



## **Statut**

### **des Departments für Wasser-Atmosphäre-Umwelt**

#### **1. Geltungsbereich**

- 1.1. Dieses Statut gilt für das Department für Wasser-Atmosphäre-Umwelt (WAU) (englische Bezeichnung lautet: Department of Water, Atmosphere and Environment).
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (48. Departmentkonferenz) am 27.9.2012 auf Grundlage der Satzung der BOKU von dem Leiter des Departments erlassen und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat am 05.03.2013 mit dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der BOKU folgenden Tag in Kraft.
- 1.3. Die Übernahme von Funktionen im Department, die Mitarbeit bei der Verwaltung des Departments, die Mitarbeit in Lehr- und Forschungsplattformen sowie auf Universitätsebene ist bei Evaluierungen entsprechend zu berücksichtigen.

#### **2. Organisatorische Gliederung**

##### **2.1. Institute**

Das Department ist in folgende Institute gegliedert:

- Siedlungswasserbau, Industrieressourcenmanagement und Gewässerschutz (SIG)
- Hydrobiologie und Gewässermanagement (IHG)
- Abfallwirtschaft (ABF-BOKU)
- Meteorologie (BOKU-Met)
- Hydraulik und landeskulturelle Wasserwirtschaft (IHLW)
- Wasserwirtschaft, Hydrologie und konstruktiven Wasserbau (IWHW)
- Sicherheits- und Risikowissenschaften (ISR)

Die Institute sind untereinander gleichrangige Unterorganisationen des Departments mit eigenständiger fachlicher Orientierung, denen Ressourcen des Departments anteilig zur Verwaltung und Nutzung zugewiesen sind.

Die Institute dienen der Vertretung der jeweiligen Fachgebiete in Forschung und Lehre sowie der Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben. Sie sind Heimstatt für Projekt-, Arbeits- und Forschungsgruppen der Fachbereiche. Ein Institut hat ein Leitbild, ein Profil und entwickelt Strategien. Ein Institut ermöglicht den MitarbeiterInnen Eigenverantwortlichkeit und persönliche Entwicklung und es gibt Sicherheit z.B. durch Anlegung einer gemeinsamen Budgetreserve.

### **2.1.2. Neugründung oder Auflassung von Instituten**

Die Neugründung oder Auflassung von Instituten obliegt dem / der Departmentleiter/in nach Anhörung des Departmentkollegiums und ist vorab dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen.

### **2.2. Gemeinsame Einrichtung mehrerer Institute**

- Gemeinsame Einrichtungen sind Einrichtungen, die von zwei oder mehreren Instituten gemeinsam genutzt werden.
- Für die Kosten einer gemeinsamen Einrichtung mehrerer Institute, sofern sie nicht durch Planstellen und/oder das Globalbudget abgedeckt sind, kommen alle beteiligten Institute gemeinsam nach einem Schlüssel auf. Dieser Schlüssel wird vom/von der DepartmentleiterIn - nach Vorschlag des Departmentkollegiums unter Einbeziehung der Institute - erstellt.

Eine gemeinsame Einrichtung sind die „gemeinsamen Werkstätten der Wasserbauinstitute“.

### **2.3. Arbeitsgruppen**

Für die Erfüllung besonderer Aufgaben in Forschung und / oder Lehre kann der / die Departmentleiter/in Arbeitsgruppen einrichten. Die betroffenen Institute und das Departmentkollegium sind anzuhören.

Jede Arbeitsgruppe ist entweder einem Institut, institutsübergreifend mehreren Instituten, oder direkt dem Department zugeordnet. Für institutsübergreifende Arbeitsgruppen muss die administrative und finanzielle Verantwortung einem Einzel-Institut übertragen sein.

Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe kann sowohl befristet als auch unbefristet erfolgen. Bei der Einrichtung von Arbeitsgruppen ist auf eine angemessene Ressourcenzuteilung Bedacht zu nehmen. Die Auflösung einer Arbeitsgruppe ist durch den Departmentleiter /die Departmentleiterin dem Departmentkollegium mit Begründung bekanntzugeben.

### **2.4. Sonstiges**

Lose, temporäre Verbindungen von InstitutsmitarbeiterInnen wie Forschungsgruppen oder Projektgruppen sind keine Einrichtungen des Departments.

## **3. Organe des Departments**

### **3.1. Leitungsorgane**

#### **3.1.1. DepartmentleiterIn (DL)**

##### a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf mehrheitlichen Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen des Departments eine entsprechend qualifizierte Person, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen,

Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität zum / zur LeiterIn des Departments. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Vor Bekanntgabe an das Rektorat ist der Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen im Departmentkollegium zu beraten. Die UniversitätsprofessorInnen können ihrem Vorschlag eine Empfehlung des Departmentkollegiums zu Grunde legen. Der Departmentleitung steht – falls erforderlich – ein Departmentbüro zur Seite, das nicht an Funktionsperioden gebunden ist.

b) Aufgaben

Leitung des Departments und Führung der Departmentgeschäfte, insbesondere:

- Vertretung des Departments nach außen und innerhalb der Universität.
- AnsprechpartnerIn für die Universitätsleitung, Verhandlung und Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat.
- Vorbereitung, Aufteilung und Umlegung der Zielvereinbarung auf Institutsebene.
- Entscheidung über die Verwendung des dem Department zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Departments.
- Planung und Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal mit dem Rektorat.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Department.
- Abschluss und Durchführung von Rechtsgeschäften nach § 27 UG gemäß den Richtlinien des Rektorats.
- Bestellung oder Abberufung der InstitutsleiterInnen nach Anhörung der Institutskonferenz, ansonsten des Departmentkollegiums.
- Bestellung und Abberufung bzw. Vorschlag geeigneter DepartmentmitarbeiterInnen als Bereichsverantwortliche gem. Pkt. 3.2.2.
- Dienstaufsicht über das dem Department zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher und dienstrechtlicher Vorschriften.
- Erstellung der das Department betreffenden Berichte (insbesondere Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug) auf Basis der von den Instituten erstellten Berichtsteile.
- Durchführung von MitarbeiterInnengesprächen, falls nicht anders geregelt.
- Der/die DepartmentleiterIn kann Aufgaben an die InstitutsleiterInnen in mittelbarer Departmentverwaltung delegieren.
- Vorsitz und Einberufung des Departmentkollegiums.
- Von Empfehlungen des Departmentkollegiums abweichende Entscheidungen sind dem Departmentkollegium zu begründen.
- Vorsitz und Einberufung der Departmentversammlung.
- Aufgabe, in Konfliktfällen am Department zu vermitteln.
- Angemessene und zeitnahe Information aller MitarbeiterInnen des Departments.

c) Abberufung

Das Rektorat kann den / die DepartmentleiterIn wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von der Funktion abberufen.

Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung der Departmentleiterin / des Departmentleiters zu stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Departmentkollegiums.

Das Departmentkollegium kann in diesem Fall nicht nur vom Departmentleiter / der Departmentleiterin, sondern auch von der Hälfte der Mitglieder des Departmentkollegiums einberufen werden. Die Einberufung hat mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen.

d) Departmentbüro

Der Departmentleitung steht – falls erforderlich – ein Departmentbüro zur Seite, das zur Erhaltung der Kontinuität nicht an Funktionsperioden gebunden ist.

Die zentralen Aufgaben des Departmentbüros sind:

- Unterstützung des/der DepartmentleiterIn und seiner StellvertreterInnen sowie Unterstützung des Rektorates in Agenden das Department betreffend
- Zentrale Ansprechstelle für die zentrale Verwaltung der BOKU und für auswärtige Stellen (Ämter, Firmen, Universitäten etc.) in Departmentagenden
- Koordination zwischen den Institutsbüros und Organisation der Abläufe
- Zentrale Ablage der das Department betreffenden Dokumente (Kontinuitätsprinzip)
- Unterstützung bei der Kontrolle der Einhaltung der Betriebsvereinbarungen der BOKU auf Departmentebene
- Verantwortlichkeit über das Berichtswesen des Departments (Kontinuitätsprinzip)
- Weitere Aufgaben, die vom/von der DepartmentleiterIn zugeordnet werden (z.B. Unterstützung bei Berufungen und Evaluierungen, Planung im Allgemeinen).

### **3.1.2. StellvertreterInnen des Departmentleiters / der Departmentleiterin**

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des Departmentleiters / der Departmentleiterin zwei StellvertreterInnen, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor. Der/die DepartmentleiterIn schlägt nach Anhörung des Departmentkollegiums dem Rektorat die StellvertreterInnen vor, die nach folgender internen Regelung ausgewählt werden: eine(r) aus dem Kreis der „Wasserbauinstitute“ (SIG, IHLW, IWHW) und eine(r) aus dem Kreis IHG, BOKU-Met, ABF-BOKU, ISR .

b) Aufgaben

Vertretung des Departmentleiters / der Departmentleiterin im Verhinderungsfall.

### c) Abberufung

Stellvertretende DepartmentleiterInnen können vom Rektorat in begründeten Fällen (analog den Gründen der Abberufung des / der Departmentleiters/in gemäß Punkt 3.1.1. lit c) nach Anhörung des Departmentleiters / der Departmentleiterin sowie des Departmentkollegiums abberufen werden.

## 3.1.3. InstitutsleiterIn (IL)

### a) Bestellung

Zum / zur InstitutsleiterIn können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Departments mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen bestellt werden.

Die Bestellung zum / zur InstitutsleiterIn erfolgt durch den / die DepartmentleiterIn. Sofern eine Institutskonferenz bzw -versammlung gemäß Punkt 3.2.5. eingerichtet ist, ist diese vor der Bestellung des / der Institutsleiters/in anzuhören. Ansonsten ist das Departmentkollegium anzuhören.

### b) Aufgaben

Leitung und Führung der Geschäfte des Instituts, insbesondere:

- Vertretung des Instituts im Department.
- Koordinierung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaktivitäten am Institut
- Vorbereitung, Umsetzung und Kontrolle der Zielvereinbarungen am Institut.
- Entscheidung über die Verwendung des dem Institut zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Instituts.
- Informationspflicht über die geplante strategische Ausrichtung in Forschung und Lehre sowie die geschäftliche Gebarung gegenüber dem/der DepartmentleiterIn
- Der Umgang mit den aus den Drittmittelinwerbungen angelegten Instituts-Budgetreserven („Pflichten eines ordentlichen Kaufmannes“) ist vom/von der InstitutsleiterIn für Institutsangehörige und den/die DepartmentleiterIn transparent zu gestalten.
- Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal mit dem / der DepartmentleiterIn.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Institut.
- Holschuld bezüglich Informationen betreffend der auf Institutsebene abgewickelten §26 und §27 Projekte gemäß den gesetzlichen Vereinbarungen.
- Bestellung mindestens einer Stellvertreterin / eines Stellvertreters, allenfalls unter Berücksichtigung einer Empfehlung der Institutskonferenz bzw. -versammlung (gemäß Punkt 3.2.5.), für die Dauer der Funktionsperiode der Institutsleitung und Bekanntgabe an den / die DepartmentleiterIn.
- Vertretung der am Institut vertretenen wissenschaftlichen Fächer nach außen.

- Dienstaufsicht über das dem Institut zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher und dienstrechtlicher Vorschriften (zB Arbeitszeit, ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen, Erfüllung der Dienstpflichten, Vereinbarung und Meldung von Urlaub und von sonstigen Dienstverhinderungen, Genehmigung von Dienstreisen) im Zuge der mittelbaren Departmentverwaltung.
- Dienstvorgesetzte/r des dem Institut zugeordneten Personals. Diese Aufgabe umfasst auch die Durchführung von MitarbeiterInnengesprächen.
- Vorbereitung und Erstellung der das Institut betreffenden Berichtsteile des Departments (Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug, Statistiken).
- Verhandlung über und Erstattung von Vorschlägen an den / die Departmentleiter/in für die Einstellung, Vertragsänderung, Qualifizierungsvereinbarung und Vertragsbeendigung von Personal, soweit nicht § 107 Abs 4 UG 2002 zur Anwendung kommt. Den Vorschlägen ist eine Stellungnahme anzuschließen.

c) Abberufung

InstitutsleiterInnen können vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin in begründeten Fällen (analog den Gründen über die Abberufung des / der Departmentleiters/in), abberufen werden. Die Institutskonferenz bzw. -versammlung ist vor der Abberufung anzuhören.

Der /die DepartmentleiterIn hat die Abberufung und deren Begründung dem Rektorat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

### 3.1.4. StellvertreterInnen der InstitutsleiterInnen

a) Bestellung

Der/die InstitutsleiterIn kann Personen mit seiner / ihrer Stellvertretung betrauen. Die Bestellung und Abberufung sind dem / der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen.

b) Aufgaben

Vertretung des / der Institutsleiters/in im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des / der Departmentleiters/in gem Punkt 3.1.1. lit c) können stellvertretende InstitutsleiterInnen vom / von der Institutsleiter/in abberufen werden.

Eine allenfalls eingerichtete Institutskonferenz bzw. -versammlung ist vor der Abberufung anzuhören. Die Abberufung und deren Begründung sind dem / der Departmentleiter/in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

## 3.2. Sonstige Organe

### 3.2.1. Arbeitsgruppenleiter/in (AGL)

Der / die LeiterIn einer gemäß Punkt 2.3. eingerichteten Arbeitsgruppe ist gesetzeskonform gemäß § 27 UG für den Abschluss von Rechtsgeschäften zu ermächtigen bzw. gemäß § 28 UG vom Rektorat zu bevollmächtigen.

### 3.2.2. Bereichsverantwortliche

#### a) Bestellung

Der / die Departmentleiter/in hat operativ Verantwortliche für folgende Bereiche zu bestellen und deren Bestellung dem Rektorat bekanntzugeben:

- o Lehre,
- o Forschung,
- o EDV.

Der / die DepartmentleiterIn kann bei Bedarf weitere Bereichsverantwortliche bestellen.

Mit der für die Funktion als Bereichsverantwortliche/r in Aussicht genommenen Person ist vorab Einvernehmen über die Bestellung herzustellen.

Bei der Bestellung von Bereichsverantwortlichen ist auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben unter den Departmentangehörigen zu achten.

Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche (zB für Strahlenschutz, Sicherheit, Brandschutz) können nur durch das Rektorat auf Vorschlag des Departmentleiters / der Departmentleiterin bestellt werden. Der/die Betroffene hat der Bestellung nachweislich zuzustimmen und ist ausdrücklich auf die damit allenfalls übernommene, gesetzlich vorgesehene Haftung hinzuweisen. Der/die Betroffene ist außerdem mit entsprechender Anordnungsbefugnis für den Verantwortlichkeitsbereich auszustatten.

#### b) Aufgaben

Die als Bereichsverantwortliche betrauten Personen fungieren als zentrale Ansprechperson des Departments gegenüber der Universitätsleitung und anderen, mit den jeweiligen Agenden befassten Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Universität. Sie informieren im Department je nach Zuständigkeit Departmentleiter/in, Institutsleiter/in und Departmentkollegium über aktuelle Entwicklungen, die ihre Agenden betreffen. Sie stimmen sich in inhaltlichen Belangen mit dem / der DepartmentleiterIn und den jeweiligen fachzuständigen MitarbeiterInnen der Institute am Department ab. Diese haben die Bereichsverantwortlichen in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben bestmöglich zu unterstützen.

#### c) Abberufung

Die Abberufung für einen bestimmten Bereich erfolgt grundsätzlich durch den / die Departmentleiter/in und ist dem Rektorat bekannt zu geben. Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche werden durch das Rektorat nach Anhörung des Departmentleiters / der Departmentleiterin abberufen.

### 3.2.3. Departmentkollegium (DK)

#### a) Aufgaben

Das Departmentkollegium hat beratende Funktion für alle Organe des Departments, insbesondere:

- Beratung in Fragen des Statuts.
- Beratung/Empfehlung über den Vorschlag zur Bestellung des Departmentleiters/der Departmentleiterin gem. § 20 UG, wobei das Departmentkollegium eine(n) mögliche(n) KandidatIn wählt und das Wahlergebnis den vorschlagberechtigten UniversitätsprofessorInnen des Departments bekannt gibt.
- Empfehlung zur Bestellung der Stellvertretung für den Departmentleiter / die Departmentleiterin gem. § 20 UG, wobei das Departmentkollegium zwei mögliche KandidatInnen wählt und das Wahlergebnis den vorschlagberechtigten UniversitätsprofessorInnen des Departments bekannt gibt. Von den StellvertreterInnen muss eine(r) aus dem Kreis der „Wasserbauinstitute“ (SIG, IHLW, IWHW) und eine(r) aus dem Kreis IHG, BOKU-Met, ABF-BOKU, ISR vorgeschlagen werden (siehe auch 3.1.2.).
- Beratung des / der Departmentleiters/in in Fragen der Personalentwicklung, der Ressourcenverteilung auf die Institute und in strategischen Fragen der Entwicklung des Departments.

Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung der Departmentleiterin / des Departmentleiters zu stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Departmentkollegiums.

Für die Neugründung / Auflassung von Instituten ist das Departmentkollegium anzuhören.

#### b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- Der/die DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen;
  - *Sollte ein/eine DepartmentleiterIn-StellvertreterIn gewählt werden, der/die nicht Mitglied des Departmentkollegiums ist, muss ein Departmentkollegium-Mitglied des betroffenen Institutes aus dem Departmentkollegium ausscheiden.*
- alle InstitutsleiterInnen;
  - *Im Falle, dass ein/eine InstitutsleiterIn DepartmentleiterIn ist, ist der/die InstitutsleiterstellvertreterIn ex officio Mitglied des Departmentkollegiums.*
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- zwei durch Wahl ermittelte/r VertreterInnen der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments. Den Instituten wird nahegelegt, Sorge zu tragen, dass verschiedene Personengruppen (Habilitierte, Assistenten, Drittmittelangestellte) im Departmentkollegium vertreten sind.



- zwei durch Wahl ermittelte VertreterInnen des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

#### c) Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Semester, von dem / der DepartmentleiterIn einzuberufen.

Der/die DepartmentleiterIn kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht (zB Bereichsverantwortliche) einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Departmentkollegiums beizuziehen.

#### d) Meinungsbildung

Das Departmentkollegium fasst seine Empfehlungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder in offener Abstimmung, sofern nicht ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wurde. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

Der/die Schlüssel zur Aufteilung der Globalbudgetressourcen zwischen den Instituten wird/werden vom Departmentkollegium beraten und zur Anwendung empfohlen.

Für jede Sitzung des Departmentkollegiums ist ein Protokoll zu verfassen, das für alle Departmentangehörige und Organe der Universität für Bodenkultur einsehbar auf einem bekannt zu gebenden Server abgelegt sein muss.

Das Departmentkollegium ist beschlussfähig, wenn zumindest 50% der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse sind als Empfehlung für den/die DL oder das Rektorat anzusehen.

Im Fall des Vorschlages einer Abberufung des / der Departmentleiters/in gem. Punkt 3.1.1. c) fasst das Departmentkollegium ihre Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheit.

Stimmübertragungen an beliebige stimmberechtigte Mitglieder des Departmentkollegiums sind zulässig, jedoch darf niemand über mehr als zwei Stimmen verfügen.

Im Übrigen sind die einschlägigen Bestimmungen der Geschäftsordnung des Senats beim Meinungsbildungsprozess sinngemäß anzuwenden.

#### e) Wahlen zum Departmentkollegium

Die Wahlen zum Departmentkollegium finden alle drei Jahre statt und werden vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin organisiert und geleitet. Die Wahlen sind mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin am Department auszuschreiben.

Zu wählen sind:

- zwei VertreterInnen (und zwei StellvertreterInnen) der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments;
- zwei VertreterInnen (und zwei StellvertreterInnen) des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

Die Wahlen erfolgen an einem Termin getrennt nach beiden Gruppen (Vertretung der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen; Vertretung des allgemeinen Universitätspersonals). Die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen eines Instituts wählen jeweils die VertreterInnen ihres Instituts.

Das aktive und passive Wahlrecht haben jene DepartmentmitarbeiterInnen, die einer der beiden Gruppen (wissenschaftliche Mitarbeiter / allgemeines Universitätspersonal) angehören und die zum Stichtag der Ausschreibung in einem aufrechten Arbeitsverhältnis stehen, wobei das Ausmaß der Anstellung mehr als geringfügig beschäftigt sein muss.

Der / die DepartmentleiterIn oder die von ihm / ihr beauftragte Person legt die Details der Wahlordnung fest. Nach schriftlicher Ankündigung durch den / die Departmentleiter/in können die Stimmen frühestens 14 Tage danach an zwei aufeinander folgenden Arbeitstagen mittels Wahlzetteln in dort aufgestellten Urnen nach den Grundsätzen der allgemeinen, gleichen, unmittelbaren, persönlichen, freien und geheimen Wahl abgegeben werden. Die administrativen MitarbeiterInnen prüfen die Wahlberechtigung, unterstützt durch den / die Departmentleiter/in. Die Stimmen werden nach Wahlschluss durch die Leitung des Departments öffentlich ausgezählt. Gewählt sind die jeweils passiv Wahlberechtigten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

#### **3.2.4. Departmentversammlung**

##### a) Aufgaben

Die Departmentversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform des / der Departmentleiters/in über Entwicklungen am Department.

##### b) Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Departmentversammlung steht allen dem Department angehörenden MitarbeiterInnen zu.

##### c) Zusammentreten

Die Departmentversammlung ist mindestens einmal pro Jahr vom Departmentleiter / der Departmentleiterin einzuberufen.

#### **3.2.5. Institutskonferenz; Institutsversammlung**

Eine Institutskonferenz oder eine adäquate Versammlung ist am Institut einzurichten.

### **4. Vertraulichkeit**

Die Organe des Departments unterliegen gem § 48 UG der Amtsverschwiegenheit (Art 20 Abs 3 B-VG).

### **5. Änderungen des Statuts**

Änderungen des Statuts, die sich aus der Gesetzeslage oder auf Grund von Satzungsänderungen der BOKU ergeben, treten mit deren Wirksamwerden in Kraft und sind umgehend in die geltende Fassung des Statuts aufzunehmen.

Ansonsten können Änderungen des Statuts nach Anhörung des Departmentkollegiums auf Grundlage der Satzung der Boku und der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen von der Leiterin / dem Leiter des Departments erlassen werden. Diese Änderungen des Statuts unterliegen der Genehmigung des Rektorats.