

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

## DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

---

### INHALT

### SEITE

**Geschäftsordnung** des Rektorats  
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 20.08.2015

2

---

#### HERAUSGEBER

Die Rektorin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf  
Universitätsstraße 1 · 40225 Düsseldorf · [www.hhu.de](http://www.hhu.de)

#### REDAKTION

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11  
Telefon 0211 81-11764 · [justitiariat@hhu.de](mailto:justitiariat@hhu.de)

## **GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATS DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF VOM 20.08.2015**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 574) in Verbindung mit § 19 Abs. 2 der Grundordnung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf gibt sich das Rektorat der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Geschäftsordnung:

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Zusammensetzung und Aufgaben
- § 2 Vorsitz und Vertretung
- § 3 Rektoratssitzungen
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- § 6 Protokoll
- § 7 Umlaufverfahren
- § 8 Zusammenarbeit im Rektorat
- § 9 Zusammenarbeit mit der Zentralen Universitätsverwaltung
- § 10 Änderung der Geschäftsordnung; Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Zusammensetzung und Aufgaben**

(1) Die Zusammensetzung des Rektorats ergibt sich aus dem Hochschulgesetz (HG) und der Grundordnung (GO), seine Aufgaben bestimmen sich nach dem HG.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität nimmt an den Sitzungen des Rektorats beratend teil.

### **§ 2**

#### **Vorsitz und Vertretung**

(1) Die Rektorin oder der Rektor führt den Vorsitz im Rektorat. Ihre oder seine Vertretung und die Vertretung der Prorektorinnen und Prorektoren untereinander werden durch Beschluss geregelt.

(2) Bei Verhinderung der Kanzlerin oder des Kanzlers nimmt eine von ihr oder ihm bestimmte Vertreterin bzw. ein von ihr oder ihm bestimmter Vertreter im Amt mit Stimmrecht an der Sitzung teil.

### **§ 3**

#### **Rektoratssitzungen**

(1) Rektoratssitzungen finden in der Regel vierzehntägig statt. Sie werden von der Rektorin oder dem Rektor entsprechend der Terminplanung einberufen. Der Einhaltung einer Ladungsfrist bedarf es nicht.

(2) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich. Das Rektorat kann andere Mitglieder und Angehörige der Universität sowie Sachverständige beratend zu den Sitzungen oder einzelnen Tagesordnungspunkten zulassen oder hinzuziehen.

(3) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Rektoratssitzungen dürfen persönliche Meinungsäußerungen und Stimmabgaben einzelner Rektoratsmitglieder nicht an Dritte mitteilen. Soweit das Rektorat Vertraulichkeit beschlossen hat, dürfen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Rektoratssitzungen außer im Rahmen des Vollzuges der Beschlüsse Dritte nicht über Gang und Ergebnisse der Sitzungen unterrichten.

#### **§ 4**

##### **Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird vor jeder Rektoratssitzung von der Rektorin oder dem Rektor vorgeschlagen. Soweit erforderlich, werden den Rektoratsmitgliedern schriftliche Unterlagen rechtzeitig vor der Sitzung zugeleitet.

(2) Die Rektoratsmitglieder können unabhängig von der nach Abs. 1 vorgeschlagenen Tagesordnung Besprechungspunkte vor Feststellung nach Abs. 3 in die Rektoratssitzung einbringen.

(3) Zu Beginn der Sitzung wird die Tagesordnung durch Beschluss festgestellt.

#### **§ 5**

##### **Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

(1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder stimmberechtigt vertreten ist. Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.

(2) Beschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Mehrheit der anwesenden Rektoratsmitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

#### **§ 6**

##### **Protokoll**

(1) Über die Sitzungen wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Jedes Rektoratsmitglied kann verlangen, dass seine persönliche Erklärung zu den Beratungsgegenständen im Protokoll festgehalten wird.

(2) Im Protokoll sind anzugeben ein Sondervotum nach § 12 Abs. 3 HG, Tag, Ort, Zeit sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sitzung. Ferner enthält das Protokoll die Beratungsgegenstände, die zu den Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse und – sofern ein Beschluss nicht einstimmig gefasst wird – das jeweilige Abstimmungsergebnis. Die abweichende Meinung eines Rektoratsmitglieds, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, ist auf dessen Antrag im Protokoll zu vermerken.

(3) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen. Es wird wirksam nach Genehmigung durch das Rektorat.

## § 7

### **Umlaufverfahren**

Die oder der Vorsitzende kann ohne Sitzung eine schriftliche Abstimmung (Umlaufverfahren) herbeiführen. Die Rektoratsmitglieder können ihre Voten auch per Email oder Fax abgeben. Ein Beschluss kommt auf diesem Wege nur zustande, wenn zu dem Abstimmungsgegenstand Einstimmigkeit aller Mitglieder hergestellt wird. Soll ein Umlaufverfahren durchgeführt werden, wird der Beschlussvorschlag einschließlich Begründung mit der Bitte verschickt, die Stimme innerhalb eines bestimmten Zeitraums abzugeben.

## § 8

### **Zusammenarbeit im Rektorat**

(1) Rektorin oder Rektor und Kanzlerin oder Kanzler unterrichten die Prorektorinnen und Prorektoren über Maßnahmen, Vorhaben und Vorgänge in ihrem Verantwortungsbereich, die für die Erfüllung der Aufgaben des Rektorats sowie der ständigen oder ihnen vergleichbaren Kommissionen von Bedeutung sind.

(2) Die Prorektorinnen und Prorektoren berichten dem Rektorat über die Arbeit der von ihnen geleiteten Kommissionen und teilen ihm die Beschlüsse und Protokolle der Kommissionen schriftlich mit. Soweit eine Angelegenheit den jeweiligen Aufgabenbereich einer Prorektorin oder eines Prorektors überschreitet oder es sich um eine Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung handelt, ist eine Befassung und erforderlichenfalls eine Entscheidung des Rektorats herbeizuführen.

## § 9

### **Zusammenarbeit mit der Zentralen Universitätsverwaltung**

(1) Die Kanzlerin oder der Kanzler sorgt für die ordnungsgemäße Vorbereitung der Rektoratssitzungen durch die Zentrale Universitätsverwaltung und veranlasst die Umsetzung der Rektoratsbeschlüsse.

(2) Das Rektorat richtet seine Aufträge für die Zentrale Universitätsverwaltung regelmäßig an die Kanzlerin oder den Kanzler. Soweit die Prorektorinnen oder Prorektoren in ihrem Aufgabenbereich als Vorsitzende oder Vorsitzender einer Kommission der Unterstützung der Zentralen Universitätsverwaltung bedürfen, richten sie ihre Aufträge und Anforderungen regelmäßig an die Kanzlerin oder den Kanzler, die zuständige Dezernentin bzw. den zuständigen Dezernenten, die zuständige Abteilungsleiterin bzw. den zuständigen Abteilungsleiter oder die zuständige Stabsstellenleiterin bzw. den zuständigen Stabsstellenleiter.

(3) Die Kanzlerin oder der Kanzler unterrichtet das Rektorat über alle Angelegenheiten der Zentralen Universitätsverwaltung von grundsätzlicher Bedeutung.

## § 10

### Änderung der Geschäftsordnung; Inkrafttreten

(1) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Rektorats. Sie sind zur Abstimmung nur zulässig, wenn die betreffenden Anträge angemeldet und den Mitgliedern in ihrem vollständigen Wortlaut rechtzeitig mit den Unterlagen nach § 4 Abs. 1 S. 2 zugeleitet wurden.

(2) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch das Rektorat am 20.08.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorats der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 27.03.2009 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 20. August 2015

Düsseldorf, den 20.08.2015

Die Rektorin  
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Prof. Dr. iur. Anja Steinbeck