

## GESCHÄFTSORDNUNG

### des Präsidiums der Fachhochschule Düsseldorf

vom 10. Dezember 2013

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 1. Januar 2007 (Hochschulfreiheitsgesetz - HFG) (GV. NRW S. 474) und des § 5 Abs. 1 der Grundordnung für die Fachhochschule Düsseldorf vom 12. Juli 2007 (veröffentlicht im Verkündungsblatt der Hochschule am 12. Juli 2007) hat das Präsidium die folgende Geschäftsordnung (GeschO) am 02. Dezember 2013 beschlossen:

#### Inhaltsverzeichnis:

#### I. Zusammensetzung des Präsidiums

- § 1 Mitglieder
- § 2 Vorsitz und Vertretung
- § 3 Benachrichtigung bei Abwesenheit

#### II. Präsidiumssitzungen

- § 4 Einberufung von Sitzungen
- § 5 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen
- § 6 Vertraulichkeit
- § 7 Beteiligung Dritter
- § 8 Beschlussfähigkeit und Abstimmung
- § 9 Protokoll
- § 10 Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen

#### III. Aufgabe, Aufgabenbereiche und Geschäftsführung, Beauftragte

- § 11 Aufgaben des Präsidiums
- § 12 Aufgabenbereiche der Präsidiumsmitglieder
- § 13 Gegenseitige Unterrichtung
- § 14 Beauftragte des Präsidiums

#### IV. Zusammenwirken mit den Organen, Gremien, Fachbereichen und Einrichtungen der Hochschule

- § 15 Zusammenarbeit und Information
- § 16 Präsidium und Hochschulrat
- § 17 Präsidium und Senat
- § 18 Präsidium, Verwaltung und zentrale Einrichtungen
- § 19 Präsidium und Fachbereiche
- § 20 Präsidium und Studierende

V. Besondere Funktionen des Präsidiums

§ 21 Eilentscheidungen der Präsidentin oder des Präsidenten

§ 22 Rechtsaufsicht durch das Präsidium

§ 23 Beanstandung rechtswidrigen Verhaltens

§ 24 Weiteres Verfahren bei Beanstandungen

VI. In-Kraft-Treten

§ 25 In-Kraft-Treten

# I. Zusammensetzung des Präsidiums

## § 1 Mitglieder

- (1) Dem Präsidium gehören an:
  1. die Präsidentin oder der Präsident (P)
  2. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung (VP)
  3. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung und Transfer (VF)
  4. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium, Lehre und Internationales (VS)
  5. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Alumni, Weiterbildung und Fundraising (VA)
  
- (2) Die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 1 bis 3 sind hauptberuflich, die Präsidiumsmitglieder nach Ziffer 4 und 5 nebenberuflich tätig. Den nebenberuflich tätigen Präsidiumsmitgliedern wird nach § 5 LVV mindestens eine Ermäßigung der Regellehrverpflichtung von 75 % (13,5 SWS) erteilt, die auf 100 % aufgestockt werden kann. Die Entscheidung über den Stundenumfang der Ermäßigung obliegt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.

## § 2 Vorsitz und Vertretung

- (1) Den Vorsitz im Präsidium führt die Präsidentin oder der Präsident. Sie oder er leitet die Geschäfte und koordiniert die Arbeit des Präsidiums. Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzungen und entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung der Geschäftsordnung (GeschO).
  
- (2) Die Mitglieder des Präsidiums können sich in Angelegenheiten des Präsidiums nicht durch Dritte vertreten lassen. Vertretungsregelungen in Bezug auf die laufenden Geschäfte sind hiervon unberührt.
  
- (3) Die Präsidiumsmitglieder vertreten sich grundsätzlich auf der Ebene des Präsidiums. Abwesenheitsvertretungen werden geplant, abgestimmt und bekannt gegeben. Es gelten vorrangig folgende Vertretungsregelungen:
  - Die Präsidentin oder der Präsident wird in laufenden Geschäften der Hochschule sowie Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung vertreten.
  - Über die Wahrnehmung von Außenvertretungsangelegenheiten wird im Einzelfall entschieden.
  - Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung.
  - Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium, Lehre und Internationales (VS) vertritt als zweite Vertreterin oder zweiter Vertreter die Präsidentin oder den Präsidenten (P) und die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung (VP). VS wird wiederum von P und VP vertreten.
  - Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung und Transfer sowie Alumni, Weiterbildung und Fundraising vertreten sich gegenseitig.

Im Einzelfall können Funktionen ohne Rechtswirkung auch von anderen Mitgliedern der Hochschule wahrgenommen werden.

### **§ 3 Benachrichtigung bei Abwesenheit**

Die Präsidiumsmitglieder sollen eine Abwesenheit vom Hochschulort, die länger als drei Werktage dauert oder die Erreichbarkeit der Präsidiumsmitglieder für zu erwartende Sitzungen zentraler Hochschulorgane beeinträchtigen kann, rechtzeitig dem Büro der Präsidentin oder des Präsidenten mitteilen.

## **II. Präsidiumssitzungen**

### **§ 4 Einberufung von Sitzungen**

- (1) Das Präsidium tagt im Regelfall 14-tägig. Die genauen Termine werden durch das Präsidium festgelegt. Die Einberufung zu den Präsidiumssitzungen erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten. Die Einberufung ist spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung allen Mitgliedern und Gästen des Präsidiums mitzuteilen.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident kann außerordentliche Präsidiumssitzungen einberufen. Auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern muss die Präsidentin oder der Präsident eine außerordentliche Sitzung einberufen, soweit die Antragstellenden den Beratungsgegenstand und die Dringlichkeitsgründe angeben. Der Antrag und die hierzu gehörige Begründung müssen spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung in Schriftform der Präsidentin oder dem Präsidenten vorliegen.

### **§ 5 Tagesordnung und Sitzungsunterlagen**

- (1) Der Vorschlag für die Tagesordnung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten aufgestellt und zu Beginn jeder Präsidiumssitzung durch die anwesenden Mitglieder des Präsidiums mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- (2) Zur Vorbereitung der Tagesordnung können die Präsidiumsmitglieder der Präsidentin oder des Präsidenten Tagesordnungspunkte benennen. Die Benennung muss der Präsidentin oder dem Präsidenten spätestens drei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung zusammen mit den erläuternden Unterlagen elektronisch und/oder schriftlich mitgeteilt werden. Es ist sicher zu stellen, dass das Team 3.1 (Gremienbetreuung) die Unterlagen am gleichen Tag erhält.
- (3) Die Tagesordnung ist zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen spätestens zwei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung elektronisch auf dem SharePoint durch das Team 3.1 (Gremienbetreuung) zu hinterlegen.
- (4) Sollen nachträglich neue Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, so ist hierfür die Zustimmung der anwesenden Präsidiumsmitglieder mit einfacher Mehrheit erforderlich.
- (5) Verantwortlich für die Vorlagen sind die Präsidiumsmitglieder. Alle Vorlagen, die seitens der Fachbereiche, Einrichtungen, Beauftragten oder der Hochschulverwaltung vorgelegt werden, müssen über das verantwortliche Präsidiumsmitglied eingebracht werden, das für die inhaltliche Vorbereitung und Prüfung sowie den Sachvortrag verantwortlich ist. Neben dem zuständigen Präsidiumsmitglied muss der Verfasser oder die Verfasserin einer Vorlage aus dieser erkennbar sein. Sofern eine Verantwortung unklar oder nicht geregelt ist, ist die Präsidentin oder der Präsident für die Vorlage verantwortlich.

- (6) Sofern an den Inhalten oder Beschlussanträgen einer Vorlage andere Organisationseinheiten oder Ressorts Mitverantwortung tragen, muss von der für die Vorlage zuständigen Stelle darauf hingewirkt werden, dass eine Prüfung und Mitzeichnung erfolgt. Dies gilt insbesondere für Finanz- und Rechtsfragen.
- (7) Alle Sitzungsunterlagen werden für die Präsidiumsmitglieder elektronisch zentral verwaltet.

### **§ 6 Vertraulichkeit**

Die Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an Präsidiumssitzungen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

### **§ 7 Beteiligung Dritter**

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (3) Ständiger Gast ist die/der persönliche Referentin/Referent der Präsidentin bzw. des Präsidenten.
- (4) Das Präsidium kann andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule sowie sachverständige Dritte zu seinen Beratungen jederzeit hinzuziehen, dies gilt insbesondere für Angehörige der Hochschulverwaltung, die für die Vorlagen verantwortlich sind.

### **§ 8 Beschlussfähigkeit und Abstimmung**

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Den Vorsitz hat die Präsidentin oder der Präsident, bei deren Abwesenheit die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt zu Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Stellt die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest, so hat sie oder er die Sitzung sofort zu vertagen und erneut eine Sitzung einzuberufen. Wird das Präsidium zur Verhandlung über denselben Gegenstand erneut einberufen, so ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden.
- (3) Soweit in dieser Geschäftsordnung oder nach anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt wird, ist für die Gültigkeit von Beschlüssen des Präsidiums die einfache Mehrheit erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen werden nicht hinzugezählt. Probeabstimmungen sind zulässig. Sollten Beschlüsse in Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten getroffen werden, kann er oder sie ein Vetorecht ausüben.
- (4) Beschließt das Präsidium in einer Frage, welche die besondere Verantwortung der Vizepäsidentin oder des Vizepräsidenten für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung gemäß § 19 Abs. 2 HG berührt, gegen ihre oder seine Stimme oder in deren oder dessen Abwesenheit, so kann sie oder er hinsichtlich der Wirtschaftsführung Entscheidungen mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Präsidium dem Hochschulrat, welcher eine Entscheidung herbeiführt.

- (5) Über die Verteilung der Stellen und Mittel der Hochschule beschließt das Präsidium im Benehmen mit den betroffenen Fachbereichen oder zentralen Einrichtungen.
- (6) Die oder der Vorsitzende gibt vor der Abstimmung den Wortlaut des Antrags bekannt.
- (7) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben; auf Antrag auch nur eines Mitglieds ist geheim abzustimmen. Abstimmungen in Anwesenheit von Gästen sind nur zulässig, wenn das Präsidium vorher einstimmig so beschlossen hat.
- (8) Stimmübertragungen eines abwesenden Präsidiumsmitgliedes sind nicht zulässig.
- (9) Eine Abstimmung kann in dringenden Fällen bzw. wenn eine ordentliche Präsidiumssitzung nicht einberufen werden kann, auch durch ein geeignetes Umlaufverfahren erfolgen.
- (10) Die Geschäftsordnung wird mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder beschlossen. Entsprechendes gilt für Änderungen der Geschäftsordnung.

### **§ 9 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Ausfertigung des Protokolls erfolgt in der Regel in der Sitzung in Form eines Live-Protokolls. Die Protokollführerin oder der Protokollführer wird von der oder dem Vorsitzenden bestimmt. Das Protokoll enthält zu allen Beschlüssen Vermerke, aus denen Inhalt, Termin, Verantwortliche und zu veranlassende Aktionen erkennbar sind. Des Weiteren wird festgelegt, welche Beschlüsse, Tagesordnungs- und Diskussionspunkte bekannt gegeben werden.
- (2) Das Sitzungsprotokoll wird grundsätzlich als Beschluss- und Ergebnisprotokoll geführt und von der Protokollführerin oder von dem Protokollführer unterzeichnet bzw. elektronisch gezeichnet. Besteht über die Entscheidung zu einem Tagesordnungspunkt Einvernehmen, ohne dass ein förmlicher Beschluss gefasst worden ist, so erfolgt seine Aufnahme ins Protokoll auf Antrag eines Präsidiumsmitglieds. Die Abgabe einer persönlichen Erklärung zur Begründung eines Abstimmungsverhaltens ist zulässig. Sie ist schriftlich bis zum Abschluss der Sitzung bei der Protokollführerin oder beim Protokollführer einzureichen.
- (3) Das Protokoll wird – sofern kein Live-Protokoll geführt wird - unmittelbar nach der Präsidiumssitzung erstellt. Es wird schnellst möglich im Umlaufverfahren abgestimmt, spätestens jedoch zu Beginn der jeweils folgenden ordentlichen Präsidiumssitzung durch Mehrheitsbeschluss verabschiedet. War die Präsidentin oder der Präsident nicht anwesend, so fällt der Stichtentscheid nach § 8 Abs. 3 GeschO der damaligen Vertreterin oder dem damaligen Vertreter im Vorsitz zu.

### **§ 10 Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen**

- (1) Für die Umsetzung ist das Präsidiumsmitglied verantwortlich, das für die Vorlage verantwortlich ist. Dabei wird sie oder er von den zuständigen Hochschulverwaltungsmitgliedern unterstützt.
- (2) Die Organisationseinheiten, die für die Vorlagen und/oder für die Umsetzung darüber hinaus gehender Beschlüsse verantwortlich sind, werden über die Beschlussfassungen über den SharePoint durch das Team 3.1 (Gremienbetreuung) in der Regel innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Sitzung informiert. Die Zentralen Betriebseinheiten werden unter Vorgabe von Satz 1 gesondert durch das Team 3.1 (Gremienbetreuung) informiert. Sofern das Protokoll bis zu diesem Zeitpunkt nicht abgestimmt wurde, erfolgt die Mitteilung unter dem Vorbehalt des endgültigen Protokollbeschlusses.

- (3) Grundlegende Entscheidungen für die Hochschule und Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung werden in geeigneter Weise durch die Präsidentin oder den Präsidenten bekanntgegeben. Die Vorbereitung der Bekanntgaben erfolgt in der Regel durch das Ressort, das für die Aufgabe verantwortlich ist.
- (4) Die Organisationseinheiten oder das verantwortliche Präsidiumsmitglied trägt dafür Sorge, dass die von der Entscheidung betroffenen Bereiche (insbesondere die Dekanate) in der Regel innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Beschlussfassung das Ergebnis mit den erforderlichen Erläuterungen zur Verfügung gestellt bekommen.

### **III. Aufgaben, Aufgabenbereiche und Geschäftsführung, Beauftragte**

#### **§ 11 Aufgaben des Präsidiums**

- (1) Das Präsidium leitet die Hochschule. Es ist für alle Angelegenheiten und Entscheidungen der Hochschule zuständig, für die das Hochschulgesetz nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festlegt. Das Präsidium entscheidet in Zweifelsfällen über die Zuständigkeit der Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger. Ihm obliegt insbesondere die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 16 HG.
- (2) Nach § 15 Abs. 2 HG sowie § 5 Abs. 2 GO werden den Präsidiumsmitgliedern im Sinne des Ressortprinzips feste Aufgabenbereiche für die laufenden Geschäfte der Verwaltung zugeordnet.
- (3) Das Präsidium wirkt darauf hin, dass die Organe und Gremien der Hochschule, der Fachbereiche und der Einrichtungen ihre Aufgaben wahrnehmen und die Mitglieder der Hochschule ihre Pflichten erfüllen.

#### **§ 12 Aufgabenbereiche der Präsidiumsmitglieder**

- (1) Mit Ausnahme der Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung werden den einzelnen Präsidiumsmitgliedern bestimmte Aufgabenbereiche übertragen. Art, Umfang, Dauer und Änderung der Aufgabenbereiche werden vom Präsidium festgelegt. Die Aufgaben werden in dem Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums und der Hochschulverwaltung veröffentlicht und regelmäßig überprüft.
- (2) Das Präsidium kann Einzelfälle zur Entscheidung an sich ziehen.
- (3) Auf Beschluss des Präsidiums können beratende Kommissionen und Arbeitsgruppen gebildet werden, die in fest gelegten Schwerpunkten und Themen die Präsidiumsmitglieder beraten und unterstützen.

#### **§ 13 Gegenseitige Unterrichtung**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident unterrichtet die Vizepräsidentinnen oder die Vizepräsidenten über alle Maßnahmen, Vorhaben und Vorgänge in ihrem oder seinem Geschäftsbereich, die für sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Präsidium sowie in der Hochschulverwaltung von Bedeutung sind. Gleiches gilt für die Unterrichtung der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten an die Präsidentin oder den Präsidenten und die anderen Präsidiumsmitglieder.
- (2) Die nach Abs. 1 erforderliche Unterrichtung geschieht regelmäßig unter den entsprechenden Berichtspunkten in den ordentlichen Präsidiumssitzungen. Im Bedarfsfall soll die gegenseitige Unterrichtung der Präsidiumsmitglieder unverzüglich auf geeigneten anderen Wegen erfolgen.

## **§ 14 Beauftragte des Präsidiums**

Das Präsidium kann für besondere Aufgaben Beauftragte bestellen. Die Beauftragten sollen Mitglieder der Hochschule sein. Eine Beauftragung erfolgt im Regelfall für einen Zeitraum von drei Jahren. Verlängerungen der Beauftragung sind möglich.

## **IV. Zusammenwirken mit den Organen, Gremien, Fachbereichen und Einrichtungen der Hochschule**

### **§ 15 Zusammenarbeit und Information**

Präsidium, Hochschulrat, Senat, Fachbereichskonferenz, Einrichtungen, Studierendenschaft, alle Interessenvertretungen und Hochschulverwaltung arbeiten im Sinne der strategischen Leitlinien der Hochschule vertrauensvoll und konstruktiv zusammen. Das Präsidium strebt dabei einen weitest möglichen Dialog an und informiert dazu regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen.

### **§ 16 Präsidium und Hochschulrat**

- (1) Das Präsidium informiert den Hochschulrat regelmäßig bzw. aus besonderem Anlass über die aktuelle Entwicklung der Hochschule.
- (2) In Angelegenheiten, in denen der Hochschulrat nach dem Hochschulgesetz zu beteiligen ist, wird diese Beteiligung durch die Präsidentin oder den Präsidenten bzw. durch das für das Ressort verantwortliche Präsidiumsmitglied sichergestellt. In der Regel drei Wochen vor der Hochschulratssitzung leitet die Präsidentin oder der Präsident die dazu bei ihr bzw. ihm eingegangenen Tagesordnungspunkte (Informations-/Beschlussvorlagen) nebst Anlagen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Hochschulrates weiter.

### **§ 17 Präsidium und Senat**

- (1) Über die Amtsführung des Präsidiums und Fragen bzw. Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung wird der Senat durch die Präsidentin oder den Präsidenten bzw. durch das für das Ressort verantwortliche Präsidiumsmitglied unterrichtet. In Angelegenheiten, für die der Senat nach § 22 HG zuständig ist, wird durch das Präsidium die Beteiligung sichergestellt.
- (2) In der Regel 13 Arbeitstage vor jeder Senatssitzung leitet das Team 3.1 (Gremienbetreuung) die bei ihr eingegangenen Tagesordnungspunkte (Diskussions-/Informations-/Beschlussvorlagen) nebst Anlagen sowie Anträge oder Punkte, die sich aus den Beschlussfassungen des Präsidiums ergeben und die in die Zuständigkeit des Senats fallen, an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Senats weiter.

### **§ 18 Präsidium, Verwaltung und zentrale Einrichtungen**

- (1) Die Präsidiumsmitglieder sind innerhalb ihres Ressorts dafür verantwortlich, dass Beschlüsse in Angelegenheiten, die als Tagesordnungspunkte von Präsidiumssitzungen vorgesehen sind und den Arbeitsbereich der Hochschulverwaltung und/oder der zentralen Einrichtungen berühren, soweit erforderlich, von der verantwortlichen Organisationseinheit vorbereitet werden. Entscheidungsvorschläge oder -alternativen werden von dem zuständigen Präsidiumsmitglied vorgelegt und in der Sitzung erläutert.
- (2) Soweit dies für die Behandlung einer Angelegenheit oder zur ausreichenden Unterrichtung sachdienlich ist, nehmen die zuständigen Bearbeiter und Bearbeiterinnen der Hochschulverwaltung und/oder der zentralen Einrichtungen an den entsprechenden Tagesordnungspunkten der Präsidiumssitzungen teil.

- (3) Die Umsetzung von Beschlüssen erfolgt in der Regel durch den zuständigen Arbeitsbereich der Hochschulverwaltung und/oder der zentralen Einrichtung. Die Umsetzung sollte unverzüglich erfolgen. Soweit erforderlich, berichtet die zuständige Organisationseinheit der Verwaltung dem zuständigen Präsidiumsmitglied über das Ergebnis der weiteren Bearbeitung.
- (4) Die Präsidiumsmitglieder informieren innerhalb ihres Ressorts über grundlegende Entscheidungen des Präsidiums.
- (5) Mindestens einmal pro Semester findet eine Informationsveranstaltung des Präsidiums für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschulverwaltung und der zentralen Einrichtungen zu aktuellen Themen statt. Die Informationsveranstaltungen kann als eigene Veranstaltung, im Rahmen der Informationsveranstaltung nach § 19 Abs. 7 oder bzw. nach den Personalversammlungen der Personalräte stattfinden. Bei Themen, die nur bestimmte Organisationseinheiten oder Beschäftigungsgruppen betreffen, sind Teilveranstaltungen möglich.

### **§ 19 Präsidium und Fachbereiche**

- (1) Eine enge Verzahnung von Präsidium und den Fachbereichsleitungen ist unbedingt erforderlich. Die Präsidentin oder der Präsidenten und/oder die Vizepräsidenten können bei Bedarf, vor allem bei aktuellen Themen auch außerhalb der Fachbereichskonferenz Dienstbesprechungen mit den Dekaninnen und Dekanen durchführen.
- (2) Die Sitzungstermine werden zu Semesterbeginn abgestimmt. Die Sitzung wird zudem in der Regel spätestens eine Woche vor Beginn einberufen. Die Tagesordnung ist zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen spätestens zwei Arbeitstage vor Sitzungsbeginn auf dem SharePoint für die Dekanate einzustellen.
- (3) Die Fachbereiche leiten dem Präsidium die Protokolle der Fachbereichssitzungen zur Information zu.
- (4) Die gegenseitige Information erfolgt ab 01.01.2014 über den SharePoint.
- (5) Alle Mitglieder des Präsidiums können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Auskunftserteilung von allen Fachbereichen der Hochschule verlangen. Sie können hierzu an allen Gremiensitzungen mit beratender Stimme teilnehmen und sich über die Arbeit der Fachbereiche unterrichten.
- (6) Das Präsidium kann aufgrund seiner Leitungsfunktion nach § 16 Abs. 4 HG rechtswidrige Beschlüsse der Fachbereiche beanstanden. Des Weiteren kann das Präsidium im Rahmen seiner gesetzlichen Befugnisse und Zuständigkeiten Entscheidungen für die Hochschule treffen, die Auswirkungen auf die Fachbereiche und ihre Angehörigen haben. Dies gilt insbesondere für Regelungen über Dienst- und Anwesenheitsregelungen, Lehrverpflichtungsermäßigungen, Forschungssemester usw. Über die Entscheidungen und Regelungen werden die Fachbereiche informiert. Sofern Regelungen hierzu in Fachbereichsordnungen verankert sind, müssen sich diese an den Beschlüssen des Präsidiums orientieren.
- (7) Die Präsidiumsmitglieder informieren alle Mitglieder der Fachbereiche in der Regel einmal pro Semester über aktuelle Themen. Die Termine werden mindestens einen Monat vor der Veranstaltung bekannt gegeben. Die Mitglieder der Fachbereiche können Themenvorschläge und Fragen einreichen.

## **§ 20 Präsidium und Studierende**

- (1) In Angelegenheiten des Studiums wird das Präsidium Studierende an den Entscheidungsfindungsprozessen beteiligen. Die Kommunikation und Information erfolgt bei Bedarf über die Fachschaften, die Studierendenvertretungen des Senates und den AStA.
- (2) Das Präsidium richtet des Weiteren eine Kommission für Studium ein, der jeweils eine Vertreterin oder Vertreter der Fachschaften, u.a. die Studierendenvertretungen des Senates und des AStA angehören, um einen regelmäßigen Dialog mit Studierendenvertretern sicherzustellen.

## **V. Besondere Funktionen des Präsidiums**

### **§ 21 Eilentscheidungen der Präsidentin oder des Präsidenten**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet in unaufschiebbaren Angelegenheiten des Präsidiums, in denen ein Beschluss nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann im Eilverfahren. Sie oder er hat dem Präsidium unverzüglich die Gründe für die Entscheidung und die Art der Erledigung mitzuteilen.
- (2) In Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten fällt dieses Recht der Vertretung zu.

### **§ 22 Rechtsaufsicht durch das Präsidium**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident sorgt dafür, dass das Präsidium über Wahlen oder rechtserhebliche Beschlussfassungen von Stellen im Hochschulbereich unverzüglich unterrichtet wird, insbesondere durch Übersendung von Sitzungsprotokollen.
- (2) Aufgrund solcher Unterrichtung, auf Anregung von Hochschulmitgliedern oder aus eigenem Antrieb überprüft das Präsidium Wahlen, Beschlüsse und sonstiges Verhalten von Stellen im Hochschulbereich auf Rechtmäßigkeit.

### **§ 23 Beanstandung rechtswidrigen Verhaltens**

- (1) Halten die Präsidentin oder der Präsident oder ein Präsidiumsmitglied einen Beschluss oder ein sonstiges Verhalten von Stellen im Hochschulbereich für rechtswidrig, so hat sie oder er unverzüglich eine Entscheidung des Präsidiums herbeizuführen. In dringenden Fällen soll die Präsidentin oder der Präsident zugleich dem Präsidium von ihr oder ihm für notwendig gehaltene, vorläufige Maßnahmen vorschlagen; ihre oder seine eigene Eilzuständigkeit für solche Maßnahmen bleibt unberührt.
- (2) Hält auch das Präsidium einen Beschluss oder ein sonstiges Verhalten im Hochschulbereich für rechtswidrig, so erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten bei der verantwortlichen Stelle die Beanstandung; diese hat aufschiebende Wirkung. Die verantwortliche Stelle ist aufzufordern, der Beanstandung unverzüglich Rechnung zu tragen und darüber zu berichten.
- (3) In dringenden Fällen kann das Präsidium vorläufige Maßnahmen treffen. Die Präsidentin oder der Präsident hat die verantwortliche Stelle von diesen Maßnahmen zu unterrichten.

## **§ 24 Weiteres Verfahren bei Beanstandungen**

Der Bericht der verantwortlichen Stelle wird dem Präsidium durch die Präsidentin oder dem Präsidenten zur erneuten Überprüfung vorgelegt. Ergibt diese Überprüfung, dass der Beanstandung des Präsidiums abgeholfen wurde, so erklärt das Präsidium die Angelegenheit für erledigt und hebt, soweit erforderlich, seine vorläufigen Maßnahmen auf. Anderenfalls hat das Präsidium den Hochschulrat zu beteiligen. Lässt sich auch nach Beteiligung des Hochschulrates keine Lösung finden, hat das Präsidium das Ministerium zu unterrichten.

## **VI. In-Kraft-Treten**

### **§ 25 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Düsseldorf in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Präsidiums vom 9. August 2010 außer Kraft.
- (2) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Präsidiums vom 02. Dezember 2013.

Düsseldorf, den 10. Dezember 2013



Die Präsidentin  
der Fachhochschule Düsseldorf  
Prof. Dr. Brigitte Grass