

Mitteilungsblatt

7. Februar 2001

Seite

Studienjahr 2005/2006

22. Mai 2006

35. Stück

Mitteilungsblatt

22. Mai 2006

Seite

## **Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg**

### **109. Geänderte Geschäftsordnung des Rektorats**

Gemäß § 121 Abs 12 iVm § 22 Abs 6 UG wird nach Genehmigung durch den Universitätsrat am 17.3.2006 folgende, an den überarbeiteten Organisationsplan angepasste, Geschäftsordnung erlassen:

#### **I. Rektorat; Funktion, Stellung und Aufgaben**

Das Rektorat leitet die Universität und vertritt diese nach außen. Die Außenvertretung ist mit dem Rektor abzustimmen. Das Rektorat hat alle Aufgaben wahrzunehmen, die durch das Universitätsgesetz nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

Der Rektor ist hauptamtlich, die Vizerektorin und die Vizerektoren sind nebenamtlich tätig. Sie sind während ihrer Funktion in dem von ihnen für notwendig erachteten Ausmaß von ihren Lehrverpflichtungen entbunden. Die Vizerektorin und die Vizerektoren erhalten für ihre Tätigkeit eine angemessene Funktionsabgeltung. Darüber hinaus wird ihnen für die Zeit ihrer Funktion eine personelle Unterstützung für ihre Forschungstätigkeit (im Rahmen einer Postdoc-Stelle nach den Regelungen des FWF) zur Verfügung gestellt.

Die Mitglieder des Rektorats sind in dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden; die Vizerektorin und die Vizerektoren sind in dieser Funktion auch an keine Weisungen oder Aufträge des Rektors gebunden. Die Mitglieder des Rektorats sind bei ihrer Tätigkeit zu entsprechender Sorgfalt verpflichtet.

#### **II. Die Aufgaben des Rektorats werden wie folgt wahrgenommen:**

##### **A. Zuständigkeiten des Rektorats als Kollegialorgan (alle Mitglieder gemeinsam)**

1. Erstellung eines Entwurfs der Satzung zur Vorlage an den Senat
2. Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
3. Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
4. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat

5. Erstellung des jährlichen Leistungsberichts, des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz
6. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmern gemäß § 28 Abs 1 UG
7. Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen
8. Alle Angelegenheiten, die nicht in die Alleinzuständigkeit eines Mitgliedes des Rektorats oder in die gemeinsame Zuständigkeit von zwei Mitgliedern des Rektorats fallen.

## **B. Zuständigkeiten von zwei Mitgliedern des Rektorats gemeinsam**

Folgende Aufgaben sind von der Vizerektorin / vom jeweiligen Vizerektor gemeinsam mit dem Rektor zu treffen:

1. Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten
2. Bestellung der Leiter / Leiterinnen der Organisationseinheiten
3. Zuordnung der Universitätsangehörigen zu den einzelnen Organisationseinheiten.

## **C. Alleinzuständigkeiten des jeweiligen Mitglieds des Rektorats für Forschung, Lehre und Verwaltung**

### **1. Forschung und Lehre**

Jedem Mitglied des Rektorats ist eine Fakultät bzw. ein interfakultärer Fachbereich in der Weise verantwortlich übertragen, dass es die Zielvereinbarungen mit den Leitern / Leiterinnen der betreffenden Organisationseinheit abschließt, für deren Durchführbarkeit in Forschung, Lehre und Verwaltung sorgt sowie die dafür notwendigen jährlichen Ressourcen mit dem Rektor verhandelt. Ferner übernimmt ein Mitglied des Rektorats die Zuständigkeit für einen bestimmten Schwerpunkt.

Daraus ergibt sich folgende Zuständigkeit:

- **Rektor:** Theologische Fakultät; alle interfakultären Fachbereiche; Schwerpunkt Wissenschaft und Kunst – Zusammenarbeit der Paris Lodron-Universität mit der Universität Mozarteum
- **Vizerektor für Forschung:** Naturwissenschaftliche Fakultät; Schwerpunkt Biowissenschaften und Gesundheit
- **Vizerektor für Lehre:** Rechtswissenschaftliche Fakultät; Schwerpunkt Recht, Wirtschaft und Arbeitswelt
- **Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation:** Kultur- und Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät; Schwerpunkt Information, Communication Technologies and Society (ICT&S).

### **2. Verwaltung**

Für alle Aufgabenbereiche, **ausgenommen jene des Büros des Universitätsrats und Senats**, ist jeweils ein Mitglied des Rektorats zuständig.

#### **Rektor**

- Rechtsfragen, Wirtschaft, Gebäude (einschließlich Hausdienste und Technische Dienste) und Rechnungswesen
- Personal
- Gesamtkoordination des Rektorats; Sekretariat des Rektors und Kanzlei, Controlling, Qualitätsentwicklung, gendup – Zentrum für Gender Studies und Frauenförderung; Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Beirat für Frauenforschung; Arbeitsmedizin/-sicherheit; Kinderbüro, Referat für Behindertenfragen, Chinazentrum.

#### **Vizerektor für Forschung**

- Bibliothek und Archiv

- Forschungsförderung
- Zentrale Tierhaltung und Fachwerkstätte

### **Vizerektor für Lehre**

- Studien- und Prüfungsangelegenheiten
- Personalentwicklung; Flexibles Lernen; Rhetorik.

### **Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation**

- Internationale Beziehungen
- IT Services
- Public Relations; Alumni Club
- Sprachenzentrum.

Das **Büro des Universitätsrats und Senats** untersteht hinsichtlich der Agenden des Universitätsrats dem / der jeweiligen Vorsitzenden des Universitätsrats, hinsichtlich der Agenden des Senats dem / der jeweiligen Vorsitzenden des Senats.

Den **Leitern / Leiterinnen** der für die jeweiligen Aufgabenbereiche zuständigen Einrichtungen wird die **unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht** über das dort tätige Personal übertragen.

### **D. Alleinzuständigkeit des Rektors**

1. Vorsitzender sowie Sprecher des Rektorats
2. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektoren / Vizerektorinnen
3. Leitung des Amts der Universität
4. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen mit dem Bundesminister / der Bundesministerin
5. Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals
6. Abschluss des Arbeitsvertrages mit den Vizerektoren / Vizerektorinnen
7. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessoren und Universitätsprofessorinnen
8. Führung von Berufungsverhandlungen
9. Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen
10. Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs 1
11. Verhandlung sämtlicher Ressourcenangelegenheiten mit der Vizerektorin und den Vizerektoren (Personal und Finanzen) sowie die Raumzuteilungen
12. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens
13. Unterstützung und Förderung sozial benachteiligter und behinderter Universitätsangehöriger.

### **E. Alleinzuständigkeit des Vizerektors für Forschung**

1. Förderung von Spaltenleistungen in der Forschung, Anregung für neue Forschungsprojekte sowie andere innovatorische Maßnahmen
2. Unterstützung und Beratung von Projektleitern und Projektleiterinnen bei der Ausarbeitung von Verträgen und bei der Durchführung von Forschungsprojekten, insbesondere bei der finanziellen Abwicklung sowie bei

3. Evaluierung der Forschung

4. Teilnahme an österreichischen und internationalen Gemeinschaftsaktivitäten im Bereich der Forschungs- und Technologieinformation

5. Herstellung von Kontakten mit der Wirtschaft und der öffentlichen Verwaltung sowie mit Institutionen im Bereich der Zusammenarbeit von Wissenschaft, Wirtschaft und öffentliche Verwaltung

6. Koordinierung der Beziehungen zu außeruniversitären Einrichtungen wie dem Verein der Stiftungs- und Förderungsgesellschaft und dem Verein der WissenschaftsAgentur

7. Betreuung von Wissenschaftsforen

8. Unterstützung bei der Suche nach externen, forschungsbezogenen Daten und Informationen

9. Dokumentation der Forschungs- und Entwicklungsarbeiten und Informationsdienstleistungen (Forschungsstatistik).

## **F. Alleinzuständigkeit des Vizerektors für Lehre**

1. Aufnahme der Studierenden

2. Einhebung und Erlass der Studienbeiträge

3. Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi)

4. Stellungnahme zu den curricula

5. Evaluierung der Lehre

6. Personalentwicklung; Flexibles Lernen

7. Vorbereitung und Betreuung von fakultätsübergreifenden Lehrgängen

8. Statistiken zum Lehr- und Studienbetrieb.

## **G. Alleinzuständigkeit der Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation**

1. Medienkontakte und Öffentlichkeitsarbeit sowie Koordination der Außendarstellung der Universität in Abstimmung mit dem Rektor

2. Betreuung der internationalen Zusammenarbeits- und Bildungsprogramme

3. Betreuung der Partnerschaftsabkommen und sonstigen Auslandskontakte

4. Betreuung und Unterstützung ausländischer Universitätsangehöriger

5. Informatikdienste.

## **III. Vertretungsregelung**

Der Rektor wird im Falle seiner Verhinderung in folgender Reihenfolge vertreten:

Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation

Vizerektor für Forschung

Vizerektor für Lehre.

Die Vizerektorin und die Vizerektoren werden im Falle der Verhinderung durch den Rektor vertreten. Ist auch dieser verhindert, gilt die für den Rektor festgelegte Vertretungsregelung.

## **IV. Beschlussfassung**

Das Rektorat entscheidet als Kollegialorgan mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Rektors den Ausschlag.

Wird bei Aufgaben, welche in der Zuständigkeit von zwei Mitgliedern des Rektorates liegen, keine Einigkeit erzielt, so muss damit das gesamte Rektorat befasst werden. Hier gilt wiederum das zuvor genannte Prinzip der Beschlussfassung.

## **V. Zuteilung der Geschäftsstücke**

Die gesamte an die Universität gerichtete Geschäftspost (insb. Briefe, Telegramme, Fernschreiben, Telefax, e-mail) ist von der Kanzlei im Büro des Rektorats mit einem entsprechenden Eingangsvermerk zu versehen und unverzüglich dem für die Bearbeitung zuständigen Mitglied des Rektorats vorzulegen.

## **VI. Unterzeichnung der Geschäftsstücke**

Alle Geschäftsstücke, die zur selbständigen Erledigung übertragen worden sind, sind mit der Fertigungsklausel „für das Rektorat“ unter Beifügung der Funktionsbezeichnung zu unterzeichnen.

Alle übrigen Geschäftsstücke sind in Form von Erledigungsentwürfen unverzüglich dem zuständigen Mitglied des Rektorats vorzulegen.

Die Erledigung erfolgt nach Vorgaben des Rektorats (corporate design). Alle Geschäftsstücke haben im Briefkopf Namen, Telefonnummer und e-mail-Adresse des Sachbearbeiters / der Sachbearbeiterin zu enthalten.

Die Abgabe von Informationen ins Internet, die die Gesamtuniversität betreffen, bedarf der vorherigen Genehmigung des Rektorats.

## **VII. In-Kraft-Treten**

Die geänderte Geschäftsordnung tritt an dem der Herausgabe des Mitteilungsblattes folgenden Tag in Kraft.

Schmidinger

## **Impressum**

Herausgeber und Verleger:  
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg  
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger  
Redaktion: Johann Leitner  
alle: Kapitelgasse 4-6  
A-5020 Salzburg

Internet-Adresse: [www.sbg.ac.at/dir/mbl/2006/home.htm](http://www.sbg.ac.at/dir/mbl/2006/home.htm)