



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2016/2017

Ausgegeben am 28. September 2017

44. Stück

62. Geschäftsordnung (GO) für das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

62. Geschäftsordnung (GO) für das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

Präambel

Gemäß § 15 Abs 6 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F. hat das Rektorat der Pädagogischen Hochschule eine Geschäftsordnung zu erlassen. In der nachfolgenden Geschäftsordnung ist festgelegt, wie das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg organisiert ist und in welcher Form die Beschlussfassung der Mitglieder des Rektorats erfolgt.

Nach § 15 Abs 6 Hochschulgesetz ist in der Geschäftsordnung jedenfalls festzulegen, welche Agenden gemäß Abs 3 den einzelnen Mitgliedern des Rektorats allein zukommen und welche Agenden von mehreren oder von allen Mitgliedern des Rektorats gemeinsam wahrzunehmen sind. Die nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Aufteilung dieser Angelegenheiten an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.

Ziel dieser Geschäftsordnung ist es, die effiziente Zusammenarbeit im Rektorat zu fördern und so eine rasche und kompetente Entscheidungsfindung zur Erreichung der im Hochschulgesetz 2005 bzw. in den periodischen Ziel- und Leistungsplänen definierten Ziele der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zu ermöglichen.

Organisation des Rektorats

§ 1 Rektoratsmitglieder

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg besteht aus

- dem/der Rektor/in,
- dem/der Vizerektor/in (VR) für Lehre und Unterrichtsforschung,
- dem/der Vizerektor/in für Bildungsforschung und Entwicklung.

§ 2 Vorsitz

Den Vorsitz im Rektorat hat der/die Rektor/in inne. Er/sie ist gleichzeitig der/die Sprecher/in des Rektorats.

§ 3 Vertretung des/der Rektor/in

- (1) Für den/die Rektor/in wird folgende Vertretungsregelung im Verhinderungsfall festgelegt:
 1. Stellvertreter/in des/der Rektors/Rektorin ist der/die VR für Bildungsforschung und Entwicklung.
 2. Stellvertreter/in des/der Rektors/Rektorin ist der/die VR für Lehre und Unterrichtsforschung.
- (2) Ein Verhinderungsfall liegt nur dann vor, wenn dies der/die Rektor/in ausdrücklich bekannt gibt oder es sich aus den Umständen des Einzelfalls zwangsläufig ergibt.

§ 4 Vertretung des/der Vizerektors/Vizerektorin

- (1) Der/die VR für Bildungsforschung und Entwicklung wird durch den/die VR für Lehre und Unterrichtsforschung vertreten und umgekehrt.
- (2) Ist der/die jeweilige Stellvertreter/in ebenfalls verhindert, übernimmt der/die Rektor/in die Stellvertretung.

Sitzungen

§ 5 Organisation von Rektoratssitzungen

- (1) Das Rektorat wird vom/von der Rektor/in zu seinen Sitzungen schriftlich oder elektronisch per E-mail einberufen. Die Einberufung zu den Sitzungen hat einen Arbeitstag vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung zu erfolgen.
- (2) Der/die Rektor/in legt jeweils am Beginn des Semesters die Termine für die Sitzungen des Rektorats fest. Das Rektorat tagt grundsätzlich in einem zweiwöchigen Sitzungsrhythmus. Erforderlichenfalls kann der/die Rektor/in den Entfall einer regelmäßigen Sitzung verfügen oder eine solche Sitzung im Einvernehmen mit den Vizerektoren/innen auf einen anderen Tag verschieben. Darüber hinaus kann der/die Rektor/in jederzeit zusätzliche Sitzungen einberufen. Der Termin dieser zusätzlichen Sitzungen ist den Rektoratsmitgliedern spätestens einen Tag vor Abhaltung der Sitzung mitzuteilen. In dringenden Einzelfällen ist der/die Rektor/in befugt, im kurzen Wege außerordentliche Sitzungen einzuberufen, in welchen als einziger Tagesordnungspunkt der Einberufungsgrund zu behandeln ist.
- (3) Im Falle einer länger andauernden Verhinderung des/der Rektors/Rektorin gehen diese Befugnisse an die jeweiligen Vertreter/innen gemäß § 3 über.
- (4) Die Mitglieder des Rektorats sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied des Rektorats aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit) verhindert, so hat es dies dem/der Rektor/in unverzüglich bekannt zu geben. Im Falle der Verhinderung hat das Rektoratsmitglied für seine Stellvertretung Sorge zu tragen. Im Falle der Verhinderung des/der Rektors/Rektorin gilt die Vertretungsregelung gemäß § 3.
- (5) Die Tagesordnung wird vom/von der Rektor/in festgelegt und den Mitgliedern des Rektorats zugleich mit der Einladung einen Tag vor der Sitzung elektronisch zugestellt, ebenso bei zusätzlichen oder außerordentlichen Sitzungen. Die Vizerektoren/innen haben das Recht, bis spätestens zwei Tage vor der Sitzung Tagesordnungspunkte schriftlich beim/bei der Vorsitzenden geltend zu machen. In Fällen besonderer Dringlichkeit steht es den übrigen Mitgliedern des Rektorats zu Beginn der jeweiligen Sitzung frei, selbst Anträge zur Tagesordnung einzubringen. Über diese Anträge ist sofort abzustimmen. Die Unterlagen für die einzelnen Tagesordnungspunkte hat das Büro des Rektorats für die Sitzungen vorzubereiten und den Mitgliedern des Rektorats zusammen mit der Tagesordnung zuzustellen.
- (6) Die Sitzung des Rektorats wird vom/von der Rektor/Rektorin geleitet. Ist der/die Rektor/in verhindert, gilt die Vertretungsregelung gemäß § 3.
- (7) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich. Das Rektorat kann aber zu bestimmten Materien Auskunftspersonen bzw. Experten/innen mit beratender Stimme beiziehen. Die Mitglieder des Rektorats sowie allenfalls zu bestimmten Tagesordnungspunkten geladene Auskunftspersonen und Experten/innen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht, worauf ausdrücklich hinzuweisen ist.

§ 6 Beschlüsse

- (1) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen.
Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn zumindest 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Im Falle einer gemeinsamen Zuständigkeit in Angelegenheiten von § 8 der Geschäftsordnung müssen

alle Mitglieder des Rektorats anwesend sein. Davon ausgenommen ist eine mehr als zweiwöchige Verhinderung eines oder zweier Mitglieder des Rektorats und zum anderen die nicht gemeinsame Zuständigkeit des Rektorats gem den §§ 9, 10 und 11.

- (2) Die Aufforderung zur Beschlussfassung kann sowohl vom/von der Rektor/in als auch vom/von der einzelnen Vizerektor/in gestellt werden.
- (3) Hinsichtlich der Entscheidungen des Rektorats ist nach Möglichkeit Einvernehmen zwischen den Mitgliedern des Rektorats zu erzielen, nötigenfalls genügt die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Im Vertretungsfall gem. § 3 ist die Übertragung des Stimmrechts nicht zulässig. In diesem Fall entscheidet der/die Rektor/Rektorin, ob die Entscheidung aufgeschoben oder bei Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorats getroffen werden kann. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Rektors/Rektorin den Ausschlag. Stimmenthaltungen sind außer im Falle der Befangenheit gemäß § 7 AVG, BGBl Nr 51/1991 (idGF) nicht zulässig.
- (4) In Angelegenheiten des § 8 Abs c, d und e sowie einer Änderung der Geschäftsordnung müssen die Beschlüsse einstimmig erfolgen. Im Falle einer mehr als zweiwöchigen Verhinderung eines Mitglieds des Rektorats entscheidet der/die Rektor/in, ob die Entscheidung aufgeschoben wird oder bei Anwesenheit von zwei Mitgliedern des Rektorats getroffen werden kann.
- (5) Im Regelfall wird ein Beschluss in offener Abstimmung gefasst. Auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder des Rektorats kann auch eine geheime Abstimmung erfolgen.
- (6) In dringenden Fällen kann der/die Rektor/in eine Abstimmung im Umlaufweg anordnen. Umlaufbeschlüsse müssen einstimmig erfolgen. Dabei kann das Abstimmungsergebnis mittels Brief, Fax oder E-Mail dem Büro des Rektorats bekannt gegeben werden. Für den Fall, dass ein Mitglied des Rektorats seine Stimme mittels E-Mail abgegeben hat, ist es verpflichtet, so bald als möglich sein Stimmverhalten durch eigenhändige Unterschrift unter die E-Mail zu bestätigen. Im Falle einer derartigen Umlaufabstimmung sind den einzelnen Mitgliedern die Unterlagen für die Abstimmung entweder mittels Post, Fax oder E-Mail rechtzeitig zuzustellen.
- (7) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorats obliegt jenem Mitglied, das aufgrund seines im Organisationsplan festgehaltenen Aufgabenbereichs zuständig ist. Im Zweifelsfall entscheidet das Rektorat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.

§ 7 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Rektorats ist ein Protokoll zu verfassen.
- (2) Die Protokolle sind in Druckversion vom/von der Rektor/in für die gesamte Funktionsperiode des Rektorats aufzubewahren.

Zuständigkeiten

§ 8 Gemeinsame Zuständigkeiten des Rektorats

Folgende Aufgabengebiete unterliegen der gemeinsamen Zuständigkeit:

- a) Erstellung eines Ziel- und Leistungsplanes mit angeschlossenem Ressourcenplan für die Pädagogische Hochschule Vorarlberg zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung
- b) Erstellung des jährlichen Leistungsberichts/Arbeitsberichts gem HEV § 4, des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz

- c) Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplanes der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung
- d) Erstellung von Entwürfen der Satzung der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg
- e) Erstellung des Entwurfs einer Geschäftsordnung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung
- f) Veranlassung von Evaluierungen gem HEV § 3 Abs 1 bis 4
- g) Betrauung der Leiter und Leiterinnen von Instituten (Organisationseinheiten) auf Vorschlag des/der Rektors/in
- h) Personalplanung und Personalentwicklung an der Pädagogischen Hochschule
- i) Zuordnung der Hochschulangehörigen zu den einzelnen Instituten (Organisationseinheiten)
- j) Aufnahme der Studierenden und Festlegung der Allgemeinen Zulassungsfristen
- k) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs 2 Hochschulgesetz
- l) Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gemäß § 18 Abs 3 Hochschulgesetz
- m) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- n) Alle Erledigungen von „grundsätzlicher“ Bedeutung.

§ 9 Zuständigkeiten von zwei Rektoratsmitgliedern

Folgende Aufgabengebiete werden von zwei Mitgliedern des Rektorats bearbeitet:

- a) Genehmigung der Prüfungsordnungen: VR für Lehre und Unterrichtsforschung bzw. VR für Bildungsforschung und Entwicklung, Rektor/in,
- b) Weiterentwicklung gesamthochschulischer Evaluationsmaßnahmen und Qualitätsmanagement: VR für Bildungsforschung und Entwicklung, Rektor/in
- c) Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Genehmigung von Curricula VR für Lehre und Unterrichtsforschung bzw. VR für Bildungsforschung und Entwicklung, Rektor/in
- d) Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen: VR für Lehre und Unterrichtsforschung bzw. VR für Bildungsforschung und Entwicklung, Rektor/in
- e) Abschluss der Zielvereinbarungen mit den Leitern/Leiterinnen der Institute Primarbildung und Lernentwicklung sowie Sekundarbildung und Fachdidaktik: VR für Lehre und Unterrichtsforschung, Rektor/in
- f) Abschluss der Zielvereinbarungen mit den Leitern/Leiterinnen der Institute Schulentwicklung, Fort- und Weiterbildung sowie Bildungssoziologie: VR für Bildungsforschung und Entwicklung, Rektor/in

§ 10 Zuständigkeiten des/der Rektors/Rektorin

Folgende Aufgabenbereiche stehen zur Bearbeitung dem/der Rektor/in zu:

- a) Rechnungs- und Berichtswesens
- b) Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal
- c) Budgetplanung und interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
- d) Bestellung von Lehrbeauftragten gemäß § 18 Abs 4 Hochschulgesetz
- e) Sämtliche nicht durch die in den § 8 bis 10 abgedeckten Angelegenheiten

Der/die Rektor/in hat die in § 13 Abs 1 Hochschulgesetz aufgeführten Aufgaben zu erfüllen, einschließlich jener Aufgaben, die nach diesem Bundesgesetz nicht einem anderen Hochschulorgan zugewiesen sind.

§ 11 Zweifelsfälle

Sollten über die Erfüllung einer Aufgabe bezüglich der Zuordnung Zweifel bestehen, ist grundsätzlich das gesamte Rektorat dafür zuständig. Diese Aufgabe kann mittels Beschlusses des Rektorats einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern des Rektorats zur Erledigung zugewiesen werden; nach der konkreten Erledigung fällt die Aufgabe wieder in die Kompetenz des Rektorats zurück.

Außenvertretung

§ 12 Vertretung nach außen

- (1) Der/die Rektor/in vertritt die Pädagogische Hochschule nach außen.
- (2) Jedes Rektoratsmitglied ist in jenen Agenden einzeln vertretungs- und zeichnungsberechtigt, welche ausschließlich von diesem Rektoratsmitglied wahrgenommen werden (eigener Aufgabenbereich des Rektoratsmitglieds; § 15 Abs 6 S 2 Hochschulgesetz).
- (3) Für alle Aufgaben, die mehrheitlich oder einstimmig im Rektorat zu erledigen sind, ist der/die Rektor/in bzw. in seinem/ihrer Verhinderungsfall jener/jene Vizerektor/in nach außen hin vertretungs- und zeichnungsbefugt, welcher/welche in diesem Aufgabenbereich fachzuständig ist. Bei überschneidenden Aufgabenbereichen haben die Vizerektoren/ Vizerektorinnen einvernehmlich vorzugehen. Ein Verhinderungsfall des/der Rektors/in liegt nur dann vor, wenn der/die Rektor/in dies ausdrücklich bekannt gibt, außer es handelt sich um eine längere Krankheit oder einen Unfall.

Weitere Bestimmungen

§ 13 Organisationsplan

Der Organisationsplan wird im Anschluss an die Veröffentlichung der Geschäftsordnung gesondert verlautbart.

§ 14 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung sind nur einstimmig möglich.

§ 15 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsorgan der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg in Kraft.

Feldkirch, 28. September 2017

Der Rektor
Univ.-Doz. Dr. Gernot Brauchle