



GESCHÄFTSORDNUNG
des Rektorats
(GO-Rektorat)

§ 1 ALLGEMEINES

- (1) Das Rektorat besteht aus dem*der Rektor*in und fünf Vizerektor*innen mit folgenden Funktionsbezeichnungen:
 1. Vizerektor*in für Lehre und Studierende
 2. Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship
 3. Vizerektor*in für Forschung und Internationales
 4. Vizerektor*in für Campusentwicklung, Digitalisierung und Nachhaltigkeit
 5. Vizerektor*in für Medizin
- (2) Das Rektorat leitet die Universität und vertritt diese nach außen. Das Rektorat hat alle Aufgaben wahrzunehmen, die durch das Universitätsgesetz 2002 nicht einem anderen Organ zugewiesen sind oder nicht durch den Organisationsplan einem anderen Organ übertragen werden. Zu seinen Aufgaben zählen insbesondere die in § 22 Abs. 1 UG angeführten Agenden.
- (3) Die Mitglieder des Rektorats sind in dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Die Mitglieder des Rektorats sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet (§ 22 Abs. 7 UG).
- (4) Paragrafenangaben ohne nähere Bestimmung beziehen sich auf die Paragrafen nach dieser Geschäftsordnung. Soweit in dieser Geschäftsordnung von „Mitgliedern“ die Rede ist, sind damit die Mitglieder des Rektorats gemeint.

§ 2 GESCHÄFTSBEREICHE (EINZELZUSTÄNDIGKEITEN)

- (1) Vorbehaltlich der §§ 3 und 4 wird in den nachfolgend beschriebenen Geschäftsbereichen festgelegt, welche Angelegenheiten den einzelnen Mitgliedern des Rektorats alleine zukommen (vgl. § 22 Abs. 6 UG). Diese Festlegung erfolgt, indem die einzelnen Einheiten der Zentralen Dienste (ZD-Einheiten) je einem Mitglied zugeordnet werden. Für Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich einer ZD-Einheit fallen, ist jenes Mitglied alleine zuständig, in dessen Geschäftsbereich diese ZD-Einheit fällt (vorbehaltlich §§ 3 und 4).

a) Geschäftsbereich des*der Rektor*in

- Büro des*der Rektor*in (inkl. Stabsstelle für Berufungsmanagement und Stabsstelle für strategische interorganisationale Kooperationen)
- Bereich Recht und Risikomanagement
- Personalmanagement
- Personalentwicklung, Gender und Diversity Management
- Universitätskommunikation
- Abteilung für künstlerische Wissensvermittlung
- Qualitätsmanagement und Berichtswesen

b) Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Lehre und Studierende

- Büro des*der Vizerektor*in für Lehre und Studierende
- Lehr- und Studienorganisation
- Lehr- und Studienkoordination
- Zentrum für Fernstudien

- Stabsstelle für Pädagog*innenbildung
- Alumni- und Karriereservice

c) Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship

- Büro des*der Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship
- Controlling
- Finanzbuchhaltung
- Finanz- und Beteiligungsmanagement

d) Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Forschung und Internationales

- Büro des*der Vizerektor*in für Forschung und Internationales
- Forschungsservice und Wissenstransfer
- IPR-Management
- Auslandsbüro
- International Welcome Center und Ombudsstelle für Studierende
- Stabsstelle für Internationales

e) Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Campuserwicklung, Digitalisierung und Nachhaltigkeit

- Büro des*der Vizerektor*in für Campuserwicklung, Digitalisierung und Nachhaltigkeit
- Bereich Informationsmanagement
- Bereich Operations Management
- Stabsstelle Immobilienmanagement
- Stabsstelle für Nachhaltigkeit

f) Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Medizin

- Büro des*der Vizerektor*in für Medizin (inkl. Berufungsmanagement MED)
- Geschäftsbereich Medizin
- Zentrum für Medizinische Lehre
- Zentrum für Medizinische Forschung
- Zentrum für Klinische Forschung
- Finanzen/Controlling/Organisation der Medizinischen Fakultät
- Personal und Recht der Medizinischen Fakultät
- Veranstaltungsmanagement der Medizinischen Fakultät
- Geschäftsstellen Ethikkommission der Medizinischen Fakultät und JKU-Tierethikrat

- (2) Die Mitglieder des Rektorats sind verpflichtet, sich gegenseitig über alle wichtigen Vorgänge und Geschäftsfälle zu informieren. Jedes Mitglied des Rektorats ist berechtigt, in alle Unterlagen, die Geschäftsfälle des Rektorats betreffen, Einsicht zu nehmen, auch wenn sie nicht in sein Aufgabengebiet fallen.
- (3) Soweit innerhalb eines Geschäftsbereichs Abteilungen zusammengelegt werden oder eine Abteilung in mehrere Abteilungen aufgegliedert wird, stellt dies keine Änderung der Geschäftsordnung dar.
- (4) Sind bei einer Angelegenheit mehrere ZD-Einheiten involviert („Überschneidungen“), so gilt jene ZD-Einheit als zuständig im Sinne des Abs. 1, die für die Angelegenheit hauptverantwortlich ist.

Im Zweifelsfall legen die betroffenen Mitglieder des Rektorats einvernehmlich fest, in wessen Zuständigkeit die Angelegenheit fällt.

- (5) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit entscheidet das Rektorat auf Antrag eines Mitglieds.
- (6) Jedem Mitglied des Rektorats steht es frei, Entscheidungen, die in seine Einzelzuständigkeit fallen, zur Beschlussfassung an das Rektorat heranzutragen (fakultative Beschlüsse).
- (7) Außer im Falle der Vertretung und bei Gefahr in Verzug ist jedes Mitglied des Rektorats nur innerhalb seines Geschäftsbereiches zur Erteilung von Weisungen berechtigt.
- (8) Im Falle von Beschaffungen sind zusätzlich die Bestimmungen der Beschaffungsrichtlinie (SOP 4205) einzuhalten.

§ 3 MEHRFACHZUSTÄNDIGKEITEN

- (1) Abweichend von § 2 bestehen folgende Mehrfachzuständigkeiten:

Angelegenheit	Zuständigkeit
<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Jahresbudgets, mittelfristige Finanzvorschau und Controlling der Medizinischen Fakultät • Drittmittelpolitik der Medizinischen Fakultät • Planung und Erstellung des Klinischen Mehraufwandes (KMA) 	<ul style="list-style-type: none"> • VR*in für Medizin • VR*in für Finanzen und Entrepreneurship
<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidung über Veränderungen im Stellenplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor*in • VR*in für Finanzen und Entrepreneurship • zusätzlich VR*in Medizin (bei Stellen MED)

- (2) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne des § 22 Abs.6 UG (Angelegenheiten, die nicht zum laufenden Betrieb gehören; dies sind jedenfalls Beschaffungen über EUR 50.000,-), sind vom/von den jeweils zuständigen Mitglied/ern des Rektorats gemeinsam mit dem*der Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship zu treffen. Gleiches gilt für Entscheidungen von besonderer strategischer Bedeutung, dazu zählen insbesondere solche, die eine budgetäre Vorbelastung iHv EUR 20.000,- gerechnet auf die nächsten drei Jahre bedeuten. Soweit die Entscheidung in wirtschaftlichen Angelegenheiten oder die Entscheidungen von strategischer Bedeutung in den Geschäftsbereich des*der Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship fällt, ist diese gemeinsam mit dem*der Rektor*in zu treffen. Handelt es sich um eine Beschaffung im Sinne der Beschaffungsrichtlinie (SOP 4205), so ist auch auf deren Einhaltung zu achten.
- (3) Bei Angelegenheiten, die von einzelnen Mitgliedern des Rektorats gemeinsam zu besorgen sind, ist die gemeinsame Entscheidung aller dieser Mitglieder zumindest formlos zu dokumentieren.
- (4) Jedem Mitglied steht es frei, Entscheidungen, die in seine Mehrfachzuständigkeit fallen, zur Beschlussfassung an das Rektorat heranzutragen (fakultative Beschlüsse).

§ 4 GESAMTZUSTÄNDIGKEITEN

(1) Folgende Angelegenheiten bedürfen der Beschlussfassung des Rektorats:

Grundlagen

1. Erlassung und Änderung der Geschäftsordnung des Rektorats und Vorlage zur Genehmigung an den Universitätsrat (§ 22 Abs. 6 UG);
2. Entwurf der Satzung sowie Entwürfe für Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat (§ 22 Abs. 1 Z 1 UG);
3. Entwicklungsplan der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat (§ 22 Abs. 1 Z 2 UG);
4. Organisationsplan der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat (§ 22 Abs. 1 Z 3 UG);
5. Entwurf der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat (§ 22 Abs. 1 Z 4 UG);
6. Erlassung von SOPs;
7. Abschluss von Betriebsvereinbarungen;
8. Erlassung von Verordnungen und Richtlinien, die in die Zuständigkeit des Rektorats fallen;

Berufungsverfahren und Personal

9. Berufungsverfahren nach § 98 UG: Festlegung des Entwurfs des Stellenprofils, des endgültigen Stellenprofils, der voraussichtlichen Ressourcen (vgl. § 4 ST-BVTT), des Ausschreibungstextes sowie Veranlassung der Ausschreibung;
10. Berufungsverfahren nach § 99 Abs. 1 UG: Festlegung des Ausschreibungstext;
11. Berufungsverfahren nach § 99 Abs. 4 UG: Einleitung des Auswahlverfahrens, Festlegung des Ausschreibungstext;
12. Zulässigkeitsprüfung eines Antrags auf Verleihung der Lehrbefugnis;
13. Festlegung der Grundsätze der Zielvereinbarungen (im Sinne des § 22 Abs. 1 Z 6 UG);
14. Bestellung und Abberufung der Leiter*innen von Organisationseinheiten (§ 22 Abs. 1 Z 5 UG);
15. Entzug der Berechtigung gemäß § 27 Abs. 1 UG;
16. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG (§ 22 Abs. 1 Z 16 UG);
17. Erlassung von Rahmenbestimmungen bezüglich Aktivbezügen, Versorgungsbezügen und sozialen Zuwendungen;

Studienbetrieb

18. Initiierung der Erlassung und Änderung von Curricula und Information des Senats (§ 22 Abs. 1 Z 12 UG);
19. Erlassung von Richtlinien zur strukturellen Gestaltung von Curricula nach Stellungnahme des Senates (§ 22 Abs. 1 Z 12a UG);
20. Einrichtung und Auflassung von Studien, Stellungnahme zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen unter den Voraussetzungen des § 22 Abs. 1 Z 12b UG sowie Beauftragung eines Gutachtens iSd § 22 Abs. 1 Z 12b UG;
21. Antrag auf Zulassungsbeschränkungen gemäß § 71d UG;

Finanzen und Gesellschaften

22. Budgetvoranschlag (Planbilanz, Plan-GuV sowie Cashflow inklusive der Prämissen zu deren Erstellung) und Vorlage des Budgetvoranschlages an den Universitätsrat zur Zustimmung sowie an den Senat zur Information (§ 22 Abs. 1 Z 14 und 14a UG);
23. Erhöhung des Budgets von Kostenstellen und Innenaufträgen abweichend von jenem Budget, das sich aus dem Budgetvoranschlag ergibt; abweichend davon ist kein Beschluss notwendig;

- soweit bei Kostenstellen und Innenaufträgen, die demselben Rektoratsmitglied oder dessen*deren Einheiten der Zentralen Dienste zugeordnet sind, nur eine bloße Budgetverschiebung vorliegt, gelten die Vorschriften der Beschaffungsrichtlinie für die Zeichnungsberechtigung sinngemäß;
 - soweit Verschiebungen durch die beteiligten Vizerektor*innen und den*die Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship genehmigt werden;
24. Rechnungsabschluss und Wissensbilanz (§ 22 Abs. 1 Z 15 UG);
 25. Fremdfinanzierungsmaßnahmen (inklusive Finanzierungsleasing, u.Ä.) und Haftungsübernahmen;
 26. Abschluss von Verträgen und Kooperationen mit einer Mindestlaufzeit von mehr als 3 Jahren; dies gilt nicht für Vereinbarungen zum Zwecke der Studierenden- und Personalmobilität (z.B. Erasmus+ Vereinbarungen; Austauschvereinbarungen, Cotutelles-Vereinbarungen);
 27. Annahme von Spenden, Schenkungen und Sponsorings, die Folgekosten insgesamt von mehr als EUR 20.000,- nach sich ziehen;
 28. Gründung von Gesellschaften, Stiftungen und Vereinen;
 29. Beteiligungserwerb an Gesellschaften sowie Mitgliedschaftserwerb bei Vereinen;
 30. Entsendung einer Vertreterin oder eines Vertreters in den Dachverband (§ 108 Abs. 2 UG);
 31. Entsendung von Personen in Organe von Gesellschaften und Vereinen sowie Auswahl von Personen, die von Gesellschafts- oder Vereinsorganen zu Organwalter*innen gewählt werden sollen;
 32. Beauftragung und Bevollmächtigung zur Vertretung der JKU in Generalversammlungen oder vergleichbaren Gremien, soweit sich die Vertretungsmacht nicht schon aus dieser Geschäftsordnung ergibt;

Sonstiges

33. Veranlassung von externen Evaluierungen (§ 14 Abs. 5 UG);
 34. Zurückweisung von Entscheidungen anderer Organe, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen (§ 22 Abs. 2 UG);
 35. Kooperationsvereinbarungen zu interuniversitären Organisationseinheiten (§ 20c Abs. 6 UG);
 36. Bestimmungsvorschlag für Mitglieder der Schlichtungsstelle (§ 13a Abs. 2 UG);
 37. Grundsätzliche Fragen der Universitätspolitik (z.B. Leitbild, Unternehmensstrategie, Bauvorhaben, Fragen der Personalplanung und Personalpolitik, Vereinigung von Universitäten gemäß § 6 Abs. 4 UG);
 38. Abberufung von Mitgliedern des Universitätsrats (§ 21 Abs. 14 UG);
 39. Angelegenheiten, die von Mitgliedern des Rektorats gemeinsam zu besorgen sind, in denen keine Einigung zustande kommt;
 40. Entscheidung in Meinungsverschiedenheiten oder Unklarheiten über die Zuständigkeit (§ 2 Abs. 5);
 41. Angelegenheiten, die gemäß der Satzung ausdrücklich mit kollegialer Beschlussfassung des Rektorats zu erfolgen haben.
- (2) Alle Aufgaben, die in den vorangehenden Bestimmungen nicht ausdrücklich erfasst sind, werden von jenem Mitglied des Rektorats, das gemäß § 2 für den jeweiligen Geschäftsbereich verantwortlich ist, dem die betreffenden Aufgaben zuzuordnen sind, alleine wahrgenommen; dies unbeschadet § 3. Ebenso ist die Fristsetzung bei Säumigkeit von Organen (§ 47 UG) von jenem Mitglied des Rektorats wahrzunehmen, dessen Aufgabenbereich die zu entscheidende Angelegenheit, die von der Säumigkeit betroffen ist, zuzurechnen ist.
 - (3) Der*Die Rektor*in hat dafür zu sorgen, dass Beschlüsse des Rektorats und des Universitätsrats vollzogen werden.

§ 5 EINBERUFUNG UND ABHALTUNG VON REKTORATSSITZUNGEN

- (1) Die Sitzungen des Rektorats werden vom*von der Rektor*in aus eigenem oder auf Verlangen eines anderen Mitglieds des Rektorats formlos einberufen. Dem Verlangen nach Einberufung einer Sitzung ist nach Maßgabe der zeitlichen Verfügbarkeit und unter Berücksichtigung der Dringlichkeit der zu behandelnden Geschäftsfälle zum ehest möglichen Zeitpunkt zu entsprechen.
- (2) Eine Sitzung kann auch virtuell abgehalten werden. In begründeten Fällen kann die*der Rektor*in auch einzelnen Mitgliedern die virtuelle Teilnahme bei Präsenzsitzungen gestatten.
- (3) Der*Die Rektor*in kann weitere Personen für die Dauer einer gesamten Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten beiziehen.
- (4) Die Sitzungen werden vom*von der Rektor*in geleitet, in seinem*ihrem Verhinderungsfall vom*von der jeweiligen Stellvertreter*in (vgl. § 7).
- (5) Jedes Mitglied ist berechtigt, für eine Sitzung Tagesordnungspunkte zu beantragen. Die Anträge für Tagesordnungspunkte sind an das Büro des*der Rektor*in zeitgerecht zu übermitteln. Die Tagesordnung ist durch das Büro des*der Rektor*in spätestens bis 12:00 Uhr des letzten Werktages vor der Sitzung den Mitgliedern des Rektorats per E-Mail zu übermitteln. Die Tagesordnung kann während der Sitzung durch Beschluss ergänzt oder geändert werden.
- (6) Die regelmäßigen Sitzungen des Rektorats finden nach Möglichkeit mindestens einmal im Monat statt.
- (7) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen wurden und mindestens drei Mitglieder persönlich anwesend sind. Virtuell teilnehmende Mitglieder gelten als persönlich anwesend. Abwesende Mitglieder sind berechtigt, ihre Stimme auf ein anderes Mitglied des Rektorats zu übertragen, wobei an ein und dasselbe Mitglied nur eine Stimme übertragen werden kann. Vertretungen durch Personen, die nicht dem Rektorat angehören, sind unzulässig.
- (8) Die Mitglieder des Rektorats sowie die an den Sitzungen teilnehmenden Personen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

§ 6 BESCHLUSSFASSUNG UND PROTOKOLLIERUNG

- (1) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des*der Rektor*in den Ausschlag (§ 22 Abs. 5 UG). Die Beschlussfassung über die Abberufung von Mitgliedern des Universitätsrats bedarf der Zweidrittelmehrheit (§ 21 Abs. 14 UG).
- (2) Jedes Mitglied des Rektorats hat sich bei einer Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die eigene Person betreffen, bzw. die mit seiner außeruniversitären Tätigkeit bzw. mit einer Unternehmensbeteiligung oder einer Mandatsausübung für eine Tochtergesellschaft der JKU in unmittelbarem oder mittelbarem Zusammenhang stehen, seiner Stimme zu enthalten. In diesen Fällen ist auch die Teilnahme des betroffenen Mitglieds des Rektorats an der Vorbereitung der Beschlussfassung sowie an der Ausführung und Umsetzung der Beschlüsse ausgeschlossen. Das befangene Mitglied zählt für den betreffend Beschlusspunkt sohin nicht als anwesendes Mitglied im Sinne des § 5 Abs 7.

- (3) Über alle Rektoratssitzungen sind Protokolle zu verfassen. In den Protokollen sind jedenfalls alle Beschlüsse des Rektorats zu dokumentieren. Auf Antrag eines Mitglieds ist seine vom Beschluss abweichende Meinung zu Protokoll zu nehmen. Die Protokolle sind vom*von der Rektor*in und dem*der Protokollersteller*in zu unterfertigen und in einer der nachfolgenden Sitzungen vom Rektorat durch Beschluss zu genehmigen. Die Protokolle werden laufend nummeriert.
- (4) Wenn mindestens vier Mitglieder des Rektorats versammelt sind und alle versammelten Mitglieder dieser Vorgangsweise zustimmen, können Beschlüsse des Rektorats in begründeten Ausnahmefällen auch außerhalb einer Sitzung gefasst werden. Solche Beschlüsse bedürfen der Einstimmigkeit, sind in sinngemäßer Anwendung des Abs. 3 zu protokollieren und allen Mitgliedern des Rektorats unverzüglich zu übermitteln.
- (5) Beschlüsse des Rektorats können auch schriftlich im Umlaufweg gefasst werden. Umlaufbeschlüsse sind gültig, wenn alle Mitglieder des Rektorats dieser Vorgangsweise zugestimmt haben. Die Zustimmung zur Durchführung der Beschlussfassung im Umlaufweg kann für die Dauer von Abwesenheiten (Urlaub; Dienstreise; Krankenstände) auch pauschal erteilt werden.
- (6) Alle Beschlüsse des Rektorats sind fortlaufend zu nummerieren.

§ 7 BERICHTE AN DEN UNIVERSITÄTSRAT UND ZUSTIMMUNGSPFLICHTIGE GESCHÄFTE

- (1) Das Rektorat hat dem Universitätsrat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zu berichten:
 1. Das Rektorat hat dem Universitätsrat bis 30. April einen Leistungsbericht und einen Rechnungsabschluss über das abgelaufene Rechnungsjahr zusammen mit einem Bericht eines*einer Abschlussprüfer*in vorzulegen (§ 16 Abs. 4 UG).
 2. Der Universitätsrat oder jeweils mindestens zwei Mitglieder des Universitätsrats gemeinsam sind berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der Universität zu informieren. Die Universitätsorgane sind verpflichtet, dem Universitätsrat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Universitätsrat bezeichneten Gegenstände vorzulegen, von ihm angeordnete Erhebungen anzustellen und Überprüfungen an Ort und Stelle vornehmen zu lassen. Dies kann allenfalls auch personenbezogene Daten (Art. 4 Nr. 1 DSGVO) umfassen (§ 21 Abs. 2 UG).
- (2) Das Rektorat hat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen die Zustimmung des Universitätsrats einzuholen, das sind insbesondere folgende Geschäftsfälle:
 1. Genehmigung des Entwicklungsplans, des Organisationsplans, des Entwurfs der Leistungsvereinbarung sowie der Geschäftsordnung des Rektorats (§ 21 Abs. 1 Z 1 UG);
 2. Genehmigung der Gründung von Gesellschaften und Stiftungen sowie der Beteiligung an Gesellschaften (§ 21 Abs. 1 Z 9 UG);
 3. Genehmigung der Richtlinien für die Gebarung sowie Genehmigung des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz des Rektorats und Weiterleitung an die Bundesministerin oder den Bundesminister (§ 21 Abs. 1 Z 10 UG);
 4. Zustimmung zur Begründung von Verbindlichkeiten, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen, sowie Ermächtigung des Rektorats, solche Verbindlichkeiten bis zu einer bestimmten Höhe ohne vorherige Einholung der Zustimmung des Universitätsrats einzugehen (§ 21 Abs. 1 Z 12 UG);

5. Zustimmung zum Budgetvoranschlag innerhalb von vier Wochen ab Vorlage durch das Rektorat (§ 21 Abs. 1 Z 14 UG).

§ 8 VERTRETUNG IM VERHINDERUNGSFALL

- (1) Der*Die Rektor*in wird im Verhinderungsfall von den Vizerektor*innen in nachstehender Reihenfolge vertreten:
 1. Vizerektor*in für Lehre und Studierende
 2. Vizerektor*in für Finanzen und Entrepreneurship
 3. Vizerektor*in für Forschung und Internationales
 4. Vizerektor*in für Campusentwicklung, Digitalisierung und Nachhaltigkeit
 5. Vizerektor*in für Medizin
- (2) Ein*e Vizerektor*in wird im Verhinderungsfall vom*von der Rektor*in vertreten. Bei Mehrfachzuständigkeiten, die der*die verhinderte Vizerektor*in gemeinsam mit dem*der Rektor*in zu besorgen hat, wird der*die verhinderte Vizerektor*in von einem*einer anderen Vizerektor*in gemäß der in Abs. 1 festgelegten Reihenfolge vertreten.

§ 9 AUSSENVERTRETUNGSBEFUGNISSE

- (1) Rechtsgeschäfte, die in den Zuständigkeitsbereich des gesamten Rektorats fallen (§ 4), werden – nach erfolgtem Rektoratsbeschluss – vom*von der Rektor*in abgeschlossen, soweit nicht im Rektoratsbeschluss ausdrücklich eine andere Person zum Abschluss bevollmächtigt wird.
- (2) Rechtsgeschäfte, die in den Zuständigkeitsbereich zweier Rektoratsmitglieder fallen (§ 3), werden von diesen beiden Rektoratsmitgliedern abgeschlossen.
- (3) Rechtsgeschäfte, die in den Zuständigkeitsbereich eines einzelnen Rektoratsmitglieds fallen (Geschäftsbereiche iSd § 2), werden von diesem Rektoratsmitglied abgeschlossen.
- (4) Die vorstehenden Regelungen zur Außenvertretungsbefugnis gelten sinngemäß für Wissenserklärungen.
- (5) Hoheitsakte, die in den Zuständigkeitsbereich des gesamten Rektorats fallen (§ 4), sind – nach erfolgtem Rektoratsbeschluss – vom Rektor mit dem Zusatz „für das Rektorat“ zu zeichnen. Hoheitsakte, die in den Zuständigkeitsbereich einzelner Mitglieder fallen, sind von diesem Mitglied bzw. diesen Mitgliedern mit dem Hinweis auf seine bzw. ihre Funktionsbezeichnung zu zeichnen.

§ 10 INKRAFTTRETEN

- (1) Die Geschäftsordnung wurde vom Universitätsrat in seiner Sitzung am 24.10.2023 genehmigt und tritt mit Verlautbarung im Mitteilungsblatt vom 25.10.2023 in Kraft.