

Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz

Geschäftsordnung des Rektorats

Teil I

Allgemeine Geschäftsordnung

§ 1

Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz.

§ 2

Mitglieder des Rektorats, Teilnahme an der Willensbildung

- (1) Die Mitglieder des Rektorats sind der/die Rektor/-in und die beiden Vizerektor/-innen. Sie haben das Recht und die Pflicht an der Willensbildung des Rektorats teilzunehmen.
- (2) Die Mitglieder des Rektorats sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Rektorats können ihre Stimme nicht übertragen.
- (4) Jedes Mitglied des Rektorats hat das Recht, in jene Geschäftsstücke der Pädagogischen Hochschule Einsicht zu nehmen und davon Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Rektorats fallen.

§ 3

Vorsitz

Die Rektorin/der Rektor führt im Rektorat den Vorsitz.

§ 4

Vertretungsregelung

- (1) Für die Rektorin/den Rektor gilt im Verhinderungsfall folgende Vertretungsregelung:
 1. Stellvertreterin/1. Stellvertreter der Rektorin/des Rektors ist die Vizerektorin/der Vizerektor für Ausbildung und Internationalität.
 2. Stellvertreterin/2. Stellvertreter der Rektorin/des Rektors ist die Vizerektorin/der Vizerektor für Fort-/ Weiterbildung und Medienbildung
- (2) Die Vizerektorinnen/die Vizektoren werden im Verhinderungsfall von der Rektorin/vom Rektor vertreten.
- (3) Ist der Rektor ebenfalls verhindert, übernimmt die/der jeweilige andere Vizerektorin/Vizerektor die Vertretung.

§ 5

Willensbildung

- (1) Die Willensbildung des Rektorats erfolgt in Sitzungen oder durch Willensbildung über E-Mail.
- (2) Der/Die Rektor/-in hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen. Der/Die Rektor/-in vertritt das Rektorat nach außen.
- (3) Der/Die Rektor/-in kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten.

§ 6

Sitzungen, Zahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin

- (1) Die Sitzungen des Rektorats werden bei Bedarf, jedenfalls aber einmal im Monat abgehalten.
- (2) Die Sitzungen werden vom Rektor / von der Rektorin einberufen.
- (3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (4) Eine Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung ist dem Rektor / der Rektorin unverzüglich bekannt zu geben.
- (5) Die Vizerektor/-innen können schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat der/die Rektor/-in binnen 10 Tagen die Sitzung zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuberufen.

§ 7

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Rektor / von der Rektorin erstellt.
- (2) Jedes Mitglied kann auch noch in der Sitzung Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

§ 8

Anträge

- (1) Jedes Mitglied kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit Zustimmung oder Ablehnung entschieden werden kann.

§ 9

Befangenheit

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
- (2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung des betreffenden Gegenstandes die Sitzung zu verlassen.
- (3) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

§ 10 Beschlusserrfordernisse

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens zwei Personen anwesend sind.
- (2) Entscheidungsregelung: siehe Teil II.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Der/die Rektor/-in hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (2) Der/die Rektor/-in stimmt mit.
- (3) Die Abstimmung kann
 - offen durch Handzeichen,
 - geheim durch Stimmzettelerfolgen.
- (4) Geheim ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Der/die Rektor/-in zählt die Stimmen.

§ 12 E-Mail-Abstimmung

- (1) Eine Abstimmung via E-Mail kann vom Rektor / von der Rektorin schriftlich eingeleitet werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt.
- (2) Der/die Rektor/-in hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen.

§ 13 Protokoll

- (1) Es wird ein kurzes Ergebnisprotokoll erstellt.
- (2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 - Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
 - die Namen der anwesenden Mitglieder;
 - alle Anträge und Abstimmungsergebnisse;
 - den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
- (3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen.
- (4) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

§ 14 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung muss vom Hochschulrat beschlossen werden.

§ 15 Inkrafttreten und Kundmachung

Diese Geschäftsordnung und ihre Änderungen treten nach Abstimmung und Beschluss im Hochschulrat in Kraft.

Teil II

Agenden der Rektoratsmitglieder und Entscheidungsregelungen (gem § 15, Abs. 3 und 5)

§ 16

Folgende Aufgaben werden vom Rektorat wahrgenommen und mit Zweidrittelmehrheit entschieden

- (1) Erstellung der Satzung (§15, Abs. 3, Z. 2) und Vorlage zur Genehmigung an den Hochschulrat.
- (2) Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplans zur Vorlage an den Hochschulrat (§15, Abs. 3, Z. 3).
- (3) Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Instituts (§15, Abs. 3, Z. 15).
- (4) Ausschreibung von Planstellen des Stammlehrer/-innenpersonals (§ 18, Abs. 1, Z. 1).
- (5) Evaluierungen (§15, Abs. 3, Z. 10).
- (6) Genehmigung der Curricula (§15, Abs. 3, Z. 11); bei konfessionell gebundenen Curricula Stellungnahme und Vorlage an den Hochschulrat.
- (7) Erstellung des Ziel- und Leistungsplans und Vorlage an den Hochschulrat (§15, Abs. 3, Z. 12).
- (8) Erstellung des Ressourcenplans und Vorlage an den Hochschulrat (§15, Abs. 3, Z. 13).
- (9) Interne Budgetzuteilung (§15, Abs. 3, Z. 14) gemäß dem genehmigten Ressourcenplan.
- (10) Genehmigung der Finanzierung der Hochschullehrgänge und Hochschullehrgänge mit Masterabschluss.
- (11) Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist (§15, Abs. 3, Z. 1).
- (12) Antragstellung betreffend Zuweisung (§ 18, Abs. 1, Z. 2) und Mitverwendung (§ 18, Abs. 1, Z. 3) von Lehrenden mit einer Lehrverpflichtung über 1 Semesterwochenstunde an die zuständige Dienstbehörde.
- (13) Bestellung von Lehrbeauftragten (§18, Abs. 1, Z. 4) mit einer Lehrverpflichtung über 1 Semesterwochenstunde auf Vorschlag der jeweiligen Institutsleitung.
- (14) Einhebung der Studien- und Verwaltungsbeiträge (§15, Abs. 3, Z. 9).
- (15) Zulassung der Studierenden (§15, Abs. 3, Z. 8).

§ 17

Anhörung

In den Fällen, wo Entscheidungen des Rektorats mit Zweidrittelmehrheit getroffen werden, gibt es für jenes Mitglied des Rektorats, das gegen die Entscheidung gestimmt hat, die Möglichkeit der Anhörung vor dem Hochschulrat, sofern dies das Mitglied verlangt. In dieser Anhörung kann das Mitglied seine Gründe gegen die Entscheidung darlegen.

§ 18

Folgende Aufgaben werden vom Vizerektor / von der Vizerektorin für Ausbildung und Internationalität für seinen/ihren Zuständigkeitsbereich wahrgenommen und entschieden

- (1) Antragstellung betreffend Zuweisung (§ 18, Abs. 1, Z. 2) und Mitverwendung (§ 18, Abs. 1, Z. 3) von Lehrenden mit einer Lehrverpflichtung von bis zu 1 Semesterwochenstunde an die zuständige Dienstbehörde.

- (2) Bestellung von Lehrbeauftragten (§18, Abs. 1, Z. 4) mit einer Lehrverpflichtung von bis zu 1 Semesterwochenstunde auf Vorschlag der jeweiligen Institutsleitung.

§ 19

Folgende Aufgaben werden vom Vizerektor/von der Vizerektorin für Fort-/ Weiterbildung und Medienbildung für seinen/ihren Zuständigkeitsbereich wahrgenommen und entschieden

- (1) Antragstellung betreffend Zuweisung (§ 18, Abs. 1, Z. 2) und Mitverwendung (§ 18, Abs. 1, Z. 3) von Lehrenden mit einer Lehrverpflichtung von bis zu 1 Semesterwochenstunde an die zuständige Dienstbehörde.
- (2) Bestellung von Lehrbeauftragten (§18, Abs. 1, Z. 4) mit einer Lehrverpflichtung von bis zu 1 Semesterwochenstunde auf Vorschlag der jeweiligen Institutsleitung.

ANHANG I

Aufgaben des Rektors / der Rektorin

Zusätzlich zu den Aufgaben des Rektorats hat der/die Rektor/-in noch folgende Aufgaben zu erfüllen:

- (1) Leitung der gesamten Hochschule (Studien, Verwaltung, ...) und Koordination der Organe.
- (2) Repräsentanz und Verantwortung nach außen (regional, national, international).
- (3) Verantwortung für die allgemein- und religionspädagogischen Dimensionen der Pädagogen/-innenbildung der Hochschule.
- (4) Strukturelle, personelle und inhaltliche Koordination des Instituts für Forschung und Entwicklung.
- (5) Leitung des Controllings und der Budgetmaßnahmen.
- (6) Genehmigung der Marketing- und PR-Maßnahmen.
- (7) Planung und Organisation von Festen, Feiern, Ausstellungen, ...
- (8) Prüfungswesen:
 - a. Genehmigung der Themenanträge der Masterarbeiten
- (9) Genehmigung des Fort- und Weiterbildungsprogramms

- (10) Teilnahme an bzw. Leitung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Institutsleiter/-in Forschung und Entwicklung
 - b. Hochschulkollegium
 - c. Leitungs- Jour Fixe
 - d. Rektoren/-innenkonferenz
 - e. Rektoratssitzung

ANHANG II

Aufgaben des Vizerektors/der Vizerektorin für Ausbildung und Internationalität

Zusätzlich zu den Aufgaben des Rektorats hat der/die Vizerektor/-in noch folgende Aufgaben zu erfüllen:

- (1) Repräsentanz und Verantwortung nach außen – Vertretung des Rektors / der Rektorin gemäß Geschäftsordnung.
- (2) Leitung der gesamten Hochschule – Vertretung des Rektors / der Rektorin gemäß Geschäftsordnung.
- (3) Strukturelle, personelle und inhaltliche Koordination
 - a. des Instituts Ausbildung
 - b. des Instituts für Religionspädagogik
 - c. der Praxisschulen
 - d. des Zentrums für internationale Bildungsk Kooperationen.
- (4) Mitwirkung in der Controlling-Gruppe.
- (5) Lehrveranstaltungsplanung:
 - a. Vorgaben für die Planung der Lehrveranstaltungen (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) an die Institutsleiter/-innen Ausbildung und Schulpraktische Studien
 - b. Genehmigung bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
 - iv. Gastvorträge
 - c. Gastvorträge, Lehraufträge administrieren und abrechnen.
- (6) Curricula der Ausbildung (§15, Abs. 3, Z. 11)
 - a. Entwicklung, Redaktion, Evidenzhaltung, Wartung im Internet
 - b. Unterstützung von Hochschulkollegiums-Agenden.
- (7) Prüfungswesen
 - a. Genehmigung der Themenanträge der Bachelorarbeiten.
- (8) Teilnahme an bzw. Leitung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit den jeweiligen Institutsleiter/-innen
 - b. Hochschulkollegium
 - c. Leitungs-Jour Fixe
 - d. Erweiterte Rektor/-innenkonferenz
 - e. Rektoratssitzung.
- (9) Anrechnung von Vorstudien und Erasmussemestern.
- (10) Internationale Agenden
 - a. Leitung der Internationalen Agenden
 - b. Verwaltung der Finanzen
 - c. Unterschrift in Vertretung des Rektors / der Rektorin auf allen Dokumenten, die die internationalen Angelegenheiten betreffen.
- (11) Mitwirkung an Planung und Organisation von Festen, Feiern, Ausstellungen, ...

ANHANG III

Aufgaben des Vizerektors / der Vizerektorin für Fort-/ Weiterbildung und Medienbildung

Zusätzlich zu den Aufgaben des Rektorats hat der/die Vizerektor/-in noch folgende Aufgaben zu erfüllen:

- (1) Repräsentanz und Verantwortung nach außen – Vertretung des Rektors / der Rektorin gemäß Geschäftsordnung.
- (2) Leitung der gesamten Hochschule – Vertretung des Rektors / der Rektorin gemäß Geschäftsordnung.
- (3) Strukturelle, personelle und inhaltliche Koordination
 - a. des Instituts Medienbildung
 - b. des Instituts Fort- und Weiterbildung
 - c. des Zentrums für Beratung und Schulentwicklung.
 - d. des Zentrums für Interreligiöses Lernen, Migrationspädagogik und Mehrsprachigkeit (Z.I.M.T.)
- (4) Mitwirkung in der Controlling-Gruppe.
- (5) Lehrveranstaltungsplanung:
 - a. Vorgaben für die Planung der Lehrveranstaltungen (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) an die Institutsleiter/-innen Medienbildung sowie der Fort- und Weiterbildung, Leiter/-in des Zentrums für Beratung und Schulentwicklung sowie des Z.I.M.T.
 - b. Genehmigung bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
 - iv. Gastvorträge
 - c. Gastvorträge, Lehraufträge administrieren und abrechnen.
- (6) Fort- und Weiterbildungsprogramm
 - a. Redigieren
 - b. Inserate
 - c. Drucken.
- (7) Curricula der Weiterbildung (§15, Abs. 3, Z. 11)
 - a. Entwicklung, Redaktion, Evidenzhaltung, Wartung im Internet
 - b. Unterstützung von Hochschulrats-Agenden.
- (8) Teilnahme an bzw. Leitung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit den jeweiligen Institutsleiter/-innen
 - a. Hochschulrat
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Erweiterte Rektor/-innenkonferenz
 - d. Rektoratssitzung.
- (9) Mitwirkung an Planung und Organisation von Festen, Feiern, Ausstellungen, ...