



Datum: 27.04.2017 Nr.: 19

**Inhaltsverzeichnis**

	<u>Seite</u>
<b><u>Präsidium:</u></b>	
Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	346
Anlage 1 zu § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	357
Anlage 2 zu § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	359

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 26.04.2016 und am 04.04.2017 die achte Änderung der Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.10.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 51/2013 S. 1939, zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 26.04.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 30/2016 S. 768), beschlossen. Die Geschäftsordnung wird nachfolgend als Gesamtfassung bekannt gemacht:

**Geschäftsordnung des Präsidiums****§ 1 Allgemeines, Präsidiumsstruktur**

(1) Das Präsidium leitet die Universität Göttingen in eigener Verantwortung, führt die laufenden Geschäfte der Stiftung, bereitet die Beschlüsse des Stiftungsausschusses Universität vor und führt diese aus.

(2) Es arbeitet mit den übrigen Gremien der Universität und der Stiftung zum Wohle von Universität und Stiftung vertrauensvoll zusammen.

(3) Die Struktur des Präsidiums, seine Ressorts und Geschäftsverteilung ergeben sich aus den Anlagen (Anlage 1: Organigramm, Anlage 2: Geschäftsverteilungsplan) in ihren zuletzt verkündeten Fassungen.

**§ 2 Führung der Geschäfte und der Geschäftsbereiche**

(1) Die Mitglieder des Präsidiums arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend und rechtzeitig über die Maßnahmen und Vorgänge in ihren Ressorts, die wichtig oder ressortübergreifend sind.

(2) <sup>1</sup>Das einzelne Mitglied des Präsidiums führt sein Ressort in eigener Verantwortung, wobei dies in Personal- und Finanzangelegenheiten durch die Absätze 3 bis 5 eingeschränkt ist. <sup>2</sup>Das Führen des Ressorts in eigener Verantwortung umfasst auch die Vertretung nach innen; die Vertretung nach außen regelt sich wie folgt:

- die Wahrnehmung eines hauptberuflich wahrgenommenen Geschäftsbereichs umfasst auch die Vertretung nach außen,
- die Präsidentin kann die nebenberuflichen Präsidiumsmitglieder zur Außenvertretung für bestimmte Fallkonstellationen im Rahmen ihrer Geschäftsbereiche bevollmächtigen.

<sup>3</sup>Für die (öffentliche) Kommunikation gegenüber den externen und internen (Teil-) Öffentlichkeiten und Anspruchsgruppen und einzelnen Mitgliedern hiervon bedienen sich die Präsidiumsmitglieder in der Regel der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit.

(2a) <sup>1</sup>Bei der Führung der Geschäfte ist ein Präsidiumsmitglied verpflichtet, einzuhalten, was Recht und Gesetz, die Budgetregeln, die Richtlinien der Präsidentin, die Präsidiumsbeschlüsse und die Geschäftsordnung des Präsidiums und der Verwaltung vorgeben. <sup>2</sup>Soweit Entscheidungen eines Ressorts zugleich ein anderes Ressort betreffen, hat sich das Mitglied des Präsidiums zuvor mit dem anderen beteiligten Präsidiumsmitglied zu einigen. <sup>3</sup>Wenn eine Einigung nicht oder nicht rechtzeitig zustande kommt, ist jedes beteiligte Mitglied des Präsidiums verpflichtet, eine Beschlussfassung des Präsidiums zu beantragen.

(3) <sup>1</sup>Das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal trägt Sorge für eine ordnungsgemäße Finanzplanung, -steuerung und Rechnungslegung der Trägerstiftung. <sup>2</sup>Für entsprechende Anliegen Externer ist es als der oder die Beauftragte für den Haushalt zuständig. <sup>3</sup>Ihm obliegen sämtliche Finanzangelegenheiten zur selbständigen Wahrnehmung inklusive des Rechtes der Vertretung nach außen, soweit nicht die übrigen Präsidiumsmitglieder zur selbständigen Wahrnehmung der Finanzangelegenheiten in ihren Geschäftsbereichen im Umfang des ihnen zugewiesenen Budgets befugt sind.

(4) <sup>1</sup>Im Fall eines nicht bereits per Geschäftsbereichsbudget, sondern per gesondertem Präsidiumsbeschluss finanzierten Vorgangs erfordert der Beginn einer dazugehörigen Maßnahme mit einem Finanzvolumen größer als 350.000,- € die vorherige Beschlussfassung durch das Präsidium. <sup>2</sup>Sieht das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal durch diese Beschlussfassung die ordnungsgemäße Finanzplanung, -steuerung oder Rechnungslegung der Trägerstiftung gefährdet und stimmt es der Maßnahme deswegen nicht zu, kann diese zunächst nicht weiterverfolgt werden. <sup>3</sup>In diesem Fall unternimmt die Präsidentin einen Einigungsversuch. <sup>4</sup>Kommt eine Einigung nicht zustande, ist hierüber die oder der Vorsitzende des Stiftungsausschusses Universität zu unterrichten.

(5) <sup>1</sup>Mitsamt den Personalangelegenheiten der Professorinnen und Professoren ist das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal zuständig für die Personalangelegenheiten der Beamtinnen oder Beamten sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. <sup>2</sup>Unberührt bleibt, dass die Präsidentin für die Beamtinnen und Beamten die Aufgaben der Disziplinarbehörde wahrnimmt. <sup>3</sup>Weiter ist sie in Personalangelegenheiten erste Ansprechpartnerin insbesondere für die Professorinnen und Professoren und nimmt die einschlägige Außendarstellung wahr. <sup>4</sup>Bei der Bewältigung von Personalangelegenheiten, die nicht Disziplinarangelegenheiten sind,

hat somit das das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal seinen Schwerpunkt in der Führung der Geschäfte und die Präsidentin ihren Schwerpunkt in der Repräsentanz und der Strategie. <sup>5</sup>Sie lassen sich hierbei vom Grundsatz der konsensorientierten Dialogbereitschaft leiten und streben an, unterschiedliche Positionen nach Möglichkeit einer einvernehmlichen Lösung zuzuführen.

(6) <sup>1</sup>Entscheidungen eines Ressorts, die für das Ressort, die Universität oder die Stiftung von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Präsidiums. <sup>2</sup>Dasselbe gilt für Entscheidungen, bei denen die Präsidentin die vorherige Beschlussfassung des Präsidiums verlangt.

### **§ 3 Vorsitz, Richtlinien**

(1) <sup>1</sup>Die Präsidentin führt den Vorsitz im Präsidium. <sup>2</sup>Im Rahmen ihrer die Präsidiumsmitglieder bindenden Richtlinienkompetenz trifft sie die grundlegenden und richtungsweisenden Entscheidungen für die Präsidiumsarbeit, die auch Einzelfälle von besonderer Bedeutung betreffen können. <sup>3</sup>Die Präsidentin trägt Sorge für die Dokumentation der von ihr getroffenen Richtlinienentscheidungen.

(2) <sup>1</sup>Der Präsidentin obliegt die Koordination aller Ressorts des Präsidiums. <sup>2</sup>Sie hat darauf hinzuwirken, dass die Geschäftsführung aller Ressorts einheitlich auf ihre Richtlinien und die durch die Beschlüsse des Präsidiums festgelegten Ziele ausgerichtet wird. <sup>3</sup>Die Präsidentin kann von den Mitgliedern des Präsidiums jederzeit Auskünfte über Angelegenheiten und Entwicklungen ihrer Ressorts verlangen und bestimmen, dass sie über bestimmte Arten von Angelegenheiten und Entwicklungen im Vorhinein unterrichtet wird.

(3) <sup>1</sup>Die Präsidentin vertritt Universität und Stiftung gerichtlich und außergerichtlich; auf § 2 Absätze 2, 4 und 6 wird verwiesen. <sup>2</sup>Die Präsidentin repräsentiert Präsidium, Universität und Stiftung gegenüber der Öffentlichkeit.

### **§ 4 Abwesenheitsvertretungen**

(1) <sup>1</sup>Für den Fall der Abwesenheit übernehmen wechselseitig die Präsidentin und das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal vertretungshalber die dem anderen Präsidiumsmitglied obliegenden Geschäftsbereichsaufgaben. <sup>2</sup>Kommt es im Falle dieser wechselseitigen Vertretung zum Ausfall der Vertretung, übernimmt diese das Präsidiumsmitglied für Infrastrukturen. <sup>3</sup>Sollte auch die Vertretung nach Satz 2 ausfallen,

obliegen die wahrzunehmenden Aufgaben vertretungshalber den Leitungen der Abteilung Finanzen, Personaladministration und Personalentwicklung oder Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung; diese haben dabei den dann vorhandenen Präsidiumsmitgliedern rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) <sup>1</sup>Für den Fall der Abwesenheit des Präsidiumsmitgliedes für Infrastrukturen übernimmt das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal vertretungshalber die dem Abwesenden obliegenden Geschäftsbereichsaufgaben. <sup>2</sup>Fällt die Vertretung aus, übernimmt diese die Präsidentin.

(3) <sup>1</sup>Die Vertretungsregelungen, die die wahrzunehmenden Aufgaben aus den Geschäftsbereichen der nebenberuflichen Präsidiumsmitglieder betreffen, werden auf Initiative des zu vertretenden Präsidiumsmitgliedes mit der Vertreterin bzw. dem Vertreter abgestimmt. <sup>2</sup>Das Präsidium wird hierüber rechtzeitig informiert.

## **§ 5 Sitzungen, Beschlüsse**

(1) <sup>1</sup>Das Präsidium tritt in der Regel einmal wöchentlich zur nichtöffentlichen Sitzung zusammen. <sup>2</sup>Die Tagesordnung nebst Anlagen und Beschlussvorschlägen ist in der Regel am zweiten Tag vor der Sitzung durch das Präsidialbüro den übrigen Präsidiumsmitgliedern zu übermitteln. <sup>3</sup>Jedes Präsidiumsmitglied kann die Einberufung einer Sitzung unter Mitteilung des Beratungsgegenstandes verlangen; ebenso kann jedes Mitglied verlangen, dass ein Gegenstand in die Tagesordnung einer Sitzung aufgenommen wird.

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Präsidiums werden von der Präsidentin oder ihrer Stellvertretung eröffnet, geleitet und geschlossen. <sup>2</sup>Bei Eröffnung der Sitzung stellt die Präsidentin fest, ob Einladung und Tagesordnung ordnungsgemäß erfolgt sind. <sup>3</sup>Sind Einladung und Tagesordnung nicht allen Mitgliedern des Präsidiums rechtzeitig zugegangen, so dürfen Beschlüsse über Gegenstände der Tagesordnung nicht gefasst werden, wenn dies beantragt wird. <sup>4</sup>Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Präsidentin die Beschlussfähigkeit fest. <sup>5</sup>Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter die Präsidentin bzw. ihre Stellvertretung, anwesend ist. <sup>6</sup>Ist ein Präsidiumsmitglied nicht nur kurzfristig arbeitsunfähig, ist das Präsidium beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder, darunter die Präsidentin bzw. ihre Stellvertretung, anwesend ist.

(3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Präsidiums ist eine Niederschrift anzufertigen. <sup>2</sup>Über die Genehmigung des Protokolls befindet das Präsidium in seiner nächsten Sitzung. <sup>3</sup>Die Präsidentin unterzeichnet die genehmigte Niederschrift und nimmt sie zu den Akten.

(4) <sup>1</sup>Das Präsidium fasst seine Beschlüsse in Sitzungen mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Änderungen dieser Geschäftsordnung sind einstimmig zu beschließen. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. <sup>3</sup>Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat. <sup>4</sup>In das Sitzungsprotokoll wird das Abstimmungsergebnis untergliedert in Ja- und Nein-Stimmen sowie Enthaltungen aufgenommen. <sup>5</sup>Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder ihrer Stellvertretung den Ausschlag.

(5) <sup>1</sup>Ein abwesendes Mitglied kann seine Stimme schriftlich, per Fax oder E-Mail abgeben, wenn kein Mitglied dem widerspricht. <sup>2</sup>Ein Mitglied des Präsidiums kann bei Verhinderung einem anderen Mitglied des Präsidiums schriftlich, per Fax oder E-Mail seine Stimme - auch für geheime Abstimmung - übertragen. <sup>3</sup>Kein Mitglied des Präsidiums kann mehr als zwei Stimmen führen. <sup>4</sup>Ein bei Beschlussfassung abwesendes Mitglied ist unverzüglich über die in seiner Abwesenheit gefassten Beschlüsse zu unterrichten.

(6) <sup>1</sup>Kann eine Entscheidung des Präsidiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden und ist eine Verzögerung der Entscheidung zur Vermeidung unmittelbar drohender schwerer Nachteile für das Ressort, die Universität oder die Stiftung nicht vertretbar, so entscheidet die Präsidentin. <sup>2</sup>Über die Gründe für die Ausübung des Eilentscheidungsrechts und den Inhalt der Entscheidung sind die übrigen Präsidiumsmitglieder unverzüglich schriftlich oder in protokollierter Präsidiumssitzung zu unterrichten.

(7) Hegt ein Präsidiumsmitglied schwerwiegende Bedenken bezüglich einer Angelegenheit eines anderen Ressorts, hat es eine Beschlussfassung des Präsidiums zu beantragen, wenn seine Bedenken nicht durch eine Aussprache mit dem anderen Mitglied des Präsidiums ausgeräumt werden können.

(8) Jedes Präsidiumsmitglied kann einem wesentliche Interessen seines Ressorts berührenden Präsidiumsbeschluss zuvor einmal förmlich widersprechen mit der Wirkung, dass der Beschluss zunächst nicht wirksam wird, sondern der Gegenstand in der nächsten Präsidiumssitzung erneut zu behandeln ist.

(9) <sup>1</sup>Ein Präsidiumsmitglied hat über seine Auffassung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Stiftungsausschusses Universität direkt zu unterrichten, wenn es einen Präsidiumsbeschluss für einen schweren Nachteil für sein Ressort, die Universität oder die Stiftung hält und eine weitere Befassung des Präsidiums hiermit kein anderes Ergebnis verspricht. <sup>2</sup>Das Präsidiumsmitglied hat über seine Unterrichtung der oder des Vorsitzenden des Stiftungsausschusses Universität das Präsidium sofort nachrichtlich zu informieren.

## **§ 6 Unterstützung/Beratung des Präsidiums, Interessenkonflikt**

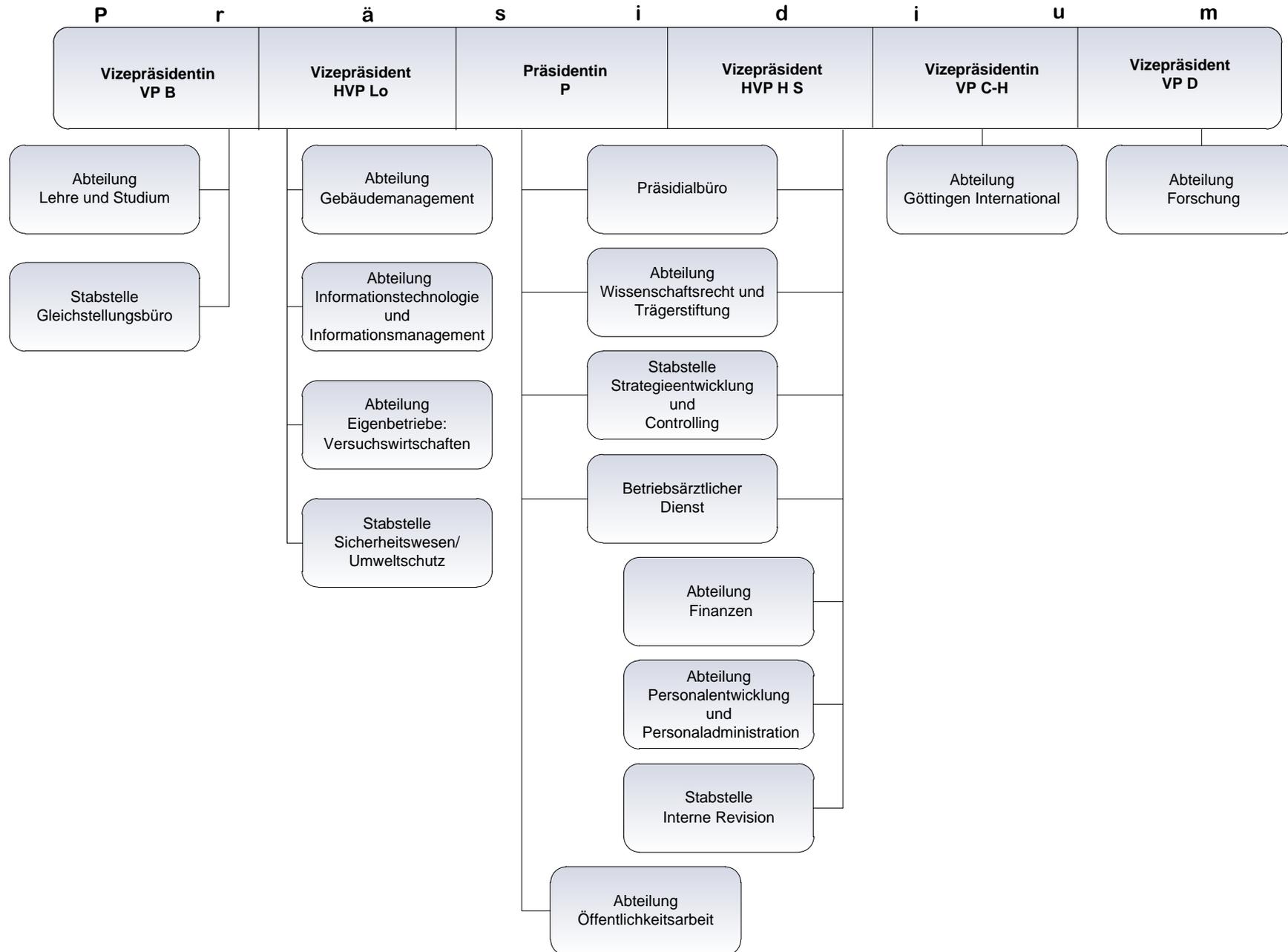
(1) <sup>1</sup>Das Präsidium kann Personen, die nicht dem Präsidium angehören, zur Unterstützung seiner Arbeit oder zur Beratung hinzuziehen. <sup>2</sup>Es kann diesen Personen Tagesordnungen nebst Anlagen und Beschlussvorschlägen übermitteln oder zugänglich machen. <sup>3</sup>(Auszugsweise) Niederschriften zu den Präsidiumssitzungen, an denen diese Personen teilgenommen haben, können diesen übermittelt oder zugänglich gemacht werden.

(2) <sup>1</sup>Die Interessen der Universität und der Stiftung haben Vorrang vor den Interessen der Stiftungen, für die die Stiftung die Treuhänderschaft übernommen hat oder die sie verwaltet sowie vor den Interessen der Gesellschaften des Privatrechts, die die Stiftung errichtet hat oder an denen sie beteiligt ist. <sup>2</sup>Gerät ein Präsidiumsmitglied in einen Konflikt eigener privater Interessen mit denen der Universität und/oder Stiftung, wird es diesen der Präsidentin unverzüglich offenbaren. <sup>3</sup>Das weitere Verfahren bestimmt die Präsidentin. <sup>4</sup>Die Regeln der Anti-Korruptions-Richtlinie bleiben unberührt.

## **§ 7 Änderungen, Inkrafttreten**

Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen eines einstimmigen Präsidiumsbeschlusses und treten – wie diese Geschäftsordnung selbst – am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Anlage 1 zu § 1 III GeschO Präsidium



Anlage 2 zu § 1 III GeschO Präsidium

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
P	Präsidentin	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Agrarwissenschaften</li> <li>• Fakultät für Chemie</li> <li>• Medizinische Fakultät</li> <li>• Philosophische Fakultät</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsärztlicher Dienst (BD)</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)</li> <li>• Präsidialbüro (PB)</li> <li>• Strategieentwicklung und Controlling (CO)</li> <li>• Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung (8)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ombudsstelle für gute wissenschaftliche Praxis (OGWP)</li> <li>• Sucht- und Sozialberatungsstelle (SuS)</li> <li>• ProCity GmbH</li> <li>• Südniedersachsenstiftung</li> </ul>	Beisiegel, Ulrike, Prof. Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4311  +49 551 39-4135	<a href="mailto:praesidentin@uni-goettingen.de">praesidentin@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.125
HVP Lo	Vizepräsident Infrastrukturen	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Geowissenschaften und Geographie</li> <li>• Fakultät für Mathematik und Informatik</li> </ul> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Informationsmanagement</li> </ul>	Lossau, Norbert, Prof. Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4320  +49 551 39-184320	<a href="mailto:norbert.lossau@zvw.uni-goettingen.de">norbert.lossau@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.146

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenbetriebe: Versuchswirtschaften (7)</li> <li>• Gebäudemanagement (GM)</li> <li>• Informationstechnologie und Informationsmanagement (IT)</li> <li>• Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staats- und Universitätsbibliothek (SUB)</li> <li>• GWDG GmbH</li> <li>• IT: Chief Information Office (CIO) und Steuerungsgruppe</li> <li>• Zentrale Kustodie</li> <li>• Zentrale Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport (ZEHS)</li> <li>• Universitätsenergie Göttingen GmbH</li> <li>• Geschäftsstelle Rat für Informationsinfrastrukturen (GS RII)</li> </ul>				
<b>HVP H S</b>	Vizepräsident  Finanzen und Personal	<p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Entwicklungs- und Finanzplanung</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsärztlicher Dienst (BD)</li> <li>• Finanzen (6)</li> <li>• Interne Revision (IR)</li> <li>• Personalentwicklung und Personaladministration (5)</li> </ul>	Schroeter, Holger, Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4202  +49 551 39-4135	<a href="mailto:holger.schroeter@zvw.uni-goettingen.de">holger.schroeter@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.124

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategieentwicklung und Controlling (CO)</li> <li>• Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung (8)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalrat</li> <li>• Vertrauensperson der Schwerbehinderten</li> <li>• Datenschutzbeauftragter</li> <li>• MBM ScienceBridge GmbH</li> <li>• HIS Hochschulinformations-System eG (HIS eG)</li> <li>• Kompetenzzentrum Versicherungswissenschaften GmbH</li> </ul>				
<b>VP B</b>	Vizepräsidentin  Lehre und Studium	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie</li> <li>• Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät</li> </ul> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Senatskommission für Lehre und Studium</li> <li>• Senatskommission für Gleichstellung und Diversität</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichstellungsbüro (GB)</li> <li>• Lehre und Studium (LS)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichstellungsbeauftragte</li> </ul>	Bührmann, Andrea D., Prof Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-10903  +49 551 39-1810903	<a href="mailto:andrea-dorothea.buehrmann@zvw.uni-goettingen.de">andrea-dorothea.buehrmann@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.143

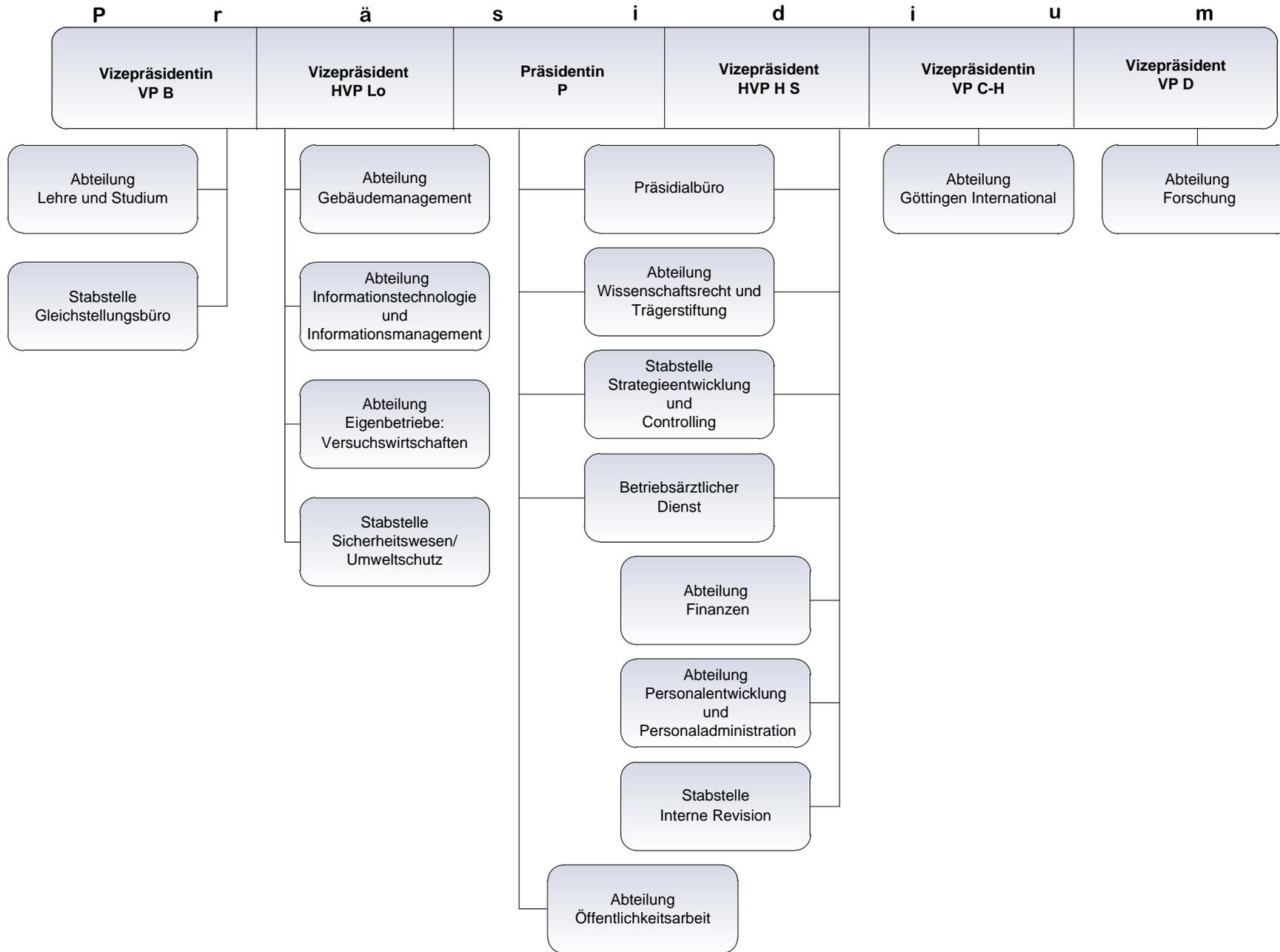
O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Einrichtung für Lehrerbildung (ZELB)</li> <li>• Zentrale Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS)</li> <li>• Netzwerk Lehrerfortbildung (NLF)</li> <li>• Mathematisch-naturwissenschaftliches Prüfungsamt</li> </ul>				
<b>VP C-H</b>	Vizepräsidentin Internationales	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juristische Fakultät</li> <li>• Sozialwissenschaftliche Fakultät</li> <li>• Theologische Fakultät</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Göttingen International (GI)</li> </ul>	Casper-Hehne, Hiltraud, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-13110  +49 551 39-1813110	<a href="mailto:hiltraud.casper-hehne@zvw.uni-goettingen.de">hiltraud.casper-hehne@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.145
<b>VP D</b>	Vizepräsident Forschung	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Biologie und Psychologie</li> <li>• Fakultät für Physik</li> </ul> <p><b>- Graduiertenschulen</b></p> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forschungskommission des Senats</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forschung (F)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethikkommission</li> <li>• MBM ScienceBridge GmbH (Wissenschaftlicher Beirat)</li> </ul>	Diederichsen, Ulf, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-10903  +49 551 39-1810903	<a href="mailto:ulf.diederichsen@zvw.uni-goettingen.de">ulf.diederichsen@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.134

**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 26.04.2016 und am 04.04.2017 die achte Änderung der Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.10.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 51/2013 S. 1939, zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 26.04.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 30/2016 S. 768), beschlossen.

Die geänderte Anlage 1 zu § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung wird auf der nachfolgenden Seite bekannt gemacht und tritt am Tag nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft:

Anlage 1 zu § 1 III GeschO Präsidium



**Präsidium:**

Das Präsidium hat am 26.04.2016 und am 04.04.2017 die achte Änderung der Geschäftsordnung des Präsidiums der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.10.2013 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 51/2013 S. 1939, zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 26.04.2016 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 30/2016 S. 768), beschlossen.

Die geänderte Anlage 2 zu § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung wird auf den nachfolgenden Seiten bekannt gemacht und tritt am Tag nach der Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft:

Anlage 2 zu § 1 III GeschO Präsidium

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
P	Präsidentin	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Agrarwissenschaften</li> <li>• Fakultät für Chemie</li> <li>• Medizinische Fakultät</li> <li>• Philosophische Fakultät</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsärztlicher Dienst (BD)</li> <li>• Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)</li> <li>• Präsidialbüro (PB)</li> <li>• Strategieentwicklung und Controlling (CO)</li> <li>• Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung (8)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ombudsstelle für gute wissenschaftliche Praxis (OGWP)</li> <li>• Sucht- und Sozialberatungsstelle (SuS)</li> <li>• ProCity GmbH</li> <li>• Südniedersachsenstiftung</li> </ul>	Beisiegel, Ulrike, Prof. Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4311  +49 551 39-4135	<a href="mailto:praesidentin@uni-goettingen.de">praesidentin@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.125
HVP Lo	Vizepräsident Infrastrukturen	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Geowissenschaften und Geographie</li> <li>• Fakultät für Mathematik und Informatik</li> </ul> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Informationsmanagement</li> </ul>	Lossau, Norbert, Prof. Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4320  +49 551 39-184320	<a href="mailto:norbert.lossau@zvw.uni-goettingen.de">norbert.lossau@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.146

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenbetriebe: Versuchswirtschaften (7)</li> <li>• Gebäudemanagement (GM)</li> <li>• Informationstechnologie und Informationsmanagement (IT)</li> <li>• Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staats- und Universitätsbibliothek (SUB)</li> <li>• GWDG GmbH</li> <li>• IT: Chief Information Office (CIO) und Steuerungsgruppe</li> <li>• Zentrale Kustodie</li> <li>• Zentrale Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport (ZEHS)</li> <li>• Universitätsenergie Göttingen GmbH</li> <li>• Geschäftsstelle Rat für Informationsinfrastrukturen (GS RII)</li> </ul>				
<b>HVP H S</b>	Vizepräsident  Finanzen und Personal	<p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Entwicklungs- und Finanzplanung</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsärztlicher Dienst (BD)</li> <li>• Finanzen (6)</li> <li>• Interne Revision (IR)</li> <li>• Personalentwicklung und Personaladministration (5)</li> </ul>	Schroeter, Holger, Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-4202  +49 551 39-4135	<a href="mailto:holger.schroeter@zv.w.uni-goettingen.de">holger.schroeter@zv.w.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.124

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategieentwicklung und Controlling (CO)</li> <li>• Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung (8)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalrat</li> <li>• Vertrauensperson der Schwerbehinderten</li> <li>• Datenschutzbeauftragter</li> <li>• MBM ScienceBridge GmbH</li> <li>• HIS Hochschulinformations-System eG (HIS eG)</li> <li>• Kompetenzzentrum Versicherungswissenschaften GmbH</li> </ul>				
<b>VP B</b>	Vizepräsidentin  Lehre und Studium	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Forstwissenschaften und Waldökologie</li> <li>• Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät</li> </ul> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Senatskommission für Lehre und Studium</li> <li>• Senatskommission für Gleichstellung und Diversität</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichstellungsbüro (GB)</li> <li>• Lehre und Studium (LS)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichstellungsbeauftragte</li> </ul>	Bührmann, Andrea D., Prof Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-10903  +49 551 39-1810903	<a href="mailto:andrea-dorothea.buehrmann@zvw.uni-goettingen.de">andrea-dorothea.buehrmann@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.143

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Einrichtung für Lehrerbildung (ZELB)</li> <li>• Zentrale Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS)</li> <li>• Netzwerk Lehrerfortbildung (NLF)</li> <li>• Mathematisch-naturwissenschaftliches Prüfungsamt</li> </ul>				
<b>VP C-H</b>	Vizepräsidentin Internationales	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juristische Fakultät</li> <li>• Sozialwissenschaftliche Fakultät</li> <li>• Theologische Fakultät</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Göttingen International (GI)</li> </ul>	Casper-Hehne, Hiltraud, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-13110  +49 551 39-1813110	<a href="mailto:hiltraud.casper-hehne@zvw.uni-goettingen.de">hiltraud.casper-hehne@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.145
<b>VP D</b>	Vizepräsident Forschung	<p><b>- Fakultäten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultät für Biologie und Psychologie</li> <li>• Fakultät für Physik</li> </ul> <p><b>- Graduiertenschulen</b></p> <p><b>- Senatskommissionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forschungskommission des Senats</li> </ul> <p><b>- Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forschung (F)</li> </ul> <p><b>- Beauftragte, Zentrale Einrichtungen und Unternehmensbeteiligungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethikkommission</li> <li>• MBM ScienceBridge GmbH (Wissenschaftlicher Beirat)</li> </ul>	Diederichsen, Ulf, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-10903  +49 551 39-1810903	<a href="mailto:ulf.diederichsen@zvw.uni-goettingen.de">ulf.diederichsen@zvw.uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.134