

Geschäftsordnung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Heidelberg hat sich gemäß § 8 Abs. 5 S. 1 i.V.m. § 16 Abs.2 S.1 Landeshochschulgesetz vom 01.01.2005 (LHG) in der Fassung vom 17.12.2020 im Dienstgespräch vom 04.10.2022 nachfolgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Rektorat

- (1) Das Rektorat leitet die Hochschule als kollegialer Vorstand (§ 16 Abs. 1 LHG). Dem Rektorat gehören die Rektorin als hauptamtliche Vorsitzende und die Kanzlerin als weiteres hauptamtliches Mitglied, daneben ein Prorektor für Studium, Lehre und Internationalisierung sowie ein Prorektor für Forschung, Nachhaltigkeit und Digitalisierung als nebenamtliche Mitglieder an.
- (2) Auf Vorschlag der Rektorin legt der Vorstand bestimmte Geschäftsbereiche für seine Mitglieder fest, in denen sie die Geschäfte der laufenden Verwaltung in eigener Zuständigkeit erledigen.
- (3) Verhandlungen über Berufungs- und Bleibevereinbarungen sowie die Entscheidung über Leistungsbezüge gemäß § 16 Abs.3 Nr.11 und 14 LHG werden auf die Rektorin und die Kanzlerin delegiert. Die weiteren Entscheidungen im Zusammenhang mit Berufungs- oder Bleibeangeboten (Ausstattungszusagen, Sachmittel etc.) obliegen dem Rektorat als Kollegialorgan.

§ 2 Stellvertretung

- (1) Die Rektorin wird in akademischen Angelegenheiten durch den Prorektor für Studium, Lehre und Internationalisierung, bei dessen Abwesenheit durch den Prorektor für Forschung, Nachhaltigkeit und Digitalisierung vertreten; in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wird die Rektorin durch die Kanzlerin vertreten.
- (2) Die Kanzlerin wird durch ihre Vertreterin gem. § 16 Abs. 2a LHG, in deren Abwesenheit durch die Rektorin vertreten. Die Prorektoren vertreten sich gegenseitig.
- (3) Auch in der Ausübung von Mitglieds- oder Mitwirkungsrechten kann sich die Rektorin von anderen Rektoratsmitgliedern vertreten lassen.
- (4) Für die Wahrnehmung von Funktionen ohne Rechtswirkung kann sich die Rektorin auch durch ein Mitglied der Fakultätsvorstände oder eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vertreten lassen.
- (5) Leiterin der Dienststelle „Pädagogische Hochschule Heidelberg“ ist die Rektorin. Sie vertritt die Dienststelle gegenüber dem Personalrat und hierbei wird durch die Kanzlerin vertreten.

§ 3 Geschäftsverteilung

Die Rektorin ist zuständig für

- Vertretung der Hochschule nach Innen und Außen,

- Strategie,
- Struktur- und Entwicklungsplanung,
- Qualitätsentwicklung,
- Personal-, Mittel- und Raumplanung und -verteilung (zusammen mit der Kanzlerin),
- Berufungen,
- Gleichstellung,
- Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation und Presse),
- Transfer,
- Weiterbildung,
- Aufstellung der Ausstattungspläne (zusammen mit der Kanzlerin) und
- Abschluss von Hochschulverträgen.

Der Prorektor für Studium, Lehre und Internationalisierung ist zuständig für

- Lehre,
- Studium und Studiengänge,
- Prüfungswesen und Praktikumswesen,
- Internationalisierung und
- Qualitätsentwicklung in Studium und Lehre.

Der Prorektor für Forschung, Nachhaltigkeit und Digitalisierung ist zuständig für

- Forschung und Entwicklung,
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, Promotion und Habilitation,
- Qualitätsentwicklung in der Forschung und in der wissenschaftlichen Nachwuchsförderung,
- ,Nachhaltigkeitsplanung und -strategie
- Digitalisierung einschließlich Medien und IT und
- Campusmanagement.

Die Kanzlerin ist zuständig für

- Planung und Verwaltung der Ressourcen (Personal, Finanzen, Bau),
- Personal-, Mittel- und Raumplanung und -verteilung (zusammen mit der Rektorin),
- Koordination der Personalentwicklung,
- Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsvoranschlags,
- Vollzug des Haushaltsplans und – zusammen mit der Rektorin – für die Aufstellung der Ausstattungspläne und
- Qualitätsentwicklung in der Verwaltung.

Sie leitet die zentrale Verwaltung.

Die Zuständigkeiten der Rektoratsmitglieder implizieren die Leitung der bzw. Teilnahme an den entsprechenden Gremien.

§ 4 Dienstgespräch des Rektorats (Rektoratssitzung)

(1) Das Rektorat tritt in der Regel wöchentlich zusammen. In der vorlesungsfreien Zeit tritt das Rektorat nach Bedarf zusammen. Tagesordnungspunkte mit Anlagen, Anträgen und Sachverhaltsaufbereitung (Voten etc.) werden möglichst bis zwei Werktage vor Sitzungstermin, 12.00 Uhr, an das zuständige Sekretariat in elektronischer Form gemeldet bzw. geschickt. Vorlagen zum Dienstgespräch ohne vollständige Unterlagen werden nicht

angenommen. Über vollständige Vorlagen soll spätestens im übernächsten Dienstgespräch entschieden werden. Das Rektorat verständigt sich, welche Punkte gemeinsam entschieden werden sollen.

Das Sekretariat erstellt eine Tagesordnung und die Protokollvorlage.

- (2) Auf Verlangen eines Mitglieds des Rektorats kann die Rektorin zusätzliche oder terminlich von Abs.1 abweichende Sitzungen auch kurzfristig einberufen.

§ 5 Video- und Telefonkonferenzen

- (1) Falls Rektoratsmitglieder nicht persönlich an der Rektoratssitzung teilnehmen können, kann die Sitzung als (Teil-)Video- und/oder Telefonkonferenz stattfinden. Dies gilt auch, wenn Präsenzsitzungen nicht möglich, verhältnismäßig oder zulässig sind; insbesondere, wenn Gesetze oder gerichtliche oder behördliche Entscheidungen ein Zusammentreten vor Ort verhindern. Die Entscheidung über die Durchführung einer (Teil-)Video- und/oder Telefonkonferenz trifft die Vorsitzende/der Vorsitzende. Dabei muss die gewählte Form eine zu einer Präsenzsitzung im Wesentlichen vergleichbare gleichzeitige und gemeinsame Willensbildung des Gremiums ermöglichen.
- (2) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 12 a Verfahrensordnung i.d.F. vom 14.05.2020 entsprechend mit Ausnahme von Abs. 11.

§ 6 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder des Rektorats an der Besprechung teilnehmen, davon jedoch mindestens ein hauptamtliches Mitglied.
- (2) Nehmen zu einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Mal nicht in der zur Beschlussfassung erforderlichen Zahl teil, kann die Rektorin unverzüglich ohne Einhaltung einer Ladungsfrist eine dritte Sitzung einberufen, in der das Rektorat ohne Rücksicht auf die Zahl der teilnehmenden Mitglieder beschließen kann.
- (3) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit, d.h. mit der Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein- Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Rektorin. Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.
- (4) In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung der Rektorin gefasst werden. Erhebt die Kanzlerin Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil sie sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist von der Rektorin eine Entscheidung des Wissenschaftsministeriums herbeizuführen. Bestätigt das Wissenschaftsministerium die Durchführung der Maßnahme, kann die Rektorin durch schriftliche Weisung den Vollzug anordnen.
- (5) Beschlüsse über Neufassung, Änderung oder Ergänzung dieser Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Rektorats.
- (6) Beschlüsse können im schriftlichen und/oder elektronischen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn sich kein Mitglied des Rektorats gegen dieses Verfahren ausspricht.

§ 7 Eilentscheidungsrecht

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Rektorats aufgeschoben werden können, entscheidet die Rektorin. Dies gilt nicht für die Beschlussfassung in folgenden Angelegenheiten:

- Struktur- und Entwicklungsplanung einschließlich Personalentwicklung
- den Abschluss von Hochschulverträgen und Zielvereinbarungen
- die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsvoranschlags oder die Aufstellung des Wirtschaftsplans
- Entscheidungen über das Körperschaftsvermögen
- Änderung oder Neufassung dieser Geschäftsordnung.

Die Rektorin informiert auf der nächsten Rektoratssitzung über die Eilentscheidung.

§ 8 Nichtöffentlichkeit und Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Sitzungen sind nichtöffentlich. Vertraulichkeit ist zu wahren. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rektorat.
- (2) Die Rektorin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen; sie kann die Leitung einem Mitglied des Rektorats übertragen.
- (3) Alle Mitglieder des Rektorats haben Rede- und Antragsrecht.
- (4) Die Rektorin kann Personen als Gäste oder Sachverständige einladen.

§ 9 Protokoll

- (1) Über Ergebnisse und Beschlüsse der Sitzungen wird ein Protokoll geführt. Einwände gegen das Protokoll sind grundsätzlich in der folgenden Rektoratssitzung vorzutragen.
- (2) Die Protokolle werden digital und in Papierform verwaltet. Es werden Beschlüsse zu jedem Tagesordnungspunkt gefasst, die dann der zuständigen Bearbeiterin:dem zuständigen Bearbeiter zur weiteren Veranlassung und ggf. Erledigung zugeleitet werden. Erst nach dem jeweiligen Erledigungsvermerk sämtlicher Tagesordnungspunkte aus dem Dienstgesprächsprotokoll wird dieses in Papierform archiviert.

§ 10 Elektronische Übermittlung schriftlicher Erklärungen

Soweit in dieser Geschäftsordnung schriftliche Erklärungen und deren Übermittlung geregelt sind, kann die Übermittlung an die Mitglieder des Rektorats statt auf dem Postweg auch auf elektronischem Weg erfolgen, wenn die zu übermittelnde Erklärung keine unter dem Gesichtspunkt der Vertraulichkeit und des Datenschutzes schützenswerten Informationen enthält und keine eigenhändige Unterschrift erfordert.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zum 05.10.2022 in Kraft und setzt sämtliche davorliegende Geschäftsordnungen außer Kraft.

Heidelberg, den 04.10.2022

gez. Prof.in. Dr.in Karin Vach
Rektorin