Mitteilungsblatt

Studienjahr 2022/2023 ausgegeben am 03.10.2022 05. Stück

Geschäftsordnung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule Kärnten

(lt. Rektoratsbeschluss vom 03.10.2022)

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb:
Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Für den Inhalt verantwortlich:
Rektor Dr. Sven Fisler

Pädagogische Hochschule Kärnten
Viktor Frankl Hochschule

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATES DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE KÄRNTEN VIKTOR FRANKL HOCHSCHULE

Beschluss des Rektorats vom 3. Oktober 2022

Inhaltsverzeichnis

Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule 3
§ 1 Zusammensetzung des Rektorates 3
§ 2 Vorsitzführung 3
§ 4 Organisation von Rektoratssitzungen 3
§ 5 Beschlussfassung 4
§ 6 Protokoll 4
§ 7 Geschäftseinteilung 5
§ 8 Zeichnungsbefugnis 7
§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung 7
§ 10 In-Kraft-Treten 7

Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule

gemäß § 15 Absatz 6 Hochschulgesetz 2005 (HG)

§ 1 Zusammensetzung des Rektorates

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule, besteht aus:

- dem Rektor,
- dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung und
- der Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement

§ 2 Vorsitzführung

Die Vorsitzführung im Rektorat hat gemäß § 15 Absatz 2 HG der Rektor inne. Er vertritt gemäß § 13 Absatz 1 HG die Pädagogische Hochschule Kärnten nach außen.

§ 3 Vertretungsregelungen

(1) Den Rektor vertritt im Verhinderungsfall die/der vom Rektor beauftragte Vizerektorin/Vizerektor.
(2) Ein Verhinderungsfall liegt nur dann vor, wenn der Rektor die Beauftragung seiner Vertretung schriftlich bekannt gibt, oder es sich aus den Umständen des Einzelfalles zwangsläufig ergibt.
(3) Der Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung wird im Verhinderungsfall durch die Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement vertreten und umgekehrt. Andernfalls wird die Vertretung der Vizerektorin/des Vizerektors durch den Rektor festgelegt.

§ 4 Organisation von Rektoratssitzungen

(1) Rektoratssitzungen werden vom Rektor je nach Bedarf schriftlich (insbesondere elektronisch per E-Mail) einberufen.
(2) Rektoratssitzungen werden in Präsenz oder online als Videokonferenzen durchgeführt.
(3) Die Tagesordnung wird vom Rektor in Abstimmung mit der Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement und dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung vorgeschlagen und ist zu Beginn der Sitzung abzustimmen. Rektoratsmitglieder, die Tagesordnungspunkte einbringen, haben für die entsprechenden Unterlagen Sorge zu tragen.

(4) Der Rektor ist verpflichtet, die Rektoratssitzungen möglichst frühzeitig einzuberufen. Die Mitglieder des Rektorats sind verpflichtet, jeweilige Tagesordnungspunkte und die entsprechenden Unterlagen möglichst frühzeitig einzubringen, bzw. vorzulegen sowie an den Sitzungen teilzunehmen.
(5) Die Sitzungen des Rektorates werden vom Rektor geleitet. Im Falle der Verhinderung des Rektors gilt die Vertretungsregelung gemäß § 3 Absätze 1und 2.
(6) Das Rektorat kann zu bestimmten Materien über Beschluss Auskunftspersonen oder Expertinnen/Experten mit beratender Stimme beiziehen.
(7) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich und vertraulich. Die Mitglieder des Rektorats sowie allenfalls zu bestimmten Tagesordnungspunkten geladene Auskunftspersonen oder Expertinnen/Experten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht (Art. 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 BDG), worauf ausdrücklich hinzuweisen ist.

§ 5 Beschlussfassung

(1) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Die Aufforderung zur Beschlussfassung kann von jedem Rektoratsmitglied eingebracht werden.
(2) Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst und bedürfen für deren Gültigkeit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei die Beschlussfassung zwingend der Zustimmung des Rektors bedarf.
(3) In dringenden Fällen sind Beschlüsse im Umlaufweg möglich und erfolgen mittels schriftlicher Erklärung per E-Mail an den Rektor.
(4) Stimmenthaltungen sind außer im Falle der Befangenheit gemäß § 7 AVG unzulässig. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person ist unzulässig.
(5) Im Falle der Stimmengleichheit gibt die Stimme des Rektors den Ausschlag. Ist der Rektor verhindert, findet die Vertretungsregelung gemäß § 3 Absätze 1 und 2 entsprechende Anwendung.
(6) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied, das aufgrund seines/ihres im Organisationsplan festgehaltenen Aufgabenbereiches zuständig ist. Im Zweifelsfall entscheidet das Rektorat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.

§ 6 Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Rektorats ist ein Protokoll zu verfassen. Die Führung des Protokolls obliegt einem der Rektoratsmitglieder oder einer von der/dem Vorsitzenden zu bestellenden Fachkraft, die das Protokoll nach deren/dessen Weisungen zu erstellen hat.
(2) Die Bestandteile des Protokolls sind: Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder des Rektorats, die Namen der entschuldigten Mitglieder, die Tagesordnung, die Anträge in wörtlicher Fassung, die Beschlüsse in wörtlicher Fassung, die Ergebnisse der Abstimmungen sowie die Unterschriften des/der Protokollführers/Protokollführerin und der anwesenden Rektoratsmitglieder.

(3) Das Protokoll ist unverzüglich nach Beendigung der Sitzung anzufertigen und den Mitgliedern des Rektorats per E-Mail innerhalb von 5 Tagen zu übermitteln sowie bei der nächstfolgenden Sitzung vorzulegen. Ein Einspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
(4) Das Protokoll ist von den anwesenden Rektoratsmitgliedern einstimmig zu beschließen.
(5) Die Protokolle sind in Druckversion vom Rektor für die Dauer von mindestens fünf Jahren aufzubewahren.

§ 7 Geschäftseinteilung

(1) Die im § 15 Absatz 3 HG genannten Aufgabengebiete werden wie folgt auf die Mitglieder des Rektorates aufgeteilt:
1. In die Zuständigkeit des Rektors fällt:
   a) Die Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs. 1 Z 1, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
   b) die Bestellung von Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 4,
   c) Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal (§ 20 Abs. 3),
   d) Erstellung eines Entwurfs eines Ziel- und Leistungsplanes für die Pädagogische Hochschule Kärnten,
   e) Budgetplanung und interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan,
   f) Personalplanung und Personalentwicklung der Pädagogischen Hochschule Kärnten,
   g) Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen und
   h) Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Kärnten durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.
   i) Zuständigkeit für den Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung und die Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement sowie für das Zentrum für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, die Rektoratsdirektion und die Verwaltungsabteilungen.
2. In die Zuständigkeit des Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung fällt:
   a) Sämtliche Angelegenheiten für Studium und Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Schulentwicklungsberatung,
   b) Zulassung der Studierenden und alle Zulassungsverfahren,
   c) Verantwortung für die Kooperationsstudien im Entwicklungsverbund Süd-Ost,
   d) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula,
   e) alle studienrechtlichen Angelegenheiten,
   f) Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 2 und 3 an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle,

g) Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien,
h) Koordinationsstelle für Fort- und Weiterbildung.
i) Der Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung verantwortet alle Bereiche von Studium, Lehre und Schulentwicklungsberatung der Organisationseinheiten und ist in diesen Belangen der Vorgesetzte aller Instituts- und Departmentleitungen.

3. In die Zuständigkeit der Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement fällt:
   a) sämtliche Angelegenheiten für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement,
   b) die Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 33),
   c) Monitoring sowie Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen (insbesondere Ziel- und Leistungsplanung),
   d) Zentrum für Forschung und Wissenstransfer,
   e) Zentrum für Evaluierung und Qualitätsmanagement,
   f) Zentrum für Bildungskooperation und internationale Kontakte,
   g) internationale Angelegenheiten und Mobilitäten,
   h) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen sowie für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Abs. 3 sowie Durchführung des Bewerbungsverfahrens gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen,
   i) Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal, das vorübergehend zur Dienstleistung an eine eingegliederte Praxisschule gemäß § 22 zugewiesen oder an einer eingegliederten Praxisschule mitverwendet werden soll, an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle,
   j) Die Vizerektorin für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement verantwortet alle Bereiche von Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement und ist in diesen Belangen die Vorgesetzte aller Instituts- und Departmentleitungen

4. In die Zuständigkeit des Rektorates fällt:
   a) Die Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
   b) die Erstellung der Satzung,
   c) die Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplans der Pädagogischen Hochschule Kärnten,
   d) die Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates,
   e) die Erstellung eines Entwurfs eines jährlichen Ressourcenplanes für die Pädagogische Hochschule Kärnten,
   f) die Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes,
   g) alle Erledigungen grundsätzlicher und strategischer Bedeutung.

(2) Entscheidungen in wirtschaftlichen und personellen Angelegenheiten sind jedenfalls vom Rektorat zu treffen.

(3) Die in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich angeführten Aufgabenbereiche sind vom Rektorat einzelnen Mitgliedern des Rektorates zuzuteilen.

§ 8 Zeichnungsbefugnis

Der Rektor ist nach außen vertretungs- und zeichnungsbefugt. Im Verhinderungsfall finden die Vertretungsregelungen gemäß § 3 Absätze 1und 2 entsprechende Anwendung.

§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung des Rektorates gemäß § 15 Absatz 3 Zi. 19 HG sind mit einem einstimmigen Beschluss des Rektorates möglich.

§ 10 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung wurde am 3. Oktober 2022 vom Rektorat beschlossen und tritt am Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule in Kraft.