

Geschäftsordnung

des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Steiermark gemäß § 15 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005

§ 1 Zusammensetzung des Rektorates

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

§ 2 Vorsitz

Die Vorsitzführung im Rektorat hat die Rektorin inne. Sie vertritt die Pädagogische Hochschule gemäß § 13 Abs. 1 HG auch nach außen. Sie ist deren Sprecherin.

§ 3 Vertretungsbefugnis

Für das Rektorat wird folgende Vertretungsregelung festgelegt:

Vom 1.10.2012 bis 30.9.2013, vom 1.10.2014 bis 30.9.2015 und vom 1.10.2016 bis 30.9.2017 ist der VR Weiterbildung erster Stellvertreter, die VR Ausbildung zweite Stellvertreterin der Rektorin.

Vom 1.10.2013 bis 30.9.2014 und vom 1.10.2015 bis 30.9.2016 ist die VR Ausbildung erste Stellvertreterin, der VR Weiterbildung zweiter Stellvertreter der Rektorin.

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

§ 4 Sitzungen

- (1) Das Rektorat wird von der Rektorin je nach Bedarf zu Sitzungen einberufen.
- (2) Die Mitglieder des Rektorates sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (3) Die Tagesordnung wird von der Rektorin 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 der Rektorin für die einzelnen Sitzungen vorzubereiten. Bei Tagesordnungspunkten, welche von Mitgliedern zu Beginn der Sitzung eingebracht werden, haben diese für die erforderlichen Unterlagen Sorge zu tragen.
- (4) Die Sitzungen des Rektorates werden von der Rektorin geleitet. Im Falle der Verhinderung der Rektorin 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 von der Rektorin 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, wobei die Beschlüsse zwingend der Zustimmung der Rektorin bedürfen. Stimmenthaltungen sowie die Übertragung des Stimmrechtes auf andere Personen sind unzulässig.
- (3) Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme des Leiters bzw. der Leiterin der Sitzung den Ausschlag. Ist die Rektorin verhindert, gibt die Stimme der nach § 3 vorgesehenen Stellvertreterin den Ausschlag.
- (4) 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

- (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. Die Rektorin 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 entschuldigtes Mitglied des Rektorates,
 4. die Tagesordnung,
 5. die Anträge,
 6. die Beschlüsse,
 7. die Ergebnisse der Abstimmungen
 8. auf Beschluss der bei der Sitzung anwesenden Mitglieder des Rektorates die Diskussionsinhalte zu bestimmten Tagesordnungspunkten
 9. die Unterschrift des/der Leiters/Leiterin der Sitzung.
- (4) Die Protokolle sind von der Rektorin 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. Expert/innen.

§ 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 der Rektorin 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
- f) Zuständigkeit für die VR Ausbildung und die VR Weiterbildung, die Zentren z1 und z3 sowie die Verwaltungsdirektion und sämtliche -abteilungen

2. In die Zuständigkeit der VR Ausbildung und des VR Fort- und Weiterbildung fallen:

- a) Die Zulassung der Studierenden für das jeweilige Aufgabengebiet
- b) Die Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe
- c) Zuständigkeit für die folgenden Organisationseinheiten:
VR Ausbildung: i3, i4, i6, i7 und z4
VR Weiterbildung: i1, i2, i5, z2 sowie z5

3. In die Gesamtzuständigkeit des Rektorates fällt:

- a) Festlegung der allgemeinen Zulassungsfristen
- 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 von der Rektorin und einem weiteren Mitglied des Rektorates zu treffen.

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

§ 9
Zeichnungsbefugnis

Die Rektorin ist nach außen hin vertretungs- und zeichnungsbefugt. Im Verhinderungsfall der Rektorin 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.



.....
(Mag.^a Dr.ⁱⁿ Elgrid MESSNER)
Rektorin der Pädagogischen Hochschule Steiermark



.....
(Mag.^a Dr.ⁱⁿ Regina WEITLANER)
Vizerektorin für Ausbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in Lehrberufen



.....
(Mag. DDr. Walter VOGEL)
Vizerektor für Fort- und Weiterbildung in pädagogischen Berufsfeldern, insbesondere in Lehrberufen