



Pädagogische Hochschule Tirol

**Mitteilungsblatt der
Pädagogischen Hochschule Tirol**
Studienjahr 2022/23
Innsbruck, 4. 10. 2022
33. Stück

Pastorstraße 7, 6020 Innsbruck
+43 512 599 23
office@ph-tirol.ac.at
www.ph-tirol.ac.at

**Geschäftsordnung des Rektorats
der Pädagogischen Hochschule Tirol**



Geschäftsordnung des Rektorats der Pädagogischen Hochschule Tirol

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol erlässt eine Geschäftsordnung gemäß § 15 Abs. 6 Hochschulgesetz 2005 BGBl. I Nr. 30/2006 idgF (im Folgenden HG genannt):

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol (im Folgenden PHT genannt). Sie regelt die Zuständigkeiten und die Arbeitsweise im Rektorat. Ziel der Geschäftsordnung ist die Förderung einer effizienten und effektiven Zusammenarbeit sowie die Arbeitsaufteilung innerhalb des Rektorats, um die Aufgaben, leitenden Grundsätze und Ziele der PHT bestmöglich zu erreichen.

Die einzelnen Mitglieder des Rektorats sowie das Rektorat haben ihren Verantwortungsbereich nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz zu gestalten und mit entsprechender Sorgfalt zu führen.

Die Mitglieder des Rektorats arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Verantwortungsbereichen.

§ 2 Zusammensetzung des Rektorats ab 1. Okt. 2022

- (1) Das Rektorat besteht aus der Rektorin, der Vizerektorin für Studienangelegenheiten (im Folgenden kurz VRin Studien genannt) sowie der Vizerektorin für Forschungs- und Entwicklungsangelegenheiten (im Folgenden kurz VRin Forschung/Entwicklung genannt).
- (2) Den Vorsitz im Rektorat führt die Rektorin. Sie vertritt die Pädagogische Hochschule gem. § 13 Abs. 1 und das Rektorat nach außen und ist seine Sprecherin.

§ 3 Vertretungsregelungen des Rektorats

Im Falle der Verhinderung gelten folgende Vertretungsregelungen:

- (1) Die Rektorin wird bei Verhinderung von der fachlich zuständigen Vizerektorin vertreten. Bei nicht zuordenbaren oder überschneidenden Aufgabenbereichen wird die Vertretung von beiden Vizerektorinnen konsensual wahrgenommen.
- (2) Die Vizerektorinnen vertreten sich wechselseitig.
- (3) Sollten die Vizerektorinnen verhindert sein, übernimmt die Rektorin für die Dauer der Verhinderung deren Aufgaben.



§ 4 Verteilung der Zuständigkeits- und Aufgabenbereiche des Rektorats:

Die in § 15 Abs. 3 HG 2005 idgF aufgezählten Aufgabengebiete werden wie folgt aufgeteilt:

(I) In die Gesamtverantwortung des Rektorats fallen folgende Agenden:

- a) Erstellung der Satzung der PHT
- b) Erstellung eines Entwurfes eines Organisationsplanes der PHT
- c) Erstellung eines Entwurfes eines Ziel- und Leistungsplanes für die PHT
- d) Erstellung eines Entwurfes eines jährlichen Ressourcenplanes für die PHT
- e) Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes
- f) Budgetplanung und interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
- g) Festlegung der allgemeinen Zulassungsfristen
- h) Personalplanung und Personalentwicklung an der Pädagogischen Hochschule
- i) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gem. § 18 Abs. 1 ZI, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied
- j) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen sowie für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gem. § 22 Abs. 3 sowie Durchführung des Bewerbungsverfahrens gem. den dienstrechtlichen Bestimmungen
- k) Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gem. § 18 Abs. 1 Z 2 und 3 sowie von Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal, das vorübergehend zur Dienstleistung an eine eingegliederte Praxisschule gem. § 22 zugewiesen oder an einer eingegliederten Praxisschule mitverwendet werden soll, an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle
- l) Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal (§ 20 Abs. 3)
- m) Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen
- n) Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der PHT durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
- o) Bestellung von Lehrenden gem. § 18 Abs. 1 Z 4
- p) Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorats



(2) Die Rektorin verantwortet neben den Aufgaben gem. § 13 Abs. 1 HG insbesondere folgende Agenden:

- a) Leitung der PHT gem. § 13 Abs. 1 HG
- b) Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 33)
- c) Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen
- d) Zuständigkeit für nachstehende Organisationseinheiten:
 - i. Institut für Digitalisierung, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Qualitätsentwicklung,
 - ii. Fachstelle für Diversität und soziale Dimension in der Hochschulbildung,
 - iii. Stabsstelle Hochschulmarketing,
 - iv. Stabsstelle Controlling,
 - v. Rektoratsdirektion

(3) Die VRin Studien verantwortet folgende Agenden:

- a) Zulassung der Studierenden und Durchführung von Zulassungsverfahren für die zugeordneten Studien
- b) Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe für die zugeordneten Studien
- c) Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula sowie zu Entwürfen über Änderungen von Curricula und Genehmigung von Curricula sowie deren Änderungen für die zugeordneten Studien
- d) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula und Hochschuldidaktik
- e) Weiterentwicklung der Modell- und Forschungsschulen
- f) alle Belange im Zusammenhang mit Studienangelegenheiten
- g) Zuständigkeit für nachstehende Organisationseinheiten:
 - i. Institut für Studien der Elementar- und Primarstufe
 - ii. Institut für berufsbildende und allgemeinbildende Studien der Sekundarstufe
 - iii. eingegliederte Praxisschulen



- (4) Die VR in Forschung/Entwicklung verantwortet folgende Agenden:
- a) Zulassung der Studierenden und Durchführung von Zulassungsverfahren für die zugeordneten Studien
 - b) Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe für die zugeordneten Studien
 - c) Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula sowie zu Entwürfen über Änderungen von Curricula und Genehmigung von Curricula sowie deren Änderungen für die zugeordneten Studien
 - d) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula und Hochschuldidaktik
 - e) Weiterentwicklung der Modell- und Forschungsschulen
 - f) alle Belange im Zusammenhang mit Forschungs- und Entwicklungsangelegenheiten
 - g) Zuständigkeit für nachstehende Organisationseinheiten:
 - i. das Institut für Schulqualität und berufsbegleitende Professionalisierung und
 - ii. das Institut für fachdidaktische und bildungswissenschaftliche Forschung und Entwicklung.
- (5) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind jedenfalls von der Rektorin und einem weiteren Mitglied des Rektorats zu treffen.
- (6) Weitere, nicht ausdrücklich angeführte Aufgabenbereiche sind von der Rektorin nach Rücksprache einzelnen Mitgliedern des Rektorats zu überantworten.

§ 6 Sitzungen des Rektorats

- (1) Sitzungen des Rektorats sind im Rahmen der laufenden Geschäftsführung wöchentlich abzuhalten. Sie werden von der Rektorin, schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und der Entscheidungsgrundlagen einberufen. Bei Verhinderung der Rektorin erfolgt die Einberufung durch eine Vizerektorin, die von der Rektorin beauftragt wird.
- (2) Die Mitglieder des Rektorats haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der Rektorin zeitgerecht bekannt zu geben.
- (3) Zusätzliche Sitzungen werden in dringenden Fällen von der Rektorin oder auf Verlangen einer Vizerektorin einberufen.
- (4) Die Tagesordnung wird von der Rektorin erstellt und spätestens einen Arbeitstag vor der Sitzung an die Mitglieder des Rektorats übermittelt. In dringenden Fällen kann ein Tagesordnungspunkt auch am Tag der Sitzung eingebracht werden.
- (5) Auf Antrag eines an der Sitzung verhinderten Mitglieds des Rektorats ist ein Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung zu vertagen. Das gilt nicht bei Gefahr in Verzug und bei Materien, die keine Aufschiebung zulassen.
- (6) Die Sitzung des Rektorats wird von der Rektorin geleitet. Im Falle der Verhinderung der Rektorin führt jenes Mitglied des Rektorats den Vorsitz, das von der Rektorin damit beauftragt wird.



- (7) Das Rektorat kann beschließen, dass an den Sitzungen andere Personen beratend oder als Auskunftspersonen teilnehmen. Die Mitglieder des Rektorats, die Schriftführung und beigezogene Personen unterliegen der Amtsverschwiegenheit gem. Art. 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 BDG, worauf ausdrücklich hinzuweisen ist.
- (8) Unter Gewährleistung von Verschwiegenheit und Datenschutz sind Rektoratssitzungen oder Teile davon auch in virtueller Form möglich.

§ 7 Beschlüsse im Rektorat

- (1) Über jene Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen.
- (2) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens 2 Mitglieder anwesend sind.
- (3) Das Rektorat entscheidet in offener Abstimmung und mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Rektorin den Ausschlag. Ist die Rektorin verhindert, gibt die Stimme der stellvertretenden Vorsitzführung (siehe § 6 Abs. 1 GO) den Ausschlag.
- (4) Stimmenthaltung ist außer im Falle der Befangenheit im Sinne des § 7 AVG, BGBl Nr. 51/1991 idgF nicht zulässig. Ebenso ist die Übertragung des Stimmrechts nicht zulässig.
- (5) In dringenden Fällen kann die Rektorin eine Beschlussfassung im Umlaufweg (auch auf elektronischem Weg) anordnen. Das Abstimmungsergebnis ist im nächsten Protokoll festzuhalten.
- (6) In den Angelegenheiten des HG, die nach dieser Geschäftsordnung in die gemeinsame Zuständigkeit aller Rektoratsmitglieder gelegt ist (§ 4 Abs. 1 GO), ist die Anwesenheit sämtlicher Mitglieder des Rektorats notwendig. Ausgenommen davon sind nicht urlaubsbedingte Abwesenheiten eines Mitglieds von mehr als zwei Wochen.
- (7) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorats obliegt jenem Mitglied, das aufgrund ihres im Organisationsplan bzw. in dieser GO festgehaltenen Aufgabenbereichs zuständig ist. Im Zweifelsfall entscheidet das Rektorat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.



§ 8 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Rektorats ist ein Protokoll zu verfassen. Das Protokoll hat wenigstens zu beinhalten:
 - a. Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der Anwesenden
 - c. den Namen des entschuldigtem Mitglieds des Rektorats unter Anführung des Entschuldigungsgrundes,
 - d. die Tagesordnung,
 - e. die Anträge in wörtlicher Fassung,
 - f. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,
 - g. die Ergebnisse der Abstimmungen,
 - h. die Diskussionsinhalte in Resümeeform,
 - i. die zur Information gemachten Mitteilungen in Resümeeform sowie
 - j. die Unterschrift des Protokollführers bzw. der Protokollführerin und des Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden.
- (2) Das Protokoll ist unverzüglich nach der Sitzung anzufertigen und den Mitgliedern des Rektorats digital zu übermitteln. Das Protokoll ist zur Genehmigung von den Rektoratsmitgliedern in der folgenden Sitzung zu unterschreiben.
- (3) Die Protokolle der Sitzungen des Rektorats sind in Druckversion von der Rektorin aufzubewahren (gem. der gesetzl. Aufbewahrungsfristen).

§ 9 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung sind nur mit Stimmenmehrheit möglich.

§ 10 In-Kraft-Treten und Geltungszeitraum

Die Geschäftsordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Mitteilungsblatt der PHT in Kraft. Sie tritt bei Veränderungen der Zusammensetzung des Rektorats außer Kraft.

Innsbruck, 04. Okt. 2022