

Statut

des Interuniversitären Departments für Agrarbiotechnologie, IFA-Tulln

0. Präambel zum interuniversitären Charakter des IFA-Tulln

1994 wurde vom Bund das Interuniversitäre Forschungsinstitut für Agrarbiotechnologie („IFA-Tulln“) als gemeinsame Einrichtung der Universitäten für Bodenkultur Wien (im Folgenden „BOKU“), der Technischen Universität Wien (im Folgenden „TU-Wien“) und der Veterinärmedizinischen Universität Wien (im Folgenden „vetmed“) gegründet (§ 20 Abs. 3 iVm §93 UOG bzw. §79 UOG 1993). Im Folgenden werden diese drei Universitäten als „Partneruniversitäten“ bezeichnet. Die Verwaltung wurde der BOKU übertragen.

Gemäß § 136 Abs. 5 Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) ist die BOKU Gesamtrechtsnachfolgerin des IFA-Tulln. Das IFA-Tulln wurde der BOKU eingegliedert und, wie zwischen den Partneruniversitäten vereinbart, im Organisationsplan der BOKU als Interuniversitäres Department für Agrarbiotechnologie eingerichtet.

Weiters haben die Partneruniversitäten – basierend auf der bisherigen Zusammenarbeit und den sich daraus ergebenden Rechten und Pflichten – gemäß § 136 Abs. 5 UG 2002 mit Wirksamkeit vom 1.Jänner 2004 einen Vertrag über die weitere Zusammenarbeit auf dem vom IFA-Tulln vertretenen Fachgebiet geschlossen. Dies ist mit der Vereinbarung in der Anlage in der am 29.Jänner 2004 abgeschlossenen Stammfassung erfolgt.¹

Zur Wahrung der Sonderrechte wurde gemäß Punkt 2.4. des IFA-Vertrages ein Beirat für das IFA-Tulln eingerichtet.² Dieser Beirat besteht aus je 2 VertreterInnen der beteiligten Partneruniversitäten sowie einem/ einer VertreterIn des Bundeslandes Niederösterreich.³

Jede Partneruniversität ist berechtigt, Vorschläge zur Änderung der Binnenorganisation des Departments zu unterbreiten. Sind mit der Umsetzung eines solchen Vorschlags Mehraufwendungen verbunden, dürfen diese das Budget des IFA-Tulln nicht belasten, sondern sind von der betreffenden Partneruniversität zu tragen, soweit die Mehraufwendungen nicht aus Drittmitteln abgedeckt werden können.⁴

¹ IFA-Vertrag, 1. Präambel

² IFA-Vertrag, 2.1. Allgemeines

³ IFA-Vertrag, 2.4. Beirat

⁴ IFA-Vertrag, 2.3. Abteilungen

1. Geltungsbereich

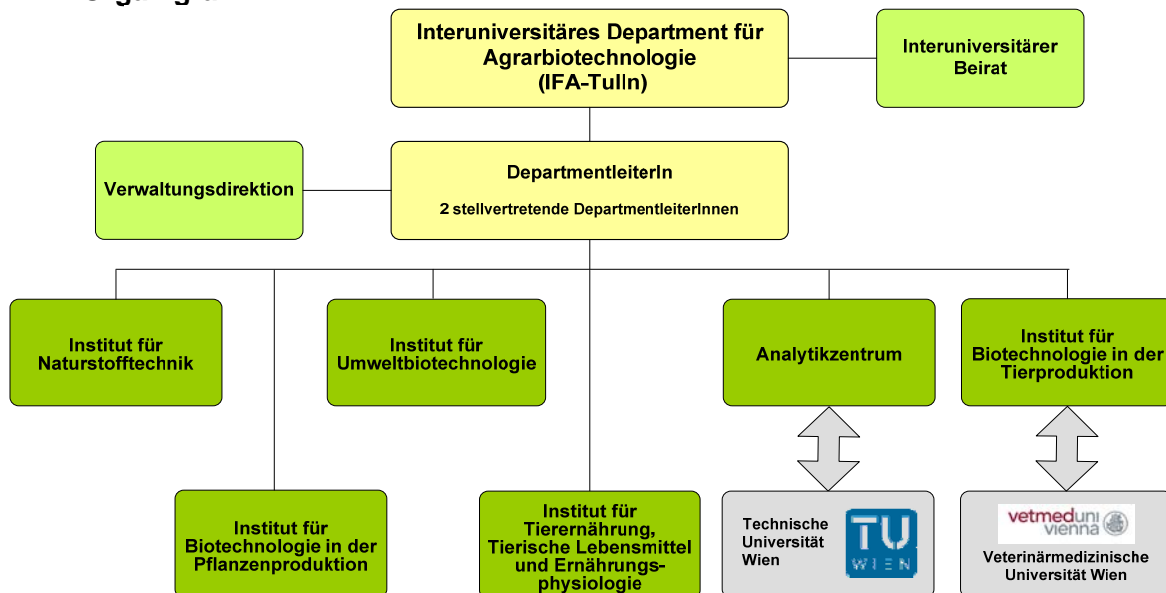
1.1. Dieses Statut gilt für das Interuniversitäre Department für Agrarbiotechnologie, IFA-Tulln.

1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (= Institutsleitersitzung) am 14.12.2012 auf Grundlage der Satzung der BOKU vom Leiter / von der Leiterin des Departments erlassen und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat am 12.03.2013 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. Organigramm



2.2. Institute

Das Department ist in folgende Institute gegliedert:

- Biotechnologie in der Pflanzenproduktion
- Naturstofftechnik
- Analytikzentrum
- Umweltbiotechnologie
- Biotechnologie in der Tierproduktion

- Tierernährung, Tierische Lebensmittel und Ernährungsphysiologie (seit 1.4.2011)

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.

2.3. Neugründung oder Auflassung von Instituten

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

2.4. Arbeitsgruppen

Für die Erfüllung definierter Aufgaben in Forschung und / oder Lehre kann der / die DepartmentleiterIn 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

Die Leitungsorgane des Departments müssen während Ihrer Funktionsperiode in einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU oder einer Partneruniversität stehen.

3.1.1. DepartmentleiterIn

a. Bestellung

Das Interuniversitäre Department für Agrarbiotechnologie (IFA-Tulln) wird gemäß der BOKU-Satzung von einem /einer DepartmentleiterIn geführt, der /die vom Rektorat der BOKU auf Vorschlag der Mehrheit der UniversitätsprofessorInnen des Departments sowie nach Einholung einer Stellungnahme des Beirates durch die BOKU Vertreter im IFA-Beirat, auf die Dauer von 3 Jahren aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen, PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen (§ 170 BDG, § 55 VBG) des Departments oder einer Partneruniversität bestellt wird (§§ 20 Abs. 5 und 122 Abs. 5 UG 2002).

Eine Wiederbestellung ist uneingeschränkt möglich. Die Bestellung wird im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Weicht das Rektorat der BOKU bei seiner Entscheidung von der Stellungnahme des Beirates ab, hat es dies zu begründen. Soll ein Angehöriger der TU-Wien oder der vetmed mit der Leitung des Departments betraut werden, ist die Zustimmung des Rektors /der Rektorin dieser Partneruniversität einzuholen.⁵

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 InstitutsleiterInnen nach Anhörung des Departmentkollegiums.
- Bestellung und Abberufung bzw. Vorschlag geeigneter DepartmentmitarbeiterInnen als Bereichsverantwortliche gem. Pkt 3.2.2.

⁵ IFA-Vertrag, 2.2. Leitung des Departments

- 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 MitarbeiterInnengesprächen mit den InstitutleiterInnen
- Aufgabe, in Konfliktfällen am Department zu vermitteln.
- Vorsitz 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 des Departmentkollegiums.

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

Betrifft dies eine/n Angehörige/n der TU-Wien oder der vetmed, ist der Rektor / die Rektorin dieser Partneruniversität zu informieren.

3.1.2. StellvertreterInnen des Departmentleiters / der Departmentleiterin

a. Bestellung

Weiters ist durch das Rektorat nach Maßgabe der BOKU-Satzung aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen, PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen (§ 170 BDG, § 55 VBG) des Departments oder einer Partneruniversität mindestens ein/e bzw. maximal drei StellvertreterIn des Departmentleiters / der Departmentleiterin zu bestellen. Soll ein Angehöriger der TU-Wien oder der vetmed mit der Stellvertretung der Departmentleitung betraut werden, ist die Zustimmung des Rektors/ der Rektorin dieser Partneruniversität einzuholen.

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 Departmentleiters / der Departmentleiterin gemäß Punkt 3.1.1. lit c) nach Anhörung des Departmentleiters / der Departmentleiterin sowie des Departmentkollegiums abberufen werden.

3.1.3. InstitutsleiterIn

a. Bestellung

Die entsprechend qualifizierten InstitutsleiterInnen werden vom Leiter /von der Leiterin des Departments nach Maßgabe des Statuts des Departments und nach Anhörung des Beirates aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen, PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen auf 3 Jahre bestellt.

Für die Leitung des Institutes Biotechnologie in der Tierproduktion (bzw. dessen allfällige Nachfolgeeinrichtungen) hat die vetmed, für das Institut Analytikzentrum (bzw. dessen allfällige Nachfolgeeinrichtungen) hat die TU-Wien ein Vorschlagsrecht.⁶

Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Die Bestellung ist vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin 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 DepartmentleiterIn.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Institut.
- Bestellung mindestens eines Stellvertreters / einer Stellvertreterin 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 (z.B. 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 DepartmentleiterIn 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.

⁶ IFA-Vertrag, 2.3. Abteilungen

c. Abberufung

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

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

Betrifft dies eine/n Angehörige/n der TU-Wien oder der vetmed, ist der Rektor / die Rektorin dieser Partneruniversität zu informieren.

3.1.4. StellvertreterInnen der InstitutsleiterInnen

a. Bestellung

Der/die InstitutsleiterIn bestellt mindestens eine Person zu seiner / ihrer Stellvertretung und der verantwortlichen Führung von Agenden. Die Bestellung, Übertragung von Agenden und Abberufung sind dem /der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen.

b. Aufgaben

Vertretung des Institutsleiters / der Institutsleiterin im Verhinderungsfall.

c. Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des Departmentleiters / der Departmentleiterin gem. Punkt 3.1.1. lit c) können stellvertretende InstitutsleiterInnen vom / von der Institutsleiter/In abberufen werden. Die Abberufung und deren Begründung sind dem / der DepartmentleiterIn unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Betrifft dies eine/n Angehörige/n der TU-Wien oder der vetmed, ist der Rektor / die Rektorin dieser Partneruniversität zu informieren.

3.1.5. Verwaltungsdirektor/ Verwaltungsdirektorin (lt. IFA-Vertrag)

Im Rahmen seiner / ihrer Tätigkeit wird dem/der VerwaltungsdirektorIn vom Department sekretarielle Unterstützung zur Verfügung gestellt.

a. Bestellung

Der Leiter /die Leiterin des Departments bestellt nach Einholung einer Stellungnahme des Beirates eine/n VerwaltungsdirektorIn, welcher /welche den Leiter/die Leiterin des Departments bzw. im Vertretungsfall den / die StellvertreterIn in administrativen Angelegenheiten unterstützt und diesem / dieser gegenüber weisungsgebunden ist.⁷

⁷ IFA-Vertrag, 2.2. Leitung des Departments

b. Aufgaben

- Unterstützung der Departmentleitung im Finanz- und Rechnungswesen, bei der Budgetplanung und -kontrolle sowie bei der Erstellung der Zielvereinbarung mit dem Rektorat
- Leitung der technischen und wirtschaftlichen Administration
- Erstellung des notwendigen Berichtswesens und Abgleich mit den zentralen universitären Verwaltungseinheiten
- Aufbereitung der Daten des Rechnungswesens für die BOKU-Zentrale
- Unterstützung bei der Erstellung der das Department betreffenden Berichte (insbesondere Ziel- und Leistungsvereinbarung, Budgetvollzug, Departmentevaluierung)
- Wahrnehmung von Marketingaufgaben

3.2. Sonstige Organe

3.2.1. ArbeitsgruppenleiterIn

a. Bestellung und Abberufung

Der/die LeiterIn einer Arbeitsgruppe wird vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin aus dem Kreis des wissenschaftlichen Personals bestellt. Die Dauer der Bestellung kann befristet oder unbefristet sein und richtet sich nach dem tatsächlichen Bedarf des Departments/Instituts am jeweiligen Arbeitsbereich. Ansonsten gelten analog die unter Punkt 3.1.1.c angeführten Gründe zur Abberufung.

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

3.2.2. Bereichsverantwortliche/Beauftragte

a. Bestellung

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

- Lehre
- Forschung
- EDV

Der/die DepartmentleiterIn 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 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. IFA-Beirat (lt. IFA-Vertrag)

Der Beirat des IFA-Tulln besteht aus je 2 Vertretern oder Vertreterinnen der beteiligten Universitäten sowie einem/ einer Vertreter/In des Bundeslandes Niederösterreich.

Aufgabe des Beirates ist die bestmögliche Unterstützung, Beratung und Förderung des IFA-Tulln mit dem Ziel der weiteren Steigerung der Leistung des Departments in der Forschung und auch in der Lehre sowie der Intensivierung der wissenschaftlichen Zusammenarbeit zwischen den drei Partneruniversitäten. Die Aufgaben des Beirates umfassen daher:

- *Stellungnahme zum jeweiligen Vorschlag auf Bestellung des Departmentleiters /der Departmentleiterin, dessen Stellvertreters/ deren Stellvertreterin, der InstitutsleiterInnen sowie des Verwaltungsdirektors /der Verwaltungsdirektorin bzw. zu einer vorzeitigen Abberufung aus einer dieser Funktionen.*
- *Stellungnahme zu Vorschlägen für die Änderung der Binnenstruktur des IFA-Tulln.*
- *Stellungnahme zur strategischen Ausrichtung des IFA-Tulln in Forschung und Lehre und zum Personalentwicklungskonzept des IFA-Tulln.*
- *Stellungnahme zu kaufmännischen Entscheidungen, sofern im Einzelfall ein Betrag von 500.000 Euro überschritten wird.*

- *Stellungnahme zum Budgetantrag sowie zum Entwurf des das IFA-Tulln betreffenden Teiles der Leistungsvereinbarung und zum Entwurf der Zielvereinbarung zwischen dem Rektorat und dem IFA-Tulln.*⁸

4. Institutsleitersitzung

4.1. Vertraulichkeit

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

a) Aufgaben

Die Institutsleitersitzung hat folgende Aufgaben:

- Beratung für alltägliche Belange des Departments
- Beratung über organisatorische und administrative Aspekte des Departments
- Informations- und Kommunikationsplattform der InstitutsleiterInnen
- Beratung zur Förderung von Kooperationen (insbes. von institutsübergreifenden sowie von interuniversitären) in Lehre und Forschung
- Einbindung in die Departmentevaluierung
- Beratung über die Erstellung des jährlichen Investitionsbudgetantrags sowie über die Verteilung von zugewiesenen Budgetmitteln
- Beratung über die strategische Ausrichtung des Departments
- Beratung und gemeinsame Erstellung der Zielvereinbarung

b) Zusammensetzung

Der Institutsleitersitzung gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- Der/die DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen;
- alle InstitutsleiterInnen
- der/die VerwaltungsdirektorIn

Jedes Mitglied der Institutsleitersitzung kann einen bevollmächtigten Vertreter / eine bevollmächtigte Vertreterin entsenden oder sein/ihr Stimmrecht auf ein anderes Mitglied übertragen.

Kein Mitglied darf über mehr als 2 Stimmen verfügen

c) Zusammentreten

Die Institutsleitersitzung ist bei Bedarf, mindestens jedoch sechsmal pro Jahr, vom / von der DepartmentleiterIn einzuberufen.

Der/die DepartmentleiterIn kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht (z.B. Bereichsverantwortliche) einladen.

⁸ IFA-Vertrag, 2.4. Beirat

d) Meinungsbildung

Die Institutsleitersitzung fasst ihre Empfehlungen mit einfacher Mehrheit der Mitglieder in offener Abstimmung; Bei Abstimmungen zu den Themen Budget oder Personal ist die Stimme aller Mitglieder einzuholen.

Eine Abstimmung via Umlaufbeschluss ist möglich.

5. Departmentkollegium

5.1. Vertraulichkeit

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

a) Aufgaben

Das Departmentkollegium ist das Kollegialorgan des Departments gemäß der 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.

Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung des Departmentleiters / der Departmentleiterin 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 DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen;
- alle InstitutsleiterInnen und ihre StellvertreterInnen;
- der/die VerwaltungsdirektorIn
- LeiterInnen wissenschaftlicher Sondereinrichtungen (z.B. CD Labors, Versuchswirtschaft, ...) sowie ArbeitsgruppenleiterInnen
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- Ein durch Wahl ermittelter Vertreter / eine durch Wahl ermittelte 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 zweimal pro Jahr, vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin einzuberufen.

Der/die DepartmentleiterIn 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 Departmentleiters/ der Departmentleiterin 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 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 von der Verwaltungsleitung organisiert und vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin geleitet. Die Wahlen sind mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin am Department auszuschreiben.

Zu wählen sind:

- Ein/e VertreterIn (und ein bis zwei Ersatzmitglieder) der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments
- zwei VertreterInnen (und ein bis zwei Ersatzmitglieder) des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals, die nicht demselben Institut angehören.

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 DepartmentleiterIn können bei der Wahl 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 DepartmentleiterIn. Die Stimmen werden nach Wahlschluss durch den / die DepartmentleiterIn öffentlich ausgezählt. Gewählt sind

die jeweils passiv Wahlberechtigten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

6. Departmentversammlung

a) Aufgaben

Die Departmentversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform über Entwicklungen am Department.

b) Zusammensetzung

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

c) Zusammentreten

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

7. 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.