

Mitteilungsblatt

der
Pädagogischen Hochschule Steiermark



Pädagogische
Hochschule
Steiermark

Studienjahr 2006/07_19. Jänner 2007_1. Stück

| | | |
|---|-------------------------------------|----|
| 1 | Stellenausschreibung | 1 |
| 2 | Hochschulrat | 3 |
| 3 | Geschäftsordnung des Hochschulrates | 3 |
| 4 | Rektorat | 7 |
| 5 | Geschäftsordnung des Rektorats | 8 |
| 6 | Gründungsstudienkommission | 10 |

1 Stellenausschreibung

Die Ausschreibung richtet sich an Personen mit folgenden Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Universitätsstudium – ausgenommen Departmentleitungen – bevorzugt aus pädagogischen Studienrichtungen
- Führungskompetenz
- Mehrjährige Erfahrung in der Lehrer/innenbildung
- Fähigkeit zur Teamarbeit und Kooperation
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Praxiserfahrung in Projektleitung und –management
- Englischkenntnisse

Folgende Stellen kommen zur Ausschreibung:

1. Leiter/in des Instituts für: Forschung, Wissenstransfer und Innovation

Gefordert:

- 1.1. Fähigkeit zur organisatorischen Durchführung sowie zur inhaltlichen Betreuung und Beurteilung von Forschungsprojekten
- 1.2. Kenntnisse in der interdisziplinären Forschungsarbeit und der nationalen und internationalen Forschungskooperation
- 1.3. Fähigkeit forschungsrelevante Themen einschließlich bildungspolitischer Probleme zu erkennen und zu definieren
- 1.4. Einschlägige Publikationen
- 1.5. Erstklassige Englischkenntnisse



2. Leiter/in des Instituts für:

Allgemeinbildende Pflichtschulen einschließlich Vorschulstufe, Ausbildung

Erwünscht:

- 2.1. Lehramt für Allgemeinbildende Pflichtschulen (Volks-, Haupt-, Sonderschule)
- 2.2. Mehrjährige Praxiserfahrung im Allgemeinbildenden Pflichtschulwesen

a) Leiter/in des Departments für Schulpraktische Studien und Praxisvolksschule:
Gefordert:

- Lehramt für Volks- und/oder Sonderschulen
- Mehrjährige Praxiserfahrung an Volks- und/oder Sonderschulen/Integrationsklassen

b) Leiter/in des Departments für Schulpraktische Studien und Praxishauptschule:
Gefordert:

- Lehramt an Haupt- und/oder Sonderschulen
- Mehrjährige Praxiserfahrung an Haupt- und/oder Sonderschulen/Integrationsklassen

3. Leiter/in des Instituts für:

Vorschulstufe und Grundstufe, Fort- und Weiterbildung

Erwünscht:

- 3.1. Lehramt für Volks- und/oder Sonderschulen
- 3.2. Mehrjährige Praxiserfahrung an Volks- und/oder Sonderschulen/Integrationsklassen

4. Leiter/in des Instituts für:

Allgemeinbildende Schulen: Sekundarstufe I und II, Fort- und Weiterbildung

Erwünscht:

- 4.1. Lehramt für Hauptschulen und/oder Lehramt für Allgemeinbildende höhere Schulen
- 4.2. Mehrjährige Praxiserfahrung an Hauptschulen und/oder Allgemeinbildenden höheren Schulen

5. Leiter/in des Instituts für:

Berufspädagogik, Ausbildung und Schulpraktische Studien

Erwünscht:

- 5.1. Lehramt für das Berufsbildende Schulwesen
- 5.2. Mehrjährige Praxiserfahrung im Berufsbildenden Schulwesen
- 5.3. Praxiserfahrung in der Wirtschaft

6. Leiter/in des Instituts für:

Berufspädagogik, Fort- und Weiterbildung

Erwünscht:

- 6.1. Lehramt für das Berufsbildende Schulwesen
- 6.2. Mehrjährige Praxiserfahrung im Berufsbildenden Schulwesen
- 6.3. Praxiserfahrung in der Wirtschaft

7. Leiter/in des Instituts für:

Schulentwicklung und Schulmanagement

Gefordert:

- 7.1. Facheinschlägige zertifizierte Aus- und Fortbildungen in Schulmanagement und Organisationsentwicklung
- 7.2. Erfahrung in Planung, Organisation und Durchführung von Schulentwicklungsprojekten und Managementlehrgängen



Bewerbungen sind bis spätestens 2. Februar 2007 (Datum des Poststempels) zu richten:

An den Rektor
der Pädagogischen Hochschule Steiermark
Herrn Mag. Dr. Herbert Harb
Hasnerplatz 12
8010 Graz

Rektor
Mag. Dr. Herbert Harb

2 Hochschulrat

Mitglieder des Hochschulrates
Univ.-Prof. Dr. Gunter Iberer (Vorsitzender)
Mag. Wolfgang Erlitz
HR Dipl.-Ing. Wolfgang Gugl
Univ.-Prof. Dr.iur. Beatrix Karl
HR Mag. Dr. Horst Lattinger

Postanschrift

Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Steiermark
Hasnerplatz 12
8010 Graz

3 Geschäftsordnung des Hochschulrates

In seiner Sitzung vom 8. Mai 2006 hat der Hochschulrat folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Steiermark

§ 2 Begriffe

„Schriftlich“ und „Schriftstück“ bedeuten: Papierform, Telefax, automationsunterstützte Datenübertragung (E-Mail).

§ 3 Mitglieder des Hochschulrates, Teilnahme an der Willensbildung, Geschäftsstelle

(1) Die Mitglieder des Hochschulrates haben das Recht und die Pflicht an der Willensbildung des Hochschulrates teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Teilnahme einer Sitzung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich bekannt zu geben.

(2) Die Mitglieder des Hochschulrates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(3) Die Mitglieder des Hochschulrates können ihre Stimme nicht übertragen.

(4) Jedes Mitglied des Hochschulrates 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 Hochschulrates fallen.

(5) Der Hochschulrat wird durch einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des Sekretariates des Rektors administrativ unterstützt. In der Gründungsphase erfolgt diese administrative Unterstützung durch eine Verwaltungskraft der Akademien oder Pädagogischen Institute nach Rücksprache mit deren Direktoren/innen bzw. Abteilungsleitern/innen.



§ 4 Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

- (1) Der Hochschulrat kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (2) Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.
- (3) Das Rektorat, die/der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die/der Vorsitzende der Studienkommission und die/der Vorsitzende der Vertretung der Studierenden haben das Recht, in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen. Abs. 2 gilt sinngemäß.

§ 5 Willensbildung

- (1) Die Willensbildung des Hochschulrates erfolgt in Sitzungen, in Telefon- oder Videokonferenzen gemäß § 14 oder in Abstimmungen im Umlaufwege gemäß § 15.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen. Die/Der Vorsitzende vertritt den Hochschulrat nach außen.
- (3) Der Hochschulrat kann aus seinem Kreis einzelne Mitglieder oder Ausschüsse bestehend aus mehreren Mitgliedern mit dessen bzw. deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten oder Aufgaben des Hochschulrates gemäß § 12, Abs. 10 HochschulG 2005 wahrzunehmen.

§ 6 Sitzungen, Zahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung

- (1) Sitzungen des Hochschulrates werden bei Bedarf, jedenfalls aber zweimal pro Jahr abgehalten.
- (2) Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.
- (3) Die erste Sitzung des Hochschulrates wird vom ältesten Mitglied des Hochschulrates einberufen und geleitet. In der konstituierenden Sitzung wird die Wahl des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden durchgeführt. Die/der gewählte Vorsitzende übernimmt nach Annahme der Wahl den Vorsitz.
- (4) Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (5) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Diese Frist kann auf sieben Tage verkürzt werden, wenn dies zur Wahrung einer gesetzlichen Frist erforderlich ist. Eine weitere Verkürzung dieser Frist ist mit Zustimmung aller Mitglieder zulässig.
- (6) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende binnen 10 Tagen die Sitzung zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuberufen. Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern geäußerten Verlangen nicht rechtzeitig entsprochen, so können diese unter Mitteilung des Sachverhalts selbst den Hochschulrat einberufen.
- (7) Die Einladung zur Sitzung hat zu enthalten:
 - Zeit und Ort;
 - Vorschläge zur Tagesordnung;
 - allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der/vom Vorsitzenden erstellt.
- (2) Jedes Mitglied kann spätestens am vierten Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit geändert werden.

§ 8 Geschäftsbehandlung in Sitzungen

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann beschlossen werden.



§ 9 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 „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen.

§ 10 Befangenheit

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines im Sinne der Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Hochschulrat.
- (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.
- (4) Eine Befangenheit im Sinne des Abs. 1 ist bei der Wahl des/der Vorsitzenden nicht gegeben.

§ 11 Beschlusserfordernisse

- (1) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende, anwesend sind.
- (2) Ein Antrag ist dann angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.
- (3) Bei Stimmengleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.

§ 12 Abstimmungen

- (1) Die/Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (2) Die/Der Vorsitzende stimmt mit.
- (3) Die Abstimmung kann
 - offen durch Handzeichen,
 - namentlich,
 - geheim durch Stimmzettelerfolgen.
- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn
 - dies ein Mitglied verlangt oder
 - ein Mitglied vom Inhalt des Antrages betroffen ist, sofern dies der Antragsinhalt bezüglich möglicher Haftungsansprüche grundsätzlich zulässt.
- (6) Die/der Vorsitzende zählt die Stimmen. Stimmzettel sind aufzuheben, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

§ 13 Wahlen

- (1) Für Wahlen gelten, soweit im Folgenden nicht anderes bestimmt ist, die gleichen Regeln wie für Abstimmungen.
- (2) Wahlen sind mittels Stimmzettel durchzuführen.

§ 14 Telefon- oder Videokonferenzen

- (1) Eine Telefon- oder Videokonferenz kann von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt. § 4 gilt sinngemäß.
- (2) Für die Einberufung einer Telefon- oder Videokonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Konferenz ist die schriftliche Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Hochschulrates erforderlich.



(3) Verlangt ein Mitglied des Hochschulrates die Abhaltung einer Telefon- oder Videokonferenz, hat der Vorsitzende die übrigen Mitglieder mit diesem Begehren zu befassen.

(4) Für Telefon- oder Videokonferenzen gelten – sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt – die für Sitzungen geltenden Bestimmungen sinngemäß.

(5) Abstimmungen bei Telefon- oder Videokonferenzen sind namentlich durchzuführen.

Verlangt ein Mitglied in einer Telefon- oder Videokonferenz eine geheime Abstimmung, so hat dies die Vertagung des betreffenden Tagesordnungspunktes auf die nächste Sitzung zur Folge.

§ 15 Abstimmungen im Umlaufwege

(1) Die/der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn eine Erörterung des Gegenstandes in einer Sitzung nicht erforderlich erscheint.

(2) Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung oder im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz zu behandeln.

(3) Die/der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe zu übermitteln. Die Antwortfrist hat wenigstens fünf Tage zu betragen.

(4) Die Abstimmung hat durch Übermittlung eines an die/den Vorsitzenden gerichteten unterschriebenen Schriftstückes zu erfolgen, wobei die Übermittlung auch durch Telefax oder E-Mail erfolgen kann.

(5) Die/der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern unverzüglich mitzuteilen. Die Abstimmungsschriftstücke sind in der nächsten Sitzung des Hochschulrates den Mitgliedern vorzulegen.

§ 16 Sondervotum

(1) Jedes Mitglied des Hochschulrates kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen. Einem Sondervotum kann eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzendem zu übermitteln.

(2) Wird ein Beschluss veröffentlicht, so ist auch das Sondervotum und seine Begründung, sofern dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, zu veröffentlichen.

§ 17 Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Hochschulrates, über jede Video- oder Telefonkonferenz und über jede Abstimmung im Umlaufwege ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Der Hochschulrat kann sich zur Erstellung des Protokolls einer Schriftführerin/eines Schriftführers bedienen, die/der nicht Mitglied des Hochschulrates ist. Sie/er ist zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet und ist darüber von der/dem Vorsitzenden zu belehren.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

- Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
- die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute sowie der Schriftführerin bzw. des Schriftführers;
- die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
- Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
- die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
- alle Anträge und Beschlüsse;
- die Ergebnisse der Abstimmungen;
- Protokollerklärungen und Sondervoten;
- den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
- die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, Tischvorlagen, schriftliche Anträge, schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Entschuldigungen, die schriftliche Begründung von Sondervoten.

(4) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erhebt dagegen ein Mitglied Widerspruch, entscheidet der Hochschulrat.



(5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen und an alle Mitglieder des Hochschulrates zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von zwei Wochen schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.

(6) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(7) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(8) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von der Vorsitzenden/ vom Vorsitzenden des Hochschulrates aufzubewahren und nach drei Jahren dem Archiv der Pädagogischen Hochschule zu übergeben.

(9) Nach der Genehmigung eines Protokolls sind die darin enthaltenen Beschlüsse, soweit dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, ehestmöglich auf den Web-Seiten des Hochschulrates zu veröffentlichen.

§ 18 Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden
Die/Der Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des Hochschulrates Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte im Rahmen der Beschlusslage zu besorgen.

§ 19 Änderung der Geschäftsordnung
Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 20 Inkrafttreten und Kundmachung
(1) Diese Geschäftsordnung und ihre Änderungen treten nach Abstimmung und Beschluss im Hochschulrat in Kraft.
(2) Diese Geschäftsordnung ist im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Steiermark zu veröffentlichen.

Der Vorsitzende
Gunter Iberer

4 **Rektorat**

Rektor der Pädagogischen Hochschule Steiermark
Prof. Mag. Dr. Herbert HARB

Vizerektorin für Ausbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in
Lehrberufen
Prof. Mag. Dr. Regina WEITLANER

Vizerektorin für Fort- und Weiterbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in
Lehrberufen
Prof. Mag. Renate GMOSEK

Postanschrift

Rektorat der Pädagogischen Hochschule Steiermark
Hasnerplatz 12
8010 Graz



5 **Geschäftsordnung des Rektorats**

Mit Beschluss des Hochschulrates vom 20. Dezember 2006 wurde die nachfolgende Geschäftsordnung des Rektorats gemäß § 15 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 beschlossen:

§ 1 Zusammensetzung des Rektorates

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Steiermark besteht aus dem Rektor, der Vizerektorin für Ausbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in Lehrberufen („VR Ausbildung“) und der Vizerektorin für Fort- und Weiterbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in Lehrberufen („VR Weiterbildung“).

§ 2 Vorsitz

Den Vorsitz im Rektorat hat der Rektor. Er vertritt das Rektorat nach außen und ist dessen Sprecher.

§ 3 Vertretungsbefugnis

Für das Rektorat wird folgende Vertretungsregelung festgelegt:

Vom 1.10.2006 bis 30.9.2008, vom 1.10.2009 bis 30.9.2010 und vom 1.10.2011 bis 30.9.2012 ist die VR Ausbildung erste Stellvertreterin, die VR Weiterbildung zweite Stellvertreterin des Rektors.

Vom 1.10.2008 bis 30.9.2009 und vom 1.10.2010 bis 30.9.2011 ist die VR Weiterbildung erste Stellvertreterin, die VR Ausbildung zweite Stellvertreterin des Rektors.

Die VR Ausbildung wird durch die VR Weiterbildung vertreten und umgekehrt.

§ 4 Sitzungen

(1) Das Rektorat wird vom Rektor je nach Bedarf zu Sitzungen einberufen.

(2) Die Mitglieder des Rektorates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.

(3) Die Tagesordnung wird vom Rektor festgelegt. Zu Beginn der jeweiligen Sitzung steht es den übrigen Mitgliedern des Rektorates frei, selbst Anträge zur Tagesordnung einzubringen. Über diese Anträge ist sofort abzustimmen. Die Unterlagen für die einzelnen Tagesordnungspunkte hat das Büro des Rektors für die einzelnen Sitzungen vorzubereiten. Bei Tagesordnungspunkten, welche von Mitgliedern zu Beginn der Sitzung eingebracht werden, haben diese die Unterlagen selbst vorzubereiten.

(4) Die Sitzungen des Rektorates werden vom Rektor geleitet. Im Falle der Verhinderung des Rektors gilt die Vertretungsregelung nach § 3.

§ 5 Beschlussfassung

(1) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens 2 Mitglieder anwesend sind. Die Aufforderung zur Beschlussfassung kann sowohl vom Rektor als auch von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Rektorates gestellt werden.

(2) Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst und bedürfen für deren Gültigkeit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen sowie die Übertragung des Stimmrechtes auf andere Personen sind unzulässig.

(3) Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme des Rektors den Ausschlag. Ist der Rektor verhindert, gibt die Stimme der nach § 3 vorgesehenen Stellvertreterin den Ausschlag.

(4) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied, das aufgrund seines/ihrer im Organisationsplan festgehaltenen Aufgabenbereiches zuständig ist. Im Zweifelsfall entscheidet das Rektorat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.

§ 6 Protokoll

(1) Über die Sitzungen des Rektorates sind Protokolle anzufertigen.

(2) Für die Erstellung der Protokolle ist ein Schriftführer/eine Schriftführerin den Sitzungen des Rektorates beizuziehen. Der Rektor kann für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte den Schriftführer/die Schriftführerin von der Sitzung ausschließen und ein Mitglied des Rektorates mit der Schriftführung beauftragen.



(3) Das in Abs. 1 genannte Protokoll ist den Mitgliedern des Rektorates spätestens bei der nächstfolgenden Sitzung vorzulegen. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der Anwesenden,
3. der Name des allenfalls entschuldigten Mitgliedes des Rektorates,
4. die Tagesordnung,
5. die Anträge,
6. die Beschlüsse,
7. die Ergebnisse der Abstimmungen
8. auf Antrag der Mitglieder des Rektorates die Diskussionsinhalte,
9. die Unterschrift des/der Vorsitzenden des Rektorates.

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

(5) Das Rektorat kann beschließen, dass zu bestimmten Materien Auskunftspersonen bzw. Experten/Expertinnen mit beratender Stimme beigezogen werden können.

(6) Für alle Sitzungsteilnehmer/innen gelten die Bestimmungen über die Amtsverschwiegenheit gem. Art. 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 BDG. Dies gilt auch für die über Beschluss des Rektorates beigezogenen Auskunftspersonen bzw. ExpertInnen.

§ 7 Teilnahme an den Sitzungen des Hochschulrates

Wird das Recht des Rektorates nach § 12 Abs. 8 Hochschulgesetz 2005 in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, in Anspruch genommen, so hat das vom Rektorat entsandte Mitglied darüber in der nächsten Sitzung des Rektorates zu berichten.

§ 8 Geschäftseinteilung

(1) Die im § 15 (3) Hochschulgesetz 2005 aufgezählten Aufgabengebiete werden wie folgt auf die Mitglieder des Rektorates aufgeteilt:

1. In die Zuständigkeit des Rektors fällt:
 - a. Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal (§ 20 Abs. 3)
 - b. Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichungen von Evaluierungsergebnissen
 - c. Interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
 - d. Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gem. § 18 Abs. 1 Z 1, Durchführung des Auswahlverfahrens und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied.
 - e. Bestellung von Lehrenden gemäß § 18 Abs.1 Z 4
2. In die Zuständigkeit der VR Ausbildung und der VR Weiterbildung fallen:
 - a. Die Zulassung der Studierenden
 - b. Die Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe
3. In die Gesamtzuständigkeit des Rektorates fällt:
 - a. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist
 - b. Erstellung der Satzung
 - c. Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplanes der „Pädagogischen Hochschule Steiermark“ zur Vorlage an den Hochschulrat
 - d. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Genehmigung von Curricula
 - e. Erstellung eines Ziel- und Leistungsplans für die „Pädagogische Hochschule Steiermark“ und Vorlage an den Hochschulrat
 - f. Erstellung eines jährlichen Ressourcenplans
 - g. Alle Erledigungen von grundsätzlicher Bedeutung

(2) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind jedenfalls vom Rektor und einem weiteren Mitglied des Rektorates zu treffen.

(3) Weitere, nicht ausdrücklich angeführte Aufgabenbereiche sind vom Rektorat einzelnen Mitgliedern des Rektorates zuzuteilen.



§ 9 Zeichnungsbefugnis

Der Rektor ist nach außen hin vertretungs- und zeichnungsbefugt. Im Verhinderungsfall des Rektors tritt die Vertretungsregelung gemäß § 3 in Kraft.

§ 10 Änderungen

Änderungen der Geschäftsordnung sind nur mit Stimmenmehrheit möglich.

§ 11 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung bedarf vor ihrer Kundmachung der Genehmigung durch den Hochschulrat.

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Steiermark in Kraft.

6 **Gründungsstudienkommission**

Mitglieder Lehrende

Prof. OStR Marianne Baumann

Alin Prof. Mag. Justina Flanschger

Mag. Andrea Holzinger

AL Ing. Mag. Christian Neuper
(Vorsitzender)

AL Prof. Mag. Dr. Werner Moriz
(Stellvertreter)

Mag. Beatrix Plamenig

Prof. Mag. Dipl.-Ing. Hanns Jörg
Pongratz

Richard Schulz (Stellvertreter)

Dipl. Päd. Ing. Martin Teufel

Mitglieder Studierende

Silvia Hammer

Elisabeth Heiligenbrunner

Jörg Hopfer

Stellvertreter/innen Lehrende

Mag. Dr. Rudolf Antoni

Prof. Mag. Dr. Renate Faschinbauer

Dir. Prof. Mag. Friedrich Holzinger

BOL DP Werner Knausz

Mag. Susanne Linhofer

Prof. Mag. Dr. Erika Rottensteiner

Prof. Harald Scheiber

Prof. Mag. DDr. Walter Vogel

FOL Ing. Mag. Dr. Günter Zechner

Stellvertreter/innen Studierende

Katharina Karatzias

Sarah Mott

Postanschrift

Gründungsstudienkommission
der Pädagogischen Hochschule Steiermark
Hasnerplatz 12
8010 Graz

Impressum:

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Pädagogische Hochschule Steiermark,
Hasnerplatz 12, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.

Anschrift der Redaktion: Rektorat der PHSt, Hasnerplatz 12, 8010 Graz