



---

## Rektorat

---

### **Geschäftsordnung des Rektorats**

vom 25.10.2022

Das Rektorat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg hat sich gemäß § 68 Abs. 1 Satz 4 HSG-LSA, §§ 17 Abs. 4, 20 Abs. 2 GrO-MLU die nachfolgende Geschäftsordnung für die Amtszeit ab 01.09.2022 gegeben.

### **§ 1 Geschäftsverteilung**

(1) Das Rektorat setzt sich zusammen aus

- a) der Rektorin,
- b) der Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung,
- c) dem Prorektor für Studium und Lehre,
- d) der Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer
- e) dem Kanzler.

(2) Die Rektorin führt den Vorsitz im Rektorat und legt dessen Richtlinien fest.

(3) Die Zuordnung einzelner Aufgaben zu den Geschäftsbereichen der Rektoratsmitglieder ist in der Anlage „Geschäftsverteilungsplan“ geregelt. Die Mitglieder des Rektorats nehmen die ihnen hiernach übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse des Rektorats in eigener Verantwortung wahr. Bei Angelegenheiten, die verschiedene Geschäftsbereiche berühren, verständigen sich die betroffenen Rektoratsmitglieder über die Federführung.

(4) Die zentralen Einrichtungen der Universität werden jeweils einem Rektoratsmitglied als Ansprechpartner zugeordnet. Dieses Rektoratsmitglied nimmt auch die Vorgesetztenfunktion für die Leitung der ihm zugeordneten zentralen Einrichtungen wahr, soweit hierfür keine anderweitige Regelung besteht.

(5) Im Aufgabenbereich des Rektorats werden die in der Anlage „Kommissionen“ aufgeführten Ständigen Kommissionen und Kommissionen für vorübergehende Aufgaben eingerichtet.

### **§ 2 Sitzungen**

(1) Die regulären Sitzungen des Rektorats finden während der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich statt, während der vorlesungsfreien Zeit mindestens einmal monatlich. Die Sitzungstermine werden vorab einvernehmlich festgelegt; eine gesonderte Einladung erfolgt nicht.

(2) Die Rektorin kann eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn aufgrund dringender Umstände ein Abwarten bis zur nächsten Sitzung nicht möglich ist. Die Einladung für eine außerordentliche Sitzung muss allen Mitgliedern spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung zugehen.

(3) Die Sitzungen sind nichtöffentlich. Als regelmäßige Gäste können an den Sitzungen teilnehmen:

- die Leiterin der Stabstellen des Rektorats und deren Vertreterin; im Verhinderungsfall eine von der Rektorin bestimmte Vertretung,
- die Vertreterin des Kanzlers.

Gäste zu einzelnen Angelegenheiten werden nach Bedarf eingeladen.

### **§ 3 Sitzungsgegenstände und -unterlagen**

(1) Jedes Mitglied des Rektorats schlägt die sich aus seinem Geschäftsbereich ergebenden Angelegenheiten, die der Entscheidung oder der Information des Rektorats bedürfen, zur Behandlung in einer Rektoratssitzung vor. Jedem Vorschlag sollen die erforderlichen Unterlagen und ggf. ein Entscheidungsvorschlag bzw. Entscheidungsalternativen beigefügt werden.

(2) Rektoratsvorlagen aus nachgeordneten Bereichen (Verwaltung, Stabsstellen) sind über das zuständige Rektoratsmitglied einzubringen.

(3) Die eingereichten Unterlagen sowie ein Vorschlag zur Tagesordnung werden allen Mitgliedern des Rektorats und den regelmäßigen Gästen nach § 2 Abs. 3 S. 2 rechtzeitig vor der Sitzung durch die Stabsstelle Gremienmanagement zugänglich gemacht werden.

### **§ 4 Geschäftsgang und Entscheidungen**

(1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn zu einer regulären Sitzung (§ 2 Abs. 1) mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Eine außerordentliche Sitzung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen wurden (§ 2 Abs. 2 S. 2) und mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

(2) Das Rektorat entscheidet mit der Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Rektorin den Ausschlag.

(3) In Angelegenheiten des Haushaltsrechts hat der Kanzler ein Vetorecht (§ 68 Abs. 1 S. 6 HSG).

(4) Über den Inhalt der Sitzungen und die gefällten Entscheidungen wird ein Protokoll angefertigt. Beschlüsse, die von nachgeordneten Bereichen oder den Fakultäten umzusetzen sind, werden diesen übermittelt. Beschlüsse von hochschulpolitischer Bedeutung für die gesamte Universität sollen öffentlich bekannt gemacht werden. Im Übrigen ist das Protokoll als vertraulich

zu behandeln; das Rektorat entscheidet, wem es regelmäßig oder im Einzelfall zugänglich gemacht wird.

## **§ 5**

### **Entscheidungen außerhalb von Sitzungen**

(1) An Stelle einer außerordentlichen Sitzung kann die Rektorin auch eine Entscheidung im Wege einer Telefon- bzw. Videokonferenz oder im Umlaufverfahren herbeiführen, sofern kein Mitglied des Rektorats diesem Vorgehen widerspricht. In besonders dringenden Fällen kann die Rektorin eine Eilentscheidung nach § 69 Abs. 3 S. 2 HSG fällen.

(2) Eine Entscheidung in einer Telefon- bzw. Videokonferenz setzt voraus, dass eine Mehrheit der Rektoratsmitglieder an dieser teilnimmt und der Entscheidung zustimmt.

(3) Im Falle eines Umlaufverfahrens werden die entscheidungserheblichen Informationen und ggf. ein Beschlussvorschlag allen Rektoratsmitgliedern übermittelt und ihnen jeweils eine Frist zur Rückäußerung gegeben. Eine Entscheidung setzt in diesem Fall voraus, dass die Mehrheit der Rektoratsmitglieder sich innerhalb der gesetzten Frist äußert und der vorgeschlagenen Entscheidung zustimmt.

(4) Wenn eine unaufschiebbare Entscheidung auch durch ein Verfahren nach den Absätzen 2 oder 3 nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, trifft die Rektorin die Entscheidung alleine. In diesem Fall sind die übrigen Rektoratsmitglieder über den Inhalt und den Grund der Eilentscheidung unverzüglich zu informieren.

(5) Entscheidungen nach den vorstehenden Absätzen sind zur Bestätigung und Protokollierung in der nächsten Sitzung des Rektorats zu behandeln. Wird eine solche Entscheidung durch das Rektorat wieder aufgehoben, bleiben aus der bereits erfolgten Umsetzung der ursprünglichen Entscheidung entstandene Rechte Dritter unberührt.

## **§ 6**

### **Vertretung der Universität**

(1) Die Rektorin vertritt die Universität nach innen und nach außen. Im Rahmen ihrer Geschäftsbereiche nach § 1 Abs. 3 vertreten auch die weiteren Mitglieder des Rektorats die Universität.

(2) Jedes Rektoratsmitglied kann sich in Angelegenheiten seines Geschäftsbereichs im Einzelfall durch ein anderes Rektoratsmitglied oder ein sonstiges hauptberufliches Mitglied der Universität vertreten lassen, soweit damit keine rechtliche Bindungswirkung für die Universität verbunden ist. Bei der Wahrnehmung von Aufgaben in Gremien außerhalb der Universität, denen ein Rektoratsmitglied kraft Amtes angehört, kann es auch sein Stimmrecht auf ein anderes Rektoratsmitglied oder ein sonstiges hauptberufliches Mitglied der Universität übertragen, soweit die für das externe Gremium geltenden Regelungen dies zulassen.

(3) Im gerichtlichen Verfahren wird die Universität durch den Kanzler oder ein von ihm beauftragtes hauptberufliches Mitglied der Universität vertreten. Das Gleiche gilt in Verfahren vor staatlichen Behörden, in denen die Universität Beteiligter im Sinne von § 13 VwVfG ist.

## **§ 7**

### **Unterschriftsbefugnis**

(1) Rechtsverbindliche Erklärungen, durch die die Universität berechtigt oder verpflichtet wird, werden von der Rektorin unterzeichnet, soweit in den folgenden Absätzen keine besondere

Regelung getroffen ist und keine zwingende Aufgabenzuweisung durch oder aufgrund eines Gesetzes vorliegt.

(2) Jedes Rektoratsmitglied ist im Rahmen der laufenden Angelegenheiten des eigenen Geschäftsbereichs unterschriftsbefugt.

(3) Urkunden in akademischen Angelegenheiten (Promotions- und Habilitationsurkunden, außerplanmäßige Professuren, Ehrenpromotionen und dgl.), von der Universität verliehene Preise und Ehrungen sowie vergleichbare Dokumente von gesamtuniversitärer Bedeutung werden von der Rektorin unterzeichnet.

(4) Vereinbarungen mit anderen Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen, die über das laufende Geschäft hinausgehen, werden von der Rektorin unterzeichnet, soweit sie nicht in die Regelungszuständigkeit der Fakultäten fallen.

(5) Soweit die Zuständigkeit in Personalangelegenheiten der beim Land beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer durch Delegationserlass des Landes an die Universität übertragen ist, gilt folgendes:

- a) Die Rektorin unterzeichnet alle Dokumente, durch die ein Beschäftigungsverhältnis für berufene Professor/innen oder Juniorprofessor/innen begründet, wesentlich verändert oder beendet wird (Beamtenernennungen und -entlassungen, Arbeitsverträge, Kündigungen, Teilzeitvereinbarungen, Beurlaubungen, Freistellungen, Abordnungen, ...). Das Gleiche gilt für Verträge mit Dritten, die eine solche Maßnahme zum Gegenstand haben.
- b) Für diese Personengruppen unterzeichnet die Rektorin ferner schriftliche Dienstanweisungen, Widerspruchsbescheide in beamtenrechtlichen Angelegenheiten, Erklärungen und Verfügungen in Disziplinarverfahren sowie entsprechende arbeitsrechtliche Dokumente (z.B. Abmahnungen).
- c) Die Rektorin unterzeichnet die Verträge mit Vertretungsprofessor/innen und Gastprofessor/innen.
- d) Im Übrigen liegt die Unterschriftsbefugnis beim Kanzler.
- e) Die Befugnis der jeweils unmittelbaren Vorgesetzten zur Erteilung von dienstlichen Weisungen bleibt unberührt.

(6) Der Kanzler ist unterschriftsbefugt für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung. Dies beinhaltet auch Prozessklärungen in gerichtlichen Verfahren, Erklärungen in behördlichen Verfahren sowie Erklärungen der Universität gegenüber der zuständigen Stelle des Landes in Personalangelegenheiten, die nicht der Universität übertragen sind.

(7) In Fällen des § 1 Abs. 3 S. 3 liegt die Unterschriftsbefugnis bei dem federführenden Rektoratsmitglied. In geeigneten Fällen kann eine gemeinsame Unterschrift durch alle beteiligten Rektoratsmitglieder erfolgen.

(8) Unbeschadet der vorstehenden Regelungen kann die Rektorin im Einvernehmen mit dem zuständigen Rektoratsmitglied die Unterschriftsbefugnis an sich ziehen, wenn dies wegen der besonderen Bedeutung eines Falles oder zur Vermeidung von Zweifeln an der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift angezeigt ist.

(9) Soweit nach den vorstehenden Regelungen der Kanzler unterschriftsbefugt ist, kann er die Unterschriftsbefugnis generell oder im Einzelfall an ein hauptberufliches Mitglied der Universität delegieren.

## **§ 8**

### **Vertretung bei Abwesenheit**

(1) Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Rektorin entscheidet das Rektorat vorab, welches Rektoratsmitglied die Rektorin an welchen Tagen generell vertritt. Soweit keine Vertretung nach Satz 1 bestimmt ist, wird die Rektorin bei Abwesenheit durch die Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung vertreten; bei deren Abwesenheit richtet sich die weitere Vertretung nach Absatz 2. Die Vertretung bezieht sich insbesondere auf die Sitzungsleitung im Rektorat und im Senat sowie auf die Unterschriftsbefugnis nach § 7.

(2) Die Prorektor/innen werden bei Abwesenheit wie folgt vertreten:

- Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung: Vertretung durch den Prorektor für Studium und Lehre
- Prorektor für Studium und Lehre: Vertretung durch die Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer
- Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer: Vertretung durch die Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung
- Bei Abwesenheit aller Prorektor/innen erfolgt die Vertretung durch den Kanzler.

(3) Eine Vertretung nach Abs. 1 oder 2 führt nicht zu einem doppelten Stimmrecht im Rektorat.

(4) Der Kanzler wird bei Abwesenheit durch die Leiterin der Abteilung 3 der ZUV vertreten, die auch das Stimmrecht des Kanzlers im Rektorat wahrnimmt. In der Funktion als Beauftragter für den Haushalt wird der Kanzler durch den Leiter der Abteilung 2 der ZUV vertreten, der an den Sitzungen des Rektorats mit beratender Stimme teilnehmen und das Vetorecht nach § 4 Abs. 3 ausüben kann. Die weitere Vertretung in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung kann durch Verfügungen des Kanzlers oder durch eine Geschäftsordnung der ZUV geregelt werden.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Universität in Kraft.

Halle (Saale), 25. Oktober 2022

Prof. Dr. Claudia Becker  
Rektorin

*Diese Geschäftsordnung wurde vom Rektorat am 25.10.2022 beschlossen.*

## **Anlage 1 Geschäftsverteilungsplan des Rektorats**

1. Geschäftsbereich der Rektorin
  - a) Angelegenheiten von grundsätzlicher hochschulpolitischer Bedeutung
  - b) Strategische Entwicklung der Universität
  - c) Berufungsverhandlungen
  - d) Verhandlung von Zielvereinbarungen mit dem Land
  - e) Universitätsbund Halle-Jena-Leipzig
  - f) Kooperation mit der Stadt Halle und den kommunalen Körperschaften der Region
  - g) digitale Transformation
  - h) Nachhaltigkeit
  - i) Öffentlichkeitsarbeit
  - j) Hochschulmarketing

- k) Alumniarbeit, Fundraising
  - l) Deutschlandstipendienprogramm
  - m) Bibliotheksangelegenheiten
  - n) Diversität, Chancengleichheit und Familie
  - o) Schulpartnerschaften und Prime-Gymnasien (insbesondere Frühstudium) in Abstimmung mit dem Prorektor für Studium und Lehre
  - p) Ansprechpartner für folgende Zentrale Einrichtungen:
    - Universitäts- und Landesbibliothek
    - Archiv und Kustodie
    - Zentralmagazin Naturwissenschaftlicher Sammlungen
    - Collegium Musicum
  - q) Unmittelbar zugeordnet: Stabsstellen der Rektorin (Gremienarbeit und Beziehungsmanagement, Zentrale Kommunikation, Hochschulmarketing und Veranstaltungsmanagement, Vielfalt und Chancengleichheit)
2. Geschäftsbereich der Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung
- a) Strategische Konzeption und Prozesse zu Profilbildung und Strukturanpassungen
  - b) Berufungsgeschehen: Planung, Berufsplanungsgespräche, Stellenfreigabe, Betreuung der Verfahren und Qualitätssicherung
  - c) Strategische Personalentwicklung
  - d) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in der Etablierungsphase: Nachwuchsgruppenleiter\*innen, Juniorprofessor\*innen, promovierte Wissenschaftler\*innen mit/ohne Qualifikationsziel Habilitation; Tenure-Track-Programm
  - e) Weiterbildung
  - f) Interne Kommunikationskultur
  - g) Zentrales Informationsmanagement (Berichtswesen und Statistik)
  - h) Strategische Entwicklung der Mittelverteilung
  - i) Vorbereitung der Zielvereinbarungen mit dem Land Sachsen-Anhalt
  - j) Unmittelbar zugeordnet: Stabsstelle für Hochschulplanung und Informationsmanagement
3. Geschäftsbereich der Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer
- a) Formulierung, Umsetzung, Evaluierung und Weiterentwicklung des Forschungsprofils und der thematischen Schwerpunkte der Universität in Abstimmung mit den Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität.
  - b) Internationalisierung und internationale wissenschaftliche Zusammenarbeit und Vernetzung
  - c) Vorbereitung der Einrichtung von Sonderforschungsbereichen, Forschungsgruppen, Graduiertenkollegs,
  - d) Forschungsstrategische Konzeption und Begleitung der Etablierung von Interdisziplinären Wissenschaftlichen Zentren (fakultätsübergreifend) und Einrichtungen (Fakultäten),
  - e) Vorbereitung der Entscheidungen über Anerkennung von An-Instituten
  - f) Durchführung der Evaluierung von Interdisziplinären Wissenschaftlichen Zentren und Einrichtungen sowie von An-Instituten
  - g) Gastprofessuren
  - h) Institutionelle Kooperation und Austausch mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen
  - i) Vergabe von akademischen Preisen und Mitwirkung in der Jury zur Vergabe des Forschungspreises des Landes Sachsen-Anhalt
  - j) Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses in der Qualifizierungsphase: strukturierte Doktorand\*innenausbildung, InGrA, Stipendien, Promotions- und Habilitationsordnungen
  - k) Förderung von Wissens- und Technologietransfer
  - l) Großgeräteverfahren (Großgeräte nach Art. 91b GG und „Großgeräte der Länder“)

- m) Forschungsbericht der Universität sowie Einbindung der FoKo in die wissenschaftliche Profilbildung
  - n) Unmittelbar zugeordnet: International Office, Internationale Graduiertenakademie
4. Geschäftsbereich des Prorektors für Studium und Lehre
- a) Studienangebot, -profil, -reform und -struktur
  - b) Lehrkapazität, Zulassungszahlen
  - c) Medien und Innovationen in Studium und Lehre
  - d) Qualität in Studium und Lehre
  - e) Akkreditierung
  - f) LVVO
  - g) Schulpartnerschaften, Prime-Gymnasien (insbesondere Frühstudium) in Abstimmung mit der Rektorin
  - h) Akademische Weiterbildungsangebote
  - i) Ansprechpartner für folgende Zentrale Einrichtungen:
    - Sprachenzentrum
    - Zentrum für Lehrerbildung
    - Landesstudienkolleg
    - Zentrum für multimediales Lehren und Lernen (LLZ)
    - IT-Servicezentrum (ITZ)
5. Geschäftsbereich des Kanzlers
- a) Leitung der Zentralen Universitätsverwaltung
  - b) Beauftragter für den Haushalt im Sinne der LHO
  - c) Vertretung der Universität als Dienststelle im Sinne des § 7 PersVG-LSA
  - d) Ansprechpartner für folgende Zentrale Einrichtungen:
    - Universitätssportzentrum (USZ)

## **Anlage 2**

### **Kommissionen des Rektorats (mit Zuordnung und Vorsitz)**

1. Kommission zur Aufarbeitung der Universitätsgeschichte in den Diktaturen des 20. Jahrhunderts (Rektorin, Vorsitz: Rektoratsbeauftragter Prof. Stengel)
2. Bibliothekskommission (Rektorin)
3. Gleichstellungsbeirat (Rektorin)
4. Internationalisierungskommission (Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer)
5. Ständige Kommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens (Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer)
6. Preisvergabe-kommission (Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer)
7. Auswahlkommission für das Deutschlandstipendium (Prorektor für Studium und Lehre)
8. Personalentwicklungskommission (Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung)
9. Tenure-Track-Lenkungskreis (Prorektorin für Personal- und Organisationsentwicklung)
10. Kommission Zukunft Lehren und Lernen (Prorektor für Studium und Lehre)
11. Rektoratskommission "Anton Wilhelm Amo" (Prorektorin für Forschung, Internationalisierung und Transfer, Vorsitz: Rektoratsbeauftragter Prof. Paul)