

Statut des Departments für Wald- und Bodenwissenschaften

(Beschluss des Rektorats vom 12. März 2013)

1 Geltungsbereich

- 1.1 Dieses Statut gilt für das Department für Wald- und Bodenwissenschaften.
- 1.2 Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department am 24. Jänner 2013 auf Grundlage der Satzung der BOKU vom Leiter des Departments erlassen und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat 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 für Wald- und Bodenwissenschaften ist in folgende Institute gegliedert:

- Institut für Bodenforschung,
- Institut für Forstentomologie, Forstpathologie und Forstschutz,
- Institut für Forsttechnik,
- Institut für Waldbau,
- Institut für Waldökologie,
- Institut für Waldwachstum.

Das Lehrforstzentrum als Einrichtung der Universität für Bodenkultur Wien ist dem WABO als Dienstleistungseinrichtung angegliedert.

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.

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 oder 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 sind die Institutskonferenzen über den Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen zu informieren und danach ist der Vorschlag im Departmentkollegium zu beraten. Die UniversitätsprofessorInnen können ihrem Vorschlag eine Empfehlung des Departmentkollegiums bzw. der Institutskonferenzen 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, ansonsten des Departmentkollegiums.
- Bestellung und Abberufung bzw. Vorschlag geeigneter DepartmentmitarbeiterInnen als Bereichsverantwortliche gem. Punkt 3.2.1.
- 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, falls nicht anders geregelt.
- 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 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 StellvertreterInnen 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 StellvertreterInnen, vorzugsweise aus dem Kreis der UniversitätsprofessorInnen, UniversitätsdozentInnen oder PrivatdozentInnen oder Assoziierten ProfessorInnen, und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor.

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 auf Vorschlag der Institutskonferenz durch den / die DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums.

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 arbeits- 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 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.
- Information der Institutskonferenz über den Vorschlag der UniversitätsprofessorInnen zu einem/einer neuen Departmentleiter/in, bevor das Departmentkollegium eine Empfehlung dazu abgibt.

c) Abberufung

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

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.

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

3.2 Sonstige Organe

3.2.1 Bereichsverantwortliche

a) Bestellung

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

- Lehre,
- Forschung,
- Internationales,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- EDV,
- Budget.

Der / die DepartmentleiterIn 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 (z.B. für Strahlenschutz, Sicherheit, Brandschutz) können nur durch das Rektorat auf Vorschlag des Departmentleiters / der Departmentleiterin 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 Verantwortungsbereich 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.

3.2.2 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 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 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;
- Der/die LeiterIn des Lehrforstzentrums.

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 (z.B. Bereichsverantwortliche) einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von 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 Übrigen sind die einschlägigen Bestimmungen der Geschäftsordnung des Senats beim Meinungsbildungsprozess sinngemäß anzuwenden.

3.2.3 Institutskonferenz

a) Aufgaben

Die Institutskonferenz hat beratende Funktion, insbesondere:

- Beratung in Budgetangelegenheiten.
- Beratung / Empfehlung über den Vorschlag zur Bestellung des Institutsleiters / der Institutsleiterin.
- Empfehlung zur Bestellung der Stellvertretung für den Institutsleiter / die Institutsleiterin.

b) Zusammensetzung

(1) Die Institutskonferenz setzt sich wie folgt zusammen:

- 2 Universitätsprofessorinnen / Universitätsprofessoren. Sollte dem Institut nur eine Universitätsprofessorin / Universitätsprofessor angehören, hält diese / dieser zwei Stimmen.
- 2 Vertreterinnen / Vertreter des wissenschaftlichen Universitätspersonals soweit sie nicht drittmittelfinanziert sind.
- 1 drittmittelfinanzierte wissenschaftliche Mitarbeiterin / drittmittelfinanzierter wissenschaftlicher Mitarbeiter.
- 1 nichtwissenschaftliche Mitarbeiterin / nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter.

(2) Jede der in Abs. (1) genannten Personengruppen wählt bzw. schlägt einvernehmlich der Departmentleitung sowie der Institutsleitung die Vertretung vor. Ergeht kein gültiger Vorschlag ist die betroffene Personengruppe solange nicht in der Institutskonferenz vertreten, bis ein gültiger Vorschlag (Anzahl der Nennungen entspricht der Anzahl der Stimmen; Ausnahme: an Instituten mit einer Professorin / einem Professor führt diese / dieser 2 Stimmen). Die Arbeit der Institutskonferenz ist jedenfalls davon nicht beeinflusst.

c) Zusammentreten

Die Institutskonferenz ist mindestens einmal pro Semester vom Institutsleiter / der Institutsleiterin einzuberufen.

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 Semester vom Departmentleiter / von der Departmentleiterin einzuberufen.

4 Vertraulichkeit

Die Mitglieder der 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 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.