



**HOCHSCHULE MAINZ**  
UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES

# MITTEILUNGSBLATT | NR. 03 | 2021

## AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN DER HOCHSCHULE MAINZ

28. April 2021

Herausgeber: Präsidentin der Hochschule Mainz | Lucy-Hillebrand-Straße 2 | 55128 Mainz

Das Mitteilungsblatt hängt an den Standorten der Hochschule aus.

Download unter: [www.hs-mainz.de/hochschule/publikationen/mitteilungsblatt/index.html](http://www.hs-mainz.de/hochschule/publikationen/mitteilungsblatt/index.html)

Das Präsidium der Hochschule Mainz gibt sich diese Geschäftsordnung und legt die Ressorts der Mitglieder der Hochschulleitung gemäß § 79 (4) HochSchG RLP im Rahmen eines Geschäftsverteilungsplanes (Anlage) fest. (22.04.2021)

## § 1 Mitglieder des Präsidiums und Ressorts

- (1) Dem Präsidium gehören an:
  1. die Präsidentin oder der Präsident,
  2. die Kanzlerin oder der Kanzler,
  3. drei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten
- (2) Die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 1 und 2 sind hauptberuflich, die Präsidiumsmitglieder nach Nr. 3 sind nicht hauptberuflich tätig.
- (3) Den Vorsitz im Präsidium hat die Präsidentin bzw. der Präsident. Sie oder er leitet die Geschäfte und koordiniert die Arbeit des Präsidiums.
- (4) Die Ressorts des Präsidiums sind in dem „Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums“ geregelt, der nach Feststellen des Benehmens mit dem Senat, als Anlage 1 dieser Geschäftsordnung beigefügt wird.

## § 2 Zuständigkeiten des Präsidiums

- (1) Das Präsidium leitet die Hochschule. Es berät sich in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher und strategischer Bedeutung. Ihm obliegen alle Angelegenheiten der Hochschule, für die das HochSchG oder die Grundordnung der Hochschule Mainz nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festlegt.
- (2) Es fasst hierzu Beschlüsse, insbesondere
  - a) für alle Angelegenheiten, die einer Beratung oder Entscheidung im Senat bedürfen,
  - b) zur Ausschreibung von Professuren und Freigabe von Ausschreibungstexten für Professuren sowie einem etwaigen Verzicht auf Ausschreibung einer Professur (§50 Abs. 1 HochSchG)
  - c) zur Freigabe des Gleichstellungsplans zur Beschlussfassung im Senat (§4 Abs. 10 HochSchG).
  - d) zur Genehmigung von Prüfungsordnungen
  - e) zur Genehmigung der Annahmen von Mitteln Dritter zur Durchführung von Forschungsvorhaben
  - f) zur Freistellung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern zur Durchführung von besonderen Forschungs- oder Entwicklungsvorhaben sowie zur Fortbildung in der beruflichen Praxis (§53 Abs. 1 HochSchG)
  - g) über den Widerruf von Einschreibungen (§69 HochSchG)
  - h) zur konkreten Verteilung von Stellen und Mitteln innerhalb der Hochschule, im Rahmen der durch den Senat verabschiedeten allgemeinen Grundsätze
  - i) zum Entwurf der Landesregierung für den Landeshaushalt, um dazu Stellung zu nehmen (§80 Abs. 4)
  - j) zur Genehmigung der Satzung, Wahlordnung, Betriebsordnung, Finanzordnung und Haushaltsplan der Studierendenschaft (§110 Abs. 2 und 3 HochSchG).

### § 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die Präsidiumsmitglieder arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig über alle Angelegenheiten, die für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Präsidium, in zentralen Organen und Gremien oder in der Hochschulverwaltung von Bedeutung sein können.
- (2) Mitglieder des Präsidiums nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse des Präsidiums in eigener Verantwortung wahr, sofern dies nicht durch gesonderte Regelungen eingeschränkt ist.
- (3) Bei Angelegenheiten, die verschiedene Ressorts berühren, verständigen sich die betroffenen Mitglieder des Präsidiums über die Federführung.
- (4) Das Präsidium wird beraten durch die gesetzlich vorgesehenen Beauftragten, wie z.B. die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten, sowie nach Abs. 5 bestellten Personen. Das Präsidium beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte bei allen ihren Aufgabenbereich betreffenden Angelegenheiten und gibt ihr Gelegenheit, dazu vorzutragen.
- (5) Das Präsidium kann in seinem Zuständigkeitsbereich Kommissionen und Arbeitsgruppen für vorübergehende Aufgaben einrichten oder für strategische Themengebiete Beauftragte benennen.
- (6) Das Präsidium hat Beschlüssen oder Maßnahmen der Organe der Hochschule, die rechtswidrig sind oder die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit verletzen, zu widersprechen. Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

### § 4 Sitzungen

- (1) Sitzungen des Präsidiums finden innerhalb der Vorlesungszeit in der Regel wöchentlich statt. Für die vorlesungsfreien Zeiten legen die Mitglieder des Präsidiums die Sitzungstermine jeweils individuell und einvernehmlich im Voraus fest. Eine gesonderte Einladung erfolgt daher nicht.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident sowie ihre oder seine Vertretung nach §9 (2) kann eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn aufgrund dringender Umstände ein Abwarten bis zur nächsten Sitzung nicht möglich ist. Eine solche Einladung hat spätestens 24h vor der Sitzung schriftlich oder mündlich zu erfolgen.
- (3) Jedes Mitglied des Präsidiums schlägt die sich aus seinem Ressort ergebenden Angelegenheiten, die der Entscheidung oder der Information des Präsidiums bedürfen, zur Behandlung in einer Präsidiumssitzung vor. Jedem Vorschlag sollen die erforderlichen Unterlagen und ggf. ein Entscheidungsvorschlag bzw. Entscheidungsalternativen als Beschlussvorschlag beigelegt werden.
- (4) Der Entwurf der Tagesordnung sowie die eingereichten Unterlagen sollen den Mitgliedern des Präsidiums rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Tage vor der Sitzung zugänglich gemacht werden.
- (5) Sitzungen können teilweise oder vollständig digital im Rahmen einer Videokonferenz durchgeführt werden, wenn äußere Umstände, höhere Gewalt oder die dienstliche Abwesenheit von Mitgliedern des Präsidiums dies erfordern.
- (6) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Es können von jedem Mitglied des Präsidiums Gäste zu einzelnen Tagesordnungspunkten vorgeschlagen und von der Präsidentin oder dem Präsidenten eingeladen werden. Die Präsidentin oder der

Präsident bestimmt die Protokollantin oder den Protokollanten der Sitzung. Die Referentin der Hochschulleitung oder der Referent der Hochschulleitung ist ständiger Gast im Präsidium.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder oder 2 Mitglieder, darunter die Präsidentin oder der Präsident, anwesend sind.
- (2) Fasst das Präsidium ohne die Präsidentin oder den Präsidenten Beschlüsse, so hat sie oder er die Möglichkeit, eine Überprüfung der Beschlussfassung in der nächsten Sitzung, an der sie oder er teilnimmt, herbeizuführen.
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag. Beschlüsse des Präsidiums dürfen nicht gegen die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten gefasst werden.
- (4) In Haushaltsangelegenheiten hat die Kanzlerin oder der Kanzler als beauftragte Person für den Haushalt das Vetorecht.
- (5) Das Präsidium informiert die internen Organisationseinheiten sowie Beauftragten über die Beschlüsse des Präsidiums in allen sie betreffenden Angelegenheiten. Für die Umsetzung ist das Präsidiumsmitglied verantwortlich, in dessen Ressort die Beschlüsse fallen. Sie oder er berichtet dem Präsidium über die Ergebnisse der weiteren Bearbeitung.
- (6) Über den Inhalt der Sitzung und die gefällten Entscheidungen wird ein Protokoll angefertigt, welches in der nachfolgenden Sitzung zu genehmigen ist. Grundlegende Entscheidungen für die Hochschule und Beschlüsse von allgemeiner Bedeutung werden in geeigneter Weise durch die Präsidentin oder den Präsidenten hochschulweit bekanntgegeben.

### **§ 6 Entscheidungen außerhalb von Sitzungen/Eilentscheidungen**

- (1) Anstelle einer außerordentlichen Sitzung kann die Präsidentin oder der Präsident auch eine Entscheidung im Wege einer Telefon- bzw. Videokonferenz, oder im Umlaufverfahren herbeiführen, sofern kein Mitglied des Präsidiums diesem Vorgehen widerspricht.
- (2) Eine Entscheidung in einer Telefon- bzw. Videokonferenz setzt voraus, dass eine beschlussfähige Mehrheit der Präsidiumsmitglieder gemäß § 5 dieser Ordnung an dieser teilnimmt und der Entscheidung zustimmt.
- (3) Im Falle eines Umlaufverfahrens werden die entscheidungserheblichen Informationen und ggf. ein Beschlussvorschlag allen Präsidiumsmitgliedern übermittelt und ihnen jeweils eine Frist zur Rückäußerung, die nicht kürzer als 2 Arbeitstage sein darf, gegeben. Eine Entscheidung setzt in diesem Fall voraus, dass die Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums sich innerhalb der gesetzten Frist äußert und der vorgeschlagenen Entscheidung zustimmt. Mitglieder des Präsidiums, die aufgrund von Urlaub oder Erkrankung außerdienstlich nicht erreichbar waren, haben das Recht gegen den Beschluss Einrede zu üben.
- (4) Wenn eine unaufschiebbare Entscheidung auch durch ein Verfahren nach den Absätzen 2 oder 3 nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann sowie in besonders dringenden Fällen kann die Präsidentin oder der Präsident eine Eilentscheidung nach §80 (2) HochSchG allein treffen. In diesem Fall sind die übrigen Mitglieder der Hochschulleitung 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 Präsidiums zu behandeln. Wird eine solche Entscheidung durch das Präsidium wieder aufgehoben, bleiben aus der bereits erfolgten Umsetzung der ursprünglichen Entscheidung entstandene Rechte Dritter unberührt.

## § 7 Vertretung der Hochschule

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Hochschule nach innen und nach außen.
- (2) Die Vizepräsidenten vertreten die Präsidentin oder den Präsidenten in ihrem Ressort.
- (3) Bei der Wahrnehmung von Aufgaben in Gremien außerhalb der Hochschule, denen ein Mitglied des Präsidiums kraft Amtes angehört, kann es sein Stimmrecht auf ein anderes Präsidiumsmitglied oder ein sonstiges fachlich geeignetes hauptberufliches Mitglied der Hochschule übertragen, soweit die für das externe Gremium geltenden Regelungen dies zulassen.
- (4) Im gerichtlichen Verfahren wird die Hochschule durch die Kanzlerin oder den Kanzler oder ein von ihr oder ihm beauftragtes hauptberufliches Mitglied der Hochschule oder durch externe juristische Beauftragte vertreten. Das Gleiche gilt in Verfahren vor staatlichen Behörden, in denen die Hochschule Beteiligte im Sinne von § 13 VwVfG ist.

## § 8 Zeichnungsbefugnis

- (1) Rechtsverbindliche Erklärungen, wodurch die Hochschule berechtigt oder verpflichtet wird, werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet, soweit in den folgenden Absätzen keine abweichende Regelung getroffen ist und keine zwingende Aufgabenzuweisung durch oder aufgrund eines Gesetzes vorliegt.
- (2) Jedes Präsidiumsmitglied ist im Rahmen seines Ressorts im Umfang des ihr oder ihm übertragenen Budgets zur selbstständigen Wahrnehmung sämtlicher Finanzangelegenheiten befugt. Verträge oder Maßnahmen, die über die Budgetzuweisung hinausgehen und / oder weitergehende Verpflichtungen begründen, bedürfen der gesonderten Beschlussfassung im Präsidium. Die Mitglieder des Präsidiums zeichnen in ihrem Zuständigkeitsbereich im eigenen Namen unter dem eigenen Briefkopf für die Hochschule.
- (3) Die Mitglieder des Präsidiums können innerhalb ihres Ressort Unterschriftenbefugnisse delegieren. Die Delegation ist zu dokumentieren und hochschulintern bekannt zu machen. Die oder der Delegierte zeichnet „im Auftrag“. Unbeschadet der Delegation verbleibt bei der delegierenden Person die Einzelfallkontrolle im Fall von entsprechenden Hinweisen auf Missstände oder Fehlverhalten.
- (4) Urkunden in akademischen Angelegenheiten von hochschulweiter Bedeutung, von der Hochschule verliehene Preise und Ehrungen sowie vergleichbare Dokumente von hochschulweiter Bedeutung werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet.
- (5) Vereinbarungen mit anderen Hochschulen und Wissenschaftseinrichtungen, die über das laufende Geschäft hinausgehen, werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet, soweit sie nicht in die Regelungszuständigkeit der Fachbereiche fallen.
- (6) Für Dienst- und Arbeitsverhältnisse zeichnen die Dienstvorgesetzten nach § 44 Hoch- SchG wie folgt:
  - a. Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet alle Dokumente, durch die ein Beschäftigungsverhältnis für berufene Professorinnen und Professoren begründet, wesentlich verändert oder beendet wird (z. B. Beamtenernennungen und -entlassungen, Dienstverträge und 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 Präsidentin oder der Präsident ferner schriftliche Dienstanweisungen, Widerspruchsbescheide in

- beamtenrechtlichen Angelegenheiten, Erklärungen und Verfügungen in Disziplinarverfahren sowie entsprechende arbeitsrechtliche Dokumente (z. B. Abmahnungen).
- c. Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet die Verträge mit Vertretungsprofessorinnen oder Vertretungsprofessoren und Gastprofessorinnen oder Gastprofessoren.
  - d. Für das Personal aus Verwaltung und Technik liegt die Unterschriftenbefugnis bei der Kanzlerin oder dem Kanzler.
  - e. Einseitige Rechtsgeschäfte, wie z. B. die Kündigung von Arbeitsverhältnissen zeichnen die Dienstvorgesetzten nach § 44 HochSchG RLP im übertragenen Wirkungsbereich.
  - f. Die Befugnis der jeweils unmittelbaren Vorgesetzten zur Erteilung von dienstlichen Weisungen bleibt unberührt.
- (7) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist unterschriftsbefugt für alle Angelegenheiten der Verwaltung. Dies beinhaltet auch Prozessklärungen in gerichtlichen Verfahren, Erklärungen in behördlichen Verfahren sowie Erklärungen der Hochschule gegenüber der zuständigen Stelle des Landes in Personalangelegenheiten, die nicht der Hochschule übertragen sind. Dies gilt auch für die Tätigkeit einseitiger Rechtsgeschäfte (Kündigung von Verträgen).
- (8) Unbeschadet der vorstehenden Regelungen kann die Präsidentin oder der Präsident im Einvernehmen mit dem zuständigen Mitglied des Präsidiums die Unterschriftenbefugnis an sich ziehen, wenn dies wegen der besonderen Bedeutung eines Falles, im Abwesenheitsfall oder zur Vermeidung von Zweifeln an der Rechtsverbindlichkeit der Unterschrift erforderlich ist.
- (9) Soweit nach den vorstehenden Regelungen die Kanzlerin oder der Kanzler unterschriftsbefugt ist, kann sie oder er die Unterschriftenbefugnis generell oder im Einzelfall an ein hauptberufliches Mitglied der Hochschule oder andere hauptberufliche Mitglieder der Hochschule delegieren. Diese Delegation ist zu dokumentieren. Das delegierte Mitglied zeichnet „im Auftrag“. Unbeschadet der Delegation verbleibt die Einzelfallkontrolle im Fall von entsprechenden Hinweisen auf Missstände oder Fehlverhalten.

## § 9 Vertretung bei Abwesenheit

- (1) Abwesenheitsvertretungen betreffen Abwesenheiten, z. B. durch Krankheit, längere Dienstreisen, Urlaub oder Verhinderung wegen höherer Gewalt.
- (2) Bei vorhersehbarer Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten entscheidet sie oder er vorab, welches Mitglied der Hochschulleitung sie oder ihn vertritt. Die Vertretungsregelung ist bekannt zu machen.
- (3) Soweit keine Vertretung nach Satz 1 bestimmt ist, wird die Präsidentin oder der Präsident bei Abwesenheit durch das dienstälteste professorale Mitglied der Hochschulleitung vertreten. Sind sämtlich professorale Mitglieder der Hochschulleitung abwesend, dann vertritt die Kanzlerin oder der Kanzler die Präsidentin oder den Präsidenten. In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wird die Präsidentin oder der Präsident von der Kanzlerin oder dem Kanzler vertreten.
- (4) Die professoralen Mitglieder der Hochschulleitung vertreten sich als Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten auf Initiative der zu vertretenden Person gegenseitig. Das Präsidium wird hierüber rechtzeitig informiert.
- (5) Eine Vertretung nach § 9 Abs. 2 oder 3 führt nicht zu einem doppelten Stimmrecht im Präsidium.
- (6) Die Kanzlerin oder der Kanzler wird bei deren oder dessen Verhinderung der Teilnahme an Entscheidungsfindungen oder Abwesenheit durch von ihr oder ihm benannte Vertreter vertreten. Über eine etwaige ständige Vertretung der Kanzlerin oder des Kanzlers fasst das Präsidium auf Vorschlag der Kanzlerin oder des Kanzlers einen Beschluss, der hochschulöffentlich bekannt zu machen ist. Eine Vertretung der Kanzlerin oder des Kanzlers im Präsidium verfügt über kein

Stimmrecht, hat jedoch ein Vetorecht in Haushaltsangelegenheiten.

- (7) Im Falle einer Vertretung zeichnen die Vertreterinnen und Vertreter mit dem Zusatz „In Vertretung“.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde durch das Präsidium der Hochschule Mainz in seiner Sitzung vom 24.03.2021 beschlossen.

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Mainz, den 22.04.2021 (im Original gezeichnet)

Prof. Dr.Susanne Weissman

Präsidentin

## Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums

(Stand 24.03.2021)

Im Folgenden sind die Aufgabenbereiche innerhalb des Präsidiums festgelegt.

Grundlage ist das Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) in der jeweils gültigen Fassung sowie die Grundordnung der Hochschule Mainz.

Das Präsidium leitet die Hochschule als kollegiales Gremium und setzt sich aus der Präsidentin Frau Prof. Dr. Susanne Weissman, den Vizepräsidenten Herrn Prof. Gregor Ade (Vizepräsident für Kommunikation und Transfer), Frau Prof. Dr. Prof. Dr. Anett Mehler-Bicher (Vizepräsidentin für Digitalisierung und Forschung), Frau Prof. Kerstin Molter (Vizepräsidentin für Studium und Lehre) und dem Kanzler der Hochschule, Herrn Jens Egler, zusammen.

Die Zuständigkeitsbereiche und Ressorts der Präsidiumsmitglieder ergeben sich nach vorliegendem Geschäftsverteilungsplan wie folgt:

<b>Präsidentin Frau Prof. Dr. Susanne Weissman</b>	
<p>Aufgabenbereiche:                      Hochschulstrategie, -politik und -struktur,                      Vertretung der Hochschule nach außen                      Interne Kommunikation und Kooperation, Zusammenwirken innerhalb der Hochschule                      Berufungen und Berufungsprozess                      Unterzeichnung von Urkunden, Kooperationen, Verträgen und Vereinbarungen                      Genehmigung von Ordnungen und Satzungen                      Internationale Angelegenheiten                      Gleichstellung und Diversity                      Deutschlandstipendien                      Ausübung des Hausrechts; Dienstvorgesetzte der Hochschullehrer*innen, akademischen Mitarbeiter*innen, wissenschaftlichen Hilfskräfte sowie der sonstigen nebenberuflich wissenschaftlich oder künstlerisch Tätigen                      Eilentscheidungen</p>	<p>Direkt unterstellte Organisationseinheiten und Stabsstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pressesprecher*in</li> <li>- Gleichstellungsbeauftragte</li> <li>- Leitung International Office</li> <li>- Projektleitung FH-Personal</li> <li>- Referent*in der Hochschulleitung</li> </ul>



**Vizepräsident für Kommunikation und Transfer**

**Prof. Gregor Ade**

<p>Aufgabenbereiche:                  Marken und Kommunikationsstrategie                  Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing                  Schnittstelle Schule / Hochschule                  Internetauftritt der Hochschule</p>	<p>Direkt unterstellte Organisationseinheiten und Stabsstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hochschulmarketing / Internet</li> <li>- Schnittstelle Schule / Hochschule</li> <li>- LUX</li> </ul>
--	---

**Vizepräsidentin für Digitalisierung und Forschung**

**Prof. Dr. Anett Mehler-Bicher**

<p>Aufgabenbereiche:                  Digitalisierungsstrategie                  Weiterentwicklung des Forschungsprofils                  Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, kooperative Promotionen                  Stärkung der Internationalität in der Forschung                  Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis                  Hochschulinterne Forschungsförderung                  Forschungsinfrastruktur und –datenmanagement                  Großgeräteverfahren                  Wissens- und Technologietransfer                  Ausgründungen                  Patente</p>	<p>Direkt unterstellte Organisationseinheiten und Stabsstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forschung &amp; Transfer</li> <li>- Gründungsbüro</li> <li>- Digitalisierungsprojekte</li> <li>- Team Medien und Lehre (Medien)</li> </ul>
--	---

**Vizepräsidentin für Studium und Lehre**

**Prof. Kerstin Molter**

<p>Aufgabenbereiche:                  Strategische Weiterentwicklung von Studium und Lehre                  Qualitätsmanagement in Studium und Lehre                  Systemakkreditierung                  Hochschuldidaktik und E-Learning                  Stipendien, Preise und Veranstaltungen zu Studium und Lehre</p>	<p>Direkt unterstellte Organisationseinheiten und Stabsstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualitätsmanagement</li> <li>- Studienerfolgsmanagement</li> <li>- Team Medien und Lehre (Didaktik)</li> <li>- Learning Lab</li> <li>- Career Center</li> <li>- Bibliothek</li> </ul>
---	--

<b>Kanzler</b> <b>Jens Egler</b>	
<p>Aufgabenbereiche:</p> <p>Leitung der Verwaltung</p> <p>Beauftragter für den Haushalt, Finanzangelegenheiten</p> <p>Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten, Vertretung der Hochschule in gerichtlichen Verfahren</p> <p>Kapazitätsberechnungen</p> <p>Personalverwaltung</p> <p>Dienstvorgesetzte der Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung</p> <p>Personal- und Stellenplanung</p> <p>Personal- und Organisationsentwicklung</p> <p>Personalratsangelegenheiten, Dienstvereinbarungen</p> <p>ZIK</p> <p>Bauangelegenheiten</p> <p>Liegenschaften, Technik</p> <p>Arbeitssicherheit</p> <p>Betriebliches Eingliederungsmanagement</p> <p>Internes Kontrollsystem</p> <p>Risikomanagement</p> <p>Hochschulwahlen</p> <p>Hochschulstatistik und Berichtswesen</p> <p>Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling</p>	<p>Direkt unterstellte Organisationseinheiten und Stabsstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal &amp; Recht</li> <li>- Finanzmanagement &amp; Controlling</li> <li>- Gebäudemanagement</li> <li>- Studierendenbüro</li> <li>- ZIK</li> <li>- Arbeitssicherheit</li> </ul>