

Departmentstatut

Präambel

Mit der Strukturreform „BOKU 2025“ war es erforderlich, die bisherigen, nicht ganz einheitlichen Departmentstatuten zusammenzuführen und ein für alle neuen Departments gleichermaßen gültiges Statut zu erstellen. Dies erfolgte in einem sehr breit angelegten, partizipativen Prozess.

Um dieses Statut nicht mit zu vielen Details zu überfrachten, werden nähere Ausführungen und Regelungen – dort wo notwendig und sinnvoll – im Organisationshandbuch der BOKU abgebildet.

1. Geltungsbereich und Geltungsbeginn

Dieses Statut gilt für das Department für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Universität für Bodenkultur Wien.

Das Departmentstatut tritt mit 01.01.2026 in Kraft. Sonder- und Übergangsbestimmungen zur Sicherstellung der Konstituierung des Departments, der Wahl des Departmentkollegiums sowie die Bestellung der Departmentleiter*innen und deren Stellvertreter*innen treten mit 03.10.2024 in Kraft.

2. Zweck des Departments

Departments sind Organisationseinheiten gemäß § 20 (4) UG 2002. Ein Department dient dem Zweck, einen strategischen und organisatorischen Rahmen für die Entfaltung der Mitarbeiter*innen in Forschung, Lehre und Third Mission festzulegen und gleichzeitig den reibungslosen Dienstbetrieb sowie den bestimmungsgemäßen Einsatz von Personal und Ressourcen zu gewährleisten.

In einer Forschungs- und Lehrstrategie sind Entwicklungsfelder des Departments zu definieren und die vorhandenen Ressourcen einzusetzen, um

- a) in den Kompetenzfeldern der BOKU Forschung der Antrags-, Auftrags- und Eigenforschung auszuüben und Publikationen nach höchsten wissenschaftlichen Standards der jeweiligen Fachgebiete zu verfassen,
- b) forschungsgeleitete Lehre zu gewährleisten,
- c) die Personalressourcen des Departments und seiner Institute bestmöglich einzusetzen,
- d) den Mitarbeiter*innen im Sinne einer Third Mission eine wissenschaftsgeleitete und evidenzbasierte Beteiligung an gesellschaftlichen Diskursen, Öffentlichkeits- und Medienarbeit, den Transfer von wissenschaftlichen Ergebnissen in die Wirtschaft, die Förderung von universitären Spin-Offs sowie die Weiterbildung von gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Akteur*innen in den vertretenen Fachgebieten zu ermöglichen und
- e) gemäß den dienstrechtlichen Karrieremöglichkeiten die Entwicklung der Mitarbeiter*innen zu unterstützen, einschließlich forschungsbezogener und didaktischer Weiterbildung der Mitarbeiter*innen.

Zur Umsetzung der Forschungs- und Lehrstrategie sind ein Personalstellen- und Personalentwicklungsplan sowie ein Ressourcenplan zu erstellen, in dem die Beiträge und die Ausstattung der Institute zu definieren sind. Die Umsetzung der Forschungs- und Lehrstrategie soll möglichst nach dem Subsidiaritätsprinzip gestaltet werden. Soweit dies gemäß den gesetzlichen Rahmenbedingungen möglich ist, sollen Entscheidungen möglichst partizipativ und demokratisch vorbereitet bzw. getroffen werden. Bei der Bestellung von Funktionen ist auf eine ausgewogene Geschlechterrepräsentanz zu achten. Die Gliederung des Departments sowie die Aufgabenverteilung zwischen den Organen des Departments entspricht diesem Geiste.

3. Organisatorische Gliederung des Departments

3.1 Institute / Sondereinrichtungen

Jedes Department ist in Institute / Sondereinrichtungen untergliedert. Institute sind untereinander gleichrangige organisatorische Einheiten des Departments mit eigenständiger fachlicher Orientierung, denen Ressourcen des Departments zur Verwaltung und Nutzung zugewiesen sind, wobei auf eine ausreichende Ausstattung für Forschung, Lehre und Third Mission zu achten ist. Die Institute dienen der Vertretung der jeweiligen Fachgebiete in

Forschung, Lehre und Third Mission sowie der Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben des Departments. Sondereinrichtungen dienen der Unterstützung der Institute bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Das Department für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gliedert sich in folgende Institute:

- Institut für Agrar- und Forstökonomie
- Institut für Entwicklungsforschung
- Institut für Marketing und Innovation
- Institut für Nachhaltige Wirtschaftsentwicklung
- Institut für Produktionswirtschaft und Logistik
- Institut für Rechtswissenschaften
- Institut für Soziale Ökologie
- Institut für Wald-, Umwelt- und Ressourcenpolitik

3.2 Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflösung von Instituten / Sondereinrichtungen

Die Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflösung von Instituten / Sondereinrichtungen erfolgt durch Änderung des Departmentstatuts nach Anhörung des Departmentkollegiums und der Institutsleiter*innenkonferenz sowie nach Abgabe einer Stellungnahme zur Zweckmäßigkeit des Vorhabens durch beide Gremien. Das bzw. die betroffenen Institute / Sondereinrichtungen sind berechtigt, dazu eine Stellungnahme an das Rektorat zu richten.

Die Genehmigung der Änderung des Departmentstatuts und deren Verlautbarung im Mitteilungsblatt obliegen dem Rektorat.

3.3 Gruppen

Institute können bei Bedarf in Gruppen gegliedert werden.

Jede Gruppe ist einem Institut zugeordnet.

Bei der Einrichtung von Gruppen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass diese in angemessenen Ausmaß über die dem Institut zugeteilten Ressourcen verfügen können.

3.4 Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflösung von Gruppen

Die Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflösung von Gruppen obliegt dem*der Institutsleiter*in.

Die Institutsversammlung ist vorab anzuhören und hat eine Stellungnahme zur Zweckmäßigkeit des Änderungsvorhabens abzugeben.

Der*die Departmentleiter*in ist vorab in Kenntnis zu setzen.

4. Leitungsorgane

4.1 Departmentleiter*in

Bestellung

Die Universitätsprofessor*innen des Departments („Professor*innenkurie“) unterbreiten dem Rektorat nach Anhörung des Departmentkollegiums einen mehrheitlichen, in geheimer Abstimmung gefassten, schriftlichen Vorschlag einer entsprechend qualifizierten Person mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität oder zum Bund, sofern diese Person der Universität zur Dienstleistung zugewiesen ist. Diese ist vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor*innen, Universitätsdozent*innen, Privatdozent*innen oder Assoziierten Professor*innen für die Bestellung zum*zur Departmentleiter*in zu wählen. Der Vorschlag ist gemeinsam mit einer allfälligen Empfehlung des Departmentkollegiums dem Rektorat zu übermitteln. Die Bestellung erfolgt durch das Rektorat (Rektoratsbeschluss) und wird im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Erfolgt seitens des Departmentkollegiums keine Empfehlung oder eine negative Stellungnahme zum Vorschlag, oder wird der Vorschlag vom Rektorat begründet zurückgewiesen, ist von den Universitätsprofessor*innen des Departments innerhalb von 14 Tagen ein neuer Vorschlag zu übermitteln. Erfolgt seitens des Departmentkollegiums zu diesem Vorschlag binnen 14 Tagen wiederum keine Empfehlung oder eine negative Stellungnahme, oder wird dieser erneut vom Rektorat abgelehnt, bestellt das Rektorat eine*n Departmentleiter*in.

Wenn weniger als ein Drittel der Departments eine weibliche Person als Departmentleiter*in nominieren, hat das Rektorat sämtliche Vorschläge mit männlichen Personen an die betroffenen Departments zurück zu verweisen und diese Departments aufzufordern, abermals darüber zu beraten, ob eine weibliche Person vorgeschlagen werden kann.

Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre. Eine mehr als zweimalige Wiederbestellung ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Eine gleichzeitige Bestellung zum*zur Department- und Institutsleiter*in ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Sonderbestimmungen für die erstmalige Bestellung des*der Departmentleiter*in zum 01.01.2025:

Für die erstmalige Bestellung des*der Departmentleiter*in gelten die allgemeinen Bestellungsbestimmungen.

Die diesem Department ab 01.01.2025 zugeordneten Universitätsprofessor*innen bilden zur Umsetzung des Organisationsplans mit Wirkung zum 01.01.2025 jedoch bereits ab dem 03.10.2024 die Professor*innenkurie dieses Departments. Die Professor*innenkurie wird bis spätestens 15.11.2024 ihren Vorschlag zur Bestellung des*der Departmentleiter*in an das Rektorat übermitteln. Die Anhörung des vor dem 01.01.2025 zu wählenden Departmentkollegiums zum Vorschlag des*der Departmentleiter*in hat bis spätestens 06.12.2024 zu erfolgen.

Das Rektorat ist berechtigt, den*die Departmentleiter*in bereits im Jahr 2024 mit Wirkung zum 01.01.2025 zu bestellen.

Abberufung

Das Rektorat kann von Amts wegen oder auf Antrag des Departmentkollegiums den*die Departmentleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner oder ihrer Funktion durch Bescheid abberufen. Das Rektorat hat unverzüglich eine*n Stellvertreter*in des*der Departmentleiter*in mit der Übernahme der Funktion zu betrauen und das Departmentkollegium aufzufordern, einen Vorschlag für die Neubesetzung des*der Departmentleiter*in zu erstellen.

Das Departmentkollegium kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, an das Rektorat einen schriftlich begründeten Antrag auf Abberufung des*der Departmentleiter*in zu stellen. Die Einberufung des Departmentkollegiums hat in diesem Fall schriftlich mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des Departments nach außen und innerhalb der Universität;
- Bestellung des*der Stellvertreter*in des*der Departmentmanager*in auf Vorschlag des*der Departmentmanager*in;
- Abberufung des*der Stellvertreter*in des*der Departmentmanager*in auf Vorschlag des*der Departmentmanager*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes;
- Bestellung des*der Institutsleiter*in auf Basis des Vorschlages der Institutsversammlung;
- Abberufung des*der Institutsleiter*in nach Anhörung der Institutsversammlung wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes;
- Abschluss von Zielvereinbarungen (inkl. Personalstellen- und Personalentwicklungsplan, Sachmittel- und Investitionsbudgets) mit dem Rektorat auf Basis der Vorgaben des Rektorats und nach Beratung mit der Institutsleiter*innenkonferenz und deren Umlegung auf Institutsebene;
- Sicherstellung der Erfüllung der Zielvereinbarungen am Department;
- Regelmäßige Berichterstattung an Departmentkollegium, -versammlung und Institutsleiter*innenkonferenz gemäß den Zielvereinbarungen sowie der allgemeinen Vorgaben durch das Rektorat;
- Abschluss und Durchführung von Rechtsgeschäften nach § 27 (1) UG 2002 gemäß den Richtlinien des Rektorats sowie auf Grundlage einer möglichen Bevollmächtigung gemäß § 28 UG 2002 durch das Rektorat;
- Stellungnahme zu und Freigabe von Projektanträgen zur Einreichung / Abgabe von Angeboten im Drittmittelbereich;
- Genehmigung zur Durchführung von Projekten im Drittmittelbereich;

- Genehmigung von Anträgen zu Anstellungen im Drittmittelbereich;
- Genehmigung des Vorschlages an das Vizerektorat für Lehre zur Beauftragung in der Lehre inkl. Tutor*innen am Department;
- Sicherstellung des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Departments;
- Unterstützung des Rektorats bei Berufungs- und Besetzungsverfahren zu Professuren und Laufbahnstellen am Department;
- Genehmigung von Anträgen zu Anstellungen aus Globalbudget gemäß Zielvereinbarungen;
- Funktion des*der obersten Vorgesetzten für das gesamte Personal des Departments;
- Genehmigung / Bestätigung von Anträgen / Meldungen für Institutsleiter*innen sowie für direkt zugeordnete Mitarbeiter*innen, insbesondere betreffend Abwesenheiten, Dienstreisen, Home Office, eine Delegation ist zulässig;
- Antrag auf Änderung der departmentspezifischen Belange des Statuts (betreffend Institute, Sondereinrichtungen);
- Ausschreibung und Leitung der ab dem 01.01.2025 stattfindenden Wahlen zum Departmentkollegium;
- Konstituierung des Departmentkollegiums ab dem 01.01.2025 sowie Einberufung und Leitung der Sitzungen;
- Einberufung und Leitung der Departmentversammlung;
- Einberufung und Leitung der Institutsleiter*innenkonferenz.

4.2 Stellvertreter*in des*der Departmentleiter*in

Bestellung

Die Professor*innen des Departments unterbreiten dem Rektorat nach Anhörung des Departmentkollegiums einen mehrheitlichen schriftlichen Vorschlag für zwei entsprechend qualifizierte Personen mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität oder zum Bund, sofern diese Person der Universität zur Dienstleistung zugewiesen ist, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor*innen, Universitätsdozent*innen, Privatdozent*innen oder Assoziierten Professor*innen für die Bestellung von zwei Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in aus möglichst unterschiedlichen Fachbereichen. Eine vom

Departmentkollegium beschlossene Empfehlung ist beizulegen. Die Bestellung erfolgt durch das Rektorat (Rektoratsbeschluss) und wird im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Erfolgt seitens des Departmentkollegiums keine Empfehlung oder eine negative Stellungnahme zum Vorschlag, oder wird der Vorschlag vom Rektorat begründet zurückgewiesen, ist von den Universitätsprofessor*innen des Departments innerhalb von 14 Tagen ein neuer Vorschlag zu übermitteln. Erfolgt seitens des Departmentkollegiums zu diesem Vorschlag binnen 14 Tagen wiederum keine Empfehlung oder eine negative Stellungnahme, oder wird dieser erneut vom Rektorat abgelehnt, bestellt das Rektorat die Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in.

Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre, eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich.

Sonderbestimmungen für die erstmalige Bestellung der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in zum 01.01.2025:

Für die erstmalige Bestellung der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in gelten die allgemeinen Bestellungsbestimmungen.

Die diesem Department ab 01.01.2025 zugeordneten Universitätsprofessor*innen bilden zur Umsetzung des Organisationsplans mit Wirkung zum 01.01.2025 jedoch bereits ab dem 03.10.2024 die Professor*innenkurie dieses Departments. Die Professor*innenkurie wird bis spätestens 15.11.2024 ihren Vorschlag zur Bestellung der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in an das Rektorat übermitteln. Die Anhörung des vor dem 01.01.2025 zu wählenden Departmentkollegiums zum Vorschlag der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in hat bis spätestens 06.12.2024 zu erfolgen.

Das Rektorat ist berechtigt, die Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in bereits im Jahr 2024 mit Wirkung zum 01.01.2025 zu bestellen.

Abberufung

Das Rektorat kann von Amts wegen oder auf Antrag des Departmentkollegiums die Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner oder ihrer Funktion abberufen (Rektoratsbeschluss).

Das Departmentkollegium kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, an das Rektorat einen schriftlich begründeten Antrag auf Abberufung des*der Departmentleiter*in zu stellen. Die Einberufung des Departmentkollegiums hat in diesem Fall schriftlich mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des*der Departmentleiter*in im Fall der Abwesenheit;
- Beratung und Unterstützung des*der Departmentleiter*in bei der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben gemäß diesem Statut.

4.3 Departmentmanager*in

Bestellung

Die Stelle des*der Departmentmanager*in wird gem. § 107 UG 2002 vom Department im Dienstweg ausgeschrieben. Das Auswahlverfahren einschließlich der Auswahlentscheidung wird gemeinsam von dem*der Departmentleiter*in und dem Rektorat durchgeführt. Der Betriebsrat ist gem. § 99 ArbVG zu informieren und kann sich zur Auswahl mit der Arbeitgeberin beraten.

Es ist eine einvernehmliche Entscheidung zu treffen. Kommt keine einvernehmliche Entscheidung zustande, muss die Stelle neu ausgeschrieben werden.

Zuständigkeiten:

- Funktion als Stabsstelle der Departmentleitung;
- Schnittstelle zwischen Instituten, Projektleiter*innen und Serviceeinrichtungen;
- Koordination und Kommunikation mit für das Department zugeteilten Bereichsverantwortlichen (IT, Arbeitnehmer*innenschutz, etc.);
- Vorbereitung der Zielvereinbarung (inkl. Personalstellen- und Personalentwicklungsplan, Sachmittel- und Investitionsbudgets) mit dem Rektorat und deren Umlegung auf Institutsebene;
- Begleitende Dokumentation und Kontrolle der Erfüllung der Zielvereinbarung am Department und Berichterstattung an die Departmentleitung;
- Vorbereitung / Erstellung der das Department betreffenden Berichte auf Basis der von den Instituten erstellten Berichtsteile sowie auf Departmentebene;

- Unterstützung der Departmentleitung in Belangen der Antrags- und Auftragsforschung;
- Prüfung von Anträgen zu Anstellungen im Drittmittelbereich;
- Vorbereitung eines Vorschlags an das Vizerektorat für Lehre in Abstimmung mit den Institutsleiter*innen zur Beauftragung in der Lehre inkl. Tutor*innen am Department;
- Laufende Dokumentation und Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Departments und Berichterstattung an die Departmentleitung;
- Kenntnisnahme der Quartalscontrollingberichte im Drittmittelbereich auf Departmentebene;
- Funktion des*der Vorgesetzten für das gesamte Personal der Stabsstelle Departmentmanagement;
- Administrative Unterstützung des*der Departmentleiter*in bei der Wahrnehmung seiner*ihrer Funktion als oberste*r Vorgesetzte*r für das gesamte Departmentpersonal insbesondere seiner*ihrer Dienstaufsichts- und Fürsorgepflicht;
- Genehmigung / Bestätigung von Anträgen / Meldungen für Institutsleiter*innen nach vorausgehender Delegation durch den*die Departmentleiter*in, insbesondere betreffend Abwesenheiten, Dienstreisen, Home Office;
- Organisation der ab dem 1.1.2025 stattfindenden Wahlen zum Departmentkollegium;
- Gesamtorganisation der ab dem 01.01.2025 stattfindenden Sitzungen des Departmentkollegiums;
- Gesamtorganisation der Departmentversammlungen;
- Gesamtorganisation der Institutsleiter*innenkonferenz.

4.4 Stellvertreter*in des*der Departmentmanager*in

Bestellung

Der*die Departmentleiter*in bestellt auf Vorschlag des*der Departmentmanager*in eine*n Stellvertreter*in. Die Bestellung ist dem Rektorat von dem*der Departmentleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen und wird durch das Rektorat im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Abberufung

Der*die Departmentleiter*in kann den*die Stellvertreter*in auf Vorschlag des*der Departmentmanager*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer

strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes abberufen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des*der Departmentmanager*in im Fall der Abwesenheit;
- Beratung und Unterstützung des*der Departmentmanager*in bei der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben gemäß diesem Statut.

4.5 Institutsleiter*in

Bestellung

Zum*zur Institutsleiter*n können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Departments mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor*innen, Universitätsdozent*innen oder Privatdozent*innen, Assoziierten Professor*innen oder Assistenzprofessor*innen bestellt werden.

Der*die Institutsleiter*in wird von dem*der Departmentleiter*in auf Vorschlag der Institutsversammlung und nach Genehmigung durch das Rektorat bestellt. Wird dem Vorschlag nicht gefolgt, ist dies schriftlich zu begründen. Die Bestellung wird durch das Rektorat im Mitteilungsblatt veröffentlicht. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre, eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich.

Abberufung

Der*die Departmentleiter*in kann den*die Institutsleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes durch den*die Departmentleiter*in von seiner*ihrer Funktion abberufen. Die Institutsversammlung ist vor der Abberufung anzuhören.

Die Institutsversammlung kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, an den*die Departmentleiter*in einen schriftlich begründeten Antrag auf Abberufung des*der Institutsleiter*in zu stellen. Die Einberufung der Institutsversammlung hat in diesem Fall schriftlich mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen.

und kann auch von dem*der Departmentleiter*in oder von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Institutsversammlung einberufen werden.

Die Abberufung und deren Begründung ist dem Rektorat durch den*die Departmentleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des Instituts nach außen und innerhalb der Universität;
- Bestellung des*der Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in auf Basis des Vorschlages der Institutsversammlung;
- Abberufung des*der Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes nach Anhörung der Institutsversammlung;
- Bestellung des*der Gruppenleiter*in auf Basis des Vorschlages der Institutsversammlung;
- Abberufung des*der Gruppenleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes nach Anhörung der Institutsversammlung;
- Sicherstellung der Umsetzung der Zielvereinbarungen auf Institutsebene;
- Verhandlungen über die Zuweisung von Ressourcen und Personal in der Institutsleiter*innenkonferenz;
- Informationspflicht über die geplante strategische Ausrichtung in Forschung und Lehre gegenüber dem*der Departmentleiter*in;
- Informationspflicht über die geschäftliche Gebarung gegenüber dem*der Departmentleiter*in und dem*der Departmentmanager*in;
- Erstellung der das Institut betreffenden Berichtsteile des Departments (Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug, Statistiken);
- Stellungnahme zur Einreichung von Projektanträgen / Abgabe von Angeboten im Drittmittelbereich;
- Stellungnahme zur Genehmigung der Durchführung von Projekten im Drittmittelbereich;
- Mitwirkung bei der Erstellung des Vorschlages an das Vizerektorat für Lehre zur Beauftragung in der Lehre inkl. Tutor*innen am Department;

- Entscheidung über die Verwendung des dem Institut zugewiesenen Budgets;
- Kontrolle des ordnungsgemäßen Budgetvollzugs des Instituts;
- Organisation und Dotation einer der Geschäftstätigkeit im Drittmittelbereich hinreichend entsprechenden finanziellen Risikoversorge nach Maßgabe von Vorgaben der Department- bzw. Universitätsleitung, insbesondere vor dem Hintergrund beihilferechtlicher Vorschriften;
- Erstattung von schriftlichen Vorschlägen an den*die Departmentleiter*in im Personalbereich für die Ausschreibung, Einstellung, Vertragsänderung und Vertragsbeendigung, soweit nicht § 107 (4) UG 2002 zur Anwendung kommt;
- Funktion des*der obersten Vorgesetzten für das gesamte Personal des Instituts;
- Genehmigung / Bestätigung von Anträgen / Meldungen für Gruppenleiter*innen sowie für direkt zugeordnete Mitarbeiter*innen, insbesondere betreffend Abwesenheiten, Dienstreisen, Home Office;
- Einberufung und Leitung der Institutsversammlung.

4.6 Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in

Bestellung

Zum*zur Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Departments mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU bestellt werden.

Der*die Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in wird von dem*der Institutsleiter*in auf Vorschlag der Institutsversammlung bestellt. Wird dem Vorschlag nicht gefolgt, ist dies schriftlich zu begründen. Die Bestellung ist dem*der Departmentleiter*in durch den*die Institutsleiter*in sowie dem Rektorat durch den*die Departmentleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen und wird vom Rektorat im Mitteilungsblatt veröffentlicht. Die Funktionsperiode beträgt drei Jahre, eine Wiederbestellung ist unbeschränkt möglich.

Abberufung

Der*die Institutsleiter*in kann den*die Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner*ihrer Funktion abberufen.

Die Institutsversammlung kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, an den*die Departmentleiter*in einen schriftlich begründeten Antrag auf Abberufung des*der Stellvertreter*in des*der Institutsleiter*in zu stellen. Die Einberufung der Institutsversammlung hat in diesem Fall schriftlich mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen und kann auch von dem*der Departmentleiter*in oder von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Institutsversammlung einberufen werden.

Die Abberufung und deren Begründung ist dem*der Departmentleiter*in durch den*die Institutsleiter*in und dem Rektorat durch den*die Departmentleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen und wird durch das Rektorat im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des*der Institutsleiter*in im Fall der Abwesenheit;
- Beratung und Unterstützung des*der Institutsleiter*in bei der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben gemäß diesem Statut.

4.7 Gruppenleiter*in

Bestellung

Zum*zur Gruppenleiter*in können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Instituts mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU bestellt werden.

Der*die Gruppenleiter*in wird von dem*der Institutsleiter*in auf Vorschlag der Institutsversammlung bestellt. Wird dem Vorschlag nicht gefolgt, ist dies schriftlich zu begründen. Die Bestellung ist dem*der Departmentleiter*in durch den*die Institutsleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Abberufung

Der*die Institutsleiter*in kann den*die Gruppenleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner*ihrer Funktion abberufen. Die Institutsversammlung ist vor der Abberufung anzuhören.

Die Institutsversammlung kann mit Zweidrittelmehrheit beschließen, an den*die Institutsleiter*in einen schriftlich begründeten Antrag auf Abberufung des*der Gruppenleiter*in

zu stellen Die Einberufung der Institutsversammlung hat in diesem Fall schriftlich mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin über die Abberufung zu erfolgen und kann auch von dem*der Departmentleiter*in oder von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder der Institutsversammlung einberufen werden.

Die Abberufung und deren Begründung ist dem*der Departmentleiter*in durch den*die Institutsleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung der Gruppe nach außen und innerhalb der Universität;
- Bestellung des*der Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in;
- Abberufung des*der Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes;
- Sicherstellung der Umsetzung der Zielvereinbarungen auf Gruppenebene;
- Informationspflicht über die geschäftliche Gebarung gegenüber dem*der Institutsleiter*in;
- Erstattung von schriftlichen Vorschlägen an den*die Institutsleiter*in im Personalbereich für die Ausschreibung, Einstellung, Vertragsänderung und Vertragsbeendigung, soweit nicht § 107 (4) UG 2002 zur Anwendung kommt;
- Funktion des*der Vorgesetzten für das gesamte Personal der Gruppe.

4.8 Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in

Bestellung

Zum*zur Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in können nur entsprechend qualifizierte Angehörige des Instituts mit einem aufrechten Dienstverhältnis zur BOKU bestellt werden.

Der*die Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in wird von dem*der Gruppenleiter*in bestellt. Die Bestellung ist dem*der Institutsleiter*in durch den*die Gruppenleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Abberufung

Der*die Gruppenleiter*in kann den*die Stellvertreter*in des*der Gruppenleiter*in wegen schwerer oder wiederholter Pflichtverletzung, einer strafrechtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner*ihrer Funktion abberufen.

Die Abberufung und deren Begründung ist dem*der Institutsleiter*in durch den*die Gruppenleiter*in unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Zuständigkeiten:

- Vertretung des*der Gruppenleiter*in im Fall der Abwesenheit;
- Beratung und Unterstützung des*der Gruppenleiter*in bei der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben gemäß diesem Statut.

5. Departmentkollegium

5.1 Aufgaben / Zuständigkeiten / Befugnisse

Das Departmentkollegium ist das Kollegialorgan des Departments gemäß der Satzung und hat die folgenden Aufgaben und Funktionen:

- Empfehlung mit einfacher Mehrheit betreffend den Vorschlag zur Bestellung des*der Departmentleiter*in;
- Empfehlung mit einfacher Mehrheit betreffend den Vorschlag zur Bestellung der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in;
- Beratung zur strategischen Entwicklung des Departments;
- Einbindung bei Departmentevaluierungen;
- Das Departmentkollegium kann dem*der Departmentleiter*in zu den das Department betreffenden weiteren Agenden Empfehlungen aussprechen;
- Befürwortungsbeschlüsse betreffend Anträge auf Genehmigung der Bestellung eines*einer Gastprofessor*in an den Senat;
- Antrag auf Abberufung des*der Departmentleiter*in sowie der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in mit Zweidrittelmehrheit an das Rektorat;
- Abgabe einer Stellungnahme zur Zweckmäßigkeit bei Vorhaben zur Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflösung von Instituten (siehe § 20 UG).

5.2 Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- n Personen pro folgender Personengruppen, n = Anzahl der Institute und Sondereinrichtungen (der gleichen Ebene) des Departments;
 - n Vertreter*innen der Universitätsprofessor*innen;
 - n Vertreter*innen der Universitätsdozent*innen sowie wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen gemäß § 94 (2) Z 2 UG 2002 (Global- und Drittmittelbudget);
 - n Vertreter*innen des allgemeinen Universitätspersonals (Global- und Drittmittelbudget).

Es sind 5 Ersatzmitglieder pro Personengruppe zu wählen.

5.3 Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Semester, von dem*der Departmentleiter*in oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder einzuberufen.

Der*die Departmentleiter*in kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Departmentkollegiums beizuziehen.

Sonderbestimmungen für 2024/2025:

Das Departmentkollegium wird zur Umsetzung des Organisationsplans mit Wirkung zum 01.01.2025 bereits im Jahr 2024 gewählt und konstituiert. Anhörungen über die Empfehlung zur Bestellung des*der Departmentleiter*in sowie der Stellvertreter*innen des*der Departmentleiter*in finden bis spätestens 06.12.2024 statt.

5.4 Meinungsbildung

- Das Departmentkollegium ist beschlussfähig, wenn zumindest 50 % der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- Stimmübertragungen an beliebige stimmberechtigte Mitglieder oder Ersatzmitglieder innerhalb der gleichen Personengruppe 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.
- Das Departmentkollegium fasst seine Entscheidungen und Empfehlungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder in offener Abstimmung, sofern nicht mindestens von einem Mitglied ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wurde oder gemäß Statut eine Zweidrittelmehrheit definiert ist. Personalfragen sind jedenfalls in geheimer Abstimmung abzuwickeln.

5.5 Wahlen zum Departmentkollegium

Für die Wahl des Departmentkollegiums kommt die im Anhang 1 angeführte Wahlordnung zur Anwendung.

6. Departmentversammlung

6.1 Aufgaben / Zuständigkeiten / Befugnisse

Die Departmentversammlung dient als Informations-, Kommunikations- und Diskussionsplattform des*der Departmentleiter*in über Entwicklungen am Department.

6.2 Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Departmentversammlung steht allen dem Department angehörenden Mitarbeiter*innen und Studierenden, die am Department ihre Masterarbeit oder Dissertation verfassen, zu.

6.3 Zusammentreten

Die Departmentversammlung ist mindestens einmal pro Jahr von dem*der Departmentleiter*in einzuberufen.

7. Institutsleiter*innenkonferenz

7.1 Aufgaben / Zuständigkeiten / Befugnisse

Die Institutsleiter*innenkonferenz dient der Kommunikation zwischen Departmentleitung, Departmentmanagement und den Instituten. Sie ist gemäß UG 2002 beratendes Gremium der Departmentleitung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß diesem Statut.

- Die Institutsleiter*innenkonferenz fasst insbesondere zu Fragen der Forschungs- und Lehrstrategie sowie zur Personal- und Ressourcenplanung Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheit.
- Weicht der*die Departmentleiter*in von den Beschlüssen ab, ist dies der Institutsleiter*innenkonferenz entsprechend schriftlich zu begründen.
- Die Institutsleiter*innenkonferenz entscheidet mit Zweidrittelmehrheit über die Aufteilung des Departmentbudgets auf die Institute (Sach- und Investmittel) auf Basis des Vorschlags des*der Departmentleiter*in.
- Sollte die Entscheidung bis 30. Juni des laufenden Jahres nicht getroffen sein, wird die Aufteilung der vergangenen Budgetperiode weitergeführt.
- Die Institutsleiter*innenkonferenz gibt eine Stellungnahme zur Zweckmäßigkeit bei Vorhaben zur Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflassung von Instituten ab (siehe § 20 UG).

7.2 Zusammensetzung

Die Institutsleiter*innenkonferenz besteht aus den Institutsleiter*innen, die sich gegebenenfalls durch eine*n stellvertretende*n Institutsleiter*in vertreten lassen können, sowie dem*der Departmentleiter*in und -manager*in ohne Stimmrecht. Je Institut ist eine Person teilnahme- und stimmberechtigt.

Der*die Departmentleiter*in kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern der Institutsleiter*innenkonferenz beizuziehen.

7.3 Zusammentreten

Die Institutsleiter*innenkonferenz ist regelmäßig, mindestens jedoch sechs mal pro Jahr von dem*der Departmentleiter*in oder von mindestens einem Drittel der Mitglieder einzuberufen.

8. Institutsversammlung

8.1 Aufgaben / Zuständigkeiten / Befugnisse

Die Institutsversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform der Institutsleiter*innen zu Entwicklungen an den Instituten sowie als Informationsdrehscheibe zwischen Department- und Institutebene, insbesondere im Zusammenhang mit der Zielvereinbarung zwischen Departmentleiter*innen und Rektorat.

Weitere Befugnisse:

- Erarbeitung eines Vorschlags für die Besetzung des*der Institutsleiter*in und seiner*ihrer Stellvertreter*in und Übermittlung an den*die Departmentleiter*in;
- Beratung der Institutsleitung bei der Einrichtung, Änderung, Auflassung von Gruppen;
- Beratung der Institutsleitung bei der Bestellung und Abberufung von Gruppeneiter*innen;
- Bei Abberufung des*der Institutsleiter*in durch den*die Departmentleiter*in ist die Institutsversammlung vor der Abberufung anzuhören;
- Antrag an die Departmentleitung auf Abberufung der Institutsleitung mit Zweidrittelmehrheit; die Institutsversammlung kann in diesem Fall nicht nur von dem*der Departmentleiter*in, sondern auch von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der Institutsversammlung mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstermin einberufen werden;
- Abgabe einer Stellungnahme zur Zweckmäßigkeit bei Vorhaben zur Einrichtung, Zusammenlegung, Umbenennung oder Auflassung von Gruppen innerhalb des Instituts.

8.2 Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Institutsversammlung steht allen dem Institut angehörenden Mitarbeitern*innen mit aufrechtem Dienstverhältnis zu.

Geringfügig Beschäftigte, Praktikant*innen, Ferialangestellte, studentische Mitarbeiter*innen in der Lehre, Lektor*innen, freie Dienstnehmer*innen und Gastwissenschaftler*innen sind nicht stimmberechtigt.

Der*die Institutsleiter*in kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen ohne Stimm- und Antragsrecht einladen. Auskunftspersonen sind auch auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern der Institutsleiter*innenkonferenz beizuziehen.

8.3 Zusammentreten

Die Institutsversammlung ist nach Erfordernis, mindestens jedoch dreimal pro Semester von dem*der Institutsleiter*in oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Institutsangehörigen einzuberufen.

9. Streitbeilegung

Kommt es hinsichtlich einer Angelegenheit zu keiner Einigung am Department, kann das Rektorat diese auf Ersuchen von einem Drittel der betroffenen Institute zur Entscheidung an sich ziehen.

10. Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Departmentkollegiums und der Institutsleiter*innenkonferenz unterliegen gem. § 48 UG 2002 der Amtsverschwiegenheit (Art 20 Abs 3 B-VG).

Diese Regelung gilt bis 31.08.2025.

11. Änderung 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.

Änderungen des Departmentstatuts bezüglich der internen Struktur des Departments (Einrichtung von Instituten und/oder Sondereinrichtungen) sind nach Anhörung des Departmentkollegiums durch das Rektorat zu erlassen. Ansonsten kann das Rektorat das Departmentstatut jederzeit abändern.

Anträge an das Rektorat auf Änderung des Statuts können von

- Departmentkollegium
- Departmentleiter*in
- Institutsleiter*in
- Institutsleiter*innenkonferenz

gestellt werden.

12. Historie

Version	Änderung	von	Beschluss am	Veröffentlichung am
1.0	Erstellung	Rektorat	01.10.2024	03.10.2024 im Mitteilungsblatt Nr. 01, Studienjahr 2024/25
1.1	Aufnahme des Instituts für Entwicklungsforschung per 01.01.2026	Rektorat	25.11.2025	27.11.2025 im Mitteilungsblatt Nr. 5, Studienjahr 2025/26

Anhang 1:

Wahlordnung für die Wahl des Departmentkollegiums, Übergangsregelung 2024/2025