



Universität Vechta
University of Vechta

www.uni-vechta.de

Amtliches Mitteilungsblatt **20/2023**

Geschäftsordnung des Präsidiums

Vechta, 18.12.2023

Herausgeber: Die Präsidentin der Universität Vechta

Redaktion: Christiane Raatz-Vornhusen

Lfd. Nr. 551

Inhalt

	Seite
II. Organisation und Verfassung der Hochschule	-
• Geschäftsordnung des Präsidiums	2
• Anlage 1: Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums	5
• Anlage 2: Übersicht zur Geschäfts- und Aufgabenverteilung des Präsidiums	12

Geschäftsordnung des Präsidiums

Beschlossen vom Präsidium der Universität Vechta gemäß § 5 Abs. 1 Satz 5 Grundordnung in seiner Sitzung am 12.12.2023.

§ 1 Allgemeines, Präsidiumsstruktur

- (1) ¹Das Präsidium leitet die Universität Vechta in eigener Verantwortung, führt die laufenden Geschäfte und ist in allen Angelegenheiten zuständig, die nicht durch Gesetz einem anderen Organ zugewiesen sind. ²Dem Präsidium gehören neben der Präsidentin oder dem Präsidenten drei Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten an, von denen eine bzw. einer hauptberuflich und zwei nebenberuflich tätig sind. ³Der Geschäftsbereich „Personal und Finanzen“ wird hauptberuflich, die Geschäftsbereiche „Lehre und Studium“ sowie „Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer“ nebenberuflich wahrgenommen. ⁴Abwesenheitsvertretungen und das Nähere ergeben sich aus der Anlage 1 „Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums“ und Anlage 2 „Übersicht zur Geschäfts- und Aufgabenverteilung des Präsidiums“ nach § 5 der Grundordnung in der zuletzt verkündeten Fassung.
- (2) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind stets einstimmig durch das Präsidium zu beschließen.

§ 2 Sitzungen des Präsidiums

- (1) ¹Das Präsidium der Universität Vechta tritt in der Regel einmal wöchentlich, jedoch mindestens einmal im Monat auf Einladung der oder des Vorsitzenden zusammen. ²Die Präsidentin oder der Präsident, bzw. in Abwesenheit ihre oder seine Stellvertretung, führt den Vorsitz. ³Der Einladung sind die Tagesordnung und die erforderlichen Unterlagen beizufügen. ⁴Die Einladung erfolgt in der Regel drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin. ⁵Die Einreichung von Unterlagen soll grundsätzlich fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin über das Gremienmanagement erfolgen. ⁶Das jeweils nach der Ressortverteilung zuständige Präsidiumsmitglied bereitet die jeweiligen Beschlüsse des Präsidiums vor und wirkt nach der Sitzung auf ihre Ausführung hin.
- (2) ¹Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen. ²Auf Verlangen eines Präsidiumsmitgliedes hat die oder der Vorsitzende unverzüglich zu einer Sitzung einzuladen. ³Das Verlangen ist zu begründen. ⁴Ist ein Präsidiumsmitglied verhindert, informiert es rechtzeitig die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.
- (3) ¹Bei Eröffnung der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende fest, ob Einladung und Tagesordnung ordnungsgemäß erfolgt sind. ²Sind Einladung und Tagesordnung nicht allen Mitgliedern des Präsidiums rechtzeitig zugegangen, so dürfen Beschlüsse über Gegenstände der Tagesordnung nicht gefasst werden, wenn dies beantragt wird. ³Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest.
- (4) ¹In Ausnahmefällen kann eine Sitzung im Rahmen einer Telefon- oder Videokonferenz als Online- oder Hybridsitzung stattfinden. ²Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende. ³Die Telefon- oder Videokonferenz ist über ein sicheres, vom Rechenzentrum der Universität bereitgestelltes System abzuhalten. ⁴Die Sitzung darf weder ganz noch in Teilen aufgezeichnet oder mitgeschnitten werden.
- (5) ¹Die Leiterinnen und Leiter der Arbeitsbereiche und Einrichtungen sowie bei Bedarf zuständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für eine Beschlussvorbereitung des Präsidiums thematisch zuständig sind, sowie Beauftragte können zu den jeweils ihre Bereiche betreffenden Tagesordnungspunkten hinzu geladen werden und Bericht erstatten. ²Eine Aufforderung hierzu muss innerhalb der in Abs. 1 Satz 3 genannten Fristen erfolgen, mindestens jedoch zwei Arbeitstage vor der Sitzung.

§ 3 Tagesordnung

- (1) ¹Zu Beginn der Sitzung beschließt das Präsidium die Tagesordnung. ²Begründete Anträge zur Tagesordnung können noch bis zu diesem Zeitpunkt durch jedes Präsidiumsmitglied gestellt werden.
- (2) ¹Die Tagesordnung ist untergliedert in einen nicht-öffentlichen sowie einen vertraulichen Teil. ²Der vertrauliche Teil umfasst die aufgrund rechtlicher Vorschriften vertraulich zu behandelnden und die durch Beschluss des Präsidiums als vertraulich festgelegten Tagesordnungspunkte sowie deren Beschlussfassung. ³Der vertrauliche Teil ist beschränkt auf den in § 1 genannten Personenkreis, sowie die nicht-stimmberechtigten protokollführenden und ggf. berichterstattenden Personen. ⁴Am nicht-öffentlichen Teil nehmen zusätzlich die persönlichen Referentinnen und Referenten des Präsidiums, die Referentin bzw. der Referent der Referatskoordination und Strategieentwicklung in Lehre und Studium und die Referentin bzw. der Referent der Strategieentwicklung in Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer ohne Stimmrecht teil.
- (3) ¹Die Tagesordnungen werden nach nicht-öffentlichen und vertraulichen Teilen getrennt an die jeweils daran teilnehmenden Personen verschickt. ²Berichterstattende Personen erhalten ausschließlich eine Einladung zu dem sie betreffenden Tagesordnungspunkt und verlassen vor Beschlussfassung die Sitzung.

§ 4 Anträge zur Geschäftsordnung

¹Mitglieder des Präsidiums können Anträge zur Geschäftsordnung stellen. ²Ein Antrag gilt als angenommen, wenn ihm nicht widersprochen wird. ³Bei Widerspruch ist nach Diskussion abzustimmen. ⁴Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere solche auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung, Vertagung eines Tagesordnungspunktes oder einer Beschlussfassung zu einem Antrag, Nichtbefassung mit einem Tagesordnungspunkt oder Antrag zur Umstellung der Tagesordnung.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Stellt die oder der Vorsitzende Beschlussunfähigkeit fest, so werden die nicht erledigten Tagesordnungspunkte in einer folgenden Sitzung behandelt.

§ 6 Beschlüsse

- (1) ¹Jeder eingebrachte Antrag soll den Präsidiumsmitgliedern in der Regel vor der Abstimmung in schriftlicher Form vorliegen. ²Abweichungen sind auf einstimmigen Beschluss der anwesenden Präsidiumsmitglieder möglich. ³Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. ⁴Die Abstimmung erfolgt durch deutliches Handzeichen oder andere deutliche Willensbekundungen wie Nicken. ⁵Auf Verlangen eines Präsidiumsmitgliedes ist geheim abzustimmen. ⁶Im Rahmen einer virtuellen Sitzung ist für eine geheime Abstimmung ein sicheres und über das Rechenzentrum bereitgestelltes System zu nutzen. ⁷Eine zweite Abstimmung über denselben Antrag ist in derselben Sitzung nicht zulässig.
- (2) ¹Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. ²Stimm Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. ³Bei Stimmgleichheit wird der entsprechende Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung vertagt und nach erneuter Beratung abgestimmt. ⁴Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Votum der oder des Vorsitzenden. ⁵Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Präsidiumsmitglieder der Stimme enthalten

oder eine ungültige Stimme abgegeben hat. ⁶In diesem Fall ist eine einmalige erneute Abstimmung in Abweichung von Absatz 1 Satz 7 zulässig.

- (3) ¹Beschlüsse des Präsidiums können ausnahmsweise im Umlaufverfahren, schriftlich, fernmündlich, per E-Mail oder auf sonstigem elektronischem Weg, gefasst werden. ²Die Umlaufzeit beträgt drei Arbeitstage. ⁴Mit Zusendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die Mitglieder des Präsidiums auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. ⁵Ein Beschluss im Umlaufverfahren kommt zustande, wenn er mit der Mehrheit der Stimmen aller Präsidiumsmitglieder gefasst wurde und von keinem Präsidiumsmitglied ein Widerspruch innerhalb der Umlauffrist eingegangen ist. ⁶Das Widerspruchsrecht ist ausgeschlossen, sofern die Durchführung des Umlaufverfahrens innerhalb einer vorherigen Präsidiumssitzung beschlossen wurde. ⁷Ein im Umlauf gefasster Beschluss ist im Protokoll der auf das Umlaufverfahren folgenden Sitzung des Präsidiums zu dokumentieren.
- (4) ¹Fehlt ein Präsidiumsmitglied bei einer Präsidiumssitzung sind Verhandlung und Beschlussfassung von Angelegenheiten seines Ressorts in der Regel auf die nächste Präsidiumssitzung zu vertagen. ²Dies gilt nicht, wenn das Präsidiumsmitglied vor der Sitzung der Behandlung der Angelegenheit in seiner Abwesenheit zugestimmt hat oder eine Entscheidung unaufschiebbar ist.

§ 7 Erstellung eines Sitzungsprotokolls und Bekanntgabe von Beschlüssen

- (1) ¹Über jede Sitzung wird ein Ergebnisprotokoll nach nicht-öffentlichen und vertraulichen Sitzungen getrennt angefertigt. ²Dieses ist mit den Sitzungsunterlagen der folgenden Sitzung zu verschicken. ³Der Protokollentwurf bedarf der Genehmigung des Präsidiums. ⁴Die Genehmigung ist auf dem Protokoll zu vermerken. ⁵Die Mitglieder des Präsidiums haben das Recht, persönliche Bemerkungen, abweichende Stimmabgaben oder Minderheitsvoten zu einem Beschluss im Protokoll vermerken zu lassen. ⁶Diese sind schriftlich spätestens einen Arbeitstag nach der betreffenden Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden einzureichen. ⁷Das Protokoll wird von der protokollführenden Person revisionssicher digital abgelegt und bedarf keiner Unterschrift.
- (2) ¹Beschlüsse werden den von der Entscheidung betroffenen Personen, zuständigen Organisationseinheiten oder Gremien der Universität in geeigneter Form als Beschlussmitteilung bekannt gegeben. ²Personalentscheidungen innerhalb des vertraulichen Teils der Sitzung sind ohne Hinweis auf nicht vorgeschlagene Personen den von der Entscheidung betroffenen Personen bzw. zuständigen Organisationseinheiten bekannt zu geben. ³Abstimmungsergebnisse zu den Beschlüssen werden nicht bekannt gegeben. ⁴Von einer Bekanntmachung ausgeschlossen sind Wirtschaftsangelegenheiten, wenn durch deren Bekanntmachung dem Land, der Universität oder daran beteiligten natürlichen oder juristischen Personen Nachteile entstehen könnten. ⁵In regelmäßigen Abständen informiert das Präsidium die Hochschulöffentlichkeit über seine Arbeit.

§ 8 Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt nach dem Beschluss des Präsidiums der Universität Vechta am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Vechta in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Präsidiums vom 10.04.2007 außer Kraft.

Anlagen:

Anlage 1: Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums

Anlage 2: Übersicht zur Geschäfts- und Aufgabenverteilung des Präsidiums

Anlage 1: Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums

Das Präsidium verabschiedet auf Grundlage des § 5 Absatz 1 Satz 5 Grundordnung in Verbindung mit der Geschäftsordnung des Präsidiums nachstehenden Geschäftsverteilungsplan. Für die Geschäftsverteilung und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums werden folgende Regelungen getroffen:

I. Geschäftsverteilung und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums

1. Die Präsidentin oder der Präsident und die drei Vizepräsidentinnen bzw. Vizepräsidenten üben die ihnen durch Gesetz, Verwaltungsvorschriften und Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben selbstständig aus. Sie stimmen die Wahrnehmung der Aufgaben miteinander ab. Die Präsidentin oder der Präsident verfügt über die Richtlinienkompetenz.
2. In Personal- und Finanzangelegenheiten ist die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident einzubeziehen.
3. In den Präsidiumssitzungen führt die Präsidentin oder der Präsident den Vorsitz. Bei Verhinderung wird sie durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten vertreten. Sind beide hauptberuflichen Präsidiumsmitglieder verhindert, führt das lebensälteste Präsidiumsmitglied den Vorsitz.
4. Zur Förderung der Zusammenarbeit, zur Abstimmung der wahrzunehmenden Aufgaben sowie zur Beratung von anstehenden Fragen finden in der Regel zwischen den Präsidiumssitzungen regelmäßig Jour Fixe der Präsidiumsmitglieder statt.
5. Lässt die Dringlichkeit einer Entscheidung eine vorherige Behandlung im Präsidium oder im Jour Fixe nicht zu, ist die gegenseitige Information unverzüglich sicherzustellen.
6. Über Zuständigkeiten und Vertretungen, für die in den nachstehenden Bestimmungen keine Regelungen enthalten sind, entscheidet das Präsidium.

II. Geschäftsverteilung und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums

II.I Präsident*in (P)

Aufgabenbereiche

1. Die Präsidentin oder der Präsident ist für alle dem Präsidium zugewiesenen Aufgaben zuständig, soweit sie nicht nachfolgend einer Vizepräsidentin oder einem Vizepräsidenten zugeordnet sind.
2. Die Präsidentin ist insbesondere zuständig für
 - die Koordination aller Geschäftsbereiche des Präsidiums und wirkt auf die einheitliche Ausrichtung der Geschäftsbereiche im Einklang mit Richtlinien und Beschlüssen des Präsidiums hin,
 - die Unterstützung der strategischen Entwicklung der Universität,
 - Internationalisierung und Digitalisierung,
 - Gestaltung der internen und externen Kommunikation universitärer Angelegenheiten,
 - Die Ernennung von Professorinnen und Professoren sowie von Juniorprofessorinnen und -professoren.

Gremien

1. Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz im Senat. Bei Verhinderung kann sie oder er nur durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten vertreten werden.
2. Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Universität gegenüber dem Hochschulrat und berichtet dem Hochschulrat über die strategischen Planungen der Universität. Diesbezüglich kann sie bei Verhinderung nur durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten vertreten werden. Die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten berichten gegenüber dem Hochschulrat in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen.
3. Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz der Dekanekonferenz. Bei Verhinderung kann sie oder er nur durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten vertreten werden.
4. Die Präsidentin oder der Präsident hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen der Fakultätsräte teilzunehmen.
5. Die Präsidentin oder der Präsident führt Vorsitz in der Auswahlkommission Deutschland- und OM-Stipendium. Bei Verhinderung vertritt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Lehre und Studium.

Außenvertretung der Hochschule

1. Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Hochschule nach außen und repräsentiert Präsidium und Universität gegenüber der Öffentlichkeit. Die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten vertreten die Präsidentin oder den Präsidenten in dieser Aufgabe in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen und nach Rücksprache im Präsidium auch bei Aufgaben außerhalb des Zuständigkeitsbereichs. Die Vertretung durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten schließt die Prozessvertretung mit ein.
2. Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Universität im Verwaltungsrat des Studentenwerks Osnabrück. Bei Verhinderung vertritt ein nebenberufliches Präsidiumsmitglied.

Zuständigkeiten im Innenverhältnis der Universität

1. Die Präsidentin oder der Präsident ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter des Hochschulpersonals (§ 48 Abs. 3 S. 3 NHG). Sie oder er ist zuständig in Personalangelegenheiten des Wissenschaftsbereiches.
2. Die Präsidentin oder der Präsident nimmt die Aufgaben der Disziplinarbehörde (gemäß des Niedersächsischen Disziplinalgesetzes) wahr.
3. Die Präsidentin oder der Präsident wahrt die Ordnung an der Universität und entscheidet über die Ausübung des Hausrechts.

Vertretungsregelung

Nachstehende Vertretungsregelung (zugleich Unterschriftenbefugnis) tritt bei Abwesenheit der Präsidentin bzw. des Präsidenten ein, wenn nichts anderes geregelt wurde:

Präsidiumsmitglied	1. Vertretung	2. Vertretung	3. Vertretung
P	VPPF (nach GO)	VPLS	VPFNT

II.II Hauptberufliche*r Vizepräsident*in für Personal und Finanzen (VPPF)

Aufgabenbereiche

1. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident leitet die Hochschulverwaltung nach den Richtlinien des Präsidiums und ist Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt (§ 37 Abs. 4 Satz 4 NHG i.V.m. § 9 LHO).
2. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident ist ständige Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten (§ 37 Abs. 4 Satz 6 NHG i.V.m. § 5 Abs. 1 Satz 3 GO) und nimmt die Aufgaben in Haushalts-, Personal- und Rechtsangelegenheiten nach Maßgabe der Beschlussfassung des Präsidiums wahr. Die Vertretung schließt die Dienstvorgesetztenfunktion und Aufgaben der Disziplinarbehörde für das Hochschulpersonal, einschließlich der Professorinnen und Professoren, ein.
3. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident ist bei Beschlüssen und Maßnahmen von finanzieller Bedeutung rechtzeitig zu beteiligen und hat bezüglich dieser Beschlüsse und Maßnahmen ein Vetorecht. Wird das Vetorecht ausgeübt, wird der fragliche Beschluss nicht gefasst, die fragliche Entscheidung nicht getroffen und die fragliche Maßnahme nicht umgesetzt. Mit dem Ziel der Vetoaufhebung kann das Präsidium einen Einigungsversuch unternehmen. Bleibt dieser erfolglos, ist hierüber die vorsitzende Person im Hochschulrat zu unterrichten.
4. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident ist insbesondere zuständig für
 - Personal- und Organisationsentwicklung,
 - Dezernat 1, 2, 3 und 4,
 - Studierendenverwaltung,
 - Frauenförderung, Gleichstellung und Diversität,
 - Nachhaltigkeit,
 - Zentrale Einrichtungen der Universität.

Gremien

1. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident führt den Vorsitz in der Haushalts- und Planungskommission (HPK).
2. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident führt gemeinsam mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Lehre und Studium den Vorsitz in der Studienqualitätskommission (SQK).
3. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident ist Ansprechperson des Präsidiums für die Kommission für Gleichstellung (KfG).

Zuständigkeiten im Innenverhältnis der Universität

1. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident vertritt die Dienststelle gegenüber dem Personalrat (gemäß § 8 des NPersVG). Sie oder er ist zuständig in Personalangelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus Technik und Verwaltung (Dienstleistungsbereich).
2. In laufenden Personalangelegenheiten gemäß § 65 Abs. 1 NPersVG mit Ausnahme von Entlassungs- und Kündigungsvorgängen erfolgt die Vertretung der Dienststelle gegenüber dem Personalrat durch die Leitung des Dezernats 1 Personal.

3. Die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident ist außerdem zuständig für
1. den Abschluss von Verträgen mit Ausnahme der Verträge im akademischen Bereich (z. B. Kooperationsverträge mit anderen Hochschulen, internationale Partnerschaften),
 2. Angelegenheiten des Datenmanagements, der IT-Sicherheit und des Datenschutzes,
 3. Organisations- und Kontrollverantwortung sowie Förderung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz.

Vertretungsregelung

Nachstehende Vertretungsregelung (zugleich Unterschriftenbefugnis) tritt bei Abwesenheit der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder des hauptberuflichen Vizepräsidenten ein, wenn nichts anderes geregelt wurde:

Präsidiumsmitglied	1. Vertretung	2. Vertretung	3. Vertretung	4. Vertretung
VPPF	P	VPFNT	VPLS	Leitung Dez. 1

Für einzelne Aufgaben können durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten abweichende Vertretungsregelungen festgelegt werden. Das Nähere regelt sie oder er per Dienstanweisung.

II.III Vizepräsident*in für Lehre und Studium (VPLS)

Aufgabenbereiche

Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident ist zuständig für:

1. Strategieentwicklung in Lehre und Studium,
2. Lehrkräftebildung,
3. Akkreditierung, Interne Evaluation und Qualitätsmanagement,
4. Akademisches Controlling und Kapazitätsplanung,
5. Rechtsangelegenheiten in Lehre und Studium,
6. Wissenschaftliche Weiterbildung,
7. Abstimmung mit den Studiendekaninnen und -dekanen,
8. Angelegenheiten der Studierenden mit Behinderung in Abstimmung mit der beauftragten Person für Studierende mit Handicap oder chronischen Erkrankungen.

Gremien

1. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident führt den Vorsitz in der Zentralen Studienkommission (ZSK).
2. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident führt gemeinsam mit der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder dem hauptberuflichen Vizepräsidenten den Vorsitz in der Studienqualitätskommission (SQK).

Vertretungsregelung

Nachstehende Vertretungsregelung (zugleich Unterschriftenbefugnis) tritt bei Abwesenheit der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten für Lehre und Studium ein, wenn nichts anderes geregelt wurde:

Präsidiumsmitglied	1. Vertretung	2. Vertretung	3. Vertretung
VPLS	VPPF	P	VPFNT

II.IV Vizepräsident*in für Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer (VPFNT)

Aufgabenbereiche

Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident ist zuständig für:

1. Strategieentwicklung in Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer,
2. Forschungsförderung,
3. Nachwuchsförderung und Wissenschaftliche Qualifikationsförderung,
4. Promotionsprogramme,
5. Transfer,
6. Gründungsförderung,
7. Regionale Einbindung,
8. Förderung von Tierschutz.

Gremien

1. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident führt den Vorsitz in der Kommission für Forschung und Nachwuchsförderung (KFN).
2. Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident ist Ansprechperson des Präsidiums für die Ethikkommission (EK).

Vertretungsregelung

Nachstehende Vertretungsregelung (zugleich Unterschriftenbefugnis) tritt bei Abwesenheit der Vizepräsidentin bzw. des Vizepräsidenten für Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer ein, wenn nichts anderes geregelt wurde:

Präsidiumsmitglied	1. Vertretung	2. Vertretung	3. Vertretung
VPFNT	P	VPPF	VPLS

Anlage 2: Übersicht zur Geschäfts- und Aufgabenverteilung des Präsidiums

	Präsident*in (P)	Hauptberufliche*r Vizepräsident*in für Personal und Finanzen (VPPF)	Vizepräsident*in für Lehre und Studium (VPLS)	Vizepräsident*in für Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer (VPFNT)
Aufgaben und Zuständigkeiten	• Leitung, Außenvertretung • Vorsitz Präsidium • Vorsitz Senat • Koordination Hochschulrat • Koordination externe Gremien (LHK, HRK, EUA) • Akademische Wahlen • Antragskoordination • Berufungen • Digitalisierung • Ev. & Kath. Hochschulgemeinde • Fundraising • Internationalisierung • Marketing und Kommunikation • Praxisk Kooperationen • Rechtsangelegenheiten • Strategische Planung • Zentrale Veranstaltungen	• Vorsitz Haushalts- und Planungskommission (HPK) • Vorsitz Studienqualitätskommission (SQK) • Arbeitssicherheit • Datenmanagement, -schutz und IT-Sicherheit • Finanzen und Finanzentwicklung • Gesundheitsmanagement • Gleichstellung und Diversität • Liegenschaften und Campusentwicklung • Nachhaltigkeit • Organisationsentwicklung • Personal und Personalentwicklung • Studierendenverwaltung	• Vorsitz Studienqualitätskommission (SQK) • Vorsitz Zentrale Studienkommission (ZSK) • Akademisches Controlling und Kapazitätsplanung • Akkreditierung, Interne Evaluation und Qualitätsmanagement • Lehrkräftebildung • Rechtsangelegenheiten in Lehre und Studium • Strategieentwicklung in Lehre und Studium • Wissenschaftliche Weiterbildung	• Vorsitz Kommission für Forschung und Nachwuchsförderung (KFN) • Forschungsförderung • Forschungsinformation • Gründungsförderung • Nachwuchsförderung und Wissenschaftliche Qualifikationsförderung • Promotionsprogramme • Regionale Einbindung • Strategieentwicklung in Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer • Tierschutz • Transfer
Einrichtungen und Abteilungen	• Fakultät I • Fakultät II • Institut für Katholische Theologie • PB Gremienverwaltung • PB Marketing und Kommunikation • PB Rechtswesen • Stabsstelle Berufungen und strategische Entwicklung • ZE International Office • ZE Universitätsbibliothek, Sammlungen • ZE Zentrum für Hochschulsport	• Dezernat 1 Personal • Dezernat 2 Finanzen • Dezernat 3 Studentische und Akademische Angelegenheiten • Dezernat 4 Liegenschaften • Stabsstelle Innenrevision • Referat Arbeits- und Gesundheitsschutz • ZE Gleichstellung & Diversität • ZE Rechenzentrum	• Referat Lehre und Studium • ZE Sprachenzentrum • ZE Zentrale Studienberatung, Career Service und Offene Hochschule • ZE Zentrum für Lehrer*innenbildung	• Referat Forschung, Nachwuchsförderung und Transfer • ZE Graduiertenzentrum

Gremien	• Senat • Dekanekonferenz • Wahlkommission (WK)	• Studienqualitätskommission (SQK) • Haushalts- und Planungskommission (HPK) • Kommission für Gleichstellung (KfG)	• Studienqualitätskommission (SQK) • Zentrale Studienkommission (ZSK)	• Kommission für Forschung und Nachwuchsförderung (KFN) • Ethikkommission (EK)
Vertretungen & Beauftragte	• Wahlleitung & Wahlbeauftragte*r	• Arbeitsschutzbeauftragte*r • Beschwerdestelle nach § 13 AGG • Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt • Datenschutzbeauftragte*r • Gleichstellungsbeauftragte • Jugend- und Auszubildendenvertretung • Korruptionsbeauftragte*r • Personalrat • Schwerbehindertenvertretung • Whistleblowing-Beauftragte*r	• Beauftragte*r für Studierende mit Handicap oder chronischen Erkrankungen	• Promovierendenvertretung
Externe Mitgliedschaften	• DAAD • EUA • HRK • IAU • LHK • Studierendenwerk Osnabrück • Universitätsgesellschaft • Verbund Oldenburger Münsterland	• ELAN e.V. • HVP-Runde Niedersachsen • Studierendenwerk Osnabrück • Vereinigung der Kanzlerinnen und Kanzler der Universitäten Deutschlands • Vernetzungsgruppe VP Diversität • ZEvA	• ACQUIN • HIS eG • Hochschulübergreifende Weiterbildung Niedersachsen • Nds. Verbund zur Lehrkräftebildung • Uni-Assist e.V. • Vernetzungsgruppe VP Lehre	• Fachkräftebündnis Nordwest • Oldenburger Landschaft • UniWiND