

## **Geschäftsordnung für das Rektorat der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe (ABK Karlsruhe)**

vom 28. Juni 2022

Aufgrund von § 16 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) hat das Rektorat in seiner Sitzung am 28. Juni 2022 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen.

### **Präambel**

Es gilt das LHG in seiner jeweils aktuellsten Fassung. Die im LHG festgelegten Regelungen, Strukturen, Abläufe und Aufgaben sind in dieser Geschäftsordnung nicht erneut aufgeführt.

### **§ 1 Mitglieder des Rektorats**

Dem Rektorat der AKB Karlsruhe gehören hauptamtlich der Rektor, der Kanzler sowie zwei nebenamtliche Prorektorinnen oder Prorektoren an.

### **§ 2 Grundsätze der Zusammenarbeit**

Das kollegiale Rektorat leitet die Hochschule. Es gibt keine Konsenspflicht, wohl aber eine Pflicht zur gegenseitigen Beratung vor Fassung eines Beschlusses von hinreichender Wichtigkeit bzw. übergeordneter Bedeutung für die Hochschule.

### **§ 3 Geschäftsbereiche und Vertretung**

- (1) Die Geschäftsbereiche des Rektorats sind in Anlage 1 zu dieser Geschäftsordnung geregelt.
- (2) Jedes Rektoratsmitglied nimmt die Geschäfte der laufenden Verwaltung in seinem Geschäftsbereich selbständig wahr. Sie sind innerhalb des eigenen Geschäftsbereichs einzelvertretungsberechtigt. Sind in einer Angelegenheit mehrere Geschäftsbereiche betroffen erfolgt eine Abstimmung mit den anderen Geschäftsbereichen, wer die Angelegenheit federführend übernimmt.
- (3) Die Reihenfolge der Vertretung ist in Anlage 2 zu dieser Geschäftsordnung geregelt.
- (4) Die Urlaubs- und Abwesenheitszeiten der Rektoratsmitglieder sind aufeinander abzustimmen.

### **§ 4 Sitzungen des Rektorats**

- (1) Der Rektor lädt in der Regel einmal in der Woche unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen des Rektorats ein. Die Rektoratsmitglieder benennen dem Rektoratssekretariat rechtzeitig im Vorfeld die Punkte, die in der Sitzung behandelt werden sollen.
- (2) Der Rektor ist zur Einberufung verpflichtet, wenn dies vom Kanzler oder einer Prorektorin oder einem Prorektor unter der Angabe von Gründen bei ihm beantragt wird.

(3) Die Einladung zur Sitzung, die Tagesordnung, die Beschlussvorlagen und weitere entscheidungsrelevante Dokumente werden in der Regel elektronisch an die dienstliche E-Mail-Adresse der Rektoratsmitglieder versandt.

(4) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen wurde und mindestens zwei Rektoratsmitglieder an der Sitzung teilnehmen. Darunter muss sich mindestens ein hauptamtliches Rektoratsmitglied befinden. Kostenwirksame Beschlüsse, die ohne den Rektor gefasst wurden, müssen von diesem genehmigt werden.

(5) Jedes Rektoratsmitglied hat bei Abstimmungen eine Stimme. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.

(6) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich. Das Rektorat kann aber weitere Personen ohne Stimmrecht zu den Rektoratssitzungen bzw. einzelnen Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

(7) Über die Beratungen in den Rektoratssitzungen wird ein Protokoll erstellt, welches die Anforderungen des § 93 LVwVfG erfüllt. Das Rektorat beschließt in der Regel zu Beginn jeder Sitzung über den Entwurf des Protokolls der vorhergehenden Sitzung.

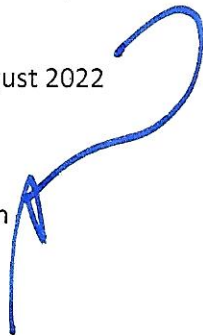
## **§ 5 Schlussbestimmungen**

Die Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und gilt unabhängig von der personellen Zusammensetzung des Rektorats bis zur Beschlussfassung über eine Änderung.

Karlsruhe, den 24. August 2022

Prof. Marcel van Eeden

Rektor



## **Anlage 1**

### **Gemeinsame Geschäftsbereiche des Rektors mit den Prorektoren**

Organisation und inhaltliche Führung der Werkstätten

Strategische Weiterentwicklung von Studium und Lehre (Studiengangsentwicklung)

Sammlungsverwaltung

### **Querschnittsaufgabe des Rektorats**

Klimaschutz, Umweltmanagement und Nachhaltigkeit

Brandschutz

## **Geschäftsbereich des Rektors**

Nicht delegierbare Aufgaben gemäß LHG

Zuständigkeit für alle Angelegenheiten, die dem Rektorat obliegen und die nicht ausdrücklich einem anderen Geschäftsbereich zugeordnet sind

Ausübender des Hausrechts (kann delegiert werden)

Außenvertretung der Hochschule, insbesondere Vertretung in Hochschulverbänden (HRK, etc.) und im Studierendenwerk

Mitgliedschaften

Förderkreis

Netzwerkarbeit

Alumniarbeit

Kontaktpflege zu Stadt und Land, sowie zu Landkreisen

Kontaktpflege mit Förderern der AKB Karlsruhe (Stiftungen)

Repräsentation der ABK Karlsruhe bei offiziellen Anlässen (Politik, Wirtschaft, Stiftungswesen)

Hochschulentwicklung

Strategieentwicklung (Koordination der Strategiearbeit an der Hochschule, z.B. StEP, Strategiegelgespräche)

Organisationsentwicklung (Unterstützung bei strukturellen und sozialen Veränderungen, z.B. Prozessverbesserungen)

Berufungsgespräche/-verhandlungen

Bleibeverhandlungen

Fundraising

Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Corporate Identity der Akademie

Deputatserfüllung und -ermäßigungen

Entscheidung über Freistellungen

## **Gemeinsam mit dem Prorektor**

Konzeptionelle Betreuung von Bauprojekten und Steuerung der baulichen Entwicklung

## **Geschäftsbereich des Kanzlers**

Vertretung der Akademie im Studierendenwerk

Beauftragter für den Haushalt

Haushalts- und Wirtschaftsführung

Finanzmanagement

Finanzplanung (insbes. Aufstellung des Entwurfs des Staatshaushaltsplans der Akademie)

Budgetierung/Ressourcenplanung

Finanzberichtswesen, Controlling/Kosten- und Leistungsrechnung

Personalmanagement (Recruiting/Personalmarketing und -auswahl, Einstellungen)

Ablaufbegleitung von Berufungsverfahren

Personalplanung (gegenüber MWK)

Beamten- und arbeitsrechtliche Angelegenheiten

Personalberichtswesen

Personalentwicklung (Förderung und Qualifizierung der Beschäftigten der Hochschule, z.B. durch interne Schulungen und externe Weiterbildung, Jahres Feedback Gespräch, Leistungsprämien, Betriebliches Gesundheitsmanagement)

Organisation und administrative Führung der studentischen Abteilung, des Prüfungsamtes und des International Office

Zusammenarbeit mit dem Personalrat (u.a. Vierteljahresgespräche)

Facility Management

Flächen- und Raumplanung

Bewirtschaftung und Betrieb aller Gebäude und Flächen

Instandhaltung der Hochschule

Arbeitssicherheit

Administrative Betreuung von Bauprojekten und administrative Begleitung der baulichen Entwicklung

Verwaltungs-DV einschließlich Campus Management System

Dokumentenmanagement (Archiv – Altakten – Aktenplan)

Vertretung und Beratung des Rektorats und der ABK in juristischen Fragen

### **Geschäftsbereich der Prorektorin für Studium, Lehre und künstlerische Nachwuchsförderung**

Organisation, Koordination und Evaluation der Diplomstudiengänge Freie Kunst, der Bachelor- und Masterstudiengänge Künstlerisches Lehramt mit bildender Kunst, der Weiterbildungsstudiengänge (Meisterschüler etc.)

Qualitätsmanagement in Studium und Lehre, Qualitätssicherung in der Lehre

Akkreditierungsverfahren der Bachelor- und Masterstudiengänge

Kooperationen mit anderen Hochschulen im Rahmen des künstlerischen Lehramtsstudiums

Erstellung von Zulassungssatzungen und Studien- und Prüfungsordnungen

Prüfungsplanung und Prüfungsaufsichtsplanung

Förderung des wissenschaftlichen akademischen Nachwuchses (Doktorandinnen und Doktoranden)

Medienentwicklung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (Internetauftritt)

Veranstaltungsmanagement, Organisation der Vortragsreihen

Betreuung von Publikationen

Einwerben und Abwicklung von Drittmittelprojekten im Rahmen wissenschaftlicher bzw. theoretischer Entwicklungsvorhaben

Studienbetrieb und Hörsaalplanung

Querschnittsaufgabe Gleichstellung und Ethik

### **Geschäftsbereich des Prorektors für Studentische Angelegenheiten, Internationalisierung, Campusentwicklung und künstlerische Entwicklungsvorhaben**

Unterstützung, Förderung von Maßnahmen zur Erhöhung der Studienplatzbewerbungen

Koordination der Internationalisierungsaktivitäten der Akademie

Förderung nationaler sowie internationaler Kooperationen

Inlands- und Auslandsstipendien, Studierendenaustausch

Entwicklung und Etablierung einer Internationalisierungsstrategie für die Akademie

Koordination künstlerischer Entwicklungsvorhaben (Ausstellungsprojekte)

Studienberatung

Einwerbung und Abwicklung von Drittmittelprojekten im Rahmen künstlerischer Entwicklungsvorhaben (Ausschreibungen, Auslobungen, Studierenden- und Absolventenpreise, Stipendien)

Studentische Angelegenheiten (Zusammenarbeit mit der Verfassten Studierendenschaft)

Leitung / Verantwortung von Programmen (Bund bzw. Länderprogramme)

Weiterbildungskonzept der Hochschule (Profilierung der Hochschule als Einrichtung für lebenslanges Lernen)

Studium mit Behinderung, Barrierefreiheit

## **Anlage 2**

Die Mitglieder des Rektorats werden wie folgt vertreten:

Rektoratsmitglied	1. Vertretung	2. Vertretung	3. Vertretung
Rektor	Kanzler	Prorektorin	Prorektor
Kanzler	Ständige Vertretung	Rektor	Prorektorin/Prorektor
Prorektorin	Prorektor	Rektor	Kanzler
Prorektor	Prorektorin	Rektor	Kanzler