



Statut
des Departments für
BAUTECHNIK UND NATURGEFAHREN
(Structural Engineering and Natural Hazards)

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieses Statut gilt für das Department Bautechnik und Naturgefahren.
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des Departmentkollegiums am 15. 01. 2013 auf Grundlage der Satzung der BOKU von dem Leiter / der Leiterin des Departments erlassen und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat in der Sitzung vom 12. 03. 2013 mit dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der BOKU folgenden Tag in Kraft.
- 1.3. Die Aufgaben des Departments BAUTECHNIK UND NATURGEFAHREN sind Forschung und Lehre in den dem Department aufgrund der Zielvereinbarung gemäß § 20 (5) UG 02 zur Bearbeitung übertragenen wissenschaftlichen Fächern, die Durchführung der dafür erforderlichen Verwaltungstätigkeit, sowie das Qualitätsmanagement in diesen Aufgabenbereichen.
- 1.4. Der Standort des Departments ist 1190 Wien, Peter Jordan - Str. 82

2. Organisatorische Gliederung

2.1. Institute

Das Department ist in folgende Institute gegliedert:

871 Institut für Alpine Naturgefahren,
872 Institut für Angewandte Geologie,
873 Institut für Geotechnik,
874 Institut für Ingenieurbiologie und Landschaftsbau,
875 Institut für Konstruktiven Ingenieurbau,

Die Plattform ZENAR ist dem Department zugeordnet.

Zum Department BAUTECHNIK UND NATURGEFAHREN gehören alle den oben genannten Einrichtungen zugewiesenen Personen und sachlichen Ressourcen. Eine direkte Zuordnung von bisher bestehenden Einrichtungen oder wissenschaftlichen Mitarbeitern zur Departmentleitung ist in Ausnahmefällen möglich.

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 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.

2.3. 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.

3. Organe des Departments

3.1. Leitungsorgane

3.1.1. DepartmentleiterIn

a) Bestellung

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

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.
- Bestellung oder Abberufung der InstitutsleiterInnen nach Anhörung der Institutskonferenz und 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.
- 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 Mitarbeitergesprächen mit den dem Department zugeordneten Personen.
- Aufgabe, in Konfliktfällen am Department zu vermitteln.
- Leitung des Departmentkollegiums.
- 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 im Departmentkollegium.

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. StellvertreterInnen des Departmentleiters / der Departmentleiterin

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf Vorschlag des Departmentleiters / der Departmentleiterin sowie nach Anhörung des Departmentkollegiums mindestens eine/n oder maximal zwei StellvertreterInnen, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen, PrivatdozentInnen oder Assoziierten ProfessorInnen und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor. Die Funktionsperiode beträgt ebenfalls 3 Jahre.

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

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 oder Assoziierten ProfessorInnen bestellt werden.

Die Bestellung zum / zur InstitutsleiterIn erfolgt durch den / die DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums und der Institutskonferenz bzw. -versammlung. Die Funktionsperiode beträgt 3 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, allenfalls unter Berücksichtigung einer Empfehlung der Institutskonferenz bzw. -versammlung (sofern diese gemäß Punkt 3.2.5. eingerichtet wurde), 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 (zB Arbeitszeit, ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen, 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 MitarbeiterInnengesprächen.
- 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.
- Organisation der Wahl des Vertreters des wissenschaftlichen Personals für das Departmentkollegium.
- Einberufung und Leitung der Institutskonferenz bzw. -versammlung, mind. einmal pro Semester.

c) Abberufung

InstitutsleiterInnen können vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin in begründeten Fällen (analog den Gründen über die Abberufung des / der

Departmentleiters/in) abberufen werden. Eine allenfalls eingerichtete Institutskonferenz bzw –versammlung und das Departmentkollegium sind 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 und der verantwortlichen Führung von Agenden betrauen. Die Bestellung, Übertragung von Agenden und Abberufung sind dem /der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen. Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre und richtet sich nach der Funktionsperiode des Institutsleiters bzw. der Institutsleiterin.

b) Aufgaben

Vertretung des / der Institutsleiters/in im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des / der Institutsleiters/in gem. Punkt 3.1.3. 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 ¹

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

¹

optional

3.2.2. Bereichsverantwortliche

a) Bestellung

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

- Lehre
- Forschung
- Internationale Kontaktperson
- Geschäftsstelle
- Finanzen

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

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 Departementleiters / der Departementleiterin bestellt werden. Der Betroffene hat der Bestellung nachweislich zuzustimmen und ist ausdrücklich auf die damit allenfalls übernommene Haftung hinzuweisen. Der 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 Departementleiter/in, Institutsleiter/in und Departmentkollegium über aktuelle Entwicklungen, die ihre Agenden betreffen. Sie stimmen sich in inhaltlichen Belangen mit dem / der DepartementleiterIn 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 Departementleiter/in und ist dem Rektorat bekannt zu geben. Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche werden durch das Rektorat nach Anhörung des Departementleiters / der Departementleiterin abberufen.

3.2.3. Departmentkollegium

a) Aufgaben

Das Departmentkollegium 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 des / der Departmentleiters/in in Fragen der strategischen Entwicklung des Departments und bei der Departmentevaluierung.

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

b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende Mitglieder an:

- Der/die DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen;
- alle InstitutsleiterInnen und je ein/e StellvertreterIn;
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- ein durch Wahl ermittelte/r VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments;
- 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 Departmentleiter/in 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. Im Fall des Vorschlages einer Abberufung des / der Departmentleiters/in gem. Punkt 3.1.1. c) fasst das Departmentkollegium seine 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 / der Departmentleiterin organisiert und geleitet. Die Wahlen sind mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin am Department auszuschreiben.

Zu wählen sind:

- ein/e VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut. Die Wahl erfolgt in der Institutskonferenz bzw. –versammlung.
- zwei VertreterInnen des dem Department zugeordneten technisch-administrativen Universitätspersonals. Die Wahl erfolgt durch das gesamte technisch-administrativen Personal selbst.

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 am Wahltag in einem aufrechten Arbeitsverhältnis zur BOKU stehen.

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 Stimmengleichheit 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 und / oder eine Institutsversammlung wird am Institut eingerichtet und mindestens einmal pro Semester abgehalten.

4. Funktion

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.

5. Vertraulichkeit

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

6. 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 Status 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.