



Statut

des

**Departments für
Lebensmittelwissenschaften und
-technologie
(DLWT)**

(Rektoratsbeschluss 8.5.2012)

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieses Statut gilt für das **Department für Lebensmittelwissenschaften und -technologie (engl.: Department of Food Science and Technology)**.
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (= Departmentkollegium) am 27.4.2012 auf Grundlage der Satzung der BOKU von dem Leiter / der Leiterin 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 Universitäts-ebene ist bei Evaluierungen entsprechend zu berücksichtigen.

2. Organisatorische Gliederung

2.1. Institute

Standort des Departments für Lebensmittelwissenschaften und –technologie ist die Universität für Bodenkultur Wien, A-1190 Wien, Muthgasse 18 und Muthgasse 11. Es besteht eine thematische und standortspezifische Assoziation zum Vienna Institute of Bio Technology (VIBT).

Das Department ist in zwei Institute gegliedert:

- das **Institut für Lebensmittelwissenschaften** und
- das **Institut für Lebensmitteltechnologie**.

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.

Die Arbeitsgruppen müssen nicht im Departmentstatut verankert sein.

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, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, 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. 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 InstitutsleiterInnen nach Anhörung 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 MitarbeiterInnengesprächen, falls nicht anders geregelt.
- 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 der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Departmentkollegiums einberufen werden. Die Einberufung hat mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin, in dem die Abberufung beschlossen werden soll, 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, Assoziierten ProfessorInnen oder Assistenz-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, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen bestellt werden.

Die Bestellung zum/zur InstitutsleiterIn erfolgt durch den/die DepartmentleiterIn 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 (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.

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 Instituts- / AbteilungsleiterInnen

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 der/der DepartmentleiterIn unverzüglich mitzuteilen.

b) Aufgaben

Vertretung des / der Instituts- / Abteilungsleiters/in im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des / der Departmentleiters/in gem Punkt 3.1.1. lit c) können auch stellvertretende InstitutsleiterInnen vom / von der Instituts- / Abteilungsleiter/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 ²

Der / die LeiterIn 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.¹

² optional

3.2.2. Beauftragte

a) Bestellung

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

- o Lehre,
- o Forschung,
- o EDV
- o Öffentlichkeitsarbeit

Der/die DepartmentleiterIn kann bei Bedarf auch weitere Beauftragte bestellen.

Mit der für die Funktion als Beauftragte/r in Aussicht genommenen Person ist vorab Einvernehmen über die Bestellung herzustellen.

Bei der Bestellung von Beauftragten ist auf eine ausgewogene Verteilung der Aufgaben unter den Departmentangehörigen zu achten.

Gesetzlich notwendige Beauftragte (zB 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 Verantwortlichkeitsbereich auszustatten.

b) Aufgaben

Die als 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 DepartmentleiterIn und den jeweiligen fachzuständigen MitarbeiterInnen der Institute am Department ab. Diese haben die Beauftragten 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 Beauftragte werden durch das Rektorat nach Anhörung des Departmentleiters/der Departmentleiterin abberufen.

3.3 Departmentgeschäftsstelle

Zur Durchführung der administrativen Agenden und zur Unterstützung der Departmentleitung sowie der sonstigen Organe ist eine Geschäftsstelle des Departments einzurichten.

Der/die LeiterIn der Geschäftsstelle ist vom/von der DepartmentleiterIn nach Beratung mit dem Departmentkollegium zu bestellen.

Aufgaben der Geschäftsstelle sind insbesondere:

- Führung der laufenden Geschäfte und der departmentinternen Protokolle.
- Information der Departmentangehörigen über alle Angelegenheiten der Universität, soweit sie das Department betreffen.
- Führung der Gebarung und des Rechnungswesens des Departments in Übereinstimmung mit den Richtlinien gem. § 21 Abs 1 Z 9 UG 02 und den Bestimmungen des Absatzes 8., einschließlich der Drittmittel.
- Erstellung der gesetzlich erforderlichen, das Department betreffenden Berichte sowie des Budgetantrages nach Vorgabe des/der DepartmentleiterIn
- Erstellung des Entwicklungs- und Organisationsplans des Departments nach Vorgabe des/der DepartmentleiterIn
- Administrative Unterstützung der MitarbeiterInnen des Departments bei der Einreichung von Projekt- und Förderungsanträgen, soweit diese nicht von anderen Serviceeinrichtungen der Universität bereitgestellt wird.
- Führung der departmentinternen Personalagenden
- Berichterstattung an die Departmentleitung und das Departmentkollegium im Bedarfsfall

4. Departmentkollegium

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 des Departments
- Beratung und Einbindung bei Departmentevaluierungen.

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 und seine/ihre StellvertreterInnen;
- Leiter/in wissenschaftlicher Sondereinrichtungen (z.B. CD-Laborleiter)
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs 2 Z 1 UG;
- alle habilitierten Personen sowie AssistenzprofessorInnen.
- ein durch Wahl ermittelte/r VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments
- ein durch Wahl ermittelte/r VertreterIn des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

c) Zusammentreten

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

Der/die DepartmentleiterIn kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht (zB Beauftragte) 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 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 (und ein Ersatzmitglied) der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen pro Institut des Departments
- ein/e VertreterIn (und ein Ersatzmitglied) des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.

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 den DepartmentleiterIn öffentlich ausgezählt. Gewählt sind die jeweils passiv Wahlberechtigten mit den meisten Stimmen. Bei Stimmgleichheit 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 MitarbeiterInnen und interessierten Studierenden zu.

c) Zusammentreten

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

6. Vertraulichkeit

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

7. Mission Statement und Entwicklungsplan

Es ist vorzusorgen, dass allen Angehörigen des wissenschaftlichen Personals das Recht auf Freiheit der Forschung im Rahmen des im Mission Statement definierten Tätigkeitsbereiches des Departments gewahrt bleibt.

Im Entwicklungsplan des Departments sowie den Plänen zur Forschungs- und Lehrstrategie ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen ihre wissenschaftliche Tätigkeit in ihren Fachgebieten, insbesondere den Gebieten ihrer Lehrbefugnis, ausreichend ausüben können. Andererseits haben die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen darauf Bedacht zu nehmen, dass ihre Tätigkeitsbereiche den Aufgabenbereichen und Plänen, insbesondere der Zielvereinbarung des Departments sowie den ethischen Grundsätzen entsprechen.

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.