



Geschäftsordnung BOKU Core Facilities

veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 10 / Studienjahr 2020/2021 am 04.03.2021



Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	3
2	Geltungsbereich	3
3	Organisation	3
3.1	Einheiten der BOKU Core Facilities	4
3.2	Leitung und Organisation der BOKU Core Facilities	4
3.2.1	Wissenschaftliche Leitung	4
3.2.2	Operative Leitung	5
3.2.3	Beirat	6
3.2.3.1	Aufgaben des Beirats	6
3.2.3.2	Vorsitz	7
3.2.4	Einberufung des Plenums	7
3.2.4.1	Tagesordnung des Plenums	8
3.2.4.2	Durchführung der Sitzungen	8
3.2.4.3	Beschlussfassung	8
3.2.4.4	Niederschriften	9
3.2.4.5	Schriftliche Abstimmung	9
3.2.4.6	Pflicht zur Verschwiegenheit	9
3.2.5	Vollversammlung	9
4	Buchung und Verrechnung von Leistungen	10
5	Historie	11



1 Präambel

In der Leistungsvereinbarung 2019-2021 hat sich die Universität für Bodenkultur Wien (BOKU) verpflichtet, die Forschungsinfrastruktur neu zu strukturieren und BOKU Core Facilities zu etablieren. Der Universitätsrat hat in der letzten Sitzung des Jahres 2019 die Organisationseinheit BOKU Core Facilities H15000 genehmigt.

BOKU Core Facilities sind Department-unabhängige, nutzerfreundliche und an einem Ort gebündelte Großgeräteinfrastrukturen bzw. wissenschaftlich konsistente Methodenplattformen, die von mehreren Departments genutzt werden. Durch eine adäquate Managementstruktur und Servicierung durch Staff-Scientists und Techniker wird erreicht, dass methodische Expertise langfristig aufgebaut und erhalten werden kann bzw. die Nutzung und Auslastung der Infrastrukturen signifikant verbessert wird. Ein einheitlicher Webauftritt (<https://boku.ac.at/cf>) wird die Sichtbarkeit innerhalb und außerhalb der BOKU erhöhen und ist die Voraussetzung für die Teilnahme an nationalen und europäischen Infrastrukturausschreibungen bzw. für die vom BMBWF gewünschte Vernetzung mit Core Facilities anderer öffentlicher Einrichtungen.

BOKU Core Facilities unterstützen die BOKU Forscher*innen in der Grundlagenforschung und in der Auftragsforschung und entlasten die Institute von administrativen Aufgaben und Routinetätigkeiten (Gerätewartung, Reparaturen, Geräteschulungen usw.). Sie erhöhen die Attraktivität für potenzielle öffentliche und private Kooperationspartner bzw. erhöhen die Chancen bei nationalen und europäischen Projekteinreichungen. Zudem stehen die BOKU Core Facilities auch Interessenten von öffentlichen oder privaten Einrichtungen offen. Für Spin-offs und Start-ups in den BOKU:BASE labs stellen die BOKU Core Facilities ein überaus attraktives Umfeld dar.

BOKU Core Facilities bieten weiters Studierenden im Rahmen der forschungsgeleiteten Lehre hochmoderne Forschungsgeräte und Methodenplattformen und attraktivieren dadurch die Studienangebote der BOKU, speziell in Masterprogrammen und in der Doktoratsausbildung. Zudem können BOKU Core Facilities auch im Rahmen der universitären Weiterbildung genutzt werden.

2 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für alle im Rahmen der Serviceeinrichtung „BOKU Core Facilities“ beschäftigten Dienstnehmer*innen, die jeweils für die einzelne BOKU Core Facilities zu bestellende wissenschaftliche und operative Leitung und den jeweils einzurichtenden Beirat.

3 Organisation

Die Serviceeinrichtung H15000 BOKU Core Facilities ist der/dem jeweiligen Vizerektorin/Vizerektor für Forschung und Innovation direkt unterstellt. Das Rektorat ernennt aus dem Kreis der operativen Leiter*innen für einen Zeitraum von jeweils 3 Jahren eine/einen Leiter*in und eine/einen Stellvertreter*in der Serviceeinrichtung H15000 BOKU Core Facilities. Wiederbestellungen sind möglich.

Aufgaben des/der Leiter*in der Serviceeinrichtung BOKU Core Facilities

- Leitung der Serviceeinheit BOKU Core Facilities H15000



- Unmittelbare/r Dienstvorgesetzte/r des/der jeweiligen Operativen Leiter*in der einzelnen BOKU Core Facilities
- Teilnahme an den Plena der BOKU Core Facilities
- Regelmäßiger Austausch mit dem/der Vizerektor*in für Forschung und Innovation; bei Bedarf Teilnahme der operativen Leitungen der einzelnen BOKU Core Facilities an diesem Austausch
- Einberufung der Vollversammlung, mindestens einmal jährlich
- Teilnahme an den vom Rektorat einberufenen Serviceleiter*innentreffen

3.1 Einheiten der BOKU Core Facilities

Die BOKU Core Facilities untergliedern sich wiederum in operativ tätige, untereinander gleichberechtigte Einheiten, welche bis Ende 2021 wie folgt etabliert werden:

- H15001 Core Facility Biomolecular & Cellular Analysis
- H15002 Core Facility Food & Bio Processing
- H15003 Core Facility Multiscale Imaging
- H15004 Core Facility BioIndustrial Pilot Plant
- H15005 Core Facility Mass Spectrometry
- H15006 Core Facility Analysis of Lignocellulosics
- H15007 Core Facility Bioactive Molecules – Screening and Analysis
- H15008 Core Facility Bioinformatics

Die Einrichtung von weiteren BOKU Core Facilities bzw. die Auflösung von bestehenden BOKU Core Facilities obliegt dem Rektorat.

3.2 Leitung und Organisation der BOKU Core Facilities

Leitung der Serviceeinrichtung H15000, wissenschaftliche Leitung (Leiter*in und Stellvertreter*in), operative Leitung (Leiter*in und Stellvertreter*in) und Beirat stellen das Plenum der jeweiligen Core Facility dar.

3.2.1 Wissenschaftliche Leitung

Für jede BOKU Core Facility ist eine wissenschaftliche Leitung, bestehend aus Leiter*in und Stellvertreter*in aus den fachnahen Departments bzw. Instituten, vom Beirat und von der operativen Leitung für einen Zeitraum von 3 Jahren zu wählen. Die Wiederwahl ist, auch revolvierend, möglich. Die/Der Vizerektorin/Vizerektor für Forschung und Innovation bestätigt und bestellt somit die wissenschaftliche Leitung bzw. kann ein zu begründendes Veto gegen die Bestellung einlegen. In diesem Fall haben der Beirat und die operative Leitung einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.

Die Ausübung der Tätigkeit als wissenschaftliche/r Leiter*in oder Stellvertreter*in ist bei personenbezogenen Evaluationen zu berücksichtigen. Ein Anspruch auf gesonderte Abgeltung dieser Tätigkeit besteht nicht.

Aufgaben der wissenschaftlichen Leitung:

- Mitwirkung an der Wahl der operativen Leitung
- Mitwirkung an der Wahl der Beiratsmitglieder
- Beratung der operativen Leitung und des Beirats bei Infrastruktur- und Personalentscheidungen
- Beratung und Mitwirkung bei der Einreichung von Anträgen bei Infrastrukturausschreibungen (z.B. HRSM, FFG, WWTF, Horizon Europe etc.)
- Beratung und Mitwirkung bei Entscheidungen über Reparaturen, die im Einzelfall netto EUR 10.000,- übersteigen, und Neuanschaffungen von Großgeräten
- Die wissenschaftliche Leitung hat gemeinsam mit der operativen Leitung während des vierten Quartals, im Regelfall im November eines jeden Jahres, einen Bericht über das aktuelle Jahr (Finanzen, Geräteauslastungen, Infrastrukturplanung usw.) sowie das kommende Jahr an die/den Vizerektorin/Vizerektor für Forschung und Innovation und die/den Vizerektor*in für Finanzen zu legen. Dieser Bericht hat zumindest eine detaillierte Darstellung der aktuellen Finanzlage, der aktuellen Geräteauslastung, sowie eine Infrastrukturplanung für das kommende Jahr zu enthalten. Dieser Bericht ist im Rahmen eines persönlichen Termins mit der/dem Vizerektor*in für Forschung und Innovation und der/dem Vizerektor*in für Finanzen zu besprechen.

3.2.2 Operative Leitung

Nach erfolgter Wahl der wissenschaftlichen Leitung wird die operative Leitung, bestehend aus Leitung und Stellvertretung, von der wissenschaftlichen Leitung und den Beiratsmitgliedern für einen Zeitraum von 3 Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist, auch revolvierend, möglich. Die/Der Vizerektorin/Vizerektor für Forschung und Innovation bestätigt und bestellt damit die operative Leitung befristet für 3 Jahre bzw. kann ein zu begründendes Veto gegen die Bestellung einlegen.

Aufgaben der operativen Leitung:

- Mitwirkung an der Wahl der wissenschaftlichen Leitung
- Mitwirkung an der Wahl der Beiratsmitglieder
- Unmittelbare/r Dienstvorgesetzte*r des der jeweiligen Core Facility zugeteilten Servicepersonals (Postdocs, Techniker*innen)
- Abwicklung der Personalangelegenheiten in der jeweiligen Core Facility (Anträge auf Stellenbesetzungen, etc.)

- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Wartung und Instandhaltung der Geräte und Ausstattungsgegenstände
- Überwachung der schonenden und ordnungsgemäßen Verwendung der Geräte und Ausstattungsgegenstände durch interne und externe Nutzer*innen
- Koordination und Erstellung von Anträgen bei Infrastrukturausschreibungen (z.B. HRSM, FFG, Horizon Europe etc.)
- Beratung und Mitwirkung bei Entscheidungen über Reparaturen, die im Einzelfall netto EUR 10.000,- übersteigen, und Neuanschaffungen von Großgeräten in Abstimmung mit der wissenschaftlichen Leitung, dem Beirat und der Serviceleitung.
- Organisation von Geräteausschreibungen und Preisverhandlungen mit potenziellen Anbietern. Berichterstattung an Serviceleiter*in und Vizerektorin/Vizerektor für Forschung und Innovation zwecks Freigabe der geplanten Anschaffung
- Sicherstellung der fristgerechten Erfüllung von Prüfpflichten nach § 13 AStV, § 6 AM-VO, PSA-V, GKV 2011, FGV, VbF, ESV 2012, VEXAT und sonstiger, für die jeweilige Core Facility anzuwendender arbeitnehmerschutzrechtlicher Vorschriften und Meldung von festgestellten Mängeln an VR für Forschung und Innovation zwecks Veranlassung der Behebung.
- Ausübung der Funktion des verantwortlichen Beauftragten nach § 9 VStG.
- Die operative Leitung hat gemeinsam mit der wissenschaftlichen Leitung während des vierten Quartals, im Regelfall im November eines jeden Jahres, einen Bericht über das aktuelle Jahr (Finanzen, Geräteauslastungen, Infrastrukturplanung usw.) sowie das kommende Jahr an die/den Vizerektor*in für Forschung und Innovation und die/den Vizerektor*in für Finanzen zu legen. Dieser Bericht hat zumindest eine detaillierte Darstellung der aktuellen Finanzlage, der aktuellen Geräteauslastung, sowie eine Infrastrukturplanung für das kommende Jahr zu enthalten. Dieser Bericht ist im Rahmen eines persönlichen Termins mit der/dem Vizerektor*in für Forschung und Innovation und der/dem Vizerektor*in für Finanzen zu besprechen.
- Die operative Leitung ist berechtigt, notwendige Ausgaben (z.B. Verbrauchsmaterial, Gerätereparaturen, Wartungsarbeiten, udgl.) bis zu einem Betrag von jeweils netto EUR 10.000,- zu beauftragen, vorausgesetzt die BOKU Core Facility verfügt über eine ausreichende Budgetbedeckung. Eine entsprechende Vollmacht ist im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen. Bei Ausgaben, die im Einzelfall netto EUR 10.000,- übersteigen, ist die Freigabe der Leitung der Serviceeinrichtung und der/des Vizerektorin/Vizerektors für Forschung und Innovation einzuholen.

3.2.3 Beirat

Für jede BOKU Core Facility ist ein Beirat, bestehend aus mindestens 4 und höchstens 7 Personen einzurichten. Diese Personen kommen aus mindestens zwei unterschiedlichen, die jeweilige BOKU Core Facility nutzenden Departments. Nach Möglichkeit soll es auch Beiratsmitglieder aus Industrie und anderen akademischen Einrichtungen geben. Die Beiratsmitglieder werden von operativer und wissenschaftlicher Leitung gewählt. Die/der Vizerektor*in für Forschung und Innovation bestätigt und bestellt die

Beiratsmitglieder befristet für 3 Jahre bzw. kann ein zu begründendes Veto gegen die Bestellung einlegen. Die Ausübung der Tätigkeit als Beiratsmitglied ist bei personenbezogenen Evaluationen zu berücksichtigen.

Für die Ausübung der Funktion als Beiratsmitglied steht BOKU-internen und –externen Beiratsmitgliedern kein gesondertes Entgelt zu.

Aufgaben des Beirats

- Mitwirkung an der Wahl der wissenschaftlichen Leitung
- Mitwirkung an der Wahl der operativen Leitung
- Beratung der wissenschaftlichen und operativen Leitung bei Infrastruktur- und Personalentscheidungen sowie den jährlichen Berichten an die/den Vizerektor*in für Forschung und Innovation und die/den Vizerektor*in für Finanzen.
- Beratung bei Antragstellung und Einreichen von Anträgen bei Ausschreibungen (z.B. HRSM, FFG, Horizon Europe etc.).

3.2.3.1 Vorsitz

Der Beirat wird durch die Leitung der Serviceeinrichtung, in Absprache mit der/dem jeweiligen operativen Leiter*in, einberufen. Der Beirat wählt unverzüglich nach seiner Bestellung unter dem Vorsitz des an Lebensjahren ältesten Mitglieds mit einfacher Mehrheit aus seiner Mitte eine/n Vorsitzende*n und eine/n Stellvertreter*in. Die Wahl der/des Vorsitzenden und der/des Stellvertreterin/Stellvertreters wird für die gesamte Bestellungsperiode vorgenommen, soweit dies nicht im Entsendungsbeschluss anders vorgesehen wird. Scheidet im Laufe einer Entsendungsperiode die/der Vorsitzende oder die/der Stellvertreter*in aus dem Beirat aus, hat der Beirat in der nächsten Sitzung eine Ersatzwahl vorzunehmen.

Die/der Stellvertreter*in hat im Falle der Vertretung dieselben Rechte und Pflichten wie die/der Vorsitzende.

3.2.4 Einberufung des Plenums

Leitung der Serviceeinrichtung H15000, wissenschaftliche Leitung (Leiter*in und Stellvertreter*in), operative Leitung (Leiter*in und Stellvertreter*in) und Beirat stellen das Plenum der jeweiligen Core Facility dar. Das Plenum wird durch die/den Vorsitzende*n oder durch die/den Stellvertreter*in des Beirats, der wissenschaftlichen oder operativen Leitung oder der Leitung der Serviceeinrichtung sooft es die Interessen der Core Facility erfordern, mindestens jedoch einmal jährlich, einberufen.

Die Einberufung zu den Sitzungen des Plenums wird schriftlich oder per E-Mail durch die/den Einladenden unter Angabe der Zeit, des Ortes und der Tagesordnung vorgenommen. Für die Einberufung ist eine Frist von 14 Tagen zwischen Einberufung und dem Tag der Plenumsitzung einzuhalten. Dabei ist die zuletzt bekanntgegebene Anschrift maßgeblich. Schriftliche Unterlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind von der/dem Einladenden mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich per Email an die Plenumsmitglieder zu übermitteln.

Aufgaben des Plenums

- Beratung der wissenschaftlichen und operativen Leitung bei Infrastrukturausschreibungen sowie Infrastruktur- und Personalangelegenheiten
- Diskussion und Beratung über Abstimmung und Zusammenarbeit mit anderen Core Facilities und Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen
- Diskussion über und Empfehlungen für die Entwicklung (Finanzen, Geräteauslastungen, Infrastrukturplanung usw.) der jeweiligen Core Facility, über nötige Adaptierungen und zukünftige Ausrichtungen
- Unterstützung der Leitung der Serviceeinrichtung H15000 bei der Positionierung der Serviceeinheit BOKU Core Facilities in den Entwicklungsplänen und Leistungsvereinbarungen der BOKU
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Lösungsvorschlägen bei Konflikten innerhalb der jeweiligen Core Facility oder mit Nutzer*innen

3.2.4.1 Tagesordnung des Plenums

Die Tagesordnung wird von der/dem Einladenden unter Bedachtnahme auf die Anträge der wissenschaftlichen und/oder operativen Leitung und die Anträge von Beiratsmitgliedern festgelegt.

Über einen Gegenstand, der nicht auf der Tagesordnung steht, kann das Plenum nur gültig beschließen, wenn alle Mitglieder anwesend oder vertreten sind und kein Mitglied der nachträglichen Aufnahme dieses Gegenstands der Tagesordnung widerspricht.

3.2.4.2 Durchführung der Sitzungen

Die Sitzungen des Plenums werden von der/dem Einladenden geleitet.

Sollte ein Mitglied des Beirats bzw. die wissenschaftliche oder operative Leitung oder die Serviceleitung es für zweckmäßig erachten, dass in bestimmten Fällen zur Beratung über einzelne Gegenstände sachkundige Auskunftspersonen hinzugezogen werden, entscheidet darüber die/der Einladende.

Die/der Sitzungsleiter*in bestimmt die Verhandlungssprache. Im Regelfall ist sie Deutsch. Sie kann gerade auch bei Beziehung von Auskunftspersonen geändert werden. Sollte dies notwendig sein, wird ein Dolmetscher beigezogen.

3.2.4.3 Beschlussfassung

Das Plenum ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mindestens drei Beiratsmitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der Stellvertreter*in, die operative Leitung und/oder deren Stellvertretung und die wissenschaftliche Leitung und/oder deren Stellvertretung anwesend sind.

Die Beschlüsse des Plenums werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Sitzungsleiter*in den Ausschlag.

3.2.4.4 Niederschriften

Über die Sitzung wird ein Verlaufprotokoll geführt, das die Namen der Anwesenden, die Tagesordnung, den wesentlichen Verlauf der Sitzung und die gefassten Beschlüsse sowie im Fall nicht einstimmiger Beschlüsse die Begründung für Zustimmung und Ablehnung zu enthalten hat. Das Protokoll führt der/die Einladende. Jede/r Sitzungsteilnehmer*in hat das Recht, die Protokollierung einzelner Wortmeldungen zu verlangen. Dieses Verlangen muss explizit zum Ausdruck gebracht und eine konkrete Formulierung vorgeschlagen werden. Das Protokoll ist von der/dem Sitzungsleiter*in zu unterzeichnen. Die Beschlüsse sind pro Jahr durchnummerieren.

Das Protokoll ist jedem Plenumsmitglied und – auf dessen/deren Verlangen – der/dem Vizerektor*in für Forschung und Innovation in Abschrift nach der Sitzung innerhalb von 2 Wochen zuzustellen, um allfällige Berichtigungswünsche zu erledigen. Das finale Protokoll wird im Umlaufbeschluss genehmigt.

3.2.4.5 Schriftliche Abstimmung

Unter der Voraussetzung, dass ausreichende schriftliche Entscheidungsgrundlagen vorliegen, kann, wenn kein Plenumsmitglied innerhalb einer Frist von einer Woche, gerechnet ab dem Versendungsdatum der Einberufung, Widerspruch erhebt, ohne Abhaltung einer Sitzung eine Beschlussfassung des Plenums auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden.

Zur Fassung eines gültigen Beschlusses ist unter Voraussetzung der nachweislichen Verständigung aller Plenumsmitglieder die Stimmabgabe von mindestens 3 Beiratsmitgliedern, unter diesen die der/des Vorsitzenden oder der/des Stellvertreterin/Stellvertreters, der wissenschaftlichen Leitung und/oder deren Stellvertretung und der operativen Leitung und/oder deren Stellvertretung notwendig. Die Stimmabgabe kann schriftlich oder per E-Mail vorgenommen werden. Eine fernmündliche Abstimmung ist zulässig, aber unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Beiratsvorsitzenden.

3.2.4.6 Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Plenumsmitglieder haben über die Verhandlungen des Plenums und über die ihnen in ihrer Eigenschaft als Plenumsmitglieder zur Erkenntnis gelangenden Angelegenheiten der BOKU Core Facility nach außen hin strengstes Stillschweigen zu wahren.

3.2.5 Vollversammlung

Die Serviceleitung ruft mindestens einmal jährlich die Vollversammlung nach Absprache mit dem/der Vizerektor*in für Forschung und Innovation ein, um einen Austausch zwischen den BOKU Core Facilities zu ermöglichen, die Vernetzung zu fördern und Verbesserungen in der Organisation und den Abläufen zu erörtern. Die Vollversammlung dient dem Informationsaustausch und fasst keine Beschlüsse. Teilnahmeberechtigt sind die Serviceleitung, die wissenschaftlichen und operativen Leiter*innen und Stellvertreter*innen sowie sämtliche Mitarbeiter*innen der einzelnen BOKU Core Facilities.



4 Buchung und Verrechnung von Leistungen

Die einzelnen BOKU Core Facilities wirtschaften autonom, d.h. die Einnahmen verbleiben in den Core Facilities und werden für die Aufrechterhaltung des Betriebs, Reparaturen und Wartungsverträge, Neuanschaffungen usw. verwendet.

Sämtliche den BOKU Core Facilities zugeordneten Geräte und Methodenplattformen sind grundsätzlich allen BOKU Forscher*innen sowie auch externen Kunden zur Verfügung zu stellen. Leistungen für BOKU Forscher*innen und für externe Kunden sind separat abzurechnen. Prinzipiell erfolgt die Verwaltung und Abrechnung der Geräte und wissenschaftlichen Leistungen über die jeweilige Core Facility. Die Buchung der Leistungen hat transparent über ein einheitliches BOKU Buchungstool zu erfolgen. Die Preisgestaltung erfolgt gestaffelt nach Inanspruchnahme (intern/extern) und Förderprogramm, sodass die Forschungsinfrastruktur für BOKU Forscher*innen attraktiv ist und unbürokratisch in Anspruch genommen werden kann und ein klarer Mehrwert für die Universität für Bodenkultur Wien im Sinne der Steigerung der Forschungsexzellenz gegeben ist.

Für die Nutzung der BOKU Core Facilities im Rahmen der forschungsgeleiteten Lehre (BOKU Lehrveranstaltungen) sind nur die Verbrauchsmaterialien und Chemikalien, jedoch nicht die Gerätenutzung bzw. Schulungen in Rechnung zu stellen.

5 Historie

Version	Änderung	von	beschlossen am	veröffentlicht
1.0	erstmalige Erstellung	VR für Forschung und Innovation, Operative Leiter der Core Facilities, Rechtsabteilung & Controlling	23. Februar 2021 per Rektoratsbeschluss	am 04.03.2021 im Mitteilungsblatt Nr. 10 / Studienjahr 2020/2021