

Das Präsidium hat am 08.09.2021 die sechszwanzigste 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 07.04.2021 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 19/2021 S. 283), beschlossen.

Die sechszwanzigste Änderung der Geschäftsordnung des Präsidiums wird nachfolgend 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) <sup>1</sup>Dem Präsidium gehören neben der\*dem Präsidentin\*Präsidenten fünf Vizepräsident\*innen an, von denen zwei hauptberuflich und drei nebenberuflich tätig sind. <sup>2</sup>Die Geschäftsbereiche „Digitalisierung und Infrastrukturen“ und „Finanzen und Personal“ werden hauptberuflich, die Geschäftsbereiche „Berufungen und Chancengleichheit“, „Forschung“ und „Studium und Lehre“ werden nebenberuflich wahrgenommen. <sup>3</sup>Die Zentralverwaltung und die zentralen Einrichtungen sind dem Präsidium zugeordnet. <sup>4</sup>Das Nähere ergibt sich aus der Anlage 1 (Geschäftsverteilungsplan) in der zuletzt verkündeten Fassung sowie für den Geschäftsbereich des Präsidiumsmitgliedes für Berufungen und Chancengleichheit zusätzlich aus § 2 Abs. 10.

### **§ 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 Geschäftsbereichen, die wichtig oder geschäftsbereichsübergreifend sind.

(2) <sup>1</sup>Das einzelne Mitglied des Präsidiums führt seinen Geschäftsbereich in eigener Verantwortung, wobei dies in Personal- und Finanzangelegenheiten durch die Absätze 4 bis 6 eingeschränkt ist. <sup>2</sup>Das Führen eines Geschäftsbereichs 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\*der Präsident\*in 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.

(3) Bei der Führung der Geschäfte ist ein Präsidiumsmitglied verpflichtet, einzuhalten, was Recht und Gesetz, die Finanzregeln, die Richtlinien der\*des Präsidentin\*Präsidenten, die Präsidiumsbeschlüsse und die Geschäftsordnung des Präsidiums und der Verwaltung vorgeben.

(4) <sup>1</sup>Das Präsidiumsmitglied für „Finanzen und Personal“ trägt Sorge für eine ordnungsgemäße Finanzplanung, -steuerung und Rechnungslegung der Trägerstiftung. <sup>2</sup>Dieses ist Beauftragte\*r für den Haushalt im Sinne des § 37 Abs. 4 Satz 7 NHG. <sup>3</sup>Vor dem Hintergrund dieser Funktion bedürfen Beschlüsse und Maßnahmen von finanzieller Bedeutung der rechtzeitigen Beteiligung (regelmäßig über die Abteilung Finanzen und Controlling) des Präsidiumsmitglieds für Finanzen und Personal, dem ein diesbezügliches Vetorecht zusteht.

(5) Einer Beschlussfassung im Präsidium mit einem Finanzvolumen größer als 100.000 € hat ein Beratungstermin im Präsidium voranzugehen.

(6) <sup>1</sup>Einer Beschlussfassung im Präsidium über Bauinvestitionen und / oder Investitionen in die Energieinfrastruktur mit einem Finanzvolumen im Einzelfall größer als 100.000 € hat ein Beratungstermin im Präsidium voranzugehen. <sup>2</sup>Die Beschlussfassungen erfolgen gebündelt in einem vierteljährlichen Termin unter gleichzeitiger Vorlage entsprechender Investitionsplanungen; spätestens zu Beginn eines Geschäftsjahres legt das Präsidium diese Termine für das laufende Jahr fest. <sup>3</sup>Die Beschlüsse haben die in den Investitionsplanungen enthaltenen Maßnahmen zu priorisieren. <sup>4</sup>Ohne diese Priorisierung können mit den Baumaßnahmen einhergehende Professuren und / oder neue universitäre Einrichtungen nicht freigegeben bzw. errichtet werden.

(7) <sup>1</sup>Übt das Präsidiumsmitglied für Finanzen und Personal als Beauftragte\*r für den Haushalt sein Vetorecht nach Abs. 4 S. 3 aus, kann der fragliche Beschluss nicht gefasst, die fragliche Entscheidung nicht getroffen und die fragliche Maßnahme nicht umgesetzt werden. <sup>2</sup>Mit dem Ziel der Vetoaufhebung kann das Präsidium einen Einigungsversuch unternehmen; bleibt dieser erfolglos, ist hierüber die vorsitzende Person des Stiftungsausschusses Universität zu unterrichten.

(8) <sup>1</sup>Das Präsidiumsmitglied für „Finanzen und Personal“ ist einschließlich der gerichtlichen Vertretung zuständig für sämtliche Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einschließlich der Personalangelegenheiten der Professorinnen und Professoren. <sup>2</sup>Die\*der Präsident\*in ernennt die Professor\*innen sowie die Juniorprofessor\*innen und nimmt die Aufgaben der Disziplinarbehörde wahr.

(9) Das Präsidiumsmitglied für „Finanzen und Personal“ nimmt die ständige Vertretung der\*des Präsidentin\*Präsidenten in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten wahr.

(10) <sup>1</sup>Soweit in den nachfolgend beispielhaft aufgeführten Fällen

‣ Berufungsverfahren:

- Änderung der Zusammensetzung von Berufungskommissionen
- Entscheidung über videobasierte Hearings
- Entscheidung über Gutachter\*innenauswahl in Berufungskommissionen
- Entscheidung über Befangenheiten in Berufungskommissionen
- Formelle Beendigung bzw. Abbrüche von Berufungsverfahren
- Freigabe von Ausschreibungstexten nach Zustimmung des Stiftungsausschusses Universität (§ 58 II 5 NHG)
- Formelle Ingangsetzung der Ruferteilung nach Zustimmung des Stiftungsausschusses Universität

‣ Zielvereinbarungen mit Professor\*innen:

- Vorgespräche mit Professor\*innen infolge des Hinweises der Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung, dass Nichterfüllung droht
- Formelle Entscheidung über weiteres Vorgehen bei Nichterfüllung

‣ Verlängerung von Berufungs-/Bleibemitteln:

- Verlängerung innerhalb eines Jahres und/oder bis zu einer Bagatellgrenze in Höhe von 5.000 €
- Aufhebung von Zweckbindungen
- Formelle Entscheidung über Gewährung/Ablehnung von beantragten Verlängerungen (über ein Jahr, über 5.000 €)

‣ Verfahren Tenure-Track-Professuren:

- Anstoßen von (Zwischen-/End-)Evaluationen von Juniorprofessor\*innen
- Anstoßen von Zwischenevaluationen und Durchführung von Besprechungen bei W2 tt-/W2-Verfahren
- Entscheidung über Gutachter\*innenauswahl
- Formelle Entscheidung über den Verfahrensabschluss

eine Mitwirkung / Entscheidung des Präsidiums vorgesehen ist, ist das Präsidiumsmitglied für Berufungen und Chancengleichheit ermächtigt und beauftragt, für das Präsidium zu handeln und dies angemessen zu dokumentieren; eines förmlichen Beschlusses des Präsidiums als Kollegialorgan bedarf es jedoch immer dann, wenn eine rechtliche Bestimmung dem Präsidium eine Entscheidungszuständigkeit zuweist. <sup>2</sup>Die Vorbereitung eines förmlichen Präsidiumsbeschlusses nach Satz 1 2. Halbsatz obliegt dem Präsidiumsmitglied für Berufungen und Chancengleichheit. <sup>3</sup>Für die Ermächtigung und Beauftragung des Präsidiumsmitgliedes für Berufungen und Chancengleichheit nach Satz 1 1. Halbsatz gilt, dass

bei nicht rein formellen und/oder sich nicht regelmäßig wiederholenden Vorgängen das Präsidiumsmitglied für Berufungen und Chancengleichheit vor seinem Handeln nach Satz 1 1. Halbsatz mit Erfolg eine Verständigung des Präsidiums im Rahmen einer Klausur- oder Präsidiumssitzung nachzusuchen hat.

### **§ 2a Zusammenarbeit, Federführung**

(1) <sup>1</sup>Soweit Entscheidungen eines Präsidiumsmitglieds oder die Vorbereitung einer Präsidiumsentscheidung durch ein Präsidiumsmitglied zugleich den Geschäftsbereich eines anderen Präsidiumsmitglieds betreffen, hat sich das Mitglied des Präsidiums zuvor mit dem anderen beteiligten Präsidiumsmitglied abzustimmen und zu einigen. <sup>2</sup>Wenn eine Einigung nicht oder nicht rechtzeitig zustande kommt, ist jedes beteiligte Mitglied des Präsidiums verpflichtet, eine Beschlussfassung des Präsidiums herbeizuführen.

(2) <sup>1</sup>Federführend zuständig ist das Präsidiumsmitglied, in dessen Geschäftsbereich ein Vorgang überwiegend fällt. <sup>2</sup>Besteht hierüber Unklarheit oder Dissens, entscheidet das Präsidium. <sup>3</sup>Bis dahin bleibt das mit einem Vorgang zuerst befasste Präsidiumsmitglied zuständig.

(3) <sup>1</sup>Die Federführung umfasst das zielführende Betreiben des Vorgangs unter Berücksichtigung der Schnittstellen, die er mit sich bringt und denen zufolge die Präsidiumsmitglieder und Organisationseinheiten zu beteiligen sind, deren Zuständigkeit durch diesen Vorgang betroffen ist. <sup>2</sup>Die Beteiligung erfolgt insbesondere durch Abstimmung, Kenntnissgabe, Kenntnisnahme oder durch Mitzeichnung.

### **§ 3 Vorsitz, Richtlinien**

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

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

(3) <sup>1</sup>Die\*der Präsident\*in vertritt Universität und Stiftung nach außen; auf § 2 Absätze 2, 4 und 6 wird verwiesen. <sup>2</sup>Sie\*er repräsentiert Präsidium, Universität und Stiftung gegenüber der Öffentlichkeit.

#### **§ 4 Abwesenheitsvertretungen**

(1) <sup>1</sup>Für den Fall der Abwesenheit übernehmen wechselseitig die\*der Präsident\*in 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 Vertretung das Präsidiumsmitglied für „Digitalisierung und Infrastrukturen“. <sup>3</sup>Sollte die Vertretung nach Satz 2 ausfallen, obliegen die wahrzunehmenden Aufgaben vertretungshalber den Leitungen der Abteilung „Finanzen und Controlling“, „Personaladministration und Personalentwicklung“ oder „Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung“; diese haben dabei den dann erreichbaren nebenberuflichen Präsidiumsmitgliedern rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) <sup>1</sup>Für den Fall der Abwesenheit des Präsidiumsmitglieds für „Digitalisierung und Infrastrukturen“ übernimmt das Präsidiumsmitglied für „Finanzen und Personal“ die Vertretung. <sup>2</sup>Fällt die Vertretung nach Satz 1 aus, übernimmt diese die\*der Präsident\*in. <sup>3</sup>Fällt die Vertretung nach Satz 2 aus, gelten für die Vertretung des Präsidiumsmitglieds für „Digitalisierung und Infrastrukturen“ die Bestimmungen des Absatzes 1 Satz 3.

(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 vertretenden Person 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 eine Woche 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\*dem Präsidentin\*Präsidenten oder der jeweiligen Stellvertretung eröffnet, geleitet und geschlossen (Sitzungsleitung). <sup>2</sup>Bei Eröffnung der Sitzung stellt die Sitzungsleitung 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

Sitzungsleitung die Beschlussfähigkeit fest. <sup>5</sup>Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder, darunter zwei hauptberufliches Präsidiumsmitglieder, anwesend sind, wobei die Sitzung auch als Video- und / oder Telefonkonferenz oder auf sonstigem elektronischen Wege abgehalten werden kann, soweit ordnungsgemäß geladen wurde.

(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\*der Präsident\*in 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. <sup>2</sup>Änderungen dieser Geschäftsordnung sind stets einstimmig zu beschließen. <sup>3</sup>Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. <sup>4</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>5</sup>In das Sitzungsprotokoll wird das Abstimmungsergebnis untergliedert in Ja- und Nein-Stimmen sowie Enthaltungen aufgenommen. <sup>6</sup>Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der\*des Präsidentin\*Präsidenten oder der jeweiligen 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>Das Präsidium kann Beschlüsse im Umlaufverfahren (schriftlich, per Fax, fernmündlich, per E-Mail oder auf sonstigem elektronischen Wege) fassen. <sup>2</sup>Das Umlaufverfahren wird durch die\*den Präsidentin\*Präsidenten oder die jeweilige Stellvertretung mit einer Frist von mindestens einem Tag eingeleitet. <sup>3</sup>Im Umlaufverfahren kommt ein Beschluss zustande, wenn er mit der Mehrheit der Stimmen aller Präsidiumsmitglieder gefasst wurde und von keinem Präsidiumsmitglied ein Widerspruch innerhalb der Umlauffrist eingegangen ist. <sup>4</sup>Das Widerspruchsrecht ist ausgeschlossen, sofern die Durchführung des Umlaufverfahrens innerhalb einer vorherigen Präsidiumssitzung beschlossen wurde. <sup>5</sup>Ein im Umlauf gefasster Beschluss ist im Protokoll der auf das Umlaufverfahren folgenden Sitzung des Präsidiums zu dokumentieren.

(7) <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 den Geschäftsbereich, die Universität oder die Stiftung nicht vertretbar, so entscheidet die\*der Präsident\*in. <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.

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

(9) Jedes Präsidiumsmitglied kann einem wesentliche Interessen seines Geschäftsbereichs 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.

(10) <sup>1</sup>Ein Präsidiumsmitglied hat über seine Auffassung die vorsitzende Person des Stiftungsausschusses Universität direkt zu unterrichten, wenn es einen Präsidiumsbeschluss für einen schweren Nachteil für seinen Geschäftsbereich, 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 die vorsitzende Person des Stiftungsausschusses Universität das Präsidium sofort nachrichtlich zu informieren.

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

(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 übermitteln oder zugänglich gemacht werden.

(2) In Berufungs- und Bestellungsverfahren zur Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren werden insbesondere beteiligt:

a) die Abteilungen „Finanzen und Controlling“, „Gebäudemanagement“, „Personaladministration und Personalentwicklung“ und „Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung“,

b) das „Chief Information Office“ bei IT-Großgeräten oder besonderen Software-Anforderungen,

c) die Abteilung „Forschung und Transfer“ bei sonstigen Großgeräten.

(3) Das Präsidialbüro ist erster Ansprechpartner der Fakultäten für alle Angelegenheiten, die mehr als eine Fakultät betreffen; im Übrigen ist erste Ansprechpartnerin die fachlich zuständige Abteilung oder Stabsstelle der Zentralverwaltung.

### **§ 6 a Interessenkonflikt**

<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\*dem Präsidentin\*Präsidenten unverzüglich offenbaren; das weitere Verfahren wird sodann durch diesen bestimmt. <sup>3</sup>Die Regeln der Anti-Korruptions-Richtlinie bleiben unberührt.

### **§ 7 Änderungen, Inkrafttreten**

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



## Anlage 1 zu § 1 III GeschO Präsidium

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
<b>P</b>	Präsident	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)</li> <li>• Präsidialbüro (PB)</li> <li>• Trägerstiftung (8)</li> </ul> </li> <li>- <b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ombudsstelle für gute wissenschaftliche Praxis (OGWP)</li> </ul> </li> </ul>	Tolan, Metin, Prof. Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-21000  +49 551 39-21046	<a href="mailto:praesident@uni-goettingen.de">praesident@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.125
<b>HVP VS</b>	Vizepräsidentin für „Finanzen und Personal“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Senatskommissionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Entwicklungs- und Finanzplanung</li> </ul> </li> <li>- <b>Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chancengleichheit und Diversität (CD)</li> <li>• Finanzen und Controlling (6)</li> <li>• Forschung und Transfer (F)</li> <li>• Göttingen International (GI)</li> <li>• Personaladministration und Personalentwicklung (5)</li> <li>• Revision und Organisation (RevO)</li> <li>• Studium und Lehre (SL)</li> <li>• Wissenschaftsrecht (8)</li> </ul> </li> <li>- <b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MBM ScienceBridge GmbH</li> <li>• Personalrat</li> <li>• Sucht- und Sozialberatungsstelle (SuS)</li> <li>• Vertrauensperson der Schwerbehinderten</li> </ul> </li> </ul>	Schüller, Valérie, Dr.	Sekretariat:  +49 551 39-21011  +49 551 39-21046	<a href="mailto:vizepraesidentin-finanzen@uni-goettingen.de">vizepraesidentin-finanzen@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>Zentrale Einrichtung für den allgemeinen Hochschulsport (ZEHS)</li> </ul>				
<b>HVP Lo</b>	Vizepräsident für „Digitalisierung und Infrastrukturen“	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Senatskommissionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Senatskommission für Informations-Management</li> </ul> </li> <li><b>Abteilungen und Stabsstellen der Zentralverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenbetriebe (7)</li> <li>Gebäudemanagement (GM)</li> <li>IT - Informationstechnologie und Informationsmanagement - (IT)</li> <li>Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)</li> </ul> </li> <li><b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datenschutzbeauftragte*r</li> <li>GWDG GmbH</li> <li>IT: Chief Information Office (CIO) und Steuerungsgruppe</li> <li>Personalrat</li> <li>Staats- und Universitätsbibliothek (SUB)</li> <li>Tierschutzbeauftragte*r</li> <li>Zentrale Kustodie</li> <li>Betriebsärztlicher Dienst</li> </ul> </li> </ul>	Lossau, Norbert, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39- 21021  +49 551 39-1821021	<a href="mailto:vizepraesident-digitalisierung@uni-goettingen.de">vizepraesident-digitalisierung@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.146
<b>P und HVP Lo [kommissarisch]</b>	Vizepräsident für „Studium und Lehre“	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Senatskommissionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zentrale Senatskommission für Lehre und Studium</li> </ul> </li> <li><b>Studienqualitätskommission</b></li> <li><b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mathematisch-naturwissenschaftliches Prüfungsamt</li> </ul> </li> </ul>	Tolan, Metin, Prof. Dr. und Lossau, Norbert, Prof. Dr. (in kommissarischer Wahrnehmung)	Sekretariat: +49 551 39-21000 +49 551 39-21046  Sekretariat: +49 551 39- 21021 +49 551 39-1821021	<a href="mailto:praesident@uni-goettingen.de">praesident@uni-goettingen.de</a>  <a href="mailto:vizepraesident-digitalisierung@uni-goettingen.de">vizepraesident-digitalisierung@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 1.125  Wilhelmsplatz 1 0.146

O.-Nr./ Kürzel	Funktion	Aufgabengebiet	Name, Vorname, Titel	Telefon, Fax	E-Mail	Gebäude, Raum
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schüler*innenlabore</li> <li>• Zentrale Einrichtung für Sprachen und Schlüsselqualifikationen (ZESS)</li> <li>• Zentrale wissenschaftliche Einrichtung für Lehrer*innenbildung (ZEWIL)</li> </ul>				
<b>VP AH</b>	Vizepräsidentin für „Berufungen und Chancengleichheit“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Berufungsangelegenheiten</b></li> <li>- <b>Senatskommissionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senatskommission für Gleichstellung und Diversität</li> </ul> </li> <li>- <b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichstellungsbeauftragte</li> </ul> </li> </ul>	Holler, Anke, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-21031 +49 551 39-1821031	<a href="mailto:vizepraesidentin-berufungen@uni-goettingen.de">vizepraesidentin-berufungen@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.145
<b>VP BB</b>	Vizepräsident für „Forschung“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Forschungsangelegenheiten</b></li> <li>- <b>Graduiertenschulen</b></li> <li>- <b>Senatskommissionen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forschungskommission des Senats</li> </ul> </li> <li>- <b>Beauftragte und Zentrale Einrichtungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethikkommission</li> </ul> </li> </ul>	Brümmer, Bernhard, Prof. Dr.	Sekretariat: +49 551 39-21026 +49 551 39-1821026	<a href="mailto:vizepraesident-forschung@uni-goettingen.de">vizepraesident-forschung@uni-goettingen.de</a>	Wilhelmsplatz 1 0.134