

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

7. Geschäftsordnung des Rektorats der Paris Lodron-Universität Salzburg

Gemäß § 22 Abs 6 UG wird nach Genehmigung durch den Universitätsrat am 3. Oktober 2011 folgende, an den 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 2002 nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

Der Rektor ist hauptamtlich, die Vizerektorinnen und die Vizerektoren sind nebenamtlich tätig.

Die Mitglieder des Rektorats sind in dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden; die Vizerektorinnen 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 sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat (§ 22 Abs 1 UG)
2. Erstellung eines Entwicklungsplans oder von Änderungen des Entwicklungsplanes der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat (§ 22 Abs 1 Z 2 UG)
3. Erstellung eines Organisationsplans oder von Änderungen des Organisationsplanes der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat (§ 22 Abs 1 Z 3 UG)
4. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung und der Gestaltungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat (§ 22 Abs 1 Z 4 UG)
5. Erstellung des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz (§ 22 Abs 1 Z 15 UG)
6. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 28 Abs 1 UG (§ 22 Abs 1 Z 16 UG)
7. Veranlassung der Evaluierung von Organisationseinheiten und Veröffentlichung der Evaluierungsergebnisse (§ 22 Abs 1 Z 10 UG) einschließlich Revisionsplanung
8. Bestellung und Abberufung der Dekaninnen / Dekane und der Vizedekaninnen / Vizedekane
9. 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 jeweiligen Vizerektorin / vom jeweiligen Vizerektor gemeinsam mit dem Rektor zu treffen:

1. Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten

2. Bestellung und Abberufung der Leiterinnen / Leiter der Organisationseinheiten (einschließlich der Zentren und Schwerpunkte) und deren Stellvertreter / Stellvertreterinnen (§ 22 Abs 1 Z 5 UG)
3. Zuordnung der Universitätsangehörigen zu den einzelnen Organisationseinheiten (§ 22 Abs 1 Z 7 UG)
4. Ernennung und Abberufung der Leiterinnen / Leiter und deren Stellvertreterinnen / Stellvertreter von Serviceeinrichtungen und der Büros des Rektorats
5. Realisierung von Neubauprojekten

C. Alleinzuständigkeiten des jeweiligen Mitglieds des Rektorats

1. Forschung und Lehre

Jedem Mitglied des Rektorats ist eine Fakultät bzw. die interfakultären Fachbereiche in der Weise verantwortlich übertragen, dass es die Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen / Leitern der betreffenden Organisationseinheit abschließt (§ 22 Abs 1 Z 6 UG), 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 und für die eingerichteten Zentren.

Daraus ergibt sich folgende Zuständigkeit:

- **Rektor:** Katholisch-Theologische Fakultät; Schwerpunkt Wissenschaft und Kunst – Zusammenarbeit der Paris Lodron Universität mit der Universität Mozarteum, Zentrum Theologie interkulturell und Studium der Religionen, Zentrum für Ethik und Armutsforschung, Zentrum für Gastrosophie
- **Vizerektorin für Forschung:** Naturwissenschaftliche Fakultät; Schwerpunkt Biowissenschaften und Gesundheit, Zentrum für Geoinformatik (Z_GIS), Zentrum für Neurokognitive Forschung, Embedded Software & Systems Research Center (SRC), Information and Communication Technologies & Society (ICT&S Center)
- **Vizerektor für Lehre:** alle interfakultären Fachbereiche; Zentrum für Sprachlehrforschung
- **Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation:** Kultur- und Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät; Zentrum für Jüdische Kulturgeschichte, Interdisziplinäres Zentrum für Mittelalter-Studien
- **Vizerektor für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung:** Rechtswissenschaftliche Fakultät, Schwerpunkt Recht, Wirtschaft und Arbeitswelt, Center of European Union Studies

Das für den jeweiligen Fachbereich zuständige Mitglied des Rektorats ist befugt, Untergliederungen in Abteilungen oder Arbeitsgruppen zu genehmigen.

2. Verwaltung

Für alle Serviceeinrichtungen, Büros des Rektorats, **ausgenommen das Büro des Universitätsrats und Senats**, und sonstige Aufgabenbereiche ist jeweils ein Mitglied des Rektorats zuständig.

Rektor

- Serviceeinrichtung Personal
- Rechtsangelegenheiten
- Rechnungswesen
- Controlling
- Sekretariat des Rektors und Kanzlei

Vizerektorin für Forschung

- Forschungsförderung
- Zentrale Tierhaltung
- Fachwerkstätte

Vizerektor für Lehre

- Serviceeinrichtung Studium
- Serviceeinrichtung IT-Services
- Zentrale Servicestelle für Flexibles Lernen und Neue Medien
- Rhetorik
- Sprachenzentrum

Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation

- Serviceeinrichtung Universitätsbibliothek
- Alumni Club, Career Center, Fundraising
- Internationale Beziehungen
- Gendup - Zentrum für Gender Studies und Frauenförderung
- Public Relations und Kommunikation
- UniKid-Kinderbüro
- Chinazentrum

Vizerektor für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung

- Serviceeinrichtung Zentrale Wirtschaftsdienste
- Qualitätsmanagement
- Personalentwicklung
- Referat für Behindertenfragen
- Arbeitsmedizin/-sicherheit

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

Den **Leiterinnen und Leitern** 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 (§ 23 Abs 1 Z 1 UG)
2. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektorinnen / Vizektoren (§ 23 Abs 1 Z 2 UG)
3. Leitung des Amtes der Universität (§ 23 Abs 1 Z 3 UG)
4. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen und der Gestaltungsvereinbarungen mit der Bundesministerin / dem Bundesminister und unverzügliche Information über das Ergebnis an den Universitätsrat (§ 23 Abs 1 Z 4 UG)
5. Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals (§ 23 Abs 1 Z 5 UG)
6. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (§ 23 Abs 1 Z 7 UG)
7. Führung von Berufungsverhandlungen (§ 23 Abs 1 Z 8 UG)
8. Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen (§ 23 Abs 1 Z 9 UG)
9. Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs 1 UG (§ 23 Abs 1 Z 10 UG)

10. Verhandlung sämtlicher Ressourcenangelegenheiten mit den Vizerektorinnen und den Vizerektoren (Personal und Finanzen)
11. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens (§ 22 Abs 1 Z 13 UG)
12. Erstellung eines Budgetvoranschlages zur Vorlage an den Universitätsrat und Budgetzuteilung (§ 22 Abs 1 Z 14 UG)
13. Übermittlung des Budgetvoranschlages an den Senat zur Information (§ 22 Abs 1 Z 14a UG)
14. Errichtung eines Planungs- und Berichterstattungssystems (§ 22 Abs 1 Z 17 UG)
15. Mensa

E. Alleinzuständigkeit der Vizerektorin für Forschung

1. Förderung von Spitzenleistungen in der Forschung, Anregung für neue Forschungsprojekte sowie andere innovatorische Maßnahmen
2. Unterstützung und Beratung von Projektleiterinnen und Projektleitern bei der Ausarbeitung von Verträgen und bei der Durchführung von Forschungsprojekten, insbesondere bei der finanziellen Abwicklung sowie bei der Durchführung von Ausschreibungsverfahren und bei der Anmeldung und Verwertung von Patenten
3. Evaluierung der Forschung und die Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 22 Abs 1 Z 10 UG)
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 öffentlicher 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)
10. Wissenschaftsagentur
11. Psychologische Beratungsstelle

F. Alleinzuständigkeit des Vizerektors für Lehre

1. Studien- und Prüfungsangelegenheiten (einschließlich der Aufgaben der Studienbehörde)
2. Aufnahme der Studierenden (§ 22 Abs 1 Z 8 UG)
3. Einhebung und Erlass der Studienbeiträge (§ 22 Abs 1 Z 9 UG)
4. Curricula-Angelegenheiten gemäß § 22 Abs 1 Z 12 UG
5. Evaluierung der Lehre und die Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 22 Abs 1 Z 10 UG)
6. Flexibles Lernen, Life Long Learning
7. Bestellung von Leiterinnen und Leitern von Universitätslehrgängen (mit Ausnahme der SMBS-Lehrgänge)
8. Festlegung des Lehrgangsbeitrags gemäß § 91 Abs 7 UG (§ 22 Abs 1 Z 9a) (mit Ausnahme der SMBS-Lehrgänge)
9. Statistiken zum Lehr- und Studienbetrieb

G. Alleinzuständigkeit der Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation

1. Öffentlichkeitsarbeit sowie Koordination der Außendarstellung der Universität, jeweils 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

H. Alleinzuständigkeit des Vizerektors für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung

1. Qualitätsmanagement
2. Personalentwicklung
3. Unterstützung und Förderung sozial benachteiligter und behinderter Universitätsangehöriger
4. Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi) (§ 22 Abs 1 Z 11 UG)
5. Bestandsverwaltung, Raumzuteilungen
6. von der Salzburg Management Business School durchgeführte Universitätslehrgänge
7. Betriebliche Gesundheitsförderung
8. Berufungsmanagement

III. Vertretungsregelung

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

Vizerektor für Lehre

Vizerektorin für Internationale Beziehungen und Kommunikation

Vizerektor für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung

Vizerektorin für Forschung

Die Vizerektorinnen 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. In jenen Fällen, in denen das Rektorat als Kollegium zur Erlassung eines Hoheitsaktes zuständig ist, bedarf die Beschlussfassung der Anwesenheit aller Mitglieder des Rektorats; mit Zustimmung aller Mitglieder ist ein Umlaufbeschluss zulässig.

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, Telefax, e-mail) ist vom Büro des Rektorats – Sekretariat des Rektors und Kanzlei 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. Inkrafttreten

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

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