

Statut des Departments für Nachhaltige Agrarsysteme

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieses Statut gilt für das **Department für Nachhaltige Agrarsysteme** (DNAS).
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (= Steuerungsgruppe gemäß Departmentstatut vom 16.06.2009) am 27.02.2013 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 Institute gegliedert (siehe Anhang).
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.

2.2. Neugründung oder Auflösung von Instituten

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

2.3. Arbeitsgruppen

Für die Erfüllung definierter 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.

Die Einrichtung einer Arbeitsgruppe kann sowohl befristet als auch unbefristet erfolgen. Bei der Einrichtung von Arbeitsgruppen ist auf eine angemessene Ressourcenzuteilung Bedacht zu nehmen.

2.4. Außenstandorte

Das Department für Nachhaltige Agrarsysteme nutzt die Standorte Türkenschanze, Tulln sowie Groß Enzersdorf. Zur Sicherstellung des Informationsflusses sind die

Leiter/innen der Arbeitsgruppen / Arbeitsbereiche, die an diesen Standorten tätig sind, dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Informationen an die Mitarbeiter/innen an den Außenstandorten weitergegeben werden.

3. Organe des Departments

3.1. Leitungsorgane

3.1.1. DepartmentleiterIn

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf mehrheitlichen Vorschlag der Universitätsprofessor/innen des Departments eine entsprechend qualifizierte Person, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor/innen, Universitätsdozent/innen oder Privatdozent/innen, Assoziierten Professor/innen oder Assistenzprofessor/innen, mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität zum / zur Leiter/in des Departments. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich.

Vor Bekanntgabe an das Rektorat ist der Vorschlag der Universitätsprofessor/innen im Departmentkollegium zu beraten. Die Universitätsprofessor/innen können ihrem Vorschlag eine Empfehlung des Departmentkollegiums zu Grunde zu legen. Die Bestellung wird im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

b) Aufgaben

Leitung des Departments und Führung der Departmentgeschäfte, insbesondere:

- Vertretung des Departments nach außen und innerhalb der Universität.
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat.
- Vorbereitung und Umlegung der Zielvereinbarung auf Institutsebene.
- Entscheidung über die Verwendung des dem Department zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Departments.
- 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 sowie auf Grundlage einer möglichen Bevollmächtigung gem. § 28 UG durch das Rektorat.
- Bestellung oder Abberufung der Institutsleiter/innen nach Anhörung des Departmentkollegiums.
- Bestellung und Abberufung bzw Vorschlag geeigneter Departmentmitarbeiter/innen als Bereichsverantwortliche gem. Pkt 3.2.2.
- Dienstaufsicht über das dem Department zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsrechtlicher und dienstrechtlicher Vorschriften.
- Kontrolle der Einhaltung der Betriebsvereinbarungen der BOKU.
- Erstellung der das Department betreffenden Berichte (insbesondere Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug) auf Basis der von den Instituten erstellten Berichtsteile.
- Durchführung von Mitarbeiter/innengesprächen, falls nicht anders geregelt.
- Vermittlung in Konfliktfällen am Department.
- Vorsitz des Departmentkollegiums.
- Angemessene und zeitnahe Information aller Mitarbeiter/innen des Departments.

c) Abberufung

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

3.1.2. Stellvertreter/innen des Departmentleiters / der Departmentleiterin

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des Departmentleiters / der Departmentleiterin sowie nach Anhörung des Departmentkollegiums mindestens eine/n und maximal vier Stellvertreter/innen, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor/innen, Universitätsdozent/innen oder Privatdozent/innen, Assoziierten Professor/innen oder Assistenzprofessor/innen, und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor.

b) Aufgaben

Vertretung des Departmentleiters / der Departmentleiterin im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

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

3.1.3. Institutsleiter/in

a) Bestellung

Zum / zur Institutsleiter/in können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Departments mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor/innen, Universitätsdozent/innen oder Privatdozent/innen, Assoziierten Professor/innen oder Assistenzprofessor/innen bestellt werden.

Die Bestellung zum / zur Institutsleiter/in erfolgt durch den / die Departmentleiter/in nach Anhörung des Departmentkollegiums.

Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Die Bestellung ist von der Departmentleiterin / dem Departmentleiter dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen. Danach erfolgt die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt.

b) Aufgaben

Leitung und Führung der Geschäfte des Instituts, insbesondere:

- Vertretung des Instituts im Department.
- Umsetzung der Zielvereinbarungen auf Institutsebene.
- Entscheidung über die Verwendung des dem Institut zugewiesenen Budgets und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Instituts.
- Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal mit dem / der Departmentleiter/in.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Institut.
- Bestellung mindestens einer Stellvertreterin / eines Stellvertreters, für die Dauer der Funktionsperiode der Institutsleitung und Bekanntgabe an den / die Departmentleiter/in.
- 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 (z.B. Arbeitszeit, Arbeitnehmer/innenschutzbestimmungen, Erfüllung der Dienstpflichten, Vereinbarung und Meldung von Urlaub und von sonstigen Dienstverhinderungen, Genehmigung von Dienstreisen).
- Dienstvorgesetzte/r des dem Institut zugeordneten Personals. Diese Aufgabe umfasst insbesondere auch die Durchführung von Mitarbeiter/innengesprächen. Wenn es wegen der dienstlichen Nähe zweckmäßig erscheint, kann die Führung der Mitarbeiter/innengespräche an die Arbeitsgruppenleiter/innen oder andere Mitglieder der Arbeitsgruppen übertragen werden.
- Erstellung der das Institut betreffenden Berichtsteile des Departments (Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug, Statistiken).
- 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.
- Der/die Institutsleiter/in kann zur Beratung oder Besprechung von das Institut betreffenden Angelegenheiten eine Versammlung aller dem Institut angehörenden Mitarbeiter/innen einberufen. Allfällige weitere diesbezügliche Regelungen obliegen dem jeweiligen Institut, wobei das vorliegende Statut sinngemäß anzuwenden ist.

c) Abberufung

Institutsleiter/innen können vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin in begründeten Fällen (analog zu den Gründen über die Abberufung des / der Departmentleiters/in), abberufen werden. Das Departmentkollegium ist vor der Abberufung anzuhören.

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

3.1.4. Stellvertreter/innen der Institutsleiter/innen

a) Bestellung

Der/die Institutsleiter/in kann Personen mit seiner / ihrer Stellvertretung und der verantwortlichen Führung von Agenden betrauen. Die Bestellung, Übertragung von Agenden und Abberufung sind dem / der Departmentleiter/in unverzüglich mitzuteilen.

b) Aufgaben

Vertretung des / der Institutsleiters/in im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

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

Die Abberufung und deren Begründung sind dem / der Departmentleiter/in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.2. Sonstige Organe

3.2.1. Arbeitsgruppenleiter/in

Der / die Leiter/in einer gemäß Punkt 2.3. eingerichteten Arbeitsgruppe ist gemäß § 27 UG für den Abschluss von Rechtsgeschäften zu ermächtigen und kann gemäß § 28 UG vom Rektorat bevollmächtigt werden.

Den Arbeitsgruppenleitern/innen obliegt die fachliche Anleitung der der Arbeitsgruppe zugeordneten Mitarbeiter/innen.

3.2.2. Bereichsverantwortliche/Beauftragte

a) Bestellung

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

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

Der / die Departmentleiter/in kann bei Bedarf weitere Bereichsverantwortliche/Beauftragte bestellen (z.B. für Drittmittelcontrolling, Berichtswesen).

Mit der für die Funktion als Bereichsverantwortliche/r/Beauftragte/r in Aussicht genommenen Person ist vorab Einvernehmen über die Bestellung herzustellen. Bei der Bestellung von Bereichsverantwortlichen/Beauftragten ist auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben unter den Departmentangehörigen zu achten.

Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche (z.B. 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 Haftung hinzuweisen. Der/die Betroffene ist außerdem mit entsprechender Anordnungsbefugnis für den Verantwortungsbereich auszustatten.

b) Aufgaben

Die als Bereichsverantwortliche/Beauftragte 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 Departmentleiter/in und den jeweiligen fachzuständigen Mitarbeiter/innen 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.

4. Departmentkollegium

a) Aufgaben

Das Departmentkollegium ist das Kollegialorgan des Departments gemäß Satzung und hat beratende Funktion, insbesondere:

- Beratung in Fragen des Statuts.
- Beratung / Empfehlung über den Vorschlag zur Bestellung des Departmentleiters / der Departmentleiterin.
- Empfehlung zur Bestellung der Stellvertretung für den Departmentleiter / die Departmentleiterin.
- Beratung zur strategischen Entwicklung – Einbindung bei Departmentevaluierung.
- Befassung mit allen das Department betreffenden Agenden.

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

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

b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- Der/die Departmentleiter/in und seine/ihre Stellvertreter/innen;
- alle Institutsleiter/innen und seine/ihre Stellvertreter/innen;
- alle Universitätsprofessor/innen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- ein/e weitere/r durch Wahl ermittelte/r Vertreter/in der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen pro Institut des Departments;
- zwei durch Wahl ermittelte Vertreter/innen des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

c) Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch achtmal pro Jahr, von dem / der Departmentleiter/in einzuberufen.

Der/die Departmentleiter/in kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht (z.B. 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. Im Fall des Vorschlages einer Abberufung des / der Departmentleiters/in gem Punkt 3.1.1. c) fasst das Departmentkollegium seine Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheit. Im Falle des Vorschlages einer Abberufung ist zumindest die Anwesenheit von zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

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

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

e) Wahlen zum Departmentkollegium

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

Zu wählen sind:

- ein/e weitere/r VertreterIn (und ein bis zwei Ersatzmitglieder) der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen pro Institut des Departments
- zwei Vertreter/innen (und ein bis zwei Ersatzmitglieder) des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

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

Das aktive und passive Wahlrecht haben jene Departmentmitarbeiter/innen, die einer der beiden Gruppen (wissenschaftliche Mitarbeiter / allgemeines Universitätspersonal) angehören und die am Wahltag in einem aufrechten Arbeitsverhältnis zur BOKU stehen.

Der / die Departmentleiter/in 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 Mitarbeiter/innen prüfen die Wahlberechtigung, unterstützt durch den / die Departmentleiter/in. Die Stimmen werden nach Wahlschluss durch die/den Departmentleiter/in öffentlich ausgezählt. Gewählt sind die jeweils passiv Wahlberechtigten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

5. 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 Mitarbeiter/innen sowie zwei von der Österreichischen Hochschüler/innenschaft zu entsendenden Studierenden, deren Studienschwerpunkt möglichst ein inhaltliches Naheverhältnis zum DNAS aufweisen soll, zu.

c) Zusammentreten

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

6. Rechte wissenschaftlicher Mitarbeiter/innen

Im Entwicklungsplan des Departments ist möglichst darauf Bedacht zu nehmen, dass die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen ihre wissenschaftliche Tätigkeit in ihren Fachgebieten, insbesondere den Gebieten ihrer allfälligen Lehrbefugnis, ausreichend ausüben können. Andererseits haben die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen darauf Bedacht zu nehmen, dass ihre Tätigkeitsbereiche der strategischen Planung und insbesondere den Zielvereinbarungen des Departments entsprechen.

7. Vertraulichkeit

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

8. 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.

Anhang:

Institutsgliederung:

Das Department NAS wird derzeit aus folgenden gemäß UOG 1993 eingerichteten Instituten der Universität für Bodenkultur Wien gebildet:

1. Institut für Landtechnik (H931)
2. Institut für Nutztierwissenschaften (H932)

3. Institut für Ökologischen Landbau (H933)

samt den diesen Einrichtungen zugewiesenen Personen und anteiligen Ressourcen.
Die Postadresse des Departments NAS ist 1190 Wien, Peter Jordanstraße 82 (Department-Sekretariat).