeln, berücksichtigt.

(2) Zur Beschlussfassung, die eine sachliche Vorbereitung durch die Rektoratsmitglieder erfordert, sind in der Regel Vorlagen nach dem in der Anlage beigefügten Muster unter Hinzufügung der erforderlichen Unterlagen in der Regel spätestens einen Werktag vor der Sitzung zu übergeben. Anträge aus den Fakultäten sind in der Regel über den/die Dekan/-in an das Rektorat zu leiten. Er/Sie hat eine Stellungnahme zum Antrag abzugeben. Sind verwaltungsrechtliche Aspekte entscheidungsrelevant, sollte vor Befassung durch das Rektorat eine Prüfung des Sachverhalts durch die Verwaltung erfolgen.

Eine Nichteinhaltung der Einreichungsfrist für Vorlagen ist nur bei eilbedürftigen Angelegenheiten zulässig. Die Eilbedürftigkeit wird Gegenstand eines ordentlichen Tagesordnungspunkts, sofern das Rektorat dies beschließt.

§ 5

Ordnung in den Sitzungen

(1) Der/Die Rektor/-in leitet die Beratungen, eröffnet und schließt die Sitzungen.

(2) Alle Mitglieder des Rektorats haben Rede-, Antrags- und Stimmrecht.

(3) Der/Die Rektor/-in kann zu den einzelnen Punkten der Berichte im Rektorat Berater/-innen einladen. Jedes Mitglied des Rektorats kann die Einladung von Berater/-innen beantragen. Berater/-innen haben kein Stimmrecht.

(4) Der/Die Rektor/-in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Einem Berichterstatter/einer Berichterstatterin kann zur Klarstellung auch außerhalb der Reihe das Wort erteilt werden. Der/Die Rektor/-in kann jederzeit das Wort ergreifen.

(5) Jedes Mitglied kann den Abschluss der Debatte zu einem Berichts- oder Diskussionspunkt beantragen. Liegt dazu kein Antrag vor, so gilt der Punkt als erledigt; liegt ein Antrag vor, so erfolgt eine Abstimmung über den Antrag nach nochmaliger Anhörung des Antragstellers/der Antragstellerin und einer Gegenrede.

§ 6

Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

(1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse, die den Zuständigkeitsbereich der Universitätsverwaltung berühren, sollen nicht in Abwesenheit des Kanzlers/der Kanzlerin (oder seiner/ihrer Stellvertretung) gefasst werden.

(2) Beschlüsse werden, soweit andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Rektors/der Rektorin. In Fragen des Haushalts hat der/die Kanzler/-in Widerspruchsrecht (§ 68 Abs. 1 Satz 6 HSG LSA).

(3) Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Abstimmungsergebnisse werden in das Protokoll aufgenommen. Jedes Mitglied kann verlangen, dass im Protokoll festgehalten wird, wie es gestimmt hat.

§ 7

Protokoll und Unterrichtung

(1) Über Ergebnisse und Beschlüsse der Sitzung führt der/die persönliche Referent/-in des Rektors/der Rektorin Protokoll. Diese/-r wird bei Verhinderung durch einen Referenten/einer Referentin, der/die dem Rektorat angehört, vertreten. Das Protokoll ist vom Rektor zu unterzeichnen. Einwände gegen das Protokoll sind in der folgenden Rektoratssitzung vorzutragen.

(2) Das Rektorat sorgt für eine ausreichende Transparenz der in seinen Sitzungen erörterten Angelegenheiten und gefassten Beschlüsse. Der/Die Rektor/-in informiert die Dekane/Dekaninnen nach Bedarf unverzüglich oder in den regelmäßig stattfindenden Gesprächen über die in der Sitzung des Rektorats erörterten wichtigen Angelegenheiten und gefassten Beschlüsse. Entsprechendes gilt für die unter Verantwortung der Leitung des Rektorats stehenden zentralen Dienst- und Betriebseinheiten der Universität. Der/Die Rektor/-in kann diese Unterrichtungspflicht auf andere Mitglieder des Rektorats im Rahmen ihrer Zuständigkeiten delegieren. Satz 2 gilt für die Prorektoren/Prorektorinnen für ihren Geschäftsbereich und für den/die Kanzler/-in gegenüber der Verwaltung entsprechend.

§ 8

Vertraulichkeit

(1) Das Rektorat tagt unter Wahrung der Vertraulichkeit nicht öffentlich.

(2) Über Angelegenheiten der Sitzung des Rektorats, soweit es sich nicht um die Umsetzung von Beschlussscheidungen handelt, haben die Mitglieder und Berater/-innen gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

§ 9

Schlussbestimmungen

(1) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Mitglieder des Rektorats.

(2) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in den amtlichen Bekanntmachungen der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18. Juli 1994 i. d. F. vom 24. April 2017 außer Kraft.

Magdeburg, den

Der Rektor

[Anlage](#)