



Statut des Departments für Integrative Biologie und Biodiversitätsforschung (DIBB)

(Rektoratsbeschluss vom 12. Juli 2013)

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieses Statut gilt für das Department für Integrative Biologie und Biodiversitätsforschung.
- 1.2. Das Statut wurde nach Anhörung des bestehenden Kollegialorgans am Department (= Departmentkollegium) am 20.06.2013 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

Das Department ist in Institute gegliedert. Als Unterstützung der Departmentleitung fungiert das Büro des Departments.

2.1. Institute

Das Department umfasst folgende Institute:

- Institut für Botanik
- Institut für Wildbiologie und Jagdwirtschaft (IWJ)
- Institut für Zoologie
- Institut für Integrative Naturschutzforschung (INF)
- Institut für Mathematik

Die Institute sind untereinander gleichrangige Unterorganisationen des Departments mit eigenständiger fachlicher Orientierung, denen Ressourcen des Departments anteilig zur Verwaltung und Nutzung zugewiesen sind. Diese umfassen insbesondere Räumlichkeiten, Geräte und Einrichtungsgegenstände, den von der Universitätsbibliothek dem Institut zugewiesenen Bibliotheksbestand sowie wissenschaftliche Sammlungen.

Die Institute dienen der Vertretung der jeweiligen Fachgebiete in Forschung und Lehre sowie der Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben. Für die Arbeit der Institute gelten Grundsätze der Freiheit von Forschung und Lehre, der gegenseitigen Unterstützung, und der größtmöglichen Effizienz im Einsatz der verfügbaren Ressourcen. Die Zuweisung der Ressourcen (inkl. des Institutsbudgets) erfolgt nach einem Verteilungsschlüssel, der von dem/der DepartmentleiterIn nach Anhörung des Departmentkollegiums festgesetzt wird.

2.2. 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.

2.3. Arbeitsgruppen

Für die Erfüllung definierter Aufgaben in Forschung und/oder Lehre kann der/die DepartmentleiterIn Arbeitsgruppen einrichten und 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 als ArbeitsgruppenleiterIn bestellen. 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 oder PrivatdozentInnen, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität zum/zur LeiterIn des Departments. Der/die DepartmentleiterIn kann nicht zugleich InstitutsleiterIn sein. 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 des Departmentleiters/der Departmentleiterin 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, Assoziierten ProfessorInnen oder AssistenzprofessorInnen, und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor.

b) Aufgaben

Vertretung des Departmentleiters/der Departmentleiterin im Verhinderungsfall. Der/die StellvertreterIn kann mit der verantwortlichen Führung von Agenden betraut werden.

c) Abberufung

Stellvertretende DepartmentleiterInnen können vom Rektorat in begründeten Fällen (analog den Gründen der Abberufung des Departmentleiters/der Departmentleiterin gem. Punkt 3.1.1. lit c) nach Anhörung des Departmentleiters/der Departmentleiterin sowie des Departmentkollegiums abberufen werden.

3.1.2. InstitutsleiterIn

a) Bestellung

Die Bestellung zum/zur InstitutsleiterIn erfolgt durch den/die DepartmentleiterIn nach Stellungnahme der Institutsversammlung. 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. Der/die InstitutsleiterIn kann nicht gleichzeitig DepartmentleiterIn sein.

Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich. Die Bestellung ist von dem Departmentleiter/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.
- Bestellung mindestens einer Stellvertreterin/eines Stellvertreters, 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.

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.

3.1.3. StellvertreterInnen der InstitutsleiterInnen

a) Bestellung

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

b) Aufgaben

Vertretung des Institutsleiters/der Institutsleiterin im Verhinderungsfall. Der/die StellvertreterIn kann mit der verantwortlichen Führung von Agenden betraut werden.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung des Departmentleiters/der Departmentleiterin gem. Punkt 3.1.1. lit c) können stellvertretende InstitutsleiterInnen vom/von der InstitutsleiterIn abberufen

werden. Die Abberufung und deren Begründung sind dem/der DepartmentleiterIn unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.2. Sonstige Organe

3.2.1. ArbeitsgruppenleiterIn

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

3.2.2. Bereichsverantwortliche

Die Arbeit der Departmentleitung wird durch Bereichsverantwortliche unterstützt.

a) Bestellung von Bereichsverantwortlichen

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

- Lehre
- Forschung
- Informationstechnologie
- Internationales
- Sicherheit
- Garten

Der/die DepartmentleiterIn kann bei Bedarf weitere Bereichsverantwortliche bestellen (z.B. für Drittmittelcontrolling, Berichtswesen). Das Büro des Departments unterstützt die Arbeiten der Bereichsverantwortlichen z.B. in den Bereichen BOKUonline oder FIS.

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.

b) Bestellung von gesetzlich notwendigen Bereichsverantwortlichen

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 Verantwortlichkeitsbereich auszustatten.

c) 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 DepartmentleiterIn, InstitutsleiterIn 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.

d) Abberufung

Die Abberufung von Bereichsverantwortlichen erfolgt grundsätzlich durch den/die DepartmentleiterIn und ist dem Rektorat bekannt zu geben. Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche werden durch das Rektorat nach Anhörung des Departmentleiters/der Departmentleiterin abberufen.

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 – 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.

Als Unterstützung der Departmentleitung und zur Protokollführung fungiert das Büro des Departments.

b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- Der/die DepartmentleiterIn und seine/ihre StellvertreterInnen
- alle InstitutsleiterInnen und eine/r seiner/ihrer StellvertreterInnen
- alle UniversitätsprofessorInnen im Sinne von § 94 Abs. 2 Z 1 UG
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen (Bund) pro Institut des Departments
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn des dem Department zugeordneten administrativen Universitätspersonals
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn des dem Department zugeordneten technischen Universitätspersonals
- ein/e durch Wahl ermittelte/r VertreterIn der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen (Drittmittel) des Departments

c) Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Jahr, von dem/der DepartmentleiterIn oder von mindestens einem Drittel der Angehörigen des Departmentkollegiums 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 vom Departmentleiter/von 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 (Bund) pro Institut des Departments
- ein/e VertreterIn (und ein Ersatzmitglied) der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen (Drittmittelbereich) des Departments.
- ein/e VertreterIn (und ein Ersatzmitglied) des dem Department zugeordneten administrativen Universitätspersonals.
- ein/e VertreterIn (und ein Ersatzmitglied) des dem Department zugeordneten technischen Universitätspersonals.

Die Wahlen erfolgen an einem Termin getrennt nach Gruppen (Vertretung der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen, Vertretung des administrativen Universitätspersonals, Vertretung des technischen Universitätspersonals, Vertretung des wissenschaftlichen Universitätspersonals aus dem Drittmittelbereich). Die wissenschaftlichen MitarbeiterInnen eines Instituts wählen jeweils die VertreterInnen ihres Instituts.

Das aktive und passive Wahlrecht haben jene DepartmentmitarbeiterInnen, die einer der Gruppen (wissenschaftliche MitarbeiterInnen (Bund), administratives Universitätspersonal, technisches Universitätspersonal, wissenschaftliche MitarbeiterInnen aus dem Drittmittelbereich) 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 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. Das Büro des Departments prüft die Wahlberechtigung. 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.

5. Departmentversammlung

a) Aufgaben

Die Departmentversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform des Departmentleiters/der Departmentleiterin 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 von dem Departmentleiter/der Departmentleiterin einzuberufen.

6. Institutsversammlung

a) Aufgaben

Die Institutsversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform des Institutsleiters/der Institutsleiterin über Entwicklungen am Institut.

b) Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Institutsversammlung steht allen dem Institut angehörenden MitarbeiterInnen zu.

c) Zusammentreten

Die Institutsversammlung ist mindestens einmal pro Jahr von dem Institutsleiter/der Institutsleiterin oder von mindestens einem Drittel der Institutsangehörigen einzuberufen.

7. Vertraulichkeit

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

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 dem Leiter/der Leiterin des Departments erlassen werden. Diese Änderungen des Statuts unterliegen der Genehmigung des Rektorats.