

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Dienstanweisung über die Gewährung kleiner Aufmerksamkeiten,
die Beköstigung von Gästen sowie die Beschaffung von Ausstattung
der Technischen Universität Dortmund

Seite 1 - 19

Verfahrensrahmenordnung zur Verleihung der Bezeichnungen
„Honorarprofessorin“ / „Honorarprofessor“ und „außerplan-
mäßige Professorin“ / „außerplanmäßiger Professor“

Seite 20 - 25

**Dienstanweisung
über die Gewährung kleiner
Aufmerksamkeiten, die
Beköstigung von Gästen sowie die
Beschaffung von Ausstattung der
Technischen Universität Dortmund**

INHALT

PRÄAMBEL	3
I. DEFINITIONEN	3
1.1 GEWÄHRUNG KLEINER AUFMERKSAMKEITEN.....	3
1.2 BEWIRTUNG VON GÄSTEN DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT DORTMUND	3
1.3 BEKÖSTIGUNGSDIENSTLEISTUNGEN (BEI VERANSTALTUNGEN).....	4
1.4 BESCHAFFUNG VON AUSSTATTUNGSGEGENSTÄNDEN	4
II. GEWÄHRUNG KLEINER AUFMERKSAMKEITEN GEMÄß ZIFFER 1.1.....	5
2.1 GRUNDSÄTZE.....	5
2.2 VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BEZAHLUNG VON RECHNUNGEN/ERSTATTUNG VON AUSLAGEN	5
2.3 ABRECHNUNGSFÄHIGE KOSTEN	6
2.4 HÖHE DES RECHNUNGSBETRAGES/ERSTATTUNGSBETRAGES.....	6
2.5 BUCHUNGSSTELLE (PSP-ELEMENT)	6
2.6 FOLGEN EINES VERSTOßES GEGEN DIE BEDINGUNGEN AUS DEN ZIFFERN 2.3 ODER 2.4.....	7
III. BEWIRTUNGSKOSTEN GEMÄß ZIFFER 1.2	8
3.1 GRUNDSÄTZE.....	8
3.2 ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BEZAHLUNG VON RECHNUNGEN/ERSTATTUNG VON AUSLAGEN	8
3.2.1 NOTWENDIGKEIT UND ANGEMESSENHEIT DER BEWIRTUNG	8
3.2.2 VORAUSSETZUNGEN HINSICHTLICH DER DOKUMENTATION	9
3.2.3 ABRECHNUNGSFÄHIGE KOSTEN	9
3.3 HÖHE DES RECHNUNGSBETRAGES/ERSTATTUNGSBETRAGES.....	10
3.4 BUCHUNGSSTELLE (PSP-ELEMENT)	10
3.5 FOLGEN EINES VERSTOßES GEGEN DIE BEDINGUNGEN AUS DEN ZIFFERN 3.2 ODER 3.3.....	11
IV. ERBRINGUNG VON BEKÖSTIGUNGSDIENSTLEISTUNGEN GEMÄß ZIFFER 1.3	12
4.1 GRUNDSÄTZE.....	12
4.2 ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BEZAHLUNG VON RECHNUNGEN.....	12
4.3 VORAUSSETZUNGEN HINSICHTLICH DER DOKUMENTATION	13
4.4 HÖHE DES RECHNUNGSBETRAGES	13
4.5 BUCHUNGSSTELLE (PSP-ELEMENT)	13
4.6 FOLGEN EINES VERSTOßES GEGEN DIE BEDINGUNGEN AUS DEN ZIFFERN 4.2 ODER 4.4.....	14
V. BESCHAFFUNG VON AUSSTATTUNGSGEGENSTÄNDEN GEMÄß ZIFFER 1.4	15
5.1 GRUNDSÄTZE.....	15
5.2 ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BEZAHLUNG VON RECHNUNGEN.....	15
5.3 FINANZIERBARE AUSSTATTUNGSGEGENSTÄNDE.....	15
5.4 HÖHE DES RECHNUNGSBETRAGES	16
5.5 BUCHUNGSSTELLE (PSP-ELEMENT)	16
5.6 FOLGEN EINES VERSTOßES GEGEN DIE BEDINGUNGEN AUS DEN ZIFFERN 5.2 BIS 0.	17
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	18
6.1 INKRAFTTRETEN UND AUßERKRAFTTRETEN	18
ANLAGE ZUR RECHNUNG VOM _____	19

PRÄAMBEL

Im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben der Technischen Universität Dortmund im Sinne des § 3 HG NRW kann es zweckmäßig geboten sein, Ausgaben für Bewirtungen bei Veranstaltungen zur Sicherstellung eines reibungslosen Wissenschaftsbetriebs oder mit repräsentativem Charakter zu tätigen. Hierbei sind jedoch haushaltsrechtliche und steuerrechtliche Aspekte zu berücksichtigen. Zudem unterliegen solche Ausgaben der TU Dortmund, die maßgeblich aus Steuergeldern finanziert ist, in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit sowie Prüfungs- und Finanzbehörden und müssen somit mit besonderer Sensibilität gehandhabt werden. Die in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann daher keinen Vergleichsmaßstab für die Universität darstellen.

Vor diesem Hintergrund regelt diese interne Verfahrensanweisung die Bezahlung von Rechnungen bzw. die Erstattung von Auslagen, die im Zusammenhang mit Speisen und Getränken anfallen. Sie regelt darüber hinaus die Finanzierung der Ausstattung der Bereiche mit Geschirr, Besteck und zur Beköstigung notwendiger Geräte (z.B. Kaffeemaschinen).

Gäste im Sinne dieser Dienstanweisung sind externe Personen bzw. nicht-Mitglieder der Technischen Universität Dortmund.

I. DEFINITIONEN

1.1 Gewährung kleiner Aufmerksamkeiten

Die Reichung von z.B. Wasser, Limonade, Kaffee, Tee und Gebäck in geringem Umfang, z.B. anlässlich dienstlich gebotener Besprechungen, stellt die Gewährung kleiner Aufmerksamkeiten dar. Es handelt sich dabei um keine Bewirtung im Sinne von Ziffer 1.2, sondern um eine übliche Geste der Höflichkeit. Näheres regelt Römisch II.

1.2 Bewirtung von Gästen der Technischen Universität Dortmund

Eine Bewirtung ist gegeben, wenn aus geschäftlichem Anlass die Beköstigung von Gästen der Technischen Universität Dortmund mit Speisen und Getränken erfolgt. Bewirtungen erfolgen in der Regel durch beauftragte Dritte (z.B. Restaurantbesuch, Caterer).

Keine Bewirtung ist die Versorgung von Tagungsteilnehmenden mit Speisen und Getränken, wenn diese für diese Versorgung ein (umsatzsteuerpflichtiges) Teilnahmeentgelt entrichten (vgl. Ziffer 1.3). Näheres regelt Römisch III.

1.3 Beköstigungsdienstleistungen (bei Veranstaltungen)

Die Erbringung von Beköstigungsleistungen, die gegen ein umsatzsteuerpflichtiges Entgelt erfolgen, stellt eine Dienstleistung dar. Eine solche Leistung ist von der Bewirtung und der Gewährungen kleiner Aufmerksamkeiten nach den Ziffern 1.1 und 1.2 abzugrenzen. In Bezug auf den Umfang und die übernahmefähigen Kosten bestehen gegenüber kleinen Aufmerksamkeiten und Bewirtungen grundlegend andere Regelungen, welche ab Römisch IV näher ausgeführt werden.

1.4 Beschaffung von Ausstattungsgegenständen

Aufwendungen für Geschirr, Besteck und zur Beköstigung notwendiger Geräte (z.B. Kaffeemaschinen) stellen keine Bewirtungskosten dar. Vielmehr sind diese Aufwendungen Kosten der Grundausstattung und können in angemessenem Umfang aus Hochschulmitteln finanziert werden. Näheres hierzu regelt Römisch V.

II. GEWÄHRUNG KLEINER AUFMERKSAMKEITEN GEMÄß ZIFFER 1.1

2.1 Grundsätze

Kleine Aufmerksamkeiten dürfen aus Hochschulmitteln nur finanziert werden, wenn unter Berücksichtigung des Haushaltsgrundsatzes der wirtschaftlichen und effektiven Mittelverwendung (§ 5 Abs. 2 Hochschulgesetz) die Gewährung von Wasser, Kaffee, Tee und ggf. Gebäck etc. als übliche Geste der Höflichkeit erwartet werden darf. Handelt es sich bei den anwesenden Personen überwiegend um Mitglieder der Technischen Universität Dortmund ist eine Finanzierung aus Hochschulmitteln an die dienstliche Notwendigkeit der Veranstaltung gebunden. Überwiegt die Anzahl der Gäste wird die dienstliche Notwendigkeit oder der Repräsentationszweck unterstellt.

2.2 Voraussetzungen für die Bezahlung von Rechnungen/Erstattung von Auslagen

Für die Bezahlung von Rechnungen durch die Technische Universität Dortmund bzw. die Erstattung von Auslagen ist auf der ‚Anlage zur Rechnung‘ (vgl. Seite 19) darzustellen, für welchen Anlass bzw. Anlässe und in welchem Umfang Wasser, Limonade, Kaffee, Tee, Gebäck etc. beschafft wurden oder werden sollen.

Als Anlass im Interesse der TU Dortmund können insbesondere folgende Aktivitäten angesehen werden:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (der Fakultäten und Hochschulleitung)
- Akademische Ehrungen (z.B. Senatsempfänge, Hochschultage, Verabschiedung von Absolventinnen und Absolventen)
- Pflege von Auslandskontakten, Förderung internationaler Zusammenarbeit
- Akquise von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- Treffen mit Kooperationspartnern und Geldgebern anlässlich von Projekt-besprechungen

Eine namentliche Benennung der Teilnehmenden ist nicht erforderlich. Vielmehr reicht die Bezeichnung der Personengruppen inklusive der Anzahl der Personen aus.

2.3 Abrechnungsfähige Kosten

Kosten können nur für

- Wasser und andere alkoholfreie Getränke,
- alkoholische Getränke in geringem Umfang,
- Kaffee(-pads) und Tee(-pads) (ausgeschlossen sind Getränkecapseln),
- Gebäck sowie
- Milch, Zucker, Süßstoff, Filtertüten, CO₂-Kartuschen für Trinkwassersprudler etc.

übernommen bzw. erstattet werden. Nicht übernommen bzw. erstattet werden können hingegen insbesondere

- Pfandbeträge,
- Aufwendungen für
 - Alkoholhaltige Getränke in größerem Umfang sowie
 - Kaffeekapseln, Teekapseln und andere Getränkecapseln.

2.4 Höhe des Rechnungsbetrages/Erstattungsbetrages

Die für die kleinen Aufmerksamkeiten nach Nr. 2.3 entstandenen Aufwendungen dürfen je Person und Kalendertag **15 Euro** nicht übersteigen.

Pfandbeträge die von einem Bediensteten verauslagt wurden, werden nicht erstattet. Pfandbeträge, die hingegen der TU Dortmund vom Kreditoren direkt in Rechnung gestellt werden, können unter der Voraussetzung bezahlt werden, dass die Pfandbeträge später direkt an die TU Dortmund erstattet werden.

2.5 Buchungsstelle (PSP-Element)

Aus Zuwendungen des Bundes, der Länder sowie anderer Drittmittelgeber (z.B. Deutsche Forschungsgemeinschaft, Stiftungen) dürfen kleine Aufmerksamkeiten nur finanziert werden, wenn neben der Erfüllung der Bedingungen aus den Ziffern 2.3 und 2.4 auch eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Geldgebers für Art und Umfang dieser Kosten vorliegt. Die Kosten müssen überdies dem Projekt bzw. der geförderten Aufgabe zuzurechnen sein.

Aus freien nicht-wirtschaftlichen hoheitlichen Mitteln dürfen kleine Aufmerksamkeiten unter den Bedingungen der Ziffern 2.3 und 2.4 finanziert werden, sofern der Anlass den nicht-wirtschaftlichen hoheitlichen Bereich der Hochschule betrifft.

Kleine Aufmerksamkeiten im Kontext wirtschaftlicher Tätigkeit (z.B. Akquise steuerpflichtiger Auftragsforschung) und für den Bereich eines Betriebes gewerblicher Art dürfen nur aus den Mitteln des jeweils betroffenen Bereichs finanziert werden. Das heißt, es ist darauf zu achten, dass Drittmittel aus wirtschaftlicher Tätigkeit und/oder Mittel des entsprechenden Betriebes gewerblicher Art verwendet werden. Sofern die kleinen Aufmerksamkeiten einem konkreten Projekt zuzurechnen sind, sind die Kosten unter den Voraussetzungen der Ziffern 2.3 und 2.4 direkt aus dem Projektkonto zu finanzieren. Bei Akquisetätigkeit sind freie wirtschaftliche Drittmittel des betreffenden Betriebes gewerblicher Art zu verwenden.

Bei der Kontierung ist immer das Sachkonto 686030 anzugeben.

2.6 Folgen eines Verstoßes gegen die Bedingungen aus den Ziffern 2.3 oder 2.4

Übersteigen die Kosten kleiner Aufmerksamkeiten den Betrag aus Ziffer 2.4 oder sind die Bedingungen aus Ziffer 2.3 nicht erfüllt, sind alle übersteigenden Kosten sowie die nicht abrechnungsfähigen Kosten von den Beschäftigten privat zu tragen, die die Beträge verauslagt bzw. die Getränke oder Lebensmittel bestellt haben.

Die Technische Universität Dortmund wird insoweit den Erstattungsbetrag kürzen bzw. etwaige nicht erstattungsfähige Beträge vom verursachenden Beschäftigten einfordern.

III. BEWIRTUNGSKOSTEN GEMÄß ZIFFER 1.2

3.1 Grundsätze

Bewirtungen dürfen dem Haushaltsgrundsatz der wirtschaftlichen und effektiven Mittelverwendung folgend nur unter den nachstehenden Bedingungen finanziert werden. Dieser Haushaltsgrundsatz erstreckt sich dabei nicht nur auf die Landeszuschüsse und -zuweisungen, sondern auch auf alle von Drittmittelgebern finanzierten Projekte. Das umfasst auch Drittmittel aus wirtschaftlicher Tätigkeit.

Ausgeschlossen ist die Finanzierung von Bewirtungen an denen keine Gäste der Technischen Universität Dortmund teilnehmen.

3.2 Allgemeine Voraussetzungen für die Bezahlung von Rechnungen/Erstattung von Auslagen

Für die Bezahlung von Rechnungen durch die Technische Universität Dortmund bzw. Erstattung von Auslagen ist die Notwendigkeit einer Bewirtung zu begründen. Bei der Beurteilung der Notwendigkeit einer Bewirtung ist ein strenger Maßstab zugrunde zu legen. Darüber hinaus bestehen auch gesetzliche Anforderungen an die Dokumentation und die Obergrenze von Bewirtungsaufwendungen. Die Dokumentation erfolgt auf dem Vordruck ‚Anlage zur Rechnung‘ (vgl. Seite 19).

3.2.1 Notwendigkeit und Angemessenheit der Bewirtung

Zur Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen muss die Bewirtung sowohl

- a. im Interesse der Technischen Universität Dortmund sein,
- b. den üblichen Gepflogenheiten der Geschäftswelt entsprechen und
- c. darf einen dem Anlass angemessenen Umfang nicht überschreiten.

Als im Interesse der Technischen Universität Dortmund können insbesondere folgende Aktivitäten angesehen werden.

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (der Fakultäten und Hochschulleitung)
- Akademische Ehrungen (z.B. Senatsempfänge, Hochschultage)
- Pflege von Auslandskontakten, Förderung internationaler Zusammenarbeit
- Akquise von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- Treffen mit Kooperationspartnern und Geldgebern anlässlich von Projekt-besprechungen

3.2.2 Voraussetzungen hinsichtlich der Dokumentation

Voraussetzungen an die Dokumentation sind die schriftliche Erfassung von

- a. Ort,
- b. Tag,
- c. Anlass (genaue Bezeichnung),
- d. namentliche Nennung der Teilnehmenden und
- e. der Höhe der Aufwendungen (Rechnungen, die die Vorschriften des § 14 Umsatzsteuergesetz erfüllen - handgeschriebene Quittungen reichen nicht aus).

3.2.3 Abrechnungsfähige Kosten

Kosten können nur für

- Speisen,
- Alkoholfreie Getränke sowie
- Alkoholische Getränke in geringem Umfang

übernommen bzw. erstattet werden. Nicht übernommen bzw. erstattet werden können hingegen insbesondere

- Pfandbeträge,
- Trinkgelder sowie
- Aufwendungen für
 - Alkoholhaltige Getränke in größerem Umfang
 - Weihnachts- und Geburtstagsfeiern
 - Verabschiedungen
 - Begleitpersonen (z.B. Familienangehörige); Ausnahmen hiervon bestehen nur nach vorheriger Genehmigung
 - Geschenke an Mitglieder und Angehörige der Technischen Universität Dortmund sowie deren Familienangehörige
 - Rahmenprogramme
 - Veranstaltungen mit einem Teilnehmerfeld, das weit überwiegend aus Hochschulangehörigen besteht.

3.3 Höhe des Rechnungsbetrages/Erstattungsbetrages

Die für die Bewirtung nach Nr. 3.2.3 entstandenen Aufwendungen dürfen grundsätzlich je bewirteter Person und Mahlzeit **50 Euro** einschließlich etwaiger Kosten für Service oder ähnliches nicht übersteigen. Der Gesamtrechnungsbetrag für eine Mahlzeit ist daher auf einen Betrag beschränkt, der sich aus der Anzahl der Teilnehmenden multipliziert mit **50 Euro** ergibt. Als Mahlzeiten zählen ausschließlich Frühstück, Mittagessen und Abendessen.

Pfandbeträge die von einem Bediensteten verauslagt wurden, werden nicht erstattet. Pfandbeträge, die ein Kreditor der TU Dortmund hingegen direkt in Rechnung stellt, können unter der Voraussetzung bezahlt werden, dass die Pfandbeträge später direkt an die TU Dortmund erstattet werden.

3.4 Buchungsstelle (PSP-Element)

Aus Zuweisungen und Zuwendungen des Bundes und der Länder sowie anderer Drittmittelgeber (z.B. Deutsche Forschungsgemeinschaft, Stiftungen) dürfen Bewirtungskosten nur getragen werden, wenn neben der Erfüllung der anderen Voraussetzungen auch eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Geldgebers für Art und Umfang der Bewirtungsleistung vorliegt und die Bewirtung dem Projekt bzw. der geförderten Aufgabe zuzurechnen ist.

Aus freien nicht-wirtschaftlichen hoheitlichen Mitteln dürfen Bewirtungskosten unter den Bedingungen der Ziffern 3.2 bis 3.3 finanziert werden, sofern der Anlass der Bewirtung den nicht-wirtschaftlichen hoheitlichen Bereich der Hochschule betrifft. Bewirtungskosten dürfen jedoch nicht aus Spendenmitteln finanziert werden, soweit für die Spende eine Zuwendungsbestätigung (Spendenbescheinigung) erstellt wurde bzw. erstellt werden soll.

Bewirtungskosten im Kontext wirtschaftlicher Tätigkeit (z.B. Akquise steuerpflichtiger Auftragsforschung) und für den Bereich eines Betriebes gewerblicher Art dürfen nur aus den Mitteln des betroffenen Bereichs finanziert werden. Das heißt, es ist darauf zu achten, dass Drittmittel aus wirtschaftlicher Tätigkeit und/oder Mittel des entsprechenden Betriebes gewerblicher Art verwendet werden. Sofern die Bewirtungskosten einem konkreten Projekt zuzurechnen sind, sind die Kosten unter den Voraussetzungen der Ziffern 3.2 bis 3.3 direkt aus dem Projektkonto zu finanzieren. Bei Akquisetätigkeit im wirtschaftlichen Bereich sind freie wirtschaftliche Drittmittel des betreffenden Betriebes gewerblicher Art zu verwenden.

Bei der Kontierung ist immer das Sachkonto 686030 anzugeben.

3.5 Folgen eines Verstoßes gegen die Bedingungen aus den Ziffern 3.2 oder 3.3.

Übersteigen die Kosten der Bewirtung den Betrag aus Ziffer 3.3 oder sind die Bedingungen aus Ziffer 3.2 nicht erfüllt, sind alle übersteigenden Kosten sowie die nicht abrechnungsfähigen Kosten von den Beschäftigten privat zu tragen, die die Beträge verauslagt bzw. die Bewirtung veranlasst haben.

Die Technische Universität Dortmund wird insoweit den Erstattungsbetrag kürzen bzw. etwaige nicht abrechnungsfähige Beträge vom verursachenden Beschäftigten einfordern.

IV. ERBRINGUNG VON BEKÖSTIGUNGSDIENSTLEISTUNGEN GEMÄß ZIFFER 1.3

4.1 Grundsätze

Beköstigungsdienstleistungen unterliegen nicht den gleichen Bestimmungen wie die Gewährung kleiner Aufmerksamkeiten oder Bewirtungen. Solange die Beköstigungsdienstleistungen durch (steuerpflichtige) Entgelte der beköstigten Leistungsempfänger (z.B. durch Teilnahmebeiträge) gedeckt sind, gibt es hinsichtlich der Höhe keine Obergrenze. Entrichten Teilnehmende keine, unzureichende oder nur umsatzsteuerbefreite Entgelte, so liegt für diesen Personenkreis eine Bewirtung nach Römisch III vor; es gelten die dort genannten Anforderungen und Grenzen.

4.2 Allgemeine Voraussetzungen für die Bezahlung von Rechnungen

Die Bezahlung der Rechnung für Beköstigungsleistungen, die über die in Ziffer 1.1 beschriebenen kleinen Aufmerksamkeiten hinausgehen, setzt voraus, dass

- die Beköstigungsleistung die Gegenleistung für das geleistete (Teilnahme-)Entgelt der beköstigten Teilnehmenden ist und
- das umsatzsteuerpflichtige Teilnahmeentgelt die Beköstigungskosten vollständig deckt
- die Beauftragung grundsätzlich über die Zentrale Beschaffung erfolgt ist.

Bei der Planung von Erträgen und Aufwendungen sind mögliche Zahlungsausfälle zu berücksichtigen. Wird ein Dienstleister (Caterer) mit der Beköstigungsdienstleistung beauftragt, so soll die bestellte Personenzahl (Portionen) die Anzahl der hierfür zahlenden Teilnehmenden nicht übersteigen.

Darüber hinaus bestehen Anforderungen an die folgende Dokumentation. Die Dokumentation erfolgt auf dem Vordruck ‚Anlage zur Rechnung‘ (vgl. Seite 19).

4.3 Voraussetzungen hinsichtlich der Dokumentation

Voraussetzungen an die Dokumentation sind die schriftliche Erfassung von

- a. Ort,
- b. Tag,
- c. Anlass (genaue Bezeichnung),
- d. separate namentliche Benennung der für die Beköstigung zahlenden Teilnehmenden und ggf. der nicht zahlenden Teilnehmenden
- e. der Höhe der Aufwendungen (Rechnungen, die die Vorschriften des § 14 Umsatzsteuergesetz erfüllen - handgeschriebene Quittungen reichen nicht aus).

4.4 Höhe des Rechnungsbetrages

Die für die Beköstigung nach Römisch IV entstandenen Aufwendungen dürfen je bewirteter bzw. angemeldeter Person das gezahlte (steuerpflichtige) Entgelt nicht übersteigen. Die Summe aller Rechnungen im Zusammenhang mit der Beköstigung (sowie eines etwaigen Rahmenprogramms) dürfen die Gesamterträge für diese Leistung demzufolge nicht übersteigen.

Pfandbeträge, die der TU Dortmund vom Kreditoren direkt in Rechnung gestellt werden, können unter der Voraussetzung bezahlt werden, dass die Pfandbeträge später direkt an die TU Dortmund erstattet werden. Trinkgelder können nicht finanziert werden.

4.5 Buchungsstelle (PSP-Element)

Beköstigungsdienstleistungen können nur aus den Projektmitteln finanziert werden, die explizit für diesen Zweck vereinnahmt wurden. Hierfür müssen ferner die Bedingungen der Ziffern 4.2 bis 4.4 erfüllt sein. Es muss sich um ein PSP-Element des Typs B-19 oder B-99 handeln.

Bei der Kontierung ist immer das Sachkonto 617010 (Sonstige Aufwendungen für Dienstleistungen) anzugeben.

4.6 Folgen eines Verstoßes gegen die Bedingungen aus den Ziffern 4.2 oder 4.4

Sind die Bedingungen aus Ziffer 4.2 bis 4.4 nicht erfüllt, sind alle übersteigenden Kosten sowie die nicht abrechnungsfähigen Kosten, die bereits im Zeitpunkt der Planung absehbar waren, von den Beschäftigten zu tragen, die die Beköstigung veranlasst haben, sofern ein mindestens grob fahrlässiges Fehlverhalten vorliegt.

Die Technische Universität Dortmund wird insoweit etwaige nicht erstattungsfähige Beträge vom verursachenden Beschäftigten einfordern.

V. BESCHAFFUNG VON AUSSTATTUNGSGEGENSTÄNDEN GEMÄß ZIFFER 1.4

5.1 Grundsätze

Ausstattungsgegenstände dürfen dem Haushaltsgrundsatz der wirtschaftlichen und effektiven Mittelverwendung folgend nur unter der Erfüllung der nachstehenden Bedingungen finanziert werden. Dieser Haushaltsgrundsatz erstreckt sich dabei nicht nur auf die Landeszuschüsse und -zuweisungen, sondern auch auf alle von Drittmittelgebern finanzierten Projekte. Das umfasst auch Drittmittel aus wirtschaftlicher Tätigkeit.

5.2 Allgemeine Voraussetzungen für die Bezahlung von Rechnungen

Die Bezahlung einer Rechnung für Ausstattungsgegenstände setzt voraus, dass regelmäßig insbesondere zwecks

- Pflege von Auslandskontakten oder der Förderung der internationalen Zusammenarbeit,
- Akquise von Drittmittelprojekten und Kooperationen oder
- Projektbesprechungen mit Kooperationspartnern und Geldgebern,

kleine Aufmerksamkeiten gereicht werden. Die Kosten einer Beschaffung von Ausstattungsgegenständen für die ausschließliche Nutzung durch Mitglieder der Technischen Universität Dortmund kann nicht erstattet werden.

Die erforderliche Dokumentation erfolgt auf dem Vordruck ‚Anlage zur Rechnung‘ (Seite 19).

5.3 Finanzierbare Ausstattungsgegenstände

Folgende Ausstattungsgegenstände dürfen aus Hochschulmitteln beschafft werden:

- a. Kaffeemaschine inkl. Kaffeevollautomaten (abgesehen von Kapselsystemen),
- b. Wasserkocher,
- c. Mikrowellengeräte,
- d. Geschirr und Besteck sowie
- e. Kannen, Gläser o.ä.

5.4 Höhe des Rechnungsbetrages

Als Ausgabenobergrenzen für Ausstattungsgegenstände werden folgende Beträge festgelegt:

Geräte	Preisobergrenze	
Kaffeemaschine	80 Euro ¹	
Trinkwassersprudler	80 Euro	
Wasserkocher	30 Euro	
Mikrowellengeräte	100 Euro	
Geschirr	Preisobergrenze	
12teiliges Tassen- mit Untertassenset	70 Euro	
12teiliges kleine Tellerset	70 Euro	200 Euro
12teiliges große Tellerset	70 Euro	Komplettsset
Zuckerdose bzw. Sahne-/Milchkännchen	12 Euro	
Besteck	Preisobergrenze	
12teiliges Kuchengabelset	22 Euro	
12teiliges Kaffeelöffelset	22 Euro	90 Euro
12teiliges Set je Messer-, Gabel-, Löffelset	22 Euro	Komplettsset
Sonstiges	Preisobergrenze	
Thermoskanne/Isolierkanne	30 Euro	
Set aus 12 Trinkgläsern	22 Euro	

¹ über 80 Euro hinaus nur nach vorheriger Abstimmung mit der Abteilung Finanzmanagement

5.5 Buchungsstelle (PSP-Element)

Ausstattungsgegenstände sind der Grundausstattung zuzurechnen. Eine Finanzierung aus Zuwendungen des Bundes, der Länder sowie anderer Drittmittelgeber (z.B. Deutsche Forschungsgemeinschaft, Stiftungen) ist daher grundsätzlich ausgeschlossen. Aus freien nicht-wirtschaftlichen hoheitlichen Mitteln dürfen Ausstattungsgegenstände unter den Bedingungen der Ziffern 5.2 bis 0 finanziert werden.

Sofern die Gegenstände ausschließlich in einem Betrieb gewerblicher Art Verwendung finden, können die Kosten unter den Voraussetzungen der Ziffern 5.2 bis 0 aus freien Drittmitteln des betreffenden Betriebes gewerblicher Art finanziert werden.

Bei der Kontierung ist entweder das Sachkonto 601080 (Geräte) oder das Sachkonto 601090 (Geschirr, Besteck, Kannen) anzugeben.

5.6 Folgen eines Verstoßes gegen die Bedingungen aus den Ziffern 5.2 bis 0.

Übersteigen die Kosten der Ausstattungsgegenstände die in Ziffer 5.4 genannten Beträge oder sind die Bedingungen aus den Ziffer 5.2 oder 5.3 nicht erfüllt, sind alle übersteigenden Kosten sowie die nicht abrechnungsfähigen Kosten von dem Beschäftigten zu tragen, der die Beträge verauslagt hat. Gleiches gilt für die Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, die nicht in Ziffer 5.3 genannt sind.

Die Technische Universität Dortmund wird insoweit den Erstattungsbetrag kürzen bzw. etwaige nicht erstattungsfähige Beträge vom verursachenden Beschäftigten einfordern.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Zeitgleich tritt die Dienstanweisung vom 17.05.2017 außer Kraft.

Dortmund, 22.11.2022

Albrecht Ehlers

Kanzler

Verfahrensrahmenordnung zur Verleihung der Bezeichnungen „Honorarprofessorin“ / „Honorarprofessor“ und „außerplanmäßige Professorin“ / „außerplanmäßiger Professor“

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 41 Abs. 4 S. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Rahmenordnung erlassen:

Abschnitt 1: Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich

Diese Rahmenordnung gilt für alle an der Technischen Universität Dortmund durchgeführten Verfahren zur Verleihung der Bezeichnungen „Honorarprofessorin“ / „Honorarprofessor“ und „außerplanmäßige Professorin“ / „außerplanmäßiger Professor“. Die Verleihungsordnungen der Fakultäten müssen den Vorgaben des HG und dieser Rahmenordnung entsprechen.

Abschnitt 2: Verleihung der Bezeichnung „Honorarprofessorin“ / „Honorarprofessor“

§ 2 Rechtliche Grundlagen und Anforderungen

- (1) Die Bezeichnung „Honorarprofessorin“ / „Honorarprofessor“ kann gemäß § 41 Abs. 2 HG von einer Fakultät an Personen verliehen werden, die auf einem an der Fakultät vertretenen Fachgebiet entsprechend den Anforderungen für hauptberufliche Professor*innen hervorragende Leistungen
 1. in der beruflichen Praxis bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden oder
 2. in Forschung, Kunst und Lehre, künstlerischen Entwicklungsvorhaben und Kunstausbübung erbringen.
- (2) Die Verleihung der Bezeichnung setzt eine erfolgreiche selbständige Lehrtätigkeit an einer Hochschule von in der Regel 5 Jahren voraus. Die Frist kann bei Vorliegen außergewöhnlicher Leistungen abgekürzt werden.

§ 3 Verleihungsverfahren

- (1) Ein Antrag auf Verleihung der Bezeichnung ist an den*die Dekan*in zu richten. Das Nähere zur Antragsberechtigung und Antragsstellung regelt die Verleihungsordnung der Fakultät. Antragsberechtigt sind zumindest die Hochschullehrer*innen der Fakultät. Die Verleihungsordnung kann insbesondere vorsehen, dass der Antrag in Schriftform zu stellen und zu begründen ist.
- (2) Der*die Dekan*in informiert das Rektorat über den Eingang des Antrags und leitet diesen im Anschluss an den Fakultätsrat weiter. Der Fakultätsrat lehnt die Eröffnung des Verfahrens nur ab, wenn die Verleihungsvoraussetzungen offensichtlich nicht vorliegen. Ansonsten beschließt der Fakultätsrat die Eröffnung des Verfahrens.
- (3) Nach Eröffnung des Verleihungsverfahrens wählt der Fakultätsrat zur Vorbereitung der Entscheidung über die Verleihung eine Kommission. Mit Stimmrecht müssen der Kommission Mitglieder der Fakultät aus den Gruppen der Hochschullehrer*innen, der

akademischen Mitarbeiter*innen und der Studierenden angehören. Unter den stimmberechtigten Mitgliedern der Kommission müssen die Hochschullehrer*innen eine Mehrheit haben. Das Nähere zur Zusammensetzung und zum Vorsitz regelt die Verleihungsordnung der Fakultät.

- (4) Die Kommission erarbeitet einen schriftlichen und begründeten Vorschlag, in dem sie die Verleihung der Bezeichnung empfiehlt oder sich gegen die Verleihung ausspricht. Dem Vorschlag sind ein Gutachten über die Lehrtätigkeit i.S.d. § 2 Abs. 2 und mindestens zwei Gutachten über das Vorliegen der Verleihungsvoraussetzungen i.S.d. § 2 Abs. 1 beizufügen. Die Gutachter*innen müssen fachkompetente Professor*innen sein, die Gutachter*innen über die Verleihungsvoraussetzungen i.S.d. § 2 Abs. 1 müssen darüber hinaus auswärtige Professor*innen sein. Das Nähere kann die Verleihungsordnung der Fakultät regeln.
- (5) Der Fakultätsrat beschließt nach Würdigung des Vorschlags der Kommission über die Verleihung der Bezeichnung.
- (6) Sofern der Fakultätsrat die Verleihung der Bezeichnung beschließt, unterrichtet der*die Dekan*in das Rektorat und übermittelt eine schriftliche Begründung der Verleihung, die insbesondere das Vorliegen der Verleihungsvoraussetzungen und den Ablauf des Verleihungsverfahrens darlegen muss. Der Begründung beizufügen sind die eingeholten Gutachten sowie der Lebenslauf und ein Verzeichnis der Veröffentlichungen der*des Betroffenen. Das Rektorat prüft anhand der vorgelegten Unterlagen, ob das Verfahren ordnungsgemäß und frei von sachfremden Erwägungen durchgeführt wurde.
- (7) Die Urkunde zur Verleihung der Bezeichnung wird von dem*der Rektor*in und dem*der Dekan*in eigenhändig unterzeichnet. In der Urkunde ist auf die Möglichkeit der Rücknahme und des Widerrufs der Verleihung der Bezeichnung gemäß § 5 hinzuweisen. Die Verleihung wird mit dem Tage der Aushändigung der Urkunde wirksam, wenn nicht in der Urkunde ausdrücklich ein späterer Tag bestimmt ist. Die Verleihung auf einen zurückliegenden Zeitpunkt ist unzulässig.

§ 4 Rechtsstellung einer*eines Honorarprofessorin*Honorarprofessors

- (1) Die Verleihung begründet weder ein Dienstverhältnis noch den Anspruch auf Übertragung eines Amtes. Der*die Honorarprofessor*in ist befugt, die Bezeichnung „Professorin“ oder „Professor“ zu führen.
- (2) Durch die Verleihung wird der*die Honorarprofessor*in Mitglied der Universität gemäß § 9 Abs. 1 S. 1 HG. Soweit er*sie nicht zugleich aus anderen Gründen Mitglied der Universität gemäß § 9 Abs. 1 S. 1 HG ist, nimmt er*sie an Wahlen gemäß § 9 Abs. 1 S. 4 HG nicht teil.
- (3) Die Bezeichnung wird in der Erwartung verliehen, dass der*die Honorarprofessor*in eine enge Bindung zur Universität pflegt und sich auf ihrem*seinem Fachgebiet an Forschung und Lehre beteiligt. Ein Anspruch auf Ausstattung, Arbeitsplatz und Vergütung besteht nicht.

§ 5 Rücknahme und Widerruf

- (1) Die Verleihung der Bezeichnung kann widerrufen werden, wenn die*der Berechtigte durch ihr*sein Verhalten das Ansehen oder das Vertrauen, das ihre*seine Stellung erfordert, verletzt. Das Ansehen oder das Vertrauen kann insbesondere dadurch

verletzt werden, dass die*der Berechtigte eine Handlung begeht, die bei einer*einem Beamtin*Beamten eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, die nur in einem Disziplinarverfahren verhängt werden kann. Die Verleihung der Bezeichnung kann zudem widerrufen werden, wenn die*der Berechtigte ohne wichtigen Grund die Lehrtätigkeit an der Universität mehr als drei Jahre nicht ausgeübt hat, ohne dass die*der Berechtigte in den Ruhestand eingetreten ist. Die Verleihungsordnung der Fakultät kann abweichend von Satz 3 regeln, dass ein Widerruf schon dann erfolgen kann, wenn ohne wichtigen Grund die Lehrtätigkeit mehr als zwei Jahre nicht ausgeübt wurde.

- (2) Die Verleihung der Bezeichnung kann zurückgenommen werden, wenn ein Grund vorliegt, der bei einer*einem Beamtin*Beamten die Rücknahme der Ernennung rechtfertigen würde. Die Verleihungsordnung der Fakultät kann vorsehen, dass eine Verleihung auch in den Fällen zurückgenommen werden kann, in denen ein*e Begünstigte*r
 1. die Verleihung durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat,
 2. die Verleihung durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren oder
 3. die Rechtswidrigkeit der Verleihung kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.
- (3) Über Rücknahme und Widerruf entscheidet der Fakultätsrat. Der*dem Betroffenen ist vor der Entscheidung des Fakultätsrates Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Abschnitt 3: Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ / „außerplanmäßiger Professor“

§ 6 Rechtliche Grundlagen und Anforderungen

- (1) Die Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ / „außerplanmäßiger Professor“ kann gemäß § 41 Abs. 1 HG an Personen verliehen werden, die die Einstellungs Voraussetzungen einer*eines Professorin*Professors nach § 36 HG erfüllen und in Forschung und Lehre hervorragende Leistungen erbringen.
- (2) Die Verleihung der Bezeichnung setzt eine erfolgreiche selbständige Lehrtätigkeit von in der Regel 5 Jahren nach Vorliegen der Einstellungs Voraussetzungen gemäß § 36 HG voraus. Die Lehrtätigkeit i.S.d. Satzes 1 muss mindestens 2 Semesterwochenstunden umfassen. Die Frist kann bei Vorliegen außergewöhnlicher Leistungen abgekürzt werden.
- (3) Die Bezeichnung soll nur an Personen verliehen werden, die durch ihre Lehrtätigkeit zur Bereicherung des Lehrprogramms beigetragen und darüber hinaus besonderes Engagement, z.B. durch Veröffentlichungen zum vertretenen Lehrgebiet oder Mitwirkung an der Forschung, gezeigt haben.
- (4) Die Verleihung der Bezeichnung begründet weder ein Dienstverhältnis noch den Anspruch auf Übertragung eines Amtes. Der*die außerplanmäßige Professor*in ist befugt, die Bezeichnung „Professorin“ oder „Professor“ zu führen. Durch die Verleihung der Bezeichnung wird sie*er Mitglied der Universität gemäß § 9 Abs. 1 S. 1 HG. Soweit er*sie nicht zugleich aus anderen Gründen Mitglied der Universität ist, nimmt er*sie gemäß § 9 Abs. 1 S. 4 HG nicht an Wahlen teil.

§ 7 Verleihungsverfahren

- (1) Ein Antrag auf Verleihung der Bezeichnung ist an den*die Dekan*in zu richten. Das Nähere zur Antragsberechtigung und Antragsstellung regelt die Verleihungsordnung der Fakultät. Antragsberechtigt sind zumindest die Hochschullehrer*innen und in eigener Sache zudem die akademischen Mitarbeiter*innen der Fakultät. Die Verleihungsordnung kann insbesondere vorsehen, dass der Antrag in Schriftform zu stellen und zu begründen ist.
- (2) Der*die Dekan*in informiert das Rektorat über den Eingang des Antrages und leitet diesen im Anschluss an den Fakultätsrat weiter. Der Fakultätsrat lehnt die Eröffnung des Verfahrens nur ab, wenn die Verleihungsvoraussetzungen offensichtlich nicht vorliegen. Ansonsten beschließt der Fakultätsrat die Eröffnung des Verfahrens.
- (3) Nach Eröffnung des Verleihungsverfahrens wählt der Fakultätsrat zur Vorbereitung der Entscheidung über die Verleihung eine Kommission. Mit Stimmrecht müssen der Kommission Mitglieder der Fakultät aus den Gruppen der Hochschullehrer*innen, der akademischen Mitarbeiter*innen und der Studierenden angehören. Unter den stimmberechtigten Mitgliedern der Kommission müssen die Hochschullehrer*innen eine Mehrheit haben. Das Nähere zur Zusammensetzung und zum Vorsitz regelt die Verleihungsordnung der Fakultät.
- (4) Die Kommission erarbeitet einen schriftlichen und begründeten Vorschlag, in dem sie die Verleihung der Bezeichnung empfiehlt oder sich gegen die Verleihung ausspricht. Dem Vorschlag sind ein Gutachten über die Lehrtätigkeit i.S.d. § 6 Abs. 2 und mindestens zwei Gutachten über das Vorliegen der Verleihungsvoraussetzungen i.S.d. § 6 Abs. 1 beizufügen. Die Gutachter*innen müssen fachkompetente Professor*innen sein, die Gutachter*innen über die Verleihungsvoraussetzungen i.S.d. § 6 Abs. 1 müssen darüber hinaus auswärtige Professor*innen sein. Das Nähere kann die Verleihungsordnung der Fakultät regeln.
- (5) Der Fakultätsrat beschließt nach Würdigung des Vorschlags der Kommission über die Verleihung der Bezeichnung.
- (6) Sofern der Fakultätsrat die Verleihung der Bezeichnung beschließt, unterrichtet der*die Dekan*in das Rektorat und übermittelt eine schriftliche Begründung der Verleihung, die insbesondere das Vorliegen der Verleihungsvoraussetzungen und den Ablauf des Verleihungsverfahrens darlegen muss. Der Begründung beizufügen sind die eingeholten Gutachten sowie der Lebenslauf und ein Verzeichnis der Veröffentlichungen der*des Betroffenen. Das Rektorat prüft anhand der vorgelegten Unterlagen, ob das Verfahren ordnungsgemäß und frei von sachfremden Erwägungen durchgeführt wurde.
- (7) Die Urkunde zur Verleihung der Bezeichnung wird von dem*der Rektor*in und dem*der Dekan*in eigenhändig unterzeichnet. In der Urkunde ist auf die Möglichkeit der Rücknahme und des Widerrufs der Verleihung der Bezeichnung gemäß § 9 hinzuweisen. Die Verleihung wird mit dem Tage der Aushändigung der Urkunde wirksam, wenn nicht in der Urkunde ausdrücklich ein späterer Tag bestimmt ist. Die Verleihung auf einen zurückliegenden Zeitpunkt ist unzulässig.

§ 8 Lehrberechtigung und –verpflichtung

Durch die Verleihung der Bezeichnung ist der*die außerplanmäßige Professor*in berechtigt und bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres verpflichtet, auf ihrem*seinem Fachgebiet im

Umfang von zwei Semesterwochenstunden zu lehren. An Stelle des 65. Lebensjahres kann die Verleihungsordnung der Fakultät auf die Regelaltersgrenze gem. § 31 Abs. 1 S. 2, Abs. 2 S. 1, 2 LBG NRW verweisen. Satz 1 gilt nicht, soweit für den*die außerplanmäßige*n Professor*in bereits aus einem anderen rechtlichen Grund eine Lehrverpflichtung in mindestens diesem Umfang an der Universität besteht. Auf Antrag der*des außerplanmäßigen Professorin*Professors kann der*die Dekan*in sie*ihn aus wichtigem Grund von der Lehrverpflichtung nach Satz 1 befreien. Die Befreiung soll auf ein Semester oder ein Studienjahr befristet werden. Eine unbefristete Befreiung ist zu widerrufen, sobald der wichtige Grund entfallen ist. Ein Anspruch auf Ausstattung, Arbeitsplatz oder Vergütung besteht nicht.

§ 9 Rücknahme und Widerruf

- (1) Die Verleihung der Bezeichnung kann widerrufen werden, wenn die*der Berechtigte durch ihr*sein Verhalten das Ansehen oder das Vertrauen, das ihre*seine Stellung erfordert, verletzt. Das Ansehen oder das Vertrauen kann insbesondere dadurch verletzt werden, dass die*der Berechtigte eine Handlung begeht, die bei einer*einem Beamtin*Beamten eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, die nur in einem Disziplinarverfahren verhängt werden kann. Die Verleihung der Bezeichnung kann zudem widerrufen werden, wenn die*der Berechtigte ihrer*seiner Lehrverpflichtung an der Universität mehr als drei Jahre nicht nachkommt. Die Verleihungsordnung der Fakultät kann abweichend von Satz 3 regeln, dass ein Widerruf schon dann erfolgen kann, wenn die Lehrtätigkeit mehr als zwei Jahre nicht ausgeübt wurde.
- (2) Die Verleihung der Bezeichnung kann zurückgenommen werden, wenn ein Grund vorliegt, der bei einer*einem Beamtin*Beamten die Rücknahme der Ernennung rechtfertigen würde. Die Verleihungsordnung der Fakultät kann vorsehen, dass eine Verleihung auch in den Fällen zurückgenommen werden kann, in denen ein*e Begünstige*r
 1. die Verleihung durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat,
 2. die Verleihung durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren oder
 3. die Rechtswidrigkeit der Verleihung kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.
- (3) Über Rücknahme und Widerruf entscheidet der Fakultätsrat. Der*dem Betroffenen ist vor der Entscheidung des Fakultätsrats Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben. Die Entscheidung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten und Umsetzung

Diese Verfahrensrahmenordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zugleich tritt die Verfahrensrahmenordnung zur Verleihung der Bezeichnungen „Honorarprofessorin“/„Honorarprofessor“ und „außerplanmäßige Professorin“/„außerplanmäßiger Professor“ vom 13.12.2013 (AM Nr. 30/2013, S. 1), zuletzt geändert durch Ordnung vom 04.02.2019 (AM Nr. 5/2019, S. 23), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Dortmund vom 24.11.2022.

Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Dortmund, den 5. Dezember 2022

Der Rektor
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessor
Dr. Manfred Bayer