

HSD NR. 448

Das Verköndungsblatt der Hochschule
Herausgeberin: Die Präsidentin

08.04.2016
Nummer 448

Geschäftsordnung des Präsidiums der Hochschule Düsseldorf

Vom 08.04.2016

Auf Grund des § 2 Abs. 4 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16.09.2014 (GV. NRW S. 547) hat das Präsidium der Hochschule Düsseldorf folgende Geschäftsordnung am 04.04.2016 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

III. Aufgabe, Aufgabenbereiche und Geschäftsführung, Beauftragte

- § 10 Umsetzung von Präsidiumsbeschlüssen
- § 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 und Verwaltung
- § 19 Präsidium, Fachbereiche und Einrichtungen
- § 20 Präsidium und Studierende

V. Besondere Funktionen des Präsidiums

- § 21 Eilentscheidungen der Präsidentin oder des Präsidenten
- § 22 Beanstandung rechtswidrigen Verhaltens

VI. In-Kraft-Treten

- § 23 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-Management und wissenschaftliche Weiterbildung (VA)

(2) Die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 1 bis 3 sind hauptberuflich, die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 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.

(2) Die Mitglieder des Präsidiums können sich in Angelegenheiten des Präsidiums nicht durch Dritte vertreten lassen.

(3) Die Präsidiumsmitglieder vertreten sich grundsätzlich auf der Ebene des Präsidiums. Abwesenheitsvertretungen werden geplant und bekannt gegeben. Es gelten vorrangig folgende Vertretungsregelungen:

- Die Präsidentin oder der Präsident wird in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung und für laufende Geschäftsprozesse, sowie die Wahrnehmung von Außenangelegenheiten von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsident für Studium, Lehre und Internationales (VS) vertreten. In Abwesenheit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für den Bereich Wirtschafts- und Personalverwaltung vertritt die Präsidentin oder der Präsident (P).
- Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Studium, Lehre und Internationales (VS) vertritt als zweite Vertreterin oder zweiter Vertreter 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-Management und wissenschaftliche Weiterbildung vertreten sich gegenseitig.

Abweichungen von den Vertretungsregelungen können einvernehmlich abgestimmt 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 über die festgelegten Informationswege bekanntgeben.

II. PRÄSIDIUMSSITZUNGEN

§ 4 – EINBERUFUNG VON SITZUNGEN

(1) Das Präsidium tagt im Regelfall wöchentlich. 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 Werktage 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.

§ 5 – TAGESORDNUNG UND SITZUNGSUNTERLAGEN

(1) Zur Vorbereitung der Tagesordnung können die Präsidiumsmitglieder der administrativen Betreuung der Sitzung Tagesordnungspunkte benennen. Die Benennung muss der Präsidentin oder dem Präsidenten spätestens drei Werktage vor Beginn der Sitzung zusammen mit den erläuternden Unterlagen elektronisch und/oder schriftlich mitgeteilt werden.

(2) 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.

(3) Der Vorschlag der Präsidentin oder des Präsidenten für die Tagesordnung ist zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen spätestens zwei Werktage vor Beginn der Sitzung elektronisch und/oder schriftlich allen Mitgliedern des Präsidiums mitzuteilen.

(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 die Verfasserin oder der Verfasser 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) Alle Sitzungsunterlagen werden für die Präsidiumsmitglieder elektronisch zentral verwaltet.

§ 6 – VERTRAULICHKEIT

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Präsidiumssitzungen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

§ 7 – BETEILIGUNG DRITTER

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.
- (2) Die zentrale Gleichstellung kann an den Sitzungen des Präsidiums mit Antrags- und Rederecht teilnehmen. Sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (3) 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 oder der Vorsitzende stellt zu Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit fest.
- (2) Stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit nicht 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 Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen werden nicht hinzugezählt. Probeabstimmungen sind zulässig. Die Präsidentin oder der Präsident hat gemäß §5 Abs. 3 der Grundordnung der Hochschule Düsseldorf (GO HSD) bei Beschlüssen des Präsidiums in besonders begründeten Fällen der Hochschulentwicklung und der Hochschulstrategie ein Vetorecht.
- (4) Beschließt das Präsidium in einer Frage, welche die besondere Verantwortung der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten für den Bereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung gemäß § 19 Abs. 2 HG NRW 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. Die Beteiligungsrechte des Senats sind zu beachten.
- (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 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 geheim sind.

(2) Das Sitzungsprotokoll wird grundsätzlich als Beschluss- und Ergebnisprotokoll geführt und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet. 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 dem Protokollführer einzureichen.

(3) Das Protokoll wird in der Regel während der Präsidiumssitzung erstellt und auch innerhalb der Sitzung verabschiedet.

(4) Die vom Präsidium beschlossenen Protokolle werden den Dezernentinnen und Dezernenten, Leitungen zentraler Einrichtungen (Campus IT /Hochschulbibliothek/ wissenschaftliche Weiterbildung) und Stabsstellenleitungen zur Verfügung gestellt, sofern nicht nach Abs. 1 die Geheimhaltung beschlossen wurde.

III. AUFGABE, AUFGABENBEREICHE UND GESCHÄFTSFÜHRUNG, BEAUFTRAGTE

§ 10 – UMSETZUNG VON PRÄSIDIUMSBESCHLÜSSEN

(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 berühren, soweit erforderlich, von dem zuständigen Dezernat oder der zuständigen Stabsstelle vorbereitet werden. Entscheidungsvorschläge oder -alternativen werden von dem zuständigen Präsidiumsmitglied vorgelegt und in der Sitzung erläutert.

(2) Die Umsetzung von Beschlüssen erfolgt in der Regel durch den zuständigen Arbeitsbereich der Hochschulverwaltung. Die Umsetzung sollte unverzüglich nach Bekanntgabe der beschlossenen Protokolle erfolgen. Soweit erforderlich, berichtet die zuständige Organisationseinheit der Verwaltung dem zuständigen Präsidiumsmitglied über das Ergebnis der weiteren Bearbeitung.

(3) Fachbereiche, Einrichtungen und Beauftragte werden über ihre jeweiligen Leitungen über Beschlüsse des Präsidiums in allen sie betreffenden Angelegenheiten informiert. Für die Umsetzung ist das Präsidiumsmitglied verantwortlich, das für die Vorlage verantwortlich ist. Dabei wird sie oder er von den zuständigen Hochschulverwaltungsmitgliedern unterstützt.

(4) Grundlegende Entscheidungen für die Hochschule und Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung werden durch das ressortzuständige Präsidiumsmitglied bekannt geben. Die Vorbereitung der Bekanntgaben erfolgt in der Regel durch das Ressort, das für die Aufgabe verantwortlich ist.

§ 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 NRW.

(2) Nach §§ 15 Abs. 2 Nr. 2, 25 Abs. 2 S. 3 HG NRW und § 5 Abs. 1 GO HSD 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 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

Die Präsidiumsmitglieder unterrichten sich gegenseitig auf geeignete Weise.

§ 14 – BEAUFTRAGTE DES PRÄSIDIUMS

Das Präsidium kann für besondere Aufgaben Beauftragte bestellen. Die Beauftragten sollen Mitglieder der Hochschule sein. Eine Beauftragung erfolgt zeitlich befristet. Verlängerungen der Beauftragungen 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 nach den §§ 10, 16, 17 und 18 vertrauensvoll zusammen.

§ 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 ressortzuständige Präsidiumsmitglied sichergestellt. Das ressortzuständige Präsidiumsmitglied leitet Tagesordnungspunkte (Informations-/ Beschlussvorlagen) nebst Anlagen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Hochschulrats weiter.

§ 17 – PRÄSIDIUM UND SENAT

(1) Über die Amtsführung des Präsidiums und Fragen und Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung wird der Senat durch das ressortverantwortliche Präsidiumsmitglied unterrichtet. In Angelegenheiten, für die der Senat nach § 22 HG NRW zuständig ist, wird durch das Präsidium die Beteiligung sichergestellt.

(2) In der Regel 14 Tage vor jeder Senatssitzung leiten die ressortzuständigen Präsidiumsmitglieder Tagesordnungspunkte (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 UND VERWALTUNG

(1) Die Präsidiumsmitglieder informieren nach § 10 innerhalb ihres Ressorts über grundlegende Entscheidungen des Präsidiums.

(2) Mindestens einmal pro Jahr findet eine Informationsveranstaltung des Präsidiums für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschulverwaltung zu aktuellen Themen statt, die in der Regel mit dem Personalrat der Beschäftigten in Verwaltung und Technik durchgeführt wird.

§ 19 – PRÄSIDIUM, FACHBEREICHE UND EINRICHTUNGEN

(1) Eine enge Verzahnung von Präsidium und den Fachbereichsleitungen sowie den Leitungen der Einrichtungen ist unbedingt erforderlich. Die Präsidentin oder der Präsident und/oder die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident können bei Bedarf, vor allem bei aktuellen Themen, auch außerhalb

der Fachbereichskonferenz Dienstbesprechungen mit den Dekaninnen und Dekanen und/oder den Leitungen von Einrichtungen durchführen.

(2) Die Sitzung wird von diesen in der Regel spätestens eine Woche vor Beginn einberufen. Die Beratungspunkte werden zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen spätestens zwei Werktage vor Sitzungsbeginn mitgeteilt.

(3) Über Beschlüsse des Präsidiums, die die Fachbereiche und Einrichtungen der Hochschule betreffen, informiert das zuständige Präsidiumsmitglied bzw. stellt die Informationsweitergabe durch die Hochschulverwaltung sicher. Schriftliche Berichte über die Präsidiumsarbeit für den Senat oder den erweiterten Senat sind den Fachbereichen und Einrichtungen zur Kenntnisnahme zuzuleiten.

(4) Alle Mitglieder des Präsidiums können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Auskunftserteilung von allen Fachbereichen und Einrichtungen der Hochschule verlangen. Sie können hierzu an allen Gremiensitzungen mit beratender Stimme teilnehmen und sich über die Arbeit der Fachbereiche und Einrichtungen unterrichten.

(5) Die Fachbereiche leiten der Assistentin oder dem Assistenten der Präsidentin bzw. des Präsidenten die Protokolle der Fachbereichssitzungen zur Information zu. Diese werden archiviert und auf dem gemeinsamen SharePoint zur Verfügung gestellt.

(6) Die Präsidiumsmitglieder informieren alle Mitglieder der Fachbereiche und Einrichtungen in der Regel einmal pro Semester über aktuelle Themen. Die Termine werden einen Monat vor der Veranstaltung bekannt gegeben. Die Mitglieder der Fachbereiche und Einrichtungen können Themenvorschläge und Fragen einreichen.

§ 20 – PRÄSIDIUM UND STUDIERENDE

(1) In Angelegenheiten von Studium und Prüfung wird das Präsidium Studierende an den Entscheidungsfindungsprozessen beteiligen. Dazu finden regelmäßig Informationsveranstaltungen für Studienangelegenheiten statt.

(2) An Kommissionen des Präsidiums, die sich mit zentralen Studierendenfragen beschäftigen, werden die Studierenden beteiligt.

V. BESONDERE FUNKTIONEN DES PRÄSIDIUMS

§ 21 – EILENTSCHEIDUNGEN DER PRÄSIDENTIN ODER DES PRÄSIDENTEN

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.

§ 22 – 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 haben sie 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) Das Präsidium muss aufgrund seiner Leitungsfunktion nach § 16 Abs. 4 HG NRW 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, Einrichtungen und ihre Angehörigen haben. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf Dienst- und Anwesenheitsregelungen, Lehrverpflichtungsermäßigungen, Forschungsfreisemester usw. Über die Entscheidungen und Regelungen werden die Fachbereiche und Einrichtungen informiert. Sofern Regelungen hierzu in Fachbereichsordnungen verankert sind, müssen sich diese an den Beschlüssen des Präsidiums orientieren.

(3) Der Bericht der verantwortlichen Stelle wird dem Präsidium durch die Präsidentin oder den Präsidenten zur erneuten Überprüfung vorgelegt. Ergibt diese Überprüfung, dass der Beanstandung des Präsidiums nicht abgeholfen wurde, so hat das Präsidium den Hochschulrat zu beteiligen. Lässt sich auch nach Beteiligung des Hochschulrats keine Lösung finden, hat das Präsidium das Ministerium zu unterrichten.

VI. IN-KRAFT-TRETEN

§ 23 – IN-KRAFT-TRETEN

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Düsseldorf in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Präsidiums vom 10.12.2013 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Präsidiums vom 04.04.2016.

Düsseldorf, den 08.04.2016

gez.

Die Präsidentin
der Hochschule Düsseldorf
Prof. Dr. Brigitte Grass