

Herausgeber:
Duale Hochschule Baden-Württemberg · Präsidium
Friedrichstraße 14, 70174 Stuttgart

Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
Nr. 01/2026
(12. Januar 2026)

Geschäftsordnung des Präsidiums der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
(GeschäftsO Präsidium)

vom 12. Januar 2026

Das Präsidium der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) hat aufgrund von § 16 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBI. S. 99), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung des Universitätsklinika-Gesetzes und anderer Gesetze vom 11. Dezember 2025 (GBI. 2025 Nr. 139) geändert worden ist, am 12. Januar 2026 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen. Die Präsidentin der DHBW hat am 12. Januar 2026 ihre Zustimmung erteilt.

INHALTSÜBERSICHT

Präambel	3
I. ALLGEMEINES	4
§ 1 Geltungsbereich	4
II. PRÄSIDIUM.....	4
§ 2 Mitglieder	4
§ 3 Vorsitz	4
§ 4 Geschäftsbereiche und Zuständigkeiten; Beauftragte	4
§ 5 Stellvertretung	5
III. SITZUNGEN DES PRÄSIDIUMS	5
§ 6 Tagesordnung	5
§ 7 Sitzungen	6
§ 8 Präsenz-, Video- und Telefonkonferenzen; hybride Sitzungen	6
§ 9 Gäste und Sachverständige	7
§ 10 Antrags- und Rederecht	7
§ 11 Nichtöffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht	7
§ 12 Beschlussfassung, Abstimmung, Wahlen	8
§ 13 Umlaufverfahren	8
§ 14 Eilentscheidungsrecht	8
§ 15 Niederschrift	9
IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
§ 16 Inkrafttreten und Außerkrafttreten	9

Präambel

Als bedeutende Transferhochschule an der Schnittstelle von Wissenschaft und Praxis sorgt die DHBW gemeinsam mit ihren Dualen Partnern durch ihr innovatives und zukunftsorientiertes Hochschulmodell für einen bedarfsorientierten und exzellenten Fach- und Führungskräftenachwuchs in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozial- und Gesundheitswesen. So sichert sie die Zukunftsfähigkeit und die Entwicklung des Landes Baden-Württemberg, seiner Regionen und insbesondere auch die des ländlichen Raums.

Das kollegiale Präsidium leitet gemeinsam die Hochschule. Es sichert die strategische Entwicklung in deren Kernaufgaben Lehre, Forschung und Weiterbildung unter Berücksichtigung der Markenkerne der DHBW: Dualität und Regionalität.

Die DHBW besteht aus 9 Studienakademien und deren Weiterbildungs- und Forschungseinheit, dem Center for Advanced Studies (DHBW CAS). Unter der Maßgabe, die DHBW als national und international bedeutende Duale Hochschule zu sichern, gilt sowohl bei akademischen als auch bei administrativen Entscheidungen der Grundsatz im Sinne von Qualität und Effizienz: so viel Dezentralität wie möglich und so viel Zentralität wie nötig.

Das Präsidium der DHBW verfährt nach den Regeln der Geschäftsordnung und der beiliegenden Geschäftsverteilung in allen Angelegenheiten der Hochschule.

I. ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Zusammenarbeit des Präsidiums der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

II. PRÄSIDIUM

§ 2 Mitglieder

(1) Das kollegiale Präsidium der DHBW leitet gemäß § 7 der Grundordnung (GO) in Verbindung mit § 16 Absatz 1 LHG die Hochschule.

(2) Dem kollegialen Präsidium der DHBW gehören gemäß § 7 der Grundordnung folgende Mitglieder an:

1. die Präsidentin als Vorsitzende oder der Präsident als Vorsitzender des Präsidiums,
2. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Duales Studium und Lehre (hauptamtlich),
3. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Forschung, Innovation und Internationalisierung (hauptamtlich),
4. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Digitalisierung und Prozesse (nebenamtlich),
5. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Transfer (nebenberuflich),
6. die Kanzlerin oder der Kanzler.

(3) Einer Rektorin oder einem Rektor der Studienakademie sowie einer Leiterin oder einem Leiter einer zentralen wissenschaftlichen Einrichtung kann das Präsidium Gaststatus einräumen.

(4) ¹Das kollegiale Präsidium, die Rektorinnen und Rektoren der Studienakademien sowie die Direktorin oder der Direktor des DHBW CAS bilden nach § 8 GO das erweiterte Präsidium. ²Das erweiterte Präsidium gibt sich eine eigene Geschäftsordnung.

§ 3 Vorsitz

Die Präsidentin oder der Präsident ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Präsidiums.

§ 4 Geschäftsbereiche und Zuständigkeiten; Beauftragte

(1) Im Rahmen der Zuständigkeiten gemäß Grundordnung ist die fachliche Zuordnung der Aufgaben zu den einzelnen Mitgliedern des Präsidiums in der der Geschäftsordnung als Anlage 1 beigefügten Geschäftsverteilung getroffen worden.

(2) ¹Die jeweiligen Aufgabengebiete sind durch das Präsidium in enger Zusammenarbeit mit den Dualen Partnern und den Fachgremien weiterzuentwickeln. ²Die den Aufgabenbereichen zugeordneten Organisationseinheiten werden vom zuständigen Präsidiumsmitglied fachlich geführt. ³Die disziplinarische Führung kann davon abweichen.

(3) ¹Für genau definierte Aufgaben kann das Präsidium aus den Reihen der Mitglieder der Hochschule Beauftragte benennen, die das Präsidium in spezifischen Belangen beraten. ²Die Bestellung erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten auf entsprechenden Beschluss des Präsidiums.

§ 5 Stellvertretung

(1) ¹Die Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten und die Kanzlerin oder der Kanzler werden im Verhinderungsfalle wie folgt vertreten:

	Vertretung 1	Vertretung 2	Vertretung 3	Vertretung 4
Präsident*in	VP Lehre	VP Forschung	Kanzler*in	VP Digitalisierung
VP Lehre	VP Forschung	Kanzler*in	VP Digitalisierung	
VP Forschung	VP Lehre	Kanzler*in	VP Digitalisierung	
VP Digitalisierung	Kanzler*in	VP Lehre	VP Forschung	
VP Transfer	VP Forschung	VP Lehre		
Kanzler*in	stv. Kanzler*in			

²Die Vertretung umfasst auch die Unterschriftenregelung.

(2) ¹Unbeschadet des Absatzes 1 ist allein die Präsidentin oder der Präsident berechtigt, die Hochschule nach außen zu vertreten. ²Sie oder er kann die Außenvertretung im Einzelfall beziehungsweise für bestimmte Angelegenheiten widerruflich auf ein anderes Präsidiumsmitglied übertragen.

III. SITZUNGEN DES PRÄSIDIUMS

§ 6 Tagesordnung

(1) ¹Die Tagesordnung für die Präsidiumssitzung wird von der oder dem Vorsitzenden vorgeschlagen. ²Zur Unterstützung der oder des Vorsitzenden ist eine Gremiengeschäftsstelle eingerichtet.

(2) Die vorläufige Tagesordnung sowie die Sitzungs- und Beschlussunterlagen werden in der Regel eine Woche vor der Sitzung des Präsidiums von der Gremiengeschäftsstelle digital zur Verfügung gestellt.

(3) ¹Die Beschlussunterlagen sind von den Antragstellerinnen und Antragstellern in der Regel mit Hilfe der von der Gremiengeschäftsstelle bereitgestellten Vorlagen spätestens zwei Wochen vor Sitzungsbeginn bei der Gremiengeschäftsstelle des Präsidiums einzureichen. ²Es ist sicherzustellen, dass die durch eine Beschlussvorlage in ihren Zuständigkeiten betroffenen Präsidiumsmitglieder und Verwaltungseinheiten frühzeitig eingebunden werden und die Beschlussvorlage mitzeichnen.

(4) Zu Beginn der Sitzung beschließt das Präsidium die endgültige Tagesordnung.

§ 7 Sitzungen

(1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und sorgt für den ordnungsgemäßen Sitzungsverlauf.

(2) Die Sitzungen des Präsidiums finden in der Regel einmal im Monat statt.

(3) ¹Das Präsidium tagt in der Regel in Form einer Präsenzsitzung. ²Sitzungen in Form von Video- oder Telefonkonferenzen oder hybride Sitzungen (§ 8) sind möglich.

(4) Die Präsidentin oder der Präsident lädt zeitgleich mit der Zurverfügungstellung der Unterlagen nach § 6 Absatz 2 zu den Sitzungen des Präsidiums schriftlich ein und bestimmt unbeschadet des § 8 Ort, Datum und Zeit der Sitzung.

(5) In dringenden Fällen kann das Präsidium auch ohne Frist und formlos unter Angabe des Verhandlungsgegenstands einberufen werden.

(6) ¹Mitglieder des Präsidiums, die weder in Präsenz noch digital an der Sitzung teilnehmen können, zeigen dies der Gremiengeschäftsstelle rechtzeitig an. ²Sie stellen in diesem Fall ihren Stellvertretungen nach § 5 die Sitzungsunterlagen zur Verfügung.

(7) ¹Unabhängig von den Sitzungen des Präsidiums findet in der Regel einmal wöchentlich ein Präsidiums-Jour Fixe ohne verbindliche Tagesordnung, ohne Beschlussfassung und ohne Protokollführung statt. ²Bei Bedarf können Sachverständige oder Gäste an einem Jour Fixe nach Satz 1 auf Einladung eines Präsidiumsmitglieds teilnehmen.

§ 8 Präsenz-, Video- und Telefonkonferenzen; hybride Sitzungen

(1) ¹Sitzungen können als Video- oder Telefonkonferenzen stattfinden; eine digitale oder telefonische Zuschaltung zu einer Videokonferenz unter teilweiser Präsenz der Mitglieder ist ebenfalls möglich (hybride Sitzung). ²Die Entscheidung über die Art der Konferenzdurchführung trifft unbeschadet des § 10a LHG die oder der Vorsitzende rechtzeitig und teilt sie den Präsidiumsmitgliedern mit. ³Die beabsichtigte Teilnahme per Video oder Telefon in einer hybriden Sitzung ist der Gremiengeschäftsstelle rechtzeitig anzuzeigen.

(2) ¹Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei festgestellt werden kann und mehrfache Stimmabgaben ausgeschlossen sind. ²Die oder der Vorsitzende kann eine namentliche Einzelabstimmung festlegen. ³Bei Beschlussunfähigkeit aufgrund technischer Störungen der Verbindung soll die oder der Vorsitzende eine angemessene Unterbrechung der Sitzung festlegen, um den Mitgliedern die neue Einwahl zu ermöglichen. ⁴Ist eine geheime Abstimmung vorgeschrieben oder im Einzelfall festgelegt worden, ist die Beschlussfassung in einem geeigneten schriftlichen oder elektronischen Verfahren durchzuführen. ⁵Dies gilt entsprechend für Wahlen. ⁶Bei einer schriftlichen oder elektronischen Abstimmung oder Wahl gilt der Beschluss oder die Wahl in dem Zeitpunkt als gefasst oder getroffen, wenn die oder der Vorsitzende des Präsidiums den Mitgliedern das Ergebnis der Abstimmung oder der Wahl mitgeteilt hat.

§ 9 Gäste und Sachverständige

(1) Als ständige, nicht stimmberechtigte Gäste nehmen an den Sitzungen des Präsidiums die Leiterin oder der Leiter des Präsidialbüros, die Leiterin oder der Leiter der Hochschulkommunikation sowie mindestens eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Gremiengeschäftsstelle, die oder der dem Präsidialbüro organisatorisch zugeordnet ist und die oder der die Niederschrift der Sitzung führt, teil.

(2) ¹Sonstige Gäste und Sachverständige können per Beschluss zu einzelnen Tagesordnungspunkten zugelassen werden, wenn das Präsidium oder das zuständige Präsidiumsmitglied ihre Anwesenheit für sachlich geboten hält. ²Alle gesetzlich definierten Beauftragten können zu den sie betreffenden Themen eingebunden werden. ³Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte hat gemäß § 4 Absatz 3 Satz 3 LHG ein unmittelbares Vortragsrecht.

§ 10 Antrags- und Rederecht

(1) Antragsrecht haben nur die Präsidiumsmitglieder.

(2) ¹Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. ²Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Präsidiums, so hat die oder der Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen.

(3) Rederecht haben neben den Präsidiumsmitgliedern auch die ständigen und sonstigen Gäste sowie Personen, die als Sachverständige oder gesetzlich definierte Beauftragte zugezogen worden sind.

§ 11 Nichtöffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht

(1) ¹Die Sitzungen des Präsidiums sind nichtöffentlich und vertraulich. ²Dies schließt auch die Beratungsunterlagen ein, deren Zugang und Zugriff im DHBW Portal ausschließlich den Mitgliedern des Präsidiums vorbehalten ist. ³Die Vertraulichkeit besteht nach Beendigung der Mitgliedschaft im Präsidium fort.

(2) Die nach §§ 2 Absatz 3 und 9 eingebundenen Personen sind zur Verschwiegenheit über alle in der Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet.

§ 12 Beschlussfassung, Abstimmung, Wahlen

(1) Sofern die Ladung ordnungsgemäß erfolgte, ist das Präsidium beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder im Sinne von § 2 Absatz 2 anwesend sind.

(2) Das Präsidium entscheidet durch einfachen Mehrheitsbeschluss, sofern nicht durch das Gesetz oder die Grundordnung bestimmt wird, dass andere Mehrheiten erforderlich sind.

(3) ¹In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse gemäß § 16 Absatz 2 Satz 5 LHG nur mit Zustimmung der Präsidentin bzw. des Präsidenten gefasst werden. ²Beschlüsse, die den Zuständigkeitsbereich der Wirtschafts- und Personalverwaltung der DHBW unmittelbar betreffen, können nicht in Abwesenheit der Kanzlerin beziehungsweise des Kanzlers oder ihrer Stellvertreterin bzw. seines Stellvertreters gefasst werden.

(4) ¹In der Regel wird offen abgestimmt. ²Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn dies von einem Präsidiumsmitglied beantragt wird. ³Im Übrigen kann geheime Abstimmung beschlossen werden.

(5) ¹Wahlen werden geheim durchgeführt. ²Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. ³Wird eine solche Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so findet ein dritter Wahlgang statt, bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern als Stichwahl zwischen den beiden Bewerberinnen oder Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben; in diesem dritten Wahlgang entscheidet die einfache Stimmenmehrheit.

§ 13 Umlaufverfahren

(1) ¹Das Präsidium berät und entscheidet grundsätzlich in Sitzungen. ²Unter Wahrung des Präsenzgrundsatzes kann die oder der Vorsitzende die schriftliche oder elektronische Beschlussfassung für Gegenstände einfacher Art oder Themen, die zuvor erschöpfend behandelt wurden, anordnen (Umlaufverfahren), wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) ¹Ein im Umlauf gefasster Beschluss ist in der Niederschrift der auf das Umlaufverfahren nächstfolgenden Sitzung des Präsidiums zu dokumentieren. ²Dieses muss die an der Abstimmung beteiligten Mitglieder, das Abstimmungsergebnis, den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und den Tag der Beschlussfassung enthalten.

(3) Die Umlauffrist beträgt in der Regel drei Arbeitstage.

§ 14 Eilentscheidungsrecht

¹In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung aufgeschoben oder über die nicht im Umlaufverfahren entschieden werden kann, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident für das Präsidium. ²Die Gründe für Form und Inhalt der Entscheidung sind den Mitgliedern des

Präsidiums unverzüglich mitzuteilen.

§ 15 Niederschrift

(1) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt über alle Sitzungen des Präsidiums eine Niederschrift für die Mitglieder des Präsidiums an, die in der Regel in der nächstfolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt wird.

(2) ¹Die Niederschrift wird in Form eines Ergebnisprotokolls inklusive etwaiger notwendiger Erläuterungen angefertigt. ²Sie muss Tag und Ort beziehungsweise Form der Sitzung, die Namen der oder des Vorsitzenden, der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. ³Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Änderungen der Niederschrift können per Beschluss erfolgen.

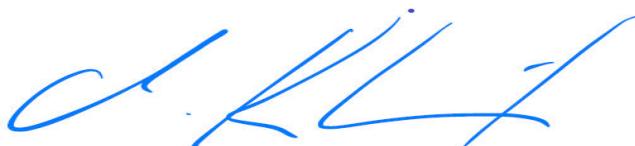
IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 16 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) ¹Diese Geschäftsordnung tritt am 12. Januar 2026 in Kraft. ²Sie ersetzt die am 11. Januar 2026 außer Kraft getretene Geschäftsordnung des Präsidiums der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 05/2025 vom 2. April 2025).

(2) ¹Aufgrund der Novellierung des LHG durch das 5. HRÄG hat sich die DHBW eine neue Grundordnung gegeben, wonach die neue Struktur der DHBW ab dem 1. Oktober 2027 umgesetzt wird. ²Spätestens zum 1. Oktober 2027 ist auch diese Geschäftsordnung mitsamt ihren Anlagen zu aktualisieren und an die Neufassungen anzupassen.

Stuttgart, den 12. Januar 2026



Prof. Dr. Martina Klärle

Präsidentin

Herausgeber:
Duale Hochschule Baden-Württemberg · Präsidium
Friedrichstraße 14, 70174 Stuttgart

Anlage 1: Geschäftsverteilung des Präsidiums der Dualen Hochschule Baden-Württemberg

INHALTSÜBERSICHT

§ 1 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Präsidentin oder des Präsidenten	2
§ 2 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der hauptamtlichen Vizepräsidentin oder des hauptamtlichen Vizepräsidenten für Duales Studium und Lehre	2
§ 3 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der hauptamtlichen Vizepräsidentin oder des hauptamtlichen Vizepräsidenten für Forschung, Innovation und Internationalisierung	3
§ 4 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der nebenamtlichen Vizepräsidentin oder des nebenamtlichen Vizepräsidenten für Digitalisierung und Prozesse	3
§ 5 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der nebenberuflichen Vizepräsidentin oder des nebenberuflichen Vizepräsidenten für Transfer	4
§ 6 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Kanzlerin oder des Kanzlers	4
§ 7 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Rektorin oder des Rektors der Studienakademie	5
§ 8 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Direktorin oder des Direktors des DHBW CAS	5
§ 9 Zuständigkeiten für Prozesse, Satzungen und Projekte	5
§ 10 Aktualisierung	5

§ 1 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Präsidentin oder des Präsidenten

¹Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Hochschule gemäß § 17 Absatz 1 LHG nach innen und außen. ²Sie oder er legt die Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Präsidiums fest. ³Diese Richtlinien sind verbindlich. ⁴Sie werden von allen Mitgliedern des Präsidiums in ihren Geschäftsbereichen selbstständig und in eigener Verantwortung beachtet. ⁵Der Präsidentin oder dem Präsidenten obliegen insbesondere die Aufgabenbereiche:

1. Gesamtvertretung der DHBW,
2. Repräsentation der DHBW in der Gesellschaft und der Politik, inklusive Öffentlichkeitsarbeit,
3. strategische Entwicklung und Steuerung der DHBW, national und international,
4. Vorsitz des Präsidiums,
5. Vorsitz des Senats,
6. Vorsitz des Strategie- und Leitungsforums,
7. Eilentscheidungskompetenz (§ 14 Geschäftsordnung Präsidium) in Angelegenheiten besonderer Dringlichkeit,
8. Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Brandschutz an der DHBW und
9. Strategische Entwicklung und Steuerung der Themenbereiche:
 - a. interne und externe Kommunikation, Marketing, Fundraising,
 - b. Gleichstellung, Gender und Diversity,
 - c. Nachhaltigkeit.

⁶Eine Delegation der oben genannten Aufgaben im Einzelfall an ein anderes Mitglied des Präsidiums bleibt der Präsidentin oder dem Präsidenten vorbehalten. ⁷Ihr oder ihm obliegt die Zuständigkeit für alle Bereiche, für die keine andere Zuständigkeit festgelegt wurde.

§ 2 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der hauptamtlichen Vizepräsidentin oder des hauptamtlichen Vizepräsidenten für Duales Studium und Lehre

Die hauptamtliche Vizepräsidentin oder der hauptamtliche Vizepräsident für Duales Studium und Lehre verantwortet die strategische Entwicklung sowie Steuerung von Lehre und Studium in allen Belangen, insbesondere die Aufgabengebiete:

1. Weiterentwicklung des dualen Studienmodells, innovativer Lehrangebote und der Hochschuldidaktik,
2. lehrbezogene Förderausschreibungen von Land, Bund und EU,
3. Qualitätsmanagement in der Lehre und Akkreditierung, inklusive Leitung der Qualitätssicherungskonferenz (QSK),
4. Student Life Cycle Management und Dual Partner Life Cycle Management einschließlich der Abbildung in digitalen Prozessen und

5. Optimierung der digitalen Prozesse in Lehre und Studium in Abstimmung mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Digitalisierung und Prozesse sowie Weiterentwicklung der Werkzeuge und Methoden für E-Learning.

§ 3 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der hauptamtlichen Vizepräsidentin oder des hauptamtlichen Vizepräsidenten für Forschung, Innovation und Internationalisierung

Die hauptamtliche Vizepräsidentin oder der hauptamtliche Vizepräsident für Forschung, Innovation und Internationalisierung verantwortet die strategische Entwicklung und Steuerung der Forschung, Weiterbildung und Internationalisierung, insbesondere die Aufgabengebiete:

1. Wissenschaftliche Weiterbildung in allen Formen, insbesondere weiterbildende Studiengänge (Bachelor und Master) und Zertifikatsprogramme, in Abstimmung mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für duales Studium und Lehre,
2. Forschungsförderung, Aufbau und Pflege der Beziehungen zu Forschungsförderern (zum Beispiel DATI),
3. Forschungssupport und Forschungsevaluation,
4. Vernetzung der Forschungsaktivitäten mit der Lehre in Abstimmung mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Duales Studium und Lehre,
5. Kooperative Promotionen und die Entwicklung des DHBW-spezifischen "dualen" Promotionsrechts,
6. Strategische Ausrichtung der Aktivitäten im Bereich Internationale Angelegenheiten, insbesondere Aufbau und Entwicklung der European University EU4Dual in der DHBW und
7. Optimierung der digitalen Prozesse in Forschung, Weiterbildung und Internationalisierung in Abstimmung mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten für Digitalisierung und Prozesse.

§ 4 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der nebenamtlichen Vizepräsidentin oder des nebenamtlichen Vizepräsidenten für Digitalisierung und Prozesse

¹Die nebenamtliche Vizepräsidentin oder der nebenamtliche Vizepräsident für Digitalisierung und Prozesse verantwortet die Entwicklung und Umsetzung der Digitalisierung in allen Belangen der Lehre, der Forschung, der Weiterbildung sowie des Hochschulbetriebs mit dem Ziel der Effizienzsteigerung sowie die Entwicklung und Etablierung innovativer, zukunftsorientierter und benutzerorientierter Prozesse. ²Ihr oder ihm obliegen insbesondere die Aufgabengebiete:

1. Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung einer einheitlichen IT-Infrastruktur (unter anderem Netzzugang, Authentisierung und Autorisierung sowie Informations- und Kommunikationsdienste) an allen Standorten der DHBW, die es allen Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule ermöglicht, alle IT-basierten Dienste an allen Standorten in gleicher Weise zu nutzen,
2. Entwicklung und Etablierung von LifeCycle-Prozessen in der Lehre und in der Forschung in Abstimmung mit dem Präsidium,

3. Aufbau und Weiterentwicklung von digitalen Werkzeugen und Prozessen zur Pflege der Beziehung der DHBW zu ihren Alumni und anderen Partnern sowie für Zwecke des Marketings,
4. Weiterentwicklung der IT-Architektur und Auswahl der DHBW-weit einheitlichen Technologien (unter anderem für Campus Management und E-Learning) inklusive Künstlicher Intelligenz in Abstimmung mit dem Präsidium und den Studienakademien,
5. Implementierung und Gewährleistung von Datenschutz und Cyber Security an der DHBW,
6. Etablierung, Priorisierung und Standardisierung von standortübergreifenden Prozessen,
7. Aufbau und Weiterentwicklung von Informations- und Medienzentren zur DHBW-weiten Nutzung von Lern- und Forschungsmedien (Open Access Publikationen, Open Educational Resources) in Zusammenarbeit mit den Bibliotheken der DHBW und
8. Etablierung und Nutzbarmachung des Forschungsdatenmanagements.

§ 5 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der nebenberuflichen Vizepräsidentin oder des nebenberuflichen Vizepräsidenten für Transfer

¹Die nebenberufliche Vizepräsidentin oder der nebenberufliche Vizepräsident für Transfer berät und begleitet das Präsidium in allen Aufgaben, insbesondere seinen Kernaufgaben Lehre, Forschung, Weiterbildung als Perspektivenvertreter der Dualen Partner. ²Ihr oder ihm obliegen insbesondere die Aufgabengebiete:

1. Begleitung beim Aufbau von Lehre, Weiterbildung, Forschung und Promotionen im dualen Kontext in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Präsidiumsmitgliedern,
2. Vertretung der Belange der DHBW gegenüber Wirtschaft und Gesellschaft, insbesondere Berufsverbänden in Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten,
3. Identifikation, Bewertung und Kommunikation der Bedarfe der Unternehmen, insbesondere der Dualen Partner der DHBW sowie Begleitung und Beratung der Dualen Partner,
4. Unterstützung bei der Entwicklung von strategischen Partnerschaften Dualer Partner und
5. Teilnahme und Mitwirkung an von der DHBW und Verbänden initiierten hochschulpolitischen Projekten und Veranstaltungen.

§ 6 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Kanzlerin oder des Kanzlers

¹Die Kanzlerin oder der Kanzler leitet die Verwaltung der DHBW, die das Präsidium und die Hochschule in der Wahrnehmung seiner beziehungsweise ihrer Aufgaben unterstützt. ²Sie ist Beauftragte oder er ist Beauftragter für den Haushalt und verantwortet die Wirtschafts- und Personalverwaltung.

³Ihr oder ihm obliegen insbesondere die Aufgabengebiete:

1. Haushalt und Finanzen, inklusive der Weiterentwicklung des Mittelverteilungsmodells,
2. Personalverwaltung, -förderung und -entwicklung unter besonderer Berücksichtigung der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Gremien nach Landespersonalvertretungsgesetz, insbesondere Zusammenarbeit mit den (Hochschul-) Personalräten, dem Wirtschaftsausschuss,

der Schwerbehindertenvertretung und der Beauftragten für Chancengleichheit,

3. Rechtsangelegenheiten,
4. Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Brandschutz für die Dienststelle Präsidium; eine Delegation der Aufgaben an die entsprechenden Beauftragten innerhalb der Dienststelle ist möglich,
5. Infrastruktur und Gebäudemanagement, zentrale Dienste und
6. die Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Brandschutz für die jeweilige Studienakademie; eine Delegation der Aufgaben an die entsprechenden Beauftragten der jeweiligen Dienststelle ist möglich.

⁴Der Kanzlerin oder dem Kanzler sind die örtlichen Leitungen der Verwaltung der Studienakademien und des DHBW CAS zugeordnet und an ihre oder seine Weisungen gebunden. ⁵Näheres wird durch den Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung bestimmt. ⁶Die Kanzlerin oder der Kanzler ist Vorsitzender des Haushaltsausschusses.

§ 7 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Rektorin oder des Rektors der Studienakademie

¹Das Präsidium wird an jeder Studienakademie von einer Rektorin oder einem Rektor vertreten. ²Sie oder er nimmt in der Studienakademie die ihr oder ihm vom LHG, der Grundordnung oder dem Präsidium der DHBW übertragenen Aufgaben wahr. ³Die Aufgabenübertragung des Präsidiums an die Rektorinnen und Rektoren gemäß § 16 Absatz 8 LHG erfolgt gemäß gesondertem Delegationsschreiben.

§ 8 Geschäftsbereich und Zuständigkeiten der Direktorin oder des Direktors des DHBW CAS

Die Zuständigkeiten der Direktorin oder des Direktors des DHBW CAS ergeben sich aus §§ 22 ff. Grundordnung und durch separate Zuweisung.

§ 9 Zuständigkeiten für Prozesse, Satzungen und Projekte

Die Zuständigkeiten für Prozesse, Satzungen und Projekte ergeben sich aus den in der Anlage (Ziffer X¹) beigefügten Übersichten.

§ 10 Aktualisierung

Diese Geschäftsverteilung wird jährlich in der ersten Präsidiumssitzung des Sommersemesters bestätigt oder aktualisiert.

¹ Wird zu einem späteren Zeitpunkt nachgereicht.