

# Mitteilungsblatt

## der Pädagogischen Hochschule Steiermark



Pädagogische  
**Hochschule**  
Steiermark

---

Studienjahr 2023/24

01.03.2023

7. Stück

---

## Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Steiermark

Medieninhaberin, Herausgeberin und Redaktion:  
Pädagogische Hochschule Steiermark

Anschrift der Redaktion:  
Büro der Rektorin, Hasnerplatz 12, 8010 Graz



# Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Steiermark

gemäß § 15 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005

*Graz, 31. Jänner 2023*

## § 1

### Zusammensetzung des Rektorates

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Steiermark besteht aus der Rektorin, der Vizerektorin für Studium und Lehre („VR Studium und Lehre“) und der Vizerektorin für Forschung und Hochschulentwicklung („VR Forschung und Hochschulentwicklung“).

## § 2

### Vorsitz

Die Vorsitzführung im Rektorat hat die Rektorin inne. Sie vertritt die Pädagogische Hochschule Steiermark gemäß § 13 Abs. 1 HG 2005 auch nach außen. Sie ist deren Sprecherin.

## § 3

### Vertretungsbefugnis

Für das Rektorat wird folgende Vertretungsregelung festgelegt: Vom 01.10.2022 bis 30.09.2023, vom 01.10.2024 bis 30.09.2025 und vom 01.10.2026 bis 30.09.2027 ist die VR Studium und Lehre erste Stellvertreterin, die VR Forschung und Hochschulentwicklung zweite Stellvertreterin der Rektorin. Vom 01.10.2023 bis 30.09.2024 und vom 01.10.2025 bis 30.09.2026 ist die VR Forschung und Hochschulentwicklung erste Stellvertreterin, die VR Studium und Lehre zweite Stellvertreterin der Rektorin. Die VR Studium und Lehre wird durch die VR Forschung und Hochschulentwicklung 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. Vor oder 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 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 Beschlussfassung zwingend der Zustimmung der Rektorin bedarf. Stimmenthaltungen sowie die Übertragung des Stimmrechtes auf andere Personen sind unzulässig.
- (3) Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme der Rektorin 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 Protokollierung

- (1) Über die Sitzungen des Rektorates sind Protokolle anzufertigen.
- (2) Für die Erstellung der Protokolle ist ein\*e Schriftführer\*in den Sitzungen des Rektorates beizuziehen. Die Rektorin kann für die gesamte Sitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte den\*die Schriftführer\*in 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 Antrag der Mitglieder des Rektorates die Diskussionsinhalte,
  9. die Unterschrift des Leiters\*der 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 Themen Auskunftspersonen bzw. Expert\*innen 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 HG 2005 in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, in Anspruch ge-



nommen, so hat das vom Rektorat entsandte Mitglied in der nächsten Sitzung des Rektorates darüber zu berichten.

## § 8 Geschäftseinteilung

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

1. In die Zuständigkeit der Rektorin fällt:

- a) Erstellung der Satzung
- b) Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal (§ 20 Abs. 3)
- c) Bestellung von Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 4
- d) Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichungen von Ergebnissen (§ 33)
- e) Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes
- f) vorläufige Festlegung der Aufgabengebiete der Vizerektor\*innen bis zum Inkrafttreten eines neuen Organisationsplans,
- g) Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates
- h) Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen
- i) Zuständigkeit für die VR Studium und Lehre und die VR Forschung und Hochschulentwicklung, für das Zentrum für Evaluation und Qualitätsmanagement und das Zentrum für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Rektorsdirektion und sämtlichen Verwaltungsabteilungen

2. In die Zuständigkeit der VR Studium und Lehre fallen:

- a) Zulassung von Studierenden
- b) Festlegung von Unterstützungsleistungen gemäß § 63b, sofern diese nicht in der Satzung geregelt sind
- c) Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe
- d) Angelegenheiten für Studium und Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung in allen Organisationseinheiten (Sie ist in diesen Belangen die Vorgesetzte aller Instituts- und Zentrumsleiter\*innen.)
- e) Zulassungsverfahren
- f) Verantwortung für die Kooperationsstudien im Entwicklungsverbund Süd-Ost und PH-Verbund Süd-Ost
- g) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula und Hochschuldidaktik
- h) Zuständigkeit für alle studienrechtlichen Angelegenheiten
- i) Zuständigkeit für internationale Mobilitäten
- j) Zuständigkeit für die Kompetenzstellen Aufnahmeverfahren, Lehrveranstaltungsmanagement und Inklusiv Studieren



3. In die Zuständigkeit der VR Forschung und Hochschulentwicklung fallen:

- a) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs. 1 Z 1
- b) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen sowie für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Abs. 3 sowie Durchführung des Bewerbungsverfahrens gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen
- c) Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 2 und 3 sowie von Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, das vorübergehend zur Dienstleistung an eine eingegliederte Praxisschule gemäß § 22, zugewiesen oder an einer eingegliederten Praxisschule mitverwendet werden soll, an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle
- d) Personalplanung und Personalentwicklung
- e) Koordination der Erstellung eines Ziel- und Leistungsplanes
- f) Erstellung eines Entwurfs eines jährlichen Ressourcenplanes
- g) Mitwirkung als kooptiertes Mitglied im Budgetbeirat zur Budgetplanung und internen Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
- k) Angelegenheiten für Forschung und Hochschulentwicklung in Aus-, Fort- und Weiterbildung in allen Organisationseinheiten (Sie ist in diesen Belangen die Vorgesetzte aller Instituts- und Zentrumsleiter\*innen.)
- h) Zuständigkeit für das Zentrum für Hochschuldidaktik und Personalentwicklung sowie das Zentrum für Forschungssupport
- i) Zuständigkeit für die eingegliederten Praxisschulen der PH Steiermark

4. In die Gesamtzuständigkeit des Rektorates fällt:

- a) Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist
- b) Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplanes der Pädagogischen Hochschule Steiermark
- c) Durchführung des Auswahlverfahrens von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs. 1 Z 1, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied
- d) Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula sowie zu Entwürfen über Änderungen von Curricula und Genehmigung der Curricula sowie deren Änderungen
- e) Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen
- f) Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
- 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 tritt mit dem Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Steiermark in Kraft.

(ao. Univ.-Prof. Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Beatrix KARL)  
Rektorin der Pädagogischen Hochschule Steiermark

(Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Regina WEITLANER)  
Vizerektorin für Studium und Lehre

(Mag.<sup>a</sup> Elisabeth AMTMANN)  
Vizerektorin für Forschung und Hochschulentwicklung