

# **Geschäftsordnung des Rektorats, des Erweiterten Rektorates und des Forschungsrats der Universität Stuttgart (GO Rektorat)**

**Vom 9. August 2016**

Gemäß § 16 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes Baden-Württemberg (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2016 (GBl. S. 108, 118), sowie den §§ 4 Abs. 2 Satz 2 und 5 Satz 4 der Grundordnung der Universität Stuttgart vom 23. April 2015 (Amtliche Bekanntmachung der Universität Stuttgart Nr. 21/2015 vom 24. April 2015) hat das Rektorat der Universität Stuttgart am 1. Juni 2016 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Das Rektorat**

§ 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Rektorat

## **II. Mitglieder des Rektorats**

§ 2 Haupt- und nebenamtliche Mitglieder

§ 3 Geschäftsverteilung

§ 4 Vertretung der Mitglieder

§ 5 Ständige Gäste

§ 6 Vorsitz

## **III. Rektoratssitzungen**

§ 7 Sitzungsmodus

§ 8 Beschlussvorlagen

§ 9 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung

§ 10 Beschlussfassung

§ 11 Widersprüche gegen Rektoratsbeschlüsse

§ 12 Niederschriften

## **IV. Das Erweiterte Rektorat**

§ 13 Gegenstände der Beratung durch das Erweiterte Rektorat

§ 14 Mitglieder des Erweiterten Rektorates

§ 15 Sitzungen des Erweiterten Rektorates

## **V. Der Forschungsrat**

§ 16 Aufgaben und Funktion des Forschungsrats

§ 17 Mitglieder des Forschungsrats

§ 18 Vertraulichkeit

§ 19 Sitzungen

§ 20 Beschlussfassung und Berichterstattung

§ 21 Antragsverfahren und Sitzungsmodus

## **VI. Sonstige Bestimmungen**

§ 22 Inkrafttreten

## I. Das Rektorat

### § 1 Gegenstände der Beratung und Beschlussfassung durch das Rektorat

- (1) Das Rektorat entscheidet in allen Angelegenheiten der Universität, für die im Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg (LHG) oder in der Grundordnung der Universität Stuttgart nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festgelegt ist. Nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie unter Beachtung der Beschlüsse des Universitätsrates, des Senats und der Richtlinien des Rektors oder der Rektorin leitet es die Universität.
- (2) Es ist insbesondere zuständig für:
  1. die Verteilung der Geschäfte auf seine Mitglieder,
  2. die Angelegenheiten nach § 16 Abs. 3 LHG
    - a. die Struktur- und Entwicklungsplanung einschließlich der Personalentwicklung,
    - b. die Planung der baulichen Entwicklung,
    - c. die Aufstellung der Ausstattungspläne,
    - d. den Abschluss von Hochschulverträgen und Zielvereinbarungen,
    - e. die Aufstellung des Entwurfs des jährlichen Wirtschaftsplans sowie des Jahresabschlusses,
    - f. den Vollzug des Wirtschaftsplans,
    - g. die Verteilung der zugewiesenen Stellen und Mittel,
    - h. die Grundstücks- und Raumverteilung,
    - i. das Körperschaftsvermögen,
    - j. die Festsetzung von Leistungsbezügen nach § 38 LBesGBW
      - aa. aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen,
      - bb. für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung und Nachwuchsförderung,
      - cc. für die Wahrnehmung von sonstigen Funktionen oder besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulsebstverwaltung soweit nicht der Universitätsrat zuständig ist,
      - dd. die Festsetzung von Forschungs- und Lehrzulagen nach § 60 LBesGBW,
  3. die Vorlagen an das Erweiterte Rektorat, den Senat und den Universitätsrat,
  4. die Berufungsvorschläge,
  5. den Vorschlag zur Festsetzung der Zulassungszahlen,
  6. die Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen und Einrichtungen außerhalb der Universität,
  7. die Einrichtung einer hochschulübergreifenden gemeinsamen wissenschaftlichen Einrichtung,
  8. die Vorschläge zur Einrichtung fakultätsübergreifender Zentren für die Forschung,
  9. die Stellungnahmen zu allen Angelegenheiten der Universität,
  10. die Unterrichtung der Organe der Universität über wichtige Angelegenheiten,

11. die Antworten auf Anfragen des Senats, des Universitätsrats und des Erweiterten Rektorats,
12. die Maßnahmen der Rechtsaufsicht über die Verfasste Studierendenschaft nach § 65b Abs. 6 LHG,
13. die Angelegenheiten, bei denen ein Mitglied des Rektorats eine Beschlussfassung im Rektorat von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung beantragt,
14. die Strategien zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers,
15. die Strategien und grundlegende Angelegenheiten der internationalen Beziehungen,
16. die Veranlassung, Organisation und Durchführung von Evaluierungsmaßnahmen nach Maßgabe von § 5 LHG,
17. die kontinuierliche Bewertung und Verbesserung der Strukturen und Leistungsprozesse durch Einrichtung und Nutzung eines Qualitätsmanagementsystems,
18. die Maßnahmen zur strukturellen Umsetzung von Informationstechnologien.

## **II. Mitglieder des Rektorats**

### **§ 2 Haupt- und nebenamtliche Mitglieder**

- (1) Die hauptamtlichen Rektoratsmitglieder sind
  1. der Rektor oder die Rektorin,
  2. der Kanzler oder die Kanzlerin sowie
  3. der Prorektor oder die Prorektorin für Informationstechnologie (Chief Information Officer / CIO).
  
- (2) Als nebenamtliche Rektoratsmitglieder sind die folgenden drei Prorektoren oder Prorektorinnen tätig:
  1. der Prorektor oder die Prorektorin für Lehre und Weiterbildung,
  2. der Prorektor oder die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs,
  3. der Prorektor oder die Prorektorin für Wissens- und Technologietransfer.

### **§ 3 Geschäftsverteilung**

- (1) Die haupt- und nebenamtlichen Rektoratsmitglieder tragen nach Maßgabe der folgenden Geschäftsverteilung die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben des Rektorats gemäß § 1. Die Mitglieder des Rektorats nehmen die Geschäfte der laufenden Verwaltung in ihren Geschäftsbereichen in eigener Zuständigkeit wahr. Sie vertreten innerhalb ihres Geschäftsbereiches in genanntem Umfang das Rektorat nach innen und nach außen.

(2) Die Aufgaben des Rektorats werden wie folgt verteilt:

(2.1) Der Rektor oder die Rektorin hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Gesamtvertretung der Universität, insbesondere in regionalen und überregionalen Gremien,
2. Vorsitzender/Vorsitzende des Senats, des Rektorats, des Erweiterten Rektorats und Leitung der ihm/ihr zugeordneten Senatsausschüsse, insbesondere dem für Struktur,
3. Festlegung der Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Rektorates inklusive der Entscheidungen über Kompetenzkonflikte zwischen Mitgliedern des Rektorates,
4. Ausübung der Rechtsaufsicht innerhalb der Universität und Dienstaufsicht über die übrigen Beamten i.S.d. § 11 Abs. 5 LHG,
5. Eilentscheidungskompetenz in Angelegenheiten besonderer Dringlichkeit; diese Entscheidungen sollen nachträglich durch Vorlage im Rektorat in dessen nächster Sitzung bestätigt werden,
6. Berufungs- und Bleibeverhandlungen, Berufungsangebote, Verhandlungen über Leistungszusagen (Stellen, Mittel, Gehalt),
7. Grundsätzliche Angelegenheiten von Gender- und Diversity,
8. Grundsätzliche Fragen des Fundraisings, Koordination von Fundraisingaktivitäten,
9. Konzepte zur leistungs-, belastungs- und strategiebezogenen Stellen- und Mittelverteilung.

(2.2) Der Kanzler oder die Kanzlerin hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Leitung der Zentralen Verwaltung,
2. Wirtschafts- und Personalverwaltung; in diesen Bereichen vertritt der Kanzler oder die Kanzlerin den Rektor oder die Rektorin und die Universität ständig nach innen und nach außen,
3. Beauftragter/Beauftragte für den Haushalt,
4. Erstellung der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse,
5. Umsetzung der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

(2.3) Der Prorektor oder die Prorektorin für Informationstechnologie (Chief Information Officer / CIO) hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Förderung der Weiterentwicklung und ständigen Verbesserung des gesamten IT-Systems der Universität inklusive der IT-Anwendungen und der IT-Infrastruktur, die für die allgemeinen Dienste einer Universität unabdingbar sind, unter besonderer Berücksichtigung universitätsspezifischer IT-Sicherheitsbelange,
2. Vorantreiben von Innovationen und Aufzeigen von Potenzialen der Digitalisierung,

3. Entwicklung und Fortschreibung einer ganzheitlichen IT-Strategie für die Universität sowie strategische Planung und Steuerung der zentralen und dezentralen IT-Prozesse,
4. Verantwortung für das Informations- und Kommunikationszentrum IZUS,
5. Grundsätzliche Fragen zum Informationsmanagement der Universität,
6. Leitung ausgewählter strategischer Projekte mit IT-Bezug,
7. Leitung des Fachausschusses vom IZUS und der jeweiligen vom Senat gewählten Nutzerausschüsse,
8. Enge Abstimmung mit dem HLRS und Sicherstellung von Synergien,
9. Leitung des vom Senat gewählten Nutzerausschusses des HLRS.

(2.4) Der Prorektor oder die Prorektorin für den Bereich Lehre und Weiterbildung hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Leitung des Senatsausschusses für Lehre und Weiterbildung (SAL),
2. Einrichtung, Weiterentwicklung und Einstellung von Studiengängen,
3. Grundsätzliche Fragen zu Studium, Lehre und Weiterbildung,
4. Fachaufsicht über das MINT-Kolleg (Carl von Bach-Kolleg),
5. Fachaufsicht über das Zentrum für Lehre und Weiterbildung (zlw),
6. Fachaufsicht über die Master:Online-Akademie,
7. Fachaufsicht über den Bereich Lehre und Weiterbildung der Stabsstelle Qualitätsentwicklung (QE),
8. Erarbeitung lehrbezogener Kriterien zur leistungs- und belastungsorientierten Stellen- und Mittelverteilung.

(2.5) Der Prorektor oder die Prorektorin für den Bereich Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Leitung des Senatsausschusses für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs,
2. Leitung des Forschungsrats (vergl. Abschnitt V),
3. Strategien und Maßnahmen zur Förderung der Forschung,
4. Weiterentwicklung des Forschungsprofils und der Forschungsstrukturen in Abstimmung mit den Fakultäten,
5. Begleitung und Unterstützung von koordinierten Forschungsprogrammen,
6. Grundsätzliche Aspekte von Forschungsinformationssystemen und Forschungsrankings,
7. Grundsätzliche Angelegenheiten und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
8. Erarbeitung forschungsbezogener Kriterien zur leistungs- und belastungsorientierten Stellen- und Mittelverteilung.

(2.6) Der Prorektor oder die Prorektorin für den Bereich Wissens- und Technologietransfer hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:

1. Wissens- und Technologietransferstrategien,
2. Grundsätzliche Fragen zu Forschungs- und Transferangebot für Industrie, Wirtschaft und Gesellschaft,
3. Verwertungsstrategien für Geistiges Eigentum (IP),
4. Förderung von Entrepreneurship und Ausgründungen,
5. Grundsätzliche Fragen zu Wirtschaftsbeziehungen, Kontaktpflege von Verbänden, IHK, Wirtschaftsförderung, außeruniversitärer Forschungseinrichtungen,
6. Begleitung und Unterstützung von Industrieverbänden,
7. Kontaktperson für TTI GmbH, TLB und IZKT,
8. Erarbeitung transferbezogener Kriterien zur leistungs- und belastungsorientierten Stellen- und Mittelverteilung.

#### **§ 4 Vertretung der Mitglieder**

- (1) Unbeschadet von § 3 Abs. 1 und Abs. 2.2 Nr. 2 wird der Rektor oder die Rektorin in der Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben im Verhinderungsfall wie folgt vertreten:
  1. Bei der Wahrnehmung der ihm / ihr übertragenen Aufgaben der oberen Dienstbehörde, der Aufgaben als Leiter / Leiterin der Dienststelle sowie als Dienstvorgesetzter/Dienstvorgesetzte der Beschäftigten der Universität, ferner bei der Ausübung des Hausrechts, der Rechtsaufsicht, als Vorsitzender/Vorsitzende des Rektorats sowie bei der Führung von Berufungs-, Bleibe- und Ausstattungsverhandlungen wird der Rektor oder die Rektorin vom Kanzler oder der Kanzlerin vertreten.
  2. Seine / ihre Vertretung bei der Wahrnehmung der Außenvertretung der Universität in anderen als den unter Ziffer 1 genannten Angelegenheiten regelt der Rektor oder die Rektorin im Einzelfall.
- (2) Der Kanzler oder die Kanzlerin wird durch den oder die nach § 16 Abs. 2 Satz 3 2. Halbsatz LHG bestimmten/bestimmte sachkundigen Dezernenten oder sachkundige Dezernentin (stellvertretende Kanzler oder stellvertretende Kanzlerin) vertreten.
- (3) Der Rektor oder die Rektorin regelt im Einzelfall die Vertretung der Prorektoren oder Prorektorinnen.

#### **§ 5 Ständige Gäste**

- (1) Als ständige, nicht stimmberechtigte Gäste nehmen an den Sitzungen des Rektorats der stellvertretende Kanzler oder die stellvertretende Kanzlerin, der oder die Senior Advisor for International Affairs, der Leiter oder die Leiterin des Rektoratsbüros sowie der persönliche Referent oder die persönliche Referentin des Rektors / der Rektorin, bei dem oder der die Geschäftsstelle des Rektorats eingerichtet ist und der oder die das Protokoll der Sitzung führt, teil.

- (2) Der oder die Senior Advisor International Affairs hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse und ist Ansprechperson für die Fakultäten in diesen Bereichen:
1. Internationalisierungsstrategien,
  2. Strategische Begleitung und Abstimmung internationaler Aktivitäten,
  3. Grundsätzliche Fragen zu internationalen Kooperationen in der Lehre,
  4. Pflege internationaler Beziehungen.

### **§ 6 Vorsitz**

- (1) Der Rektor oder die Rektorin führt den Vorsitz im Rektorat, leitet die Geschäfte des Rektorats und legt die Richtlinien fest, nach denen die Universität geleitet und verwaltet wird. Er oder sie hat für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang sowie für die ordnungsgemäße Ausführung der von den Mitgliedern des Rektorats wahrzunehmenden Geschäfte zu sorgen.
- (2) Der Rektor oder die Rektorin ist von den Mitgliedern des Rektorats und den ständigen Gästen über alle Maßnahmen und Vorhaben aus deren Geschäftsbereich nach § 3 Abs. 2.2 bis 2.6 sowie über wesentliche Vorfälle und Vorgänge zu unterrichten, die für die Leitung der Geschäfte des Rektorats von Bedeutung sind.
- (3) Der Rektor oder die Rektorin hat das Recht, jederzeit von den Mitgliedern des Rektorats und den ständigen Gästen Auskünfte über Vorgänge und Maßnahmen in deren Geschäftsbereichen einzuholen.

## **III. Rektoratssitzungen**

### **§ 7 Sitzungsmodus**

- (1) Die Sitzungen des Rektorats finden in der Regel einmal wöchentlich statt.
- (2) Der Rektor oder die Rektorin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Rektorats; im Verhinderungsfall vertritt ihn oder sie der Kanzler oder die Kanzlerin nach § 4 Abs. 1 Ziffer 1.
- (3) Die Sitzungen des Rektorats sind vertraulich.
- (4) Mitglieder der Universität oder Gäste können zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzugezogen werden, wenn das Rektorat oder das zuständige Mitglied des Rektorats ihre Anwesenheit für sachlich geboten hält.
- (5) Mitglieder, die verhindert sind an den Sitzungen teilzunehmen, zeigen dies unter Angabe der Gründe rechtzeitig der Geschäftsstelle des Rektorats an.

## **§ 8 Beschlussvorlagen**

- (1) Die Beschlussfassung im Rektorat ist in der Regel durch Vorlagen vorzubereiten. Die Beschlussvorlage soll in der Regel den/die Antragsteller / Antragstellerin, Datum, Sitzungstermin, Begründung sowie einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Die Erstellung der Beschlussvorlagen liegt in der Verantwortung der jeweils zuständigen Mitglieder des Rektorats und der ständigen Gäste. Diese und die dafür erforderlichen Unterlagen sind in der Regel spätestens zwei Werktage vor Sitzungsbeginn bei dem oder der persönlichen Referenten / Referentin des Rektors / der Rektorin, bei der/dem die Geschäftsstelle des Rektorates eingerichtet ist, einzureichen.

## **§ 9 Aufstellung der vorläufigen Tagesordnung**

Die Tagesordnung für die Rektoratssitzungen wird von dem Rektor oder der Rektorin vorgeschlagen. Der oder die persönliche Referent/Referentin des Rektors oder der Rektorin verteilt die vorläufige Tagesordnung und möglichst die Sitzungsunterlagen zwei Werktage vor der Sitzung des Rektorats. Zu Beginn der Sitzung beschließt das Rektorat die endgültige Tagesordnung.

## **§ 10 Beschlussfassung**

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens der Rektor oder die Rektorin, bei dessen / deren Verhinderung der Kanzler oder die Kanzlerin sowie insgesamt die Mehrheit der Rektoratsmitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Rektors oder der Rektorin, im Vertretungsfall die des Kanzlers oder der Kanzlerin. In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung des Rektors oder der Rektorin gefasst werden. Beschlüsse, die den Zuständigkeitsbereich der Universitätsverwaltung unmittelbar betreffen, sollen nicht in Abwesenheit des Kanzlers oder der Kanzlerin oder seines / ihres Stellvertreters gefasst werden.
- (2) Der / die Vorsitzende formuliert vor Beschlussfassung den Wortlaut des Beschlusses, falls dieser nicht schriftlich vorliegt.
- (3) Die vom Rektorat gefassten Beschlüsse sind für die Mitglieder des Rektorats verbindlich.
- (4) Das Rektorat berät und entscheidet in der Regel in den Sitzungen. Es kann auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren beschließen, sofern kein Rektoratsmitglied widerspricht.



## **§ 11 Widersprüche gegen Rektoratsbeschlüsse**

- (1) Der Kanzler oder die Kanzlerin kann in seiner / ihrer Eigenschaft als Beauftragter/Beauftragte für den Haushalt Entscheidungen des Rektorats mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Im Fall des Widerspruchs ist über die Angelegenheit in einer weiteren Sitzung des Rektorats neu abzustimmen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet der Rektor oder die Rektorin dem Universitätsrat entsprechend § 16 Abs. 2 LHG.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn der Rektor oder die Rektorin oder das ihn / sie vertretende Mitglied des Rektorats gegen einen Beschluss des Rektorats in anderen als Haushaltsangelegenheiten ausdrücklich Widerspruch wegen Unvereinbarkeit mit geltendem Recht, mit Beschlüssen des Universitätsrats oder des Senats oder mit Richtlinien des Rektors oder der Rektorin erhebt.

## **§ 12 Niederschriften**

- (1) Der Protokollführer/die Protokollführerin fertigt über alle Sitzungen des Rektorats eine Niederschrift sowie eine Liste mit dem Handlungsbedarf für die Anwesenden an. Die Niederschrift hat den Beginn und das Ende der Sitzungen, den Tag und Ort der Sitzungen, die Namen der Sitzungsteilnehmer und abwesenden Mitglieder, ein Verzeichnis der Tagesordnungspunkte sowie die zu den Tagesordnungspunkten gefassten Beschlüsse des Rektorats zu enthalten. Für einen Beschluss notwendige Erläuterungen werden in die Niederschrift aufgenommen. Von den Mitgliedern des Rektorats vorgetragene, schriftlich abzugebende Protokollerklärungen werden auf deren ausdrücklichen Wunsch als Protokollnotiz oder -anlage ebenfalls mit in die Niederschrift aufgenommen.
- (2) Die Niederschriften werden unmittelbar nach Fertigstellung den Mitgliedern des Rektorats als Entwurf zur umgehenden Durchsicht und Rückgabe mit eventuellen Korrekturen übersandt. Der korrigierte Entwurf der Niederschrift wird jeweils in der nächsten Sitzung des Rektorats vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden zur Genehmigung aufgerufen.
- (3) Die Niederschriften sind in der endgültigen, genehmigten Fassung vom jeweiligen Vorsitzenden / von der jeweiligen Vorsitzenden der Rektoratssitzung und von dem Protokollführer/der Protokollführerin zu unterzeichnen. Von der Niederschrift wird eine Urschrift für die Akten hergestellt. Jedes Mitglied des Rektorats erhält eine Ausfertigung der Niederschrift zu seiner persönlichen Verfügung.

## **IV. Das Erweiterte Rektorat**

### **§ 13 Gegenstände der Beratung durch das Erweiterte Rektorat**

Das Erweiterte Rektorat ist ein eigenständiges Beratungsgremium des Rektorates neben den Senatsausschüssen als beratende oder beschlussfassende Gremien des Senates. Das Rektorat wird unbeschadet seiner gesetzlichen Zuständigkeiten und unbeschadet der Zuständigkeiten des Forschungsrates bzgl. Forschungsförderung und Forschungsstrategie der Universität Stuttgart in folgenden Angelegenheiten im Erweiterten Rektorat beraten:

1. bei der Entwicklungs- und Strategieplanung einschließlich der Personalentwicklung,
2. beim Abschluss von Hochschulverträgen und Zielvereinbarungen,
3. bei der Festlegung der Kriterien zur Leistungs- und Belastungsbemessung,
4. beim Entwurf des Wirtschaftsplans,
5. bei der Verteilung der für die Universität Stuttgart verfügbaren Professuren, Stellen und Mitteln,
6. bei strategischen Forschungsinitiativen,
7. bei anderen Angelegenheiten, in denen das Rektorat die Mitwirkung des Erweiterten Rektorates für geboten hält.

### **§ 14 Mitglieder des Erweiterten Rektorates**

Mitglieder des Erweiterten Rektorates sind die Mitglieder des Rektorats, die Dekane / Dekaninnen der Fakultäten und der Geschäftsführende Direktor oder die Geschäftsführende Direktorin des Stuttgarter Zentrums für Simulationswissenschaften. Die Dekane / Dekaninnen können sich durch ein Mitglied des jeweiligen Dekanats, der Geschäftsführende Direktor oder die Geschäftsführende Direktorin des Stuttgarter Zentrums für Simulationswissenschaften durch seine/ihre Stellvertretung vertreten lassen. Weiterhin nehmen die ständigen Gäste des Rektorats, der Leiter / die Leiterin der Abteilung Hochschulkommunikation sowie ggf. weitere Gäste des Rektorats an den Sitzungen teil.

### **§ 15 Sitzungen des Erweiterten Rektorates**

Der Rektor oder die Rektorin beruft in der Vorlesungszeit einmal monatlich das Erweiterte Rektorat ein. Für seine Sitzungen gelten die §§ 7, 8, 9 und 12 entsprechend. Beschlüsse über die Beratungsgegenstände des Erweiterten Rektorates trifft das Rektorat in gesonderter Sitzung und unterrichtet das Erweiterte Rektorat über das Ergebnis.

## **V. Der Forschungsrat**

### **§ 16 Aufgaben und Funktion des Forschungsrats**

Der Forschungsrat berät das Rektorat im Bereich der Forschungsförderung und Forschungsstrategie. Er berät insbesondere über

1. Anträge aus dem Forschungsfonds zur Anschubfinanzierung von kooperativen Forschungsvorhaben (SFBs, GRKs, etc.) entsprechend dem Forschungsförderungspapier der Universität Stuttgart,
2. Anträge auf Mittel aus dem Forschungsfonds über 100.000 Euro,
3. Anträge auf EDV-Ausstattung, Werkstattgeräte und Großgeräte über 100.000 Euro,
4. die Einrichtung, Änderung oder Auflösung von fakultätsübergreifenden Forschungsstrukturen, insbesondere der inneruniversitären Forschungsverbände und der Forschungsverbände mit externen Partnern,
5. weitere Anträge, die das Rektorat dem Forschungsrat zur Prüfung übergibt,
6. Konzepte und Maßnahmen zur universitätsinternen Forschungsförderung.

Der Forschungsrat kann darüber hinaus aus eigener Initiative forschungsrelevante Themen aufgreifen und dem Rektorat Empfehlungen unterbreiten.

### **§ 17 Mitglieder des Forschungsrats**

- (1) Der Prorektor oder die Prorektorin für den Bereich Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs ist kraft Amtes Mitglied des Forschungsrats und führt den Vorsitz.
- (2) Der Rektor oder die Rektorin beruft in der Regel weitere sechs hauptberufliche Professoren/Professorinnen der Universität Stuttgart als Mitglieder in den Forschungsrat. Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder sollen aus allen Fachdisziplinen der Universität Stuttgart kommen.
- (3) Der Forschungsrat kann weitere Vertreter oder Vertreterinnen aus forschungsrelevanten Schlüsselpositionen in der Universität (z.B. aus dem Rektoratsbüro, Leitung der Forschungsabteilung) als ständige oder temporäre, nicht stimmberechtigte Gäste zu seinen Sitzungen hinzuziehen.
- (4) Die Mitglieder des Forschungsrats können weitere interne oder externe Wissenschaftler oder Wissenschaftlerinnen als Berater/Beraterinnen oder Gutachter/Gutachterinnen benennen, die von dem oder der Vorsitzenden zu den entsprechenden Tagungsordnungspunkten der Sitzungen geladen werden.

### **§ 18 Vertraulichkeit**

Die Inhalte und Beschlüsse der Sitzungen sowie im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Forschungsrats innerhalb oder außerhalb der Sitzungen erhaltene Informationen, Unterlagen und Anträge sind vertraulich.

## **§ 19 Sitzungen**

Der Forschungsrat tagt in der Regel zweimal pro Semester. Die Sitzungstermine werden zu Jahresbeginn festgelegt und in der Universität bekannt gegeben. Der oder die Vorsitzende lädt jeweils mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin per E-Mail ein. Die Antragsunterlagen werden spätestens mit der Einladung elektronisch zur Verfügung gestellt.

## **§ 20 Beschlussfassung und Berichterstattung**

- (1) Der Forschungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder einschließlich des oder der Vorsitzenden anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
- (2) Im Bedarfsfall können in der Sitzung vorbereitete Beschlüsse im Nachgang der Sitzung per E-Mail gefasst werden, beispielsweise zur abschließenden Bewilligung eines Antrags, bei dem in der Sitzung Änderungen/Nachbesserungen eingefordert werden. Ebenso kann in dringenden Angelegenheiten, insbesondere wenn eine externe Fristsetzung der Behandlung in der nächsten Sitzung entgegensteht, die Beratung und Beschlussfassung im Forschungsrat im elektronischen Umlaufverfahren erfolgen. Voraussetzung ist dabei jeweils die elektronische Zustimmung von zwei Dritteln aller Mitglieder des Forschungsrats.
- (3) Das Protokoll der Sitzungen des Forschungsrats wird dem Rektorat vorgelegt.

## **§ 21 Antragsverfahren und Sitzungsmodus**

- (1) Anträge, die einer Behandlung im Forschungsrat bedürfen, müssen spätestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin eingereicht werden. Die Anträge sind wie folgt einzureichen:
  1. Beantragung von kooperativen Forschungsvorhaben (SFBs, GRKs, etc., inkl. Anschubfinanzierung) bei der Zentralen Verwaltung, Dezernat I/1,
  2. Beantragung von Forschungsverbänden (z.B. SRCs, Stuttgart Research Initiatives, usw.) bei dem Prorektor oder der Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs,
  3. sonstige Anträge auf EDV-Ausstattung, Werkstattgeräte oder Großgeräte beim Dezernat V, nur einmal jährlich zum 31.10.; sie werden dort einer Vorprüfung unterzogen (z.B. bei Großgeräten hinsichtlich anderer/früherer Investitionsanträge).
- (2) Es sind die im Forschungsförderpapier der Universität Stuttgart festgelegten formalen Vorgaben einzuhalten.

- (3) Jeder Antrag soll von jeweils zwei Mitgliedern des Forschungsrats zuzüglich des oder der Vorsitzenden geprüft werden, gegebenenfalls ergänzt durch externe Stellungnahmen oder Gutachten. Auf Grundlage von deren Berichterstattung beschließt der Forschungsrat insgesamt über seine Empfehlung.
- (4) Bei positiver Förderentscheidung ist dem Forschungsrat von den Antragstellern binnen drei Monaten nach Beschaffung des Geräts bzw. dem Abschluss des Projekts über den Erfolg des Vorhabens schriftlich auf maximal vier Seiten zu berichten.

## **VI. Sonstige Bestimmungen**

### **§ 22 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Verabschiedung durch das Rektorat am 1. Juni 2016 in Kraft.

Stuttgart, den 9. August 2016

gez.

Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel  
Rektor