

Geschäftsordnung

Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Burgenland
gem. § 15 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005
erlassen durch das Rektorat am 16. August 2007 und genehmigt durch den
Hochschulrat am 27. August 2007

Präambel

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 Burgenland zu ermöglichen. Die Bestimmungen des Hochschulgesetzes 2005 finden für die vorliegende Geschäftsordnung sinngemäße Anwendung.

§ 1

Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für die durch das Rektorat gem. § 15 Abs. 3 Hochschulgesetz 2005 zu erfüllenden Aufgaben und bei der Erfüllung der über den öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag hinausgehenden Tätigkeiten.

§ 2

Zusammensetzung des Rektorates

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Burgenland besteht aus dem Rektor und der Vizerektorin.

§ 3

Wahrnehmung der Agenden des Rektorates

Die Agenden des Rektorates werden von Rektor und Vizerektorin gemeinsam wahrgenommen.

§ 4

Vorsitzführung

Der Rektor führt gem. § 15 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 den Vorsitz im Rektorat.

§ 5 Entscheidungen

Da das Rektorat der Pädagogischen Hochschule aus dem Rektor und nur einer Vizerektorin besteht, können Entscheidungen des Rektorates nur bei Anwesenheit von Rektor und Vizerektorin getroffen werden. Stimmenthaltungen sind unzulässig. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person ist unzulässig. Bei Stimmengleichheit gibt gem. § 15 Abs. 2 Hochschulgesetz 2005 die Stimme des Rektors den Ausschlag.

§ 6 Vertretung nach außen

Der Rektor vertritt das Rektorat nach außen. Ist der Rektor verhindert, diese Vertretung nach außen wahrzunehmen, wird er von der Vizerektorin vertreten.

§ 7 Kompetenzverteilung

Das Rektorat nimmt die Aufgaben gem. § 15 Hochschulgesetz 2005 wahr. Darüber hinaus obliegen dem Rektorat Beauftragung und Controlling von Projekten des Kompetenzzentrums für angewandte Forschung und Entwicklung, der Stabstelle für nationale und internationale Bildungsk Kooperationen sowie Einberufung und Führung der Leiter/innenkonferenz.

Der Rektor nimmt die Aufgaben gem. § 13 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 wahr. Der Organisationsplan weist darüber hinaus folgende Bereiche dem Zuständigkeitsbereich des Rektors zu:

- Institut für Ausbildung inkl. Schulpraktische Studien und VS-Praxisschule
- Institut für Personal- und Schulentwicklung an berufsbildenden Schulen
- Zentrale Verwaltung mit den Bereichen Personal, Evidenz der Studierenden und Prüfungswesen, Rechnungswesen und Controlling, Facility Management

Die Vizerektorin nimmt die Aufgaben gem. § 14 Hochschulgesetz 2005 wahr. Darüber hinaus weist der Organisationsplan folgende Bereiche dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin zu:

- Institut für Personal- und Schulentwicklung an allgemein bildenden Schulen
- Institut für religionspädagogische Bildung
- Interne Dienstleistungen mit den Bereichen Bibliothek und Mediothek (in enger Kooperation mit dem Mediacenter und dem Bildungsserver des Landes Burgenland), IKT-Service und PH-Online, Qualitätsmanagement und Evaluation, externe und interne Kommunikation.

§ 8 Sitzungen

Die Sitzungen des Rektorates sind bei Bedarf auf Antrag des Rektors oder der Vizerektorin mindestens einmal monatlich durchzuführen. Die Einberufung erfolgt schriftlich durch den Rektor spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung. Bis spätestens einen Tag vor der Sitzung

können sowohl vom Rektor als auch von der Vizerektorin weitere aktuelle zu entscheidende Tagesordnungspunkte zur Behandlung schriftlich eingebracht werden.

Sitzungen des Rektorates sind nicht öffentlich. Rektor und Vizerektorin und allenfalls zu bestimmten Tagesordnungspunkten geladene Auskunftspersonen und Expert/innen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

Die Sitzung beginnt mit der Verlesung der Tagesordnung durch den Vorsitzenden. Es folgt die Beschlussfassung über das Protokoll der letzten Sitzung. Danach hat der Vorsitzende auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Rektor und Vizerektorin können im Rahmen ihrer Wortmeldungen Anträge stellen, bereits gestellte Anträge abändern oder zurückziehen. Liegen zwei Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen.

§ 9 Protokoll

Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Die Führung des Protokolls obliegt der vom Vorsitzenden zu bestellenden Fachkraft, die das Protokoll nach Weisung des Vorsitzenden zu erstellen hat. Das Protokoll ist unverzüglich nach Beendigung der Sitzung anzufertigen und dem Rektor und der Vizerektorin zuzustellen. Das Protokoll ist spätestens bei der nächstfolgenden Sitzung vorzulegen.

Das Ergebnisprotokoll hat zu enthalten:

- Datum, Ort und Dauer der Sitzung
- die Namen der beiden anwesenden Mitglieder des Rektorats
- die Tagesordnung
- die Anträge in wörtlicher Fassung
- die Beschlüsse in wörtlicher Fassung
- das Ergebnis der Abstimmung
- Diskussionsinhalte
- die zur Information gemachten Mitteilungen des Rektors oder der Vizerektorin
- Unterschrift des Protokollführers/der Protokollführerin sowie der beiden Mitglieder des Rektorates

Die Protokolle sind vom Rektor für die gesamte Funktionsperiode des Rektorates aufzubewahren.

§ 10 Ausfertigungen

Es gelten die Bestimmungen des AVG, BGBl. Nr. 51/1991.

Mag. Dr. Walter Degendorfer
Gründungsrektor

Mag. Inge Strobl-Zuchtriegl
Gründungsvizerektorin