



Pädagogische  
**Hochschule**  
Steiermark

# Mitteilungsblatt

der Pädagogischen Hochschule Steiermark

---

Studienjahr 2017/18

24.10.2017

14. 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, 24.10.2017*

## § 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 Entwicklung („VR Forschung und Entwicklung“).

## § 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 01.10.2017 bis 30.09.2018, vom 01.10.2019 bis 30.09.2020 und vom 01.10.2021 bis 30.09.2022 ist die VR Studium und Lehre erste Stellvertreterin, die VR Forschung und Entwicklung zweite Stellvertreterin der Rektorin. Vom 01.10.2018 bis 30.09.2019 und vom 01.10.2020 bis 30.09.2021 ist die VR Forschung und Entwicklung erste Stellvertreterin, der VR Studium und Lehre zweite Stellvertreterin der Rektorin. Die VR Studium und Lehre wird durch die VR Forschung und Entwicklung 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/ihrer 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 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 entschuldigtem 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 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 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 HG 2005 in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, in Anspruch genommen, so hat das vom Rektorat entsandte Mitglied in der nächsten Sitzung des Rektorates darüber 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 Ergebnissen
    - 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 Studium und Lehre und die VR Forschung und Entwicklung, für das Zentrum Personal- und Hochschulentwicklung und das

Zentrum für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit sowie der  
Rektoratsdirektion und sämtlichen Verwaltungsabteilungen

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

- a) Angelegenheiten für Studium und Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung
- b) Zulassung der Studierenden und alle Zulassungsverfahren
- c) Verantwortung für die Kooperationsstudien im Entwicklungsverbund Süd-Ost
- d) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula und Hochschuldidaktik
- e) Zuständigkeit für alle studienrechtlichen Angelegenheiten
- f) Zuständigkeit für internationale Mobilitäten
- g) Alle Fachbereiche in Bezug auf Studium und Lehre
- h) Die Vizerektorin für Studium und Lehre verantwortet alle Bereiche von Studium und Lehre der Organisationseinheiten und ist in diesen Belangen die Vorgesetzte aller Instituts- und Zentrumsleiter/innen.

3. In die Zuständigkeit der VR Studium und Lehre und der VR Forschung und Entwicklung fallen:

- a) Angelegenheiten für Forschung und Entwicklung in Aus-, Fort- und Weiterbildung
- b) Zuständigkeit für das Zentrum für Evaluation und Qualitätsentwicklung
- c) Zuständigkeit für internationale Angelegenheiten
- d) Zuständigkeit für das Zentrum für Forschungssupport
- e) Zuständigkeit für alle rechtlichen Angelegenheiten
- f) Zuständigkeit für die eingegliederten Praxisschulen der PH Steiermark
- g) Die Vizerektorin für Forschung und Entwicklung verantwortet alle Bereiche von Forschung und Entwicklung der Organisationseinheiten und ist diesen Belangen die Vorgesetzte aller Instituts- und Zentrumsleiter/innen.

4. 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 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.