

**Inhalt:**

**Amtlicher Teil:**

Geschäftsordnung des Rektorats der Technischen Univer-    Seite 1 - 5  
sität Dortmund

## Geschäftsordnung des Rektorats der Technischen Universität Dortmund

Das Rektorat der Technischen Universität Dortmund hat sich in seiner Sitzung am 13. April 2011 April nachfolgende Geschäftsordnung gegeben.

### § 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Rektorat der Technischen Universität Dortmund.

### § 2 Zusammensetzung und Geschäftsbereiche

- (1) Das Rektorat besteht aus der Rektorin als Vorsitzender, dem Kanzler und bis zu vier Prorektoren/Prorektorinnen.
- (2) Zur Vorbereitung von Entscheidungen und für die laufenden Geschäfte hat das Rektorat auf Vorschlag der Rektorin Geschäftsbereiche für die einzelnen Rektoratsmitglieder festgelegt. Dabei wird auch die Zuständigkeit für die Ständigen Kommissionen nach § 6 Grundordnung geregelt. Die Zuständigkeiten ergeben sich aus dem dieser Geschäftsordnung als Anlage beigefügtem Geschäftsverteilungsplan.
- (3) Für einzelne inhaltlich und zeitlich begrenzte Projekte kann das Rektorat die Zuständigkeit durch Mehrheitsbeschluss abweichend von der Geschäftsordnung gem. § 2 festlegen.
- (4) Die Rektoratsmitglieder informieren sich regelmäßig über die wesentlichen Vorkommnisse innerhalb ihrer jeweiligen Zuständigkeiten und arbeiten vertrauensvoll zusammen.

### § 3 Vertretung der Rektorin in deren Abwesenheit

Die Rektorin wird in ihrer Abwesenheit durch eine Prorektorin/einen Prorektor vertreten. Die Vertretung wird universitätsintern bekannt gemacht. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wird die Rektorin durch den Kanzler vertreten. Die übrigen Rektoratsmitglieder vereinbaren ihre gegenseitige Vertretung im Bedarfsfall. Das Hausrecht wird in Abwesenheit der Rektorin vom Kanzler wahrgenommen.

### § 4 Sitzungen des Rektorats

- (1) Das Rektorat tagt in der Regel wöchentlich. Die Rektorin kann darüber hinaus außerordentliche Sitzungen einberufen; sie muss dies tun, wenn mindestens zwei Mitglieder des Rektorats oder der Kanzler dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Dringlichkeitsgründe beantragen.
- (2) Die Sitzungen werden von der Rektorin oder ihrer Abwesenheitsvertretung geleitet und sind nicht öffentlich. Die Rektorin kann zu den Rektoratssitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten Gäste einladen. Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht zur Teilnahme an den Sitzungen.
- (3) Die Vorbereitung von Beschlussvorlagen für Entscheidungen des Rektorats erfolgt durch das zuständige Dezernat oder Referat nach Abstimmung mit der Rektorin und dem Kanzler.

### § 5 Einladung

- (1) Zu den Sitzungen lädt die Rektorin als Vorsitzende unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist zu einer ordentlichen Sitzung soll 3 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 sowie nachrichtlich
  - die Dezernate und Referate der Verwaltung
  - die Gleichstellungsbeauftragte.
- (3) Die Rektorin stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Die Mitglieder des Rektorats haben das Recht, bis 3 Arbeitstage vor einer Sitzung die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in die vorläufige Tagesordnung zu beantragen.
- (4) Die Rektorin kann die vorläufige Tagesordnung ergänzen, wenn Eilbedürftigkeit vorliegt.
- (5) Die endgültige Tagesordnung wird zu Beginn jeder Sitzung von der Rektorin festgelegt.

## § 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Rektorat entscheidet durch Beschlussfassung.
- (2) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Darunter muss sich entweder die Rektorin oder ihr Vertreter / ihre Vertreterin befinden.
- (3) Das Rektorat beschließt mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

## § 7 Eilentscheidungen

Die Rektorin trifft in unaufschiebbaren Fällen die notwendigen Maßnahmen, wenn Beschlüsse des Rektorats nicht rechtzeitig herbeigeführt werden können (Eilentscheidungen). Sobald eine Beschlussfassung im Rektorat möglich ist, sind solche Entscheidungen zur Beschlussfassung vorzulegen. Vor Eilentscheidungen soll die Rektorin erreichbare Rektoratsmitglieder informieren.

## § 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. Bei Vertraulichkeit sind keine Gäste (§ 4 Abs. 2) zugelassen.

## § 9 Protokoll

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

## § 10 Kommissionen

- (1) Das Rektorat kann zur Vorbereitung von Entscheidungen die Ständigen Kommissionen nach § 6 Grundordnung beteiligen.
- (2) Das Rektorat kann zu seiner Beratung weitere Kommissionen bilden.

### § 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 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Annahme der Zustimmung der Mehrheit der Rektoratsmitglieder. Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 13.04.2011.

Dortmund, 13. April 2011

Universitätsprofessorin  
Dr. Ursula Gather  
Rektorin der Technischen Universität Dortmund

## Anlage zur Geschäftsordnung des Rektorats:

### Geschäftsverteilungsplan des Rektorats:

a. Rektorin: Prof. Dr. Ursula Gather

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

b. Kanzler: Albrecht Ehlers

Dem Kanzler obliegen die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und die Verantwortung für die Hochschulverwaltung.

c. Prorektor Studium: Prof. Dr. Metin Tolan

In den Geschäftsbereich des Prorektors für Studium fallen alle fakultätsübergreifenden Angelegenheiten der Lehre und des Studiums sowie der wissenschaftlichen Weiterbildung. Hierzu zählen die Qualität der Lehre, die Strukturen des Studienangebots, die Verteilung der Studienbeiträge (bzw. Qualitätsverbesserungsmittel) und, unbeschadet Nr. a, der internationale Studierendenaustausch.

d. Prorektor Forschung: Prof. Dr. Andrzej Górak

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

e. Prorektor Finanzen: Prof. Dr. Uwe Schwiegelshohn

Der Geschäftsbereich des Prorektors für Finanzen beinhaltet allgemeine Angelegenheiten der Mittelverteilung und Budgetplanung in der TU Dortmund sowie Aspekte der Leistungsbewertung von fakultätsübergreifender Relevanz.

f. Prorektorin Diversitätsmanagement: Prof. Dr. Barbara Welzel

In den Geschäftsbereich der Prorektorin für Diversitätsmanagement fallen alle fakultätsübergreifenden Angelegenheiten, die darauf abzielen, die soziale und kulturelle Vielfalt in der TU Dortmund positiv zu nutzen und die Chancengleichheit auf allen Ebenen zu verbessern.