

## AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 883

Veröffentlicht am: 18.01.2024

Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung  
der Mitglieder des Präsidiums der Hochschule  
RheinMain

**Herausgeber:**

Präsidentin  
Hochschule RheinMain  
Postfach 3251  
65022 Wiesbaden

**Redaktion:**

Abteilung VIII  
Rainer Scholl  
E-Mail: [rainer.scholl@hs-rm.de](mailto:rainer.scholl@hs-rm.de)

## BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 18.01.2024

Prof. Dr. Eva Waller  
Präsidentin

## GESCHÄFTSVERTEILUNG IM PRÄSIDIUM UND VERTRETUNG DER MITGLIEDER DES PRÄSIDIUMS DER HOCHSCHULE RHEINMAIN NACH § 43 ABS. 3 SATZ 3 HESSHG

### § 1 ALLGEMEINES, PRÄSIDIUMSSTRUKTUR

- (1) Das Präsidium leitet die Hochschule RheinMain in eigener Verantwortung und führt ihre laufenden Geschäfte.
- (2) Die Ressorts der Präsidiumsmitglieder ergeben sich aus der Anlage in ihrer jeweils zuletzt verkündeten Fassung.

### § 2 ZUSAMMENSETZUNG

Das Präsidium besteht aus der:dem Präsident:in, zwei Vizepräsident:innen und der:dem Kanzler:in.

### § 3 GESCHÄFTSFÜHRUNG UND ZEICHNUNGSBEFUGNIS

- (1) Die Mitglieder des Präsidiums arbeiten unter Beachtung der Richtlinienkompetenz des:der Präsident:in in ihrem Geschäftsbereich selbständig und in eigener Verantwortung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend und rechtzeitig über die Maßnahmen und Vorgänge in ihren Ressorts, die wichtig oder ressortübergreifend sind.
- (2) Soweit Entscheidungen eines Ressorts zugleich ein anderes Ressort betreffen, hat sich das Mitglied des Präsidiums zuvor mit dem anderen beteiligten Präsidiumsmitglied zu einigen. Wenn eine Einigung nicht zustande kommt, ist jedes beteiligte Mitglied des Präsidiums verpflichtet, eine Beschlussfassung des Präsidiums zu beantragen.
- (3) Jedes Präsidiumsmitglied ist im Rahmen seiner jeweiligen Ressortverantwortlichkeit, im Umfang des seinem jeweiligen Ressort gemäß Präsidiumsbeschluss zugewiesenen Budgets, zur selbstständigen Wahrnehmung sämtlicher Finanzangelegenheiten befugt. Verträge und Maßnahmen, die über die jährliche Budgetzuweisung hinausgehen und/oder weitergehende Verpflichtungen begründen, bedürfen der gesonderten Beschlussfassung im Präsidium unter Anwesenheit der:des Kanzler:in.

### § 4 ZUSTÄNDIGKEITEN DES PRÄSIDIUMS

- (1) Der Zuständigkeitsbereich des Präsidiums erstreckt sich auf alle Angelegenheiten, die nicht durch Rechtsvorschriften des Landes oder der Hochschule anderen Organen übertragen sind (§ 43 Abs. 1 Satz 1 HessHG).
- (2) Das Präsidium berät sich in allen Angelegenheiten von grundsätzlicher und strategischer Bedeutung.
- (3) Es fasst hierzu Beschlüsse, insbesondere bei
  - Angelegenheiten, die einer Beratung oder Entscheidung im Senat oder einer Beratung im erweiterten Präsidium bedürfen,

- den Entwicklungsplanungen,
- Zielvereinbarungen,
- Mittelverteilungsmodellen,
- der Budgetaufteilung sowie der Aufstellung des Wirtschaftsplans,
- finanziellen Zusagen und finanzrelevanten Maßnahmen, die nicht durch die jährliche Budgetplanung abgedeckt sind.

Darüber hinaus fasst das Präsidium Beschlüsse zu Personalmaßnahmen in den aus der Anlage 4 ersichtlichen Fällen.

(4) Präsidiumsvorlagen werden nach Abstimmung der zuständigen Fachabteilungen von den jeweils zuständigen Präsidiumsmitgliedern eingebracht.

(5) Die:Der Präsident:in hat den Vorsitz inne.

(6) Die Präsidiumsmitglieder äußern sich in Abstimmung mit der:dem Präsident:in gegenüber der Presse über ihren jeweiligen Geschäftsbereich in eigener Zuständigkeit.

## § 5 ZUSTÄNDIGKEITEN DER:DES PRÄSIDENT:IN

Die:Der Präsident:in:

- a) vertritt die Hochschule nach außen (§ 44 Abs. 1 Satz 1 HessHG),
- b) informiert die Öffentlichkeit über die Angelegenheiten der Hochschule und ist verantwortlich für die Außenbeziehungen und die Außendarstellung der Hochschule,
- c) verfügt über die Richtlinienkompetenz nach § 43 Abs. 3 Satz 1 HessHG,
- d) ist Dienstvorgesetzte:r des Personals und wird insoweit von der:dem Kanzler:in ständig vertreten (§ 44 Abs. 1 Satz 2 HessHG),
- e) hat Aufsichts- und Weisungsrecht (§ 44 Abs. 1 Satz 3 HessHG),
- f) wahrt die Ordnung und entscheidet über die Ausübung des Hausrechts (§ 44 Abs. 1 Satz 4 HessHG) und wird insoweit von der:dem Kanzler:in ständig vertreten (§ 44 Abs. 1 Satz 4 HessHG),
- g) entscheidet über Widersprüche nach der VwGO, die gegen Entscheidungen der Kollegialorgane sowie der Prüfungsämter und -ausschüsse eingelegt worden sind (§ 44 Abs. 2 HessHG),
- h) kann in dringenden Fällen die Einberufung der Fachbereichsräte verlangen (§ 44 Abs. 3 Satz 1 HessHG),
- i) trifft vorläufige, unaufschiebbare Maßnahmen nach § 44 Abs. 4 HessHG,
- j) hat das Recht auf Beanstandung und Abhilfebegehren nach § 44 Abs. 5 HessHG, dies beinhaltet auch die rechtliche Satzungskontrolle,
- k) trifft die Entscheidung nach § 6 Abs. 5 HessHG über den Widerspruch nach § 19 Abs. 2 HGlG (Gleichstellungsangelegenheiten),
- l) nimmt die dienstrechtliche Überprüfung von Forschungsvorhaben nach § 34 Abs. 4 HessHG wahr,
- m) übt den Vorsitz im Senat aus nach § 42 Abs. 7 HessHG,
- n) hat die Berichtspflicht gegenüber dem Hochschulrat nach § 48 Abs. 4 Satz 3 HessHG,
- o) schlägt die weiteren Mitglieder des Präsidiums vor nach § 46 Abs. 1 Satz 1 HessHG und § 47 Abs. 2 Satz 2 HessHG,
- p) erteilt die Zustimmung zum Wahlvorschlag für eine:n Dekan:in (§ 51 Abs. 3 Satz 2 HessHG) und zum Antrag vor Durchführung der Beschlussfassung zur Abwahl der:des Dekan:in (§ 51 Abs. 3 Satz 5 HessHG),

- q) erteilt das Einvernehmen zur Einsetzung einer Berufungskommission zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags nach § 69 Abs. 3 Satz 1 HessHG,
- r) erteilt den Ruf nach § 69 Abs. 4 Satz 4 HessHG,
- s) trägt zusammen mit Dekan:innen Sorge für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der dienstlichen Aufgaben in Lehre, Betreuung und Prüfung in der Vorlesungs- und vorlesungsfreien Zeit nach § 75 Abs. 5 HessHG,
- t) übt die Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft aus und genehmigt die Satzungen und Beiträge der verfassten Studierendenschaft nach § 87 Satz 1 HessHG,
- u) setzt die leistungsbezogene Professor:innenbesoldung der Hochschule RheinMain um und
- v) ist für die personalrechtlichen Angelegenheiten der Professor:innen und Angelegenheiten der Hochschulgremien zuständig.

Im Übrigen wird auf die Anlagen 1 - 3 verwiesen.

## § 6 ZUSTÄNDIGKEITEN DER:DES VIZEPRÄSIDENT:IN FÜR STUDIUM, LEHRE UND INTERNATIONALES

Die:Der Vizepräsident:in ist zuständig für die Bereiche Studium, Lehre und Internationalisierung. Sie:Er unterzeichnet Vertragsangelegenheiten innerhalb ihres:seines Geschäftsbereichs und zeichnet i. V. (in Vertretung). Im Übrigen wird auf die Anlagen 1 - 3 verwiesen.

## § 7 ZUSTÄNDIGKEITEN DER:DES VIZEPRÄSIDENT:IN FÜR FORSCHUNG, TRANSFER UND NACHHALTIGKEIT

Die:Der Vizepräsident:in ist zuständig für die Bereiche Forschung, Transfer und Nachhaltigkeit der Hochschule RheinMain. Sie:Er unterzeichnet Vertragsangelegenheiten innerhalb seines:ihrer Geschäftsbereichs und zeichnet i.V. (in Vertretung). Im Übrigen wird auf die Anlagen 1 - 3 verwiesen.

## § 8 ZUSTÄNDIGKEITEN DER:DES KANZLER:IN

Die:Der Kanzler:in:

- a) leitet die Hochschulverwaltung nach den Richtlinien des Präsidiums (§ 47 Abs. 1 HessHG),
- b) ist Beauftragte:r für Haushalt und Finanzen,
- c) nimmt nach Maßgabe der Beschlussfassung des Präsidiums die Haushalts-, Personal-, IT-, Bau-, Liegenschafts- und Rechtsangelegenheiten wahr,
- d) nimmt sämtliche Personalangelegenheiten wahr inklusive der Personalentwicklung im Bereich des nichtwissenschaftlichen Personals (ausgenommen die Professorinnen und Professoren),
- e) ist zuständig für die Erarbeitung von Geschäftsordnungen, Benutzungsordnungen und Satzungen etc. nach § 43 Abs. 8 HessHG,
- f) ist Wahlleiter:in für die Wahlen zum Senat und zu den Fachbereichsräten (§ 5 Wahlordnung HSRM),

g) unterzeichnet Vertragsangelegenheiten innerhalb ihres:seines Geschäftsbereichs und zeichnet i.V. (in Vertretung).

Im Übrigen wird auf die Anlagen 1 - 3 verwiesen.

## § 9 VERTRETUNGSREGELUNGEN

(1) Ist die:der Präsident:in an der Wahrnehmung ihrer:seiner Aufgaben nicht nur kurzfristig verhindert, so wird sie:er, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, durch ein durch sie:ihn bestimmtes Präsidiumsmitglied vertreten; sofern eine Festlegung nicht erfolgt ist, erfolgt die Vertretung durch das dienstälteste erreichbare Präsidiumsmitglied. In ihrer:seiner Eigenschaft als Dienstvorgesetzte:r des Personals und soweit entsprechend vermerkt wird sie:er nach § 44 HessHG von der:dem Kanzler:in vertreten.

(2) Ist die:der Vizepräsident:in an der Wahrnehmung ihrer:seiner Aufgaben nicht nur kurzfristig verhindert, so vertreten sich die Vizepräsident:innen wechselseitig. Für den Fall der Abwesenheit beider Vizepräsident:innen erfolgt die Vertretung durch die:den Präsident:in und in deren:dessen Verhinderungsfall durch die:den Kanzler:in.

(3) Ist die:der Kanzler:in an der Wahrnehmung ihrer:seiner Aufgaben nicht nur kurzfristig verhindert, so wird sie:er grundsätzlich durch die:den Präsident:in vertreten. Die:Der Kanzler:in kann in Einzelfällen auch eine:n Abteilungsleiter:in ausdrücklich mit ihrer:seiner Vertretung beauftragen.

Über Zuständigkeiten und Vertretungen, für die in den vorstehenden Bestimmungen keine Regelung getroffen wurde, entscheidet das Präsidium. In eilbedürftigen Angelegenheiten ist bei zeitgleicher Abwesenheit von Präsident:in und Kanzler:in das dienstälteste anwesende Präsidiumsmitglied entscheidungsbefugt.

## § 10 AUFHEBUNGEN

Die Amtliche Mitteilung Nr. 649 wird aufgehoben.

## § 11 INKRAFTTRETEN

Diese Regelungen zur Geschäftsverteilung werden in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlicht und treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

**Anlagen zu § 1 Abs. 2 der Geschäftsverteilung des Präsidiums**  
 Ressortstruktur/Geschäftsbereiche des Präsidiums

Anlage 1: Zuordnung der Organisationseinheiten in HV & ZE

<b>Präsident:in</b>	<b>Kanzler:in</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abt. Hochschulkommunikation (Abt. VII)</li> <li>• Büro der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten (F)</li> <li>• Präsidiale Stabsstelle Hochschulpolitik und strategische Entwicklung</li> <li>• Präsidiumssekretariat</li> <li>• Stabsstelle Qualitätsmanagement (QM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abt. Finanzen &amp; Controlling (Abt. II)</li> <li>• Abt. Personal/Recht (Abt. III)</li> <li>• Abt. Bau und Gebäudemanagement (Abt. IV)</li> <li>• Abt. Campus Service (Abt. VIII)</li> <li>• IT- und Medienzentrum (ITMZ)</li> <li>• Digital Transformation Office DTO</li> <li>• Stabsstelle Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)</li> </ul>
<b>Vizepräsident:in Studium, Lehre und Internationales</b>	<b>Vizepräsident:in Forschung, Transfer und Nachhaltigkeit</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abt. Studierendenservice und Internationales (Abt. I)</li> <li>• Abt. Studium und Lehre (Abt. V)</li> <li>• LehrLernZentrum (LLZ)</li> <li>• Stabsstelle Prüfungswesen   Anerkennung   Qualitätssicherung (PAQ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abt. Forschung, Transfer und wissenschaftlicher Nachwuchs (Abt. VI)</li> <li>• Hochschul- und Landesbibliothek</li> <li>• Nachhaltigkeitsbüro</li> </ul>

Anlage 2: Zuordnung einzelner Zuständigkeiten bei übergreifenden Themen

<b>Präsident:in</b>	<b>Kanzler:in</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumni</li> <li>• Deutschlandstipendien</li> <li>• Diversity</li> <li>• Fundraising</li> <li>• Gesellschafterin der Hochschule RheinMain Weiterbildung GmbH</li> <li>• Netzwerke</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit (gesamte externe und interne Kommunikation)</li> <li>• Personalentwicklung /L)</li> <li>• Professorales Personal</li> <li>• Qualitätssicherung Prozesse und Organisationsentwicklung (L)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compliance/Innenrevision</li> <li>• Datenschutz</li> <li>• Digitalisierung (L),</li> <li>• IT-Infrastruktur, -Strategie und -Sicherheit</li> <li>• Evaluation Verwaltung</li> <li>• Internationalisierung Verwaltung</li> <li>• Nachhaltigkeit Betrieb der Hochschule</li> <li>• Nichtwissenschaftliches Personal</li> <li>• Personalentwicklung im Bereich nichtwissenschaftlicher Kompetenzen</li> <li>• Gesundheitsmanagement (L)</li> <li>• Qualitätssicherung und Organisationsentwicklung Verwaltung</li> </ul>
<b>Vizepräsident:in Studium, Lehre und Internationales</b>	<b>Vizepräsident:in Forschung, Transfer und Nachhaltigkeit</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Academic Controlling / BI</li> <li>• Digitalisierung der Lehre / als Gegenstand der Lehre</li> <li>• Evaluation (L)</li> <li>• Internationalisierung (L)</li> <li>• Nachhaltigkeit als Gegenstand der Lehre</li> <li>• Personalentwicklung Didaktik und Organisation interne Weiterbildung</li> <li>• Qualitätssicherung und Organisationsentwicklung Studium und Lehre (inkl. Systemakkreditierung)</li> <li>• Transfer in Studium und Lehre (Duales Studium, Praxisprojekte etc.)</li> <li>• Prüfungswesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisierung in der Forschung</li> <li>• Evaluation Forschung und wiss. Nachwuchs</li> <li>• Externe Weiterbildung</li> <li>• Internationalisierung Forschung</li> <li>• Nachhaltigkeit (L)</li> <li>• Qualitätssicherung und Organisationsentwicklung Forschung</li> <li>• Transfer (L), Wirtschaftliche Verwertung von Forschung und Lehre sowie Gründungen</li> <li>• Wissenschaftlicher Nachwuchs (ohne Personalentwicklung)</li> </ul>

Anmerkung: (L) = Lead bei überschneidenden Themenbereichen

Anlage 3: Zuordnung von Beauftragten der Hochschule RheinMain

<b>Beauftragte:r</b>	<b>(Gesetzliche) Grundlage</b>	<b>Zuständiges Präsidiumsmitglied</b>
Antidiskriminierungsbeauftragte:r	§ 6 Abs. 2 HessHG	Präsident:in
Diversitätsbeauftragte:r	Zielvereinbarung mit dem HMWK	Präsident:in
Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte	§ 6 Abs. 4 HessHG, § 15 HGIG	Präsident:in
KI-Beauftragte:r	Kooperationsvereinbarung hessian.AI Zentrum	Präsident:in
AGG-Beauftragte:r (Beschwerdestelle)	§ 13 AGG	Kanzler:in
Ansprechperson für Korruptionsprävention	Korruptionspräventionsrichtlinie der HSRM	Kanzler:in
Datenschutzbeauftragte:r	§ 5 HDSIG	Kanzler:in
Inklusionsbeauftragte:r	§ 181 SGB IX	Kanzler:in
CIO	IT-Strategie der HSRM	Kanzler:in
Digitalisierungsbeauftragte:r	IT-Strategie der HSRM	Kanzler:in
IT-Sicherheitsbeauftragte:r (CISO)	§ 4 Satzung des ITMZ, Informationssicherheitsrichtlinie der hessischen Landesverwaltung	Kanzler:in
Konfliktbeauftragte:r	§ 7 DV Partnerschaftliches Verhalten	Kanzler:in
Suchtbeauftragte:r	§ 7 DV Sucht	Kanzler:in
Beauftragte:r für Studieninteressierte und Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung	§ 7 Abs. 1 HessHG	Vizepräsident:in Studium, Lehre und Internationales
Brandschutzbeauftragte:r	§ 3 ArbSchG	Kanzler:in

Gefahrstoffbeauftragte:r	§ 2 Abs. 16 GefStoffV § 3 Abs 3 BetrSichV	Kanzler:in
Strahlenschutzbeauftragte:r	§ 70 StrlSchG	Kanzler:in
Laserschutzbeauftragte:r	§ 5 OstrV	Kanzler:in
Gefahrgutbeauftragte:r	§ 3 GbV	Kanzler:in

Anmerkung: Tabelle beinhaltet nur hochschulweit Beauftragte, Stand: 12/2023.

## Geschäftsverteilung

(Anlage 4 zur Geschäftsverteilung des Präsidiums)

Alle Maßnahmen, die namentlich in der Mittelfristplanung/Personalplanung sind und genehmigt wurden  
Freigabe durch K oder P.

Grundsätzlich ist jede Maßnahme, die im Präsidium beschlossen werden soll, vorab mit dem zuständigen  
abzustimmen.

Bei Änderungen der Maßnahmen, z.B. durch Tausch der Personen, ist die Freigabe entsprechend nachfolgend

Nr.	Maßnahmen	Bereich	Beschäftigtenkreis	Befristungsart	EG bzw. Bes.Gr.	Benötigte Informationen
1	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	unbefristet	alle	*Einstellungsform *APB
2	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung	HV & ZE	Verwaltungsbeamt:innen	unbefristet	alle	*Bedarfsbegründung *Stellenhülle *Ausschreibungst *APB *Kostenstelle
3	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung inkl. Elternzeit-/Krankheitsvertretung, Verlängerung, Verlängerung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	befristet	bis E12	*Einstellungsform (Verlängerung) *APB
4	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung inkl. Elternzeit-/Krankheitsvertretung, Verlängerung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	befristet	E13 und höher	*Einstellungsform (Verlängerung) *APB
5	Entfristung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	-	alle	*APB *Kostenstelle *Begründung der
6	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	unbefristet	bis E12	*Einstellungsform *APB *Dekanatsbeschl
7	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	unbefristet	E13 und höher	*Einstellungsform *APB *Dekanatsbeschl
8	Entfristung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	-	bis E12	*APB *Kostenstelle *Dekanatsbeschl



9	Entfristung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	-	E13 und höher	*APB *Kostenstelle *Dekanatsbeschl
10	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung	Fachbereiche	WiMis	unbefristet	E13/E14	*Dekanatsbeschl *Einstellungsform *APB -> siehe Flowchar einstellen"
11	Schaffung neuer Stelle	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	befristet	alle	*Dekanatsbeschl *APB *Einstellungsform *Begründung, war befristet ggf. mit Projektplan/Meile
12	Wiederbesetzung*, Verlängerung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	befristet	alle	*Dekanatsbeschl *APB *Einstellungsform <i>Verlängerung</i> ) *Begründung, war befristet ggf. mit Projektplan/Meile
13	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung*, Verlängerung	Fachbereiche	WiMis	befristet/Projekts tellen (Haushaltsmittel <sup>1</sup> ) <sup>1</sup> WP, QSL, HSP, interne Forschungsförderu ng, etc.	-	Unterlagen komm Projektleitung/Fü Dekan:in)  *Einstellungsform WiMis (nicht bei V *APB *Dekanatsbeschl *Mittelbewilligung scheid oder Finanz *Begründung, war befristet ggf. mit Projektplan/Meile -> siehe Flowchar einstellen"
14	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung*, Verlängerung	Fachbereiche	WiMis	befristet (Drittmittel <sup>2</sup> ) <sup>2</sup> nicht originäre Haushaltsmittel, z. B. LOEWE, IB- Mittel [Finanzierung ausschließlich aus Drittmitteln, keine Co-Finanzierung aus Haushaltsmitteln]	-	Unterlagen komm Projektleitung/Fü Dekan:in)  *Einstellungsform <i>(nicht bei Verläng</i> *APB *Mittelbewilligung scheid *ggf. Nutzung des Vorschlagsrechts -> siehe Flowchar einstellen"



15	Schaffung neuer Stelle, Wiederbesetzung*, Verlängerung	Fachbereiche	WiMis	befristet (Qualifizierungs-/Promotionsstellen über Haushaltsmittel)	-	<p>Unterlagen kommen Projektleitung/Führung/Dekan:in)</p> <p>*Einstellungsform WiMis (nicht bei V...)</p> <p>*APB</p> <p>*Dekanatsbeschl... *Begründung, war... befristet, ggf. mit Projektplan/Meile... *Benennung Qual... *Promotions- /Betreuungsverein... (innerhalb von 3-6... der Einstellung) *ggf. Zuwendungs... Kooperationsvertr... *ggf. Nutzung des Vorschlagsrechts -&gt; siehe Flowchart "einstellen"</p>
16	Einrichtung einer Vertretungsprofessur	Fachbereiche	Vertretungsprofessor:innen	befristet	-	<p>*Ausschreibungst... der Ausschreibung</p> <p>*Dekanatsbeschl... *Antragsschreiber... *Finanzierungsbes... *ggfs. Stellungnah... und Gleichstellung (wird von III.2 ein...</p>
17	Besetzung einer Vertretungsprofessur	Fachbereiche	Vertretungsprofessor:innen	befristet	-	<p>*Bewerbungsunter... Lebenslauf *Lehrphilosophie... Kandidat:in *fachliche Würdig... Kandidat:in von D... (entsprechend der Anforderungen der... sowie den Bedingun... HessHG) *ggfs. Stellungnah... und Gleichstellung (wird von III.2 ein...</p>
18	Zuweisung einer Professur (auch Wiederzuweisung)	Fachbereiche	Professor:innen	alle		<p>*Profilpapier (Fachbereichsratsb... beinhaltet neben s... Ausrichtung der P... Stellenhülse bei B... Finanzierbarkeits... Kostenstelle)</p>
19	Ausschreibung von Professuren	Fachbereiche	Professor:innen	alle		<p>*vorgängige Zuwe... *Ausschreibungst... *ggfs. Stellungnah... und Gleichstellung (wird von III.2 ein...</p>
20	Höhergruppierung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	alle	bis E12	<p>*Antrag/Begründu... *APB *Kostenstelle</p>

21	Höhergruppierung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	alle	E13 und höher	*Antrag/Begründung *APB *Kostenstelle
22	Beförderung	HV & ZE	Verwaltungsbeam:innen	-	bis A12	*Anlassbeurteilung *Stellenhülle *Antrag/Begründung *Kostenstelle
23	Beförderung	HV & ZE	Verwaltungsbeam:innen	-	A13 und höher	*Anlassbeurteilung *Stellenhülle *Antrag/Begründung *Kostenstelle
24	Höhergruppierung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	alle	ausgenommen Entwicklung LfbAs von E10 zu E11, Entwicklung LabIngs von E12 zu E13 sowie Höhergruppierung aufgrund tarifrechtlicher Regelungen	*APB *Kostenstelle *Dekanatsbeschlüsse
25	Übertragung Abteilungsleitung (inkl. Neueinstellung)	HV & ZE	Alle	-	-	*Zustimmung zum Präsidiummitglied *Würdigung der L. Führungskompetenz Kandidat:in
26	Übertragung Sachgebietsleitung (inkl. Neueinstellung)	HV & ZE	Alle	-	-	*Würdigung der L. Führungskompetenz Kandidat:in
27	stellvertretende Abteilungsleitung (inkl. Neueinstellung)	HV & ZE	Alle	-	-	*Würdigung der L. Führungskompetenz Kandidat:in
28	Übertragung stellvertretende Sachgebietsleitung	HV & ZE	Alle	-	-	*Würdigung der L. Kandidat:in
29	Übertragung der Fachvorgesetztenfunktion von Dekan:in an Professor:in/ Tarifbeschäftigte:n gem. § 7 Abs. 2 Grundordnung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte (Bestandspersonal)	-	-	*Dekanatsbeschlüsse *Information an P
30	Befristete Arbeitszeiterhöhung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Kostenstelle *Begründung bei 25%



31	Unbefristete Arbeitszeiterhöhung	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	unbefristet	alle	*Kostenstelle *Begründung
32	Befristete Arbeitszeiterhöhung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Kostenstelle/AU *Begründung bei I 25% *Dekanatsbeschl
33	Befristete Arbeitszeiterhöhung	Fachbereiche	WiMis	befristet	alle	*Kostenstelle/AU *Begründung bei I 25% *Dekanatsbeschl Haushaltsmitteln)
34	Unbefristete Arbeitszeiterhöhung	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	unbefristet	alle	*Dekanatsbeschl *Kostenstelle *Begründung
35	Aufstockung einer Professur (Berufung gemäß § 69 (2) HessHG)	Fachbereiche	Professor:innen	unbefristet		*Fachbereichsrats (Protokollauszug) *Zustimmung der Gleichstellungsbe von III.2 eingeho *Antrag des Fachh Anlagen (Evaluati externe Gutachten Würdigung der Pe Begründung des Aufstockungsbeda Finanzierungsbest
36	Einmalleistungen/ Leistungsprämien	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Begründung der *Information an z Präsidiumsmitglie *Angabe des Zeitr außergewöhnliche *Kostenstelle/AU
37	Einmalleistungen/ Leistungsprämien	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Dekanatsbeschl *Begründung der Führungskraft/Le ng (inkl. Angabe d Leistung) *Kostenstelle/AU
38	Leistungszulagen (befristet und unbefristet)	HV & ZE	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Begründung der *Information an z Präsidiumsmitglie *ggfs. Nennung ei Befristungszeitrau *Kostenstelle/AU
39	Leistungszulagen (befristet und unbefristet)	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	alle	alle	*Dekanatsbeschl *Begründung der Leistungsbeurteilu *ggfs. Nennung ei Befristungszeitrau *Kostenstelle/AU



40	W-Runde (Erfahrungsstufe, neuer befristeter Leistungsbezug, Entfristung eines befristet gewährten Leistungsbezugs)	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Mikrokriterienka *Antrag mit Selbst Dekanat bis 1.11. d *Votum Besoldung *Einschätzung zur Finanzierbarkeit d
41	Funktionsleistungsbezüg e	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Auszug FBR Prot *Kopie des Bestell (bei Studiengangs
42	Funktionsleistungsbezüg e (Dekanat)	Fachbereiche	Professor:innen (Dekanatsmitglieder)	-		*Informationsmai Wahlergebnis (od. Protokollauszug d Fachbereichsrats
43	Bleibeleistungsbezüge	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Angebot der ande *Vorschlag der:de Bleibeleistungsbez *Protokoll zur Ble
44	Berufungsleistungsbezü ge	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Vorschlag der:de Berufungsleistung *Protokoll der Berufungsverhand
45	Forschungszulage	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Bestätigungsschr
46	Deputatsreduktionen	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Excel-Liste der A durch FBe, geprüf F&E holt III.2 Stell VI ein) *Einzelanträge
47	Genehmigung Forschungssemester	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Antrag mit umfas Darlegung des Forschungsvorhab Richtlinie der HSB *Bestätigung des I Sicherstellung der
48	Änderung der Denomination	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Dekanatsbeschl *Stellungnahme d Stelleninhaber:in *Neues oder angep Profilpapier der P *Neue Funktionsb *Ursprüngliche Stellenausschreib
49	Verlängerung der Dienstzeit	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Antrag *Dekanatsbeschl (mit Darlegung de Interesses) *Kostenstelle/AU *Lehrevaluationer letzten beiden Sem
50	Verlängerung der Dienstzeit	Fachbereiche	Tarifbeschäftigte	-	alle	*Antrag *Dekanatsbeschl *Kostenstelle/AU *bei LfBAs: Lehre (mind. der letzten Semester)
51	Verlängerung der Dienstzeit	HV & ZE	Tarifbeschäftigte und Verwaltungsbeam:innen	-	alle	*Antrag *Kostenstelle/AU *Vorgesetzte:r: Zu



						Darlegung des die Interesses
52	Umwandlung BaP/BaZ in BaL	Fachbereiche	Professor:innen	-		*Selbstbericht *Bericht Bewährungsfestst on *Dekanatsbeschl *Amtsärztliches G  *Bei Umwandlung Stellenhülse, Kost Hinweis in der Au die Umwandlung- Entfristungsmögli
53	Verlängerung Vertretungs-professur	Fachbereiche	Vertretungsprofessor:inne n	-		*Begründeter Antr *Dekanatsbeschl *Finanzierungsbes *Lehrevaluationer letzten beiden Sem
54	Mobile Arbeit - Sonderfälle (Fälle, die über in der DV genannte Fälle hinausgehen z.B. beantragter Umfang >30% in der Probezeit, sowie in bes. Situationen bis zu 100% für mehr als 4 Wochen bzw. bis zu 80% für mehr als 8 Wochen)	HV & ZE, Fachbereiche	Tarifbeschäftigte und Verwaltungsbeam:innen	-	alle	*Antrag *Begründung
55	Veränderung der Organisationsstruktur	HV & ZE	Alle	-		*Antrag der OE *geplantes Organi *veränderte Aufga Beschäftigtenzuor
56	Besoldungsangelegenhei ten der Vizepräsident:innen	HL	Professor:innen	-		*Vertrag
57	Fort- und Weiterbildungs- maßnahmen i. W. v. mehr als 5.000 €	HV & ZE, Fachbereiche				*Antrag
58	Versagung von Urlaub	HV & ZE, Fachbereiche	Tarifbeschäftigte und Verwaltungsbeam:innen	-		*Antrag *Begründung der