



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN



Geschäftsordnung Rektorat

Geschäftsordnung des Rektorats der Technischen Universität Wien
(TU Wien)

(online 03.06.2020)

Beschluss des Rektorates vom 29.04.2020

Genehmigung des Universitätsrates vom 28.05.2020

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 22/2020 vom 04.06.2020 (Ifd. Nr. 219)

GZ: 30002.03/005/2020

INHALT

Inhalt.....	1
1 Mitglieder des Rektorats.....	1
2 Verantwortung.....	1
3 Geschäftseinteilung.....	1
3.1 Rektorin	1
3.2 Vizerektor Forschung und Innovation	3
3.3 Vizerektor Studium und Lehre	3
3.4 Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur	4
3.5 Vizerektorin Personal und Gender	4
3.6 Agenden die vom Rektorat gemeinsam wahrzunehmen sind.....	5
3.7 Leiter Finanzen	6
4 Abstimmung mit den Dekan_innen und Studiendekan_innen (Vizestudiendekan_innen).....	6
5 Kompetenzüberschneidungen.....	7
6 Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und Zeichnungsbefugnis.....	7
6.1 Angelegenheiten unter EUR 50.000	7
6.2 Angelegenheiten über EUR 50.000 bis inkl EUR 400.000.....	7
6.3 Angelegenheiten über EUR 400.000	7
6.4 Gemeinsame Agenden	8
6.5 Stellvertretung/Verhinderung	8
7 Informationspflichten.....	8
8 Sitzungen, Beschlüsse, Protokolle	8
9 Vertretung.....	9
9.1 die Rektorin.....	9
9.2 des Vizerektors Forschung und Innovation.....	9
9.3 des Vizerektors Studium und Lehre.....	9
9.4 des Vizerektors Digitalisierung und Infrastruktur.....	9



9.5 der Vizerektorin Personal und Gender.....	10
10 Berichte an den Universitätsrat.....	10
11 Verschwiegenheit	10

1 MITGLIEDER DES REKTORATS

- (1) Das Rektorat der TU Wien besteht aus:
 - a. der Rektorin, o.Univ.Prof. Dr. Sabine Seidler,
 - b. dem Vizerektor Forschung und Innovation, Univ.Prof. Dr. Johannes Fröhlich,
 - c. dem Vizerektor Studium und Lehre, ao.Univ.Prof. Dr. Kurt Matyas,
 - d. dem Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur, Univ.Prof. Dr. Josef Eberhardsteiner,
 - e. der Vizerektorin Personal und Gender, Mag.iur. Anna Steiger.
- (2) Die Funktion als Rektoratsmitglied ist unvereinbar mit der Tätigkeit:
 - a. im Senat,
 - b. im Universitätsrat,
 - c. als Funktionsträger_in im Fakultätsbereich (Dekan_in, Institutsleiter_in, Forschungsbereichsleiter_in, Forschungsgruppenleiter_in),
 - d. als Studiendekan_in bzw. Vizestudiendekan_in.

2 VERANTWORTUNG

- (1) Das Rektorat ist in seiner Gesamtheit für die Leitung der TU Wien verantwortlich. Die Geschäfte sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung sowie der vom Universitätsrat genehmigten Geschäftsordnung zu führen.
- (2) Unbeschadet der Gesamtverantwortlichkeit des Rektorats und der dem Rektorat als Kollegialorgan vorbehaltenen Beschlussfassungen, werden die nachstehenden Agenden unter den Rektoratsmitgliedern aufgeteilt und ihnen zur selbständigen Erledigung übertragen.
- (3) Im Rahmen der Budgetzuteilung durch das Rektorat besteht Budgethoheit der Rektoratsmitglieder betreffend des ihnen zugeteilten Budgets.

3 GESCHÄFTSEINTEILUNG

3.1 REKTORIN

Die Rektorin ist Vorsitzende des Rektorats. Ihr obliegt unbeschadet der Geschäftseinteilung die Gesamtkoordination und Gesamtleitung der TU Wien sowie die Vertretung nach außen. Sie hat die Vollziehung der Beschlüsse des Rektorats und des Universitätsrates zu veranlassen bzw. zu überwachen. Sie hat alle Agenden wahrzunehmen, die nicht aufgrund des Universitätsgesetzes 2002

(UG), der Satzung oder dieser Geschäftsordnung einem anderen Organ zugewiesen sind. Wird die Rektorin im Rahmen ihrer Auffangkompetenz tätig, hat sie diesbezüglich dem Rektorat zu berichten.

In den Zuständigkeitsbereich der Rektorin fallen folgende Bereiche zur selbständigen Erledigung:

- (1) Agenden gem. § 23 Abs. 1 UG
 - a. Vorsitzende sowie Sprecherin des Rektorats
 - b. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektor_innen
 - c. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen und der Gestaltungsvereinbarungen mit dem_der Bundesminister_in
 - d. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessor_innen und Führung von Berufungsverhandlungen
 - e. Ausübung der Funktion der obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals
 - f. Leitung des Amtes der Universität
 - g. Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen
 - h. Erteilung sowie Widerruf von Vollmachten gem. § 28 Abs. 1 UG und § 27 Abs. 2 UG
- (2) Agenden gem. Geschäftsordnung
 - a. Vorbereitung des Entwicklungsplans
 - b. Rechtsangelegenheiten von strategischer Bedeutung, die nicht in spezielle Zuständigkeiten fallen
 - c. Standortentwicklung
 - d. Feststellung über das Vorliegen der erforderlichen Leistungsnachweise für die unbefristete Verwendung von Dienstnehmer_innen der Universität im Bereich des wissenschaftlichen Personals
 - e. Interne Revision
 - f. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
 - g. Fundraising / Alumni Betreuung
 - h. Erstellung des Rechnungsabschlusses
 - i. Controlling
 - j. Operative Planung einschließlich Investitionsplanung
 - k. Budgetierung und Budgetvollzug
 - l. Rechnungs- und Berichtswesen
 - m. Liquiditätsmanagement
 - n. Beteiligungsmanagement
 - o. Risikomanagement
 - p. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleiter_innen der zugeordneten Abteilungen, gegebenenfalls mit den Fachbereichsleiter_innen der zugeordneten Fachbereiche

- q. Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6 UG) zu den einzelnen Organisationseinheiten
- r. Fristsetzung bzw. Ersatzvornahme im Zusammenhang mit der Säumnis von Organen

3.2 VIZEREKTOR FORSCHUNG UND INNOVATION

In den Zuständigkeitsbereich des Vizerektors Forschung und Innovation fallen folgende Agenden zur selbständigen Erledigung:

- a. Forschungsförderung
- b. Forschungsinfrastruktur
- c. Forschungsinformationssysteme
- d. Forschungszentren
- e. Innovationstransfer
- f. Forschungsk Kooperationen und Partnerschaftsabkommen im Bereich der Forschung
- g. Nationale, europäische und internationale Angelegenheiten der Forschung
- h. Angelegenheiten im Zusammenhang mit Erfindungen, Patentierungen sowie Marken- und Musterschutz inkl. Mitteilung über das Aufgreifen von Dienst erfindungen
- i. Profilbildung in der Forschung (Forschungsschwerpunkte)
- j. Forschungsmarketing
- k. Kauf, Verkauf und Leasing von Kraftfahrzeugen
- l. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleiter_innen der zugeordneten Abteilungen, gegebenenfalls mit den Fachbereichsleiter_innen der zugeordneten Fachbereiche
- m. Unterzeichnung von Forschungsverträgen gem. Richtlinie des Rektorats zu Vollmachten und Forschungsprojekten [§§ 26, 27 und 28 Universitätsgesetz 2002 (UG)] über EUR 400.000 exkl. USt

3.3 VIZEREKTOR STUDIUM UND LEHRE

In den Zuständigkeitsbereich des Vizerektors Studium und Lehre fallen folgende Agenden zur selbständigen Erledigung:

- a. Studien- und Prüfungswesen
- b. Studierendenangelegenheiten
- c. Studienrechtliche Angelegenheiten gem. § 1 des Satzungsteils Studienrechtliche Bestimmungen
- d. Entwicklung des Studien- und Weiterbildungsangebots
- e. Stellungnahme zu den Curricula einschließlich Kapazitäts- und Finanzierungsfragen
- f. Habilitationsverfahren einschließlich Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi)
- g. Lehrunterstützung und didaktische Weiterbildung

- h. Studieninformation
- i. Universitätslehrgänge und postgraduale Weiterbildungsprogramme
- j. Internationale Angelegenheiten der Lehre
- k. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleiter_innen der zugeordneten Abteilungen, gegebenenfalls mit den Fachbereichsleiter_innen der zugeordneten Fachbereiche
- l. Bestellung und Abberufung von Studiendekan_innen und Vizestudiendekan_innen sowie die Bevollmächtigung (Delegation) derselben
- m. Abschluss von Arbeitsverträgen und personalrechtlichen Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit in Universitätslehrgängen
- n. Zulassung zu Studien der Weiterbildung

3.4 VIZEREKTOR DIGITALISIERUNG UND INFRASTRUKTUR

In den Zuständigkeitsbereich des Vizerektors Digitalisierung und Infrastruktur fallen folgende Agenden zur selbständigen Erledigung:

- a. Weiterentwicklung und kontinuierliche Verbesserung der digitalen Infrastruktur der TU Wien
- b. Operative Steuerung universitärer Maßnahmen im Zusammenhang mit der digitalen Transformation an der TU Wien
- c. Raumbewirtschaftung
- d. Facility Management
- e. Sicherheitsmaßnahmen inklusive Arbeitnehmer_innenschutz für die TU Wien
- f. Genehmigung von Veranstaltungen
- g. Bibliothekswesen, Archivwesen
- h. Datenschutz und Informationssicherheit
- i. Geschäftsführung der Stiftungen
- j. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleiter_innen der zugeordneten Abteilungen, gegebenenfalls mit den Fachbereichsleiter_innen der zugeordneten Fachbereiche

3.5 VIZEREKTORIN PERSONAL UND GENDER

In den Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin Personal und Gender fallen folgende Agenden zur selbständigen Erledigung:

- a. Personalangelegenheiten
- b. Personalverrechnung und Personalcontrolling
- c. Personalentwicklung
- d. Ausschreibung von Stellen (einschließlich Universitätsprofessor_innen)

- e. Arbeitsrecht
- f. Diversitymanagement
- g. Vereinbarkeit
- h. Umsetzung des Frauenförderungs- und des Gleichstellungsplanes
- i. Vertretung im Dachverband
- j. Betriebliche Gesundheitsförderung
- k. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Abteilungsleiter_innen der zugeordneten Abteilungen, gegebenenfalls mit den Fachbereichsleiter_innen der zugeordneten Fachbereiche
- l. Abschluss von Arbeitsverträgen für das Personal mit Ausnahme der Arbeitsverträge für Universitätsprofessoren_innen, Lehrbeauftragte, Studienassistent_innen, Tutor_innen und Gastprofessoren_innen

3.6 AGENDEN DIE VOM REKTORAT WAHRZUNEHMEN SIND

Folgende Agenden sind von dem Rektorat wahrzunehmen:

- a. Grundsätzliche Fragen der Orientierung und Profilbildung der Universität und der Fakultäten
- b. Periodische Überprüfung der Strategie
- c. Änderungen des Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
- d. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung und der Gestaltungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat
- e. Qualitätsmanagement und Evaluierung
- f. Weiterentwicklung der ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie der TU Wien
- g. Aufzeigen von Potentialen der Digitalisierung und Vorantreiben diesbezüglicher Innovationen in allen universitären Bereichen
- h. Änderungen der Satzung zur Vorlage an den Senat
- i. Erlass von Richtlinien gem. §§ 26, 27 und 28 UG
- j. Änderungen des Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
- k. Organisationsentwicklung (inklusive Strukturänderungen der TU Wien)
- l. Weiterentwicklung der Unternehmenskultur
- m. Bestellung und Abberufung von Dekan_innen und Abteilungsleiter_innen
- n. Erstellung des jährlichen Leistungsberichts und der Wissensbilanz
- o. Verabschiedung des Budgets
- p. Abschluss von Zielvereinbarung mit den Dekan_innen
- q. Entscheidung über die Verwendung von Kostenersätzen

- r. Untersagung von Projekten gem. § 26 Abs. 1 UG
- s. Widerruf der Vollmacht gem. § 27 Abs. 1 UG
- t. Alle Geschäfte, die der Zustimmung des Universitätsrates bedürfen
- u. Erstellung der schriftlichen Quartalsberichte an den Universitätsrat
- v. Vornahme von Ehrungen
- w. Mitwirkung an der Abberufung eines Mitglieds des Universitätsrates
- x. Darüber hinaus kann die Rektorin, jede_r Vizerektor_in sowie der Leiter Finanzen seine_ihre Agenden, die in den selbständigen Entscheidungsbereich fallen, dem Rektorat zur gemeinsamen Entscheidung vorlegen.

3.7 LEITER FINANZEN

- (1) Unbeschadet der verbleibenden Verantwortung des Rektorats bzw. der einzelnen Rektoratsmitglieder delegiert die Rektorin ihre Agenden gem. Punkt 3.1. Abs. 2 lit. k. bis einschließlich lit. r. zur selbständigen Erledigung an Herrn MMag. Martin Kolassa, „Leiter Finanzen“.
 - a. Erstellung des Rechnungsabschlusses
 - b. Controlling
 - c. Operative Planung einschließlich Investitionsplanung
 - d. Budgetierung und Budgetvollzug
 - e. Rechnungs- und Berichtswesen
 - f. Liquiditätsmanagement
 - g. Beteiligungsmanagement
 - h. Risikomanagement
- (2) Im Verhinderungsfall kann die Rektorin hinsichtlich der delegierten Agenden alleine entscheiden und zeichnen, sofern es sich um wirtschaftlichen Angelegenheiten handelt, die EUR 50.000 (exkl. USt) nicht überschreiten.

4 ABSTIMMUNG MIT DEN DEKAN_INNEN UND STUDIENDEKAN_INNEN (VIZESTUDIENDEKAN_INNEN)

Das Rektorat akkordiert seine Vorgehensweise mit den Dekan_innen im Rahmen der Universitätsleitungssitzung, die von der Rektorin einberufen wird und regelmäßig stattfindet. Der Vizerektor für Studium und Lehre akkordiert sich in Agenden der Lehre mit den Studiendekan_innen bzw. Vizestudiendekan_innen.

5 KOMPETENZÜBERSCHNEIDUNGEN

Berührt ein Vorgang auch die Agenden eines anderen Rektoratsmitgliedes oder werden zugeordnete Mitarbeiter_innen eines anderen Vizerektorats in Anspruch genommen, so ist das Einvernehmen mit dem betreffenden Rektoratsmitglied herzustellen. Können sich die Rektoratsmitglieder nicht einigen, so entscheidet die Rektorin.

6 ENTSCHEIDUNGEN IN WIRTSCHAFTLICHEN ANGELEGENHEITEN UND ZEICHNUNGSBEFUGNIS

6.1 ANGELEGENHEITEN BIS INKL EUR 50.000

Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten zur selbständigen Erledigung von bis einschließlich EUR 50.000 (exkl. USt), sind vom für den Geschäftsbereich zuständigen Rektoratsmitglied bzw. Leiter Finanzen allein zu treffen. Die entsprechenden Schriftstücke sind ebenfalls allein zu zeichnen. Davon ausgenommen ist die Beschlussfassung im Zusammenhang mit dem Beteiligungsmanagement. Die entsprechenden Beschlüsse sind von der Rektorin und dem Leiter Finanzen gemeinsam zu fassen und zu zeichnen.

6.2 ANGELEGENHEITEN ÜBER EUR 50.000 BIS INKL EUR 400.000

Entscheidungen in wirtschaftliche Angelegenheiten von mehr als EUR 50.000 (exklusive USt) bis einschließlich EUR 400.000 (exklusive USt), sind vom zuständigen Rektoratsmitglied gemeinsam mit dem Leiter Finanzen zu treffen, sofern sie nicht ohnehin einer Beschlussfassung im Rektorat bedürfen. Die entsprechenden Schriftstücke sind von den eben genannten Personen zu zeichnen.

6.3 ANGELEGENHEITEN ÜBER EUR 400.000

Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten von mehr als EUR 400.000 (exklusive USt) sind vom für den Geschäftsbereich zuständigen Rektoratsmitglied gemeinsam mit der Rektorin zu treffen, sofern sie nicht ohnehin einer Beschlussfassung im Rektorat bedürfen. Zudem bedarf es der Zustimmung durch den Leiter Finanzen. Die entsprechenden Schriftstücke sind von den eben genannten Personen zu zeichnen.

Ausgenommen davon ist die Unterzeichnung von Forschungsverträgen gem. 3.2. Abs. 1 lit I durch den Vizerektor Forschung und Innovation.

6.4 GEMEINSAME AGENDEN

Schriftstücke, die mittels Beschluss des Rektorats entschieden wurden, sind von der Rektorin allein zu zeichnen.

6.5 STELLVERTRETUNG/VERHINDERUNG

Gemäß den Punkten 6.2. sowie 6.3. kann bei Verhinderung des Leiters Finanzen dessen Zustimmung durch einen Rektoratsbeschluss ersetzt werden. Die entsprechenden Schriftstücke sind von der Rektorin zu zeichnen.

Die Stellvertretungsregelung für Rektoratsmitglieder unter Punkt 10 gilt (i) im Verhinderungsfall eines Rektoratsmitglieds und sofern (ii) die Rektorin sowohl in ihrer Funktion als Rektorin als auch in ihrer Funktion als Rektoratsmitglied in ihrem Geschäftsbereich zuständig ist. Für den Leiter Finanzen gilt Punkt 3.7. Abs. 2.

7 INFORMATIONSPFLICHTEN

Die Rektoratsmitglieder sind verpflichtet, einander gegenseitig über alle wichtigen Vorgänge und Geschäftsfälle zu informieren. Jedes Rektoratsmitglied ist berechtigt, in alle Unterlagen der anderen Geschäftsbereiche Einsicht zu nehmen.

8 SITZUNGEN, BESCHLÜSSE, PROTOKOLLE

- (1) Die Sitzungen des Rektorats werden von der Vorsitzenden einberufen. Jedes Rektoratsmitglied hat über seine Agenden zu berichten. Die Sitzungen finden regelmäßig statt. Der Leiter Finanzen wird als ständiger Teilnehmer zu den Rektoratssitzungen eingeladen. Der Leiter Finanzen hat ebenso über seine delegierten Agenden gem. Punkt 3.7. zu berichten.
- (2) Jedes Rektoratsmitglied und der Leiter Finanzen sind berechtigt, nach Absprache mit den übrigen Rektoratsmitgliedern Auskunftspersonen zu den Sitzungen einzuladen.
- (3) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Beschlüsse des Rektorats sind nur dann gültig, wenn zumindest drei Rektoratsmitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Vorsitzende hat jedoch darauf hinzuwirken, dass Beschlüsse einstimmig gefasst werden.
- (4) Über die Sitzungen des Rektorats sind Protokolle anzufertigen, die alle Beschlüsse enthalten. Die Protokolle werden den Rektoratsmitgliedern unverzüglich zugänglich gemacht.
- (5) Sofern die physische Anwesenheit eines Rektoratsmitglieds oder mehrerer Rektoratsmitglieder oder aller Rektoratsmitglieder in einer Sitzung nicht möglich (zB aufgrund von gesundheitlichen Gründen) oder nicht tunlich (zB aufgrund von Ortsabwesenheit oder höherer Gewalt) ist, kann die Vorsitzende verfügen, dass sich dieses Rektoratsmitglied oder diese Rektoratsmitglieder unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel (zB per Videokonferenz) an der Sitzung beteiligen oder die gesamte Sitzung (inklusive Beschlussfassungen) unter Verwendung

technischer Kommunikationsmittel (z.B per Videokonferenz) durchgeführt wird, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. alle Rektoratsmitglieder müssen mit der Verwendung technischer Kommunikationsmittel einverstanden sein;
- b. die Willensbildung der Rektoratsmitglieder darf nicht beeinflusst werden;
- c. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - i. die Rektoratsmitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein;
 - ii. die Datenübermittlung muss auf sicheren Kanälen vertraulich erfolgen;
 - iii. die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (zB Auskunftspersonen) muss gegeben sein;
 - iv. ein gleicher Wissensstand der Rektoratsmitglieder muss gewährleistet sein;
 - v. die Art der Durchführung der Sitzung sowie die Beschlussfassung darüber sind im Protokoll festzuhalten.

Bei Teilnahme an einer Sitzung unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel gilt das betreffende Rektoratsmitglied oder gelten die betreffenden Rektoratsmitglieder oder das gesamte Rektorat als anwesend.

- (6) Beschlüsse des Rektorats können auch im Umlaufweg (schriftlich oder per E-Mail) gefasst werden, wenn kein Rektoratsmitglied dieser Vorgehensweise widerspricht.

9 VERTRETUNG

9.1 DIE REKTORIN

Die Rektorin wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:

- Vizerektor Forschung und Innovation
- Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur
- Vizerektor Studium und Lehre
- Vizerektorin Personal und Gender

9.2 DES VIZEREKTORS FORSCHUNG UND INNOVATION

Der Vizerektor Forschung und Innovation wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:

- Rektorin
- Vizerektor Studium und Lehre
- Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur
- Vizerektorin Personal und Gender

9.3 DES VIZEREKTORS STUDIUM UND LEHRE

Der Vizerektor Studium und Lehre wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:

- Rektorin
- Vizerektor Forschung und Innovation
- Vizerektorin Personal und Gender
- Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur

9.4 DES VIZEREKTORS DIGITALISIERUNG UND INFRASTRUKTUR

Der Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:

- Rektorin
- Vizerektorin Personal und Gender
- Vizerektor Studium und Lehre
- Vizerektor Forschung und Innovation

9.5 DER VIZEREKTORIN PERSONAL UND GENDER

Die Vizerektorin Personal und Gender wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:

- Rektorin
- Vizerektor Digitalisierung und Infrastruktur
- Vizerektor Studium und Lehre
- Vizerektor Forschung und Innovation

10 BERICHTE AN DEN UNIVERSITÄTSRAT

- (1) Das Rektorat hat dem Universitätsrat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zu berichten. Berichte einzelner Rektoratsmitglieder an den Universitätsrat werden von der Rektorin koordiniert.
- (2) Anträge an den Universitätsrat und an den Senat bedürfen der Beschlussfassung im Rektorat und sind dem Universitätsrat bzw. dem Senat von der Rektorin vorzulegen.

11 VERSCHWIEGENHEIT

Die an einer Sitzung bzw. an der Vorbereitung der Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung aller Informationen, Dokumente, Mitteilungen, Auskünfte und Daten (insbesondere personenbezogene Daten sowie Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse), welche für das Rektorat in Ausübung seiner Funktion anvertraut oder zugänglich gemacht worden sind, ein (vertrauliche Informationen). Davon ausgenommen sind Informationen, die bereits öffentlich bekannt sind oder ausdrücklich für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Ende der Funktion bestehen. Über die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht einzelner Beteiligter (sofern keine Verpflichtung aufgrund zwingender Rechtsvorschriften oder aufgrund eines gerichtlichen oder behördlichen Verfahrens besteht) entscheidet das Rektorat mit Beschluss.

Für das Rektorat

Die Rektorin

O.Univ.Prof. Dr. Sabine Seidler