

**Statut des Departments für
Bautechnik und Naturgefahren
BauNat**

1 Geltungsbereich

- 1.1** Dieses Statut gilt für das Department Bautechnik und Naturgefahren (BauNat).
- 1.2** Das Statut wurde nach Anhörung des Departmentkollegiums am 1. März 2022 auf Grundlage der Satzung der BOKU von der Departmentleitung erstellt und tritt nach Genehmigung durch das Rektorat mit der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der BOKU am folgenden Tag in Kraft.
- 1.3** Postadresse der Departmentleitung: 1190 Wien, Peter Jordan - Str. 82.

2 Organisatorische Gliederung

2.1 Institute

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 Lehr- und Forschungsschwerpunkte und wirken bei Verwaltungsaufgaben mit.

Das Department ist in folgende Institute gegliedert:

Nr.	Bereich	Lehr- und Forschungsschwerpunkte
871	Institut für Alpine Naturgefahren (IAN) Mountain Risk Engineering	<ul style="list-style-type: none"> - Wildbachprozesse - Schnee und Lawinen - Schutzmaßnahmen - Wald und Naturgefahren - Vulnerabilität und Risikosysteme
872	Institut für Angewandte Geologie (IAG) Applied Geology	<ul style="list-style-type: none"> - Ingenieurgeologie und Georisiken - Nachhaltige Georessourcen - Klima- und Quartärgeologie - Landschaftsgeschichte und Umweltgeologie
873	Institut für Geotechnik (IGT) Geotechnical Engineering	<ul style="list-style-type: none"> - Materialverhalten von Geomaterialien - Numerische Simulation von Geoprozessen - Künstliche Intelligenz in der Geotechnik
874	Institut für Ingenieurbiologie u. Landschaftsbau (IBLB) Soil Bioengineering and landscape construction	<ul style="list-style-type: none"> - Vegetationstechnik und Grüne Infrastrukturen - Ingenieurbiologie und Ökosystemservices - Nachhaltige Landschaftsbautechnik - Nature-based Solutions
875	Institut für Konstruktiven Ingenieurbau (IKI) Structural Engineering	<ul style="list-style-type: none"> - Nachhaltiger Ingenieur- und Infrastrukturbau

		<ul style="list-style-type: none"> - Werkstoffübergreifendes Konstruieren - Alpine Systems Engineering (Systemmodellierung- und Lebenszyklusmethoden) - Bauwerkserhaltung und Befestigungstechnik
876	Hochbau, Holzbau und kreislaufgerechtes Bauen (IHB) Green Civil Engineering	<ul style="list-style-type: none"> - Hochbau - Holzbau - Automatisiertes Bauen - Nachhaltiges Gestalten und Bauen - Kreislaufgerechtes Bauen

2.2 Neugründung oder Auflassung von Instituten

Die Neugründung oder Auflassung von Instituten obliegt der Departmentleitung und ist nach Anhörung des Departmentkollegiums vom Rektorat zu genehmigen.

2.3 Fachbereiche am Department

Für die Erfüllung definierter Aufgaben in Forschung und / oder Lehre zur Unterstützung aller Institute, kann die Departmentleitung Fachbereiche einrichten. Diese sind direkt der Departmentleitung zugeordnet. Das Departmentkollegium ist zu informieren. Die Einrichtung eines Fachbereichs kann sowohl befristet als auch unbefristet erfolgen und jederzeit, nach Anhörung des Departmentkollegiums, aufgelöst werden. Bei der Einrichtung von Fachbereichen ist auf eine angemessene Ressourcenzuteilung Bedacht zu nehmen.

Für den Zeitraum vom 1.1.2022 bis 30.09.2029 wird der Fachbereich **Geomonitoring** eingerichtet.

3 Organe des Departments

3.1 Leitungsorgane

3.1.1 Departmentleitung

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf mehrheitlichen Vorschlag der Universitätsprofessor*innen des Departments eine entsprechend qualifizierte Person, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessor*innen, Universitätsdozent*innen, Privatdozent*innen oder Assoziierten Professor*innen mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität zum*zur Leiter*in des Departments. Dieser Vorschlag ist im Departmentkollegium zu beraten und dem Rektorat zu übermitteln.

Wird der Vorschlag vom Rektorat begründet zurückgewiesen, ist von den Universitätsprofessor*innen des Departments innerhalb von 14 Tagen ein neuer Vorschlag zu übermitteln. Wird dieser wiederum vom Rektorat abgelehnt, bestellt das Rektorat eine*n Departmentleiter*in.

Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre. Eine Wiederbestellung ist möglich.

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.
- Vorschlag für Personalentwicklungspläne.
- Mithilfe bei der Erarbeitung von Leistungskennzahlen.
- 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(1) UG gemäß den Richtlinien des Rektorats.
- Abschluss und Durchführung von Rechtsgeschäften nach gesondert von der Rektorin/dem Rektor zu erteilender Vollmacht nach § 28 UG gemäß den Richtlinien des Rektorats.
- Regelmäßiges Reporting gemäß den Zielvereinbarungen sowie der allgemeinen Vorgaben durch das Rektorat.
- Bestellung oder Abberufung der Institutsleitung nach Anhörung der jeweiligen Institutsversammlung.
- Bestellung und Abberufung bzw. Vorschlag geeigneter Departmentmitarbeiter*innen als Bereichsverantwortliche gem Pkt 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.
- Positionierung des Departments in der Lehre sowie Überwachung der bestehenden Lehrverpflichtungen.
- Zahlungsfreigaben.
- Durchführung von Mitarbeiter*innengesprächen.
- Vermittlung bei Konfliktfällen am Department.
- Für den Fall einer allfälligen Befangenheit (im Sinne des § 7 AVG) des*der unmittelbaren Dienstvorgesetzten obliegt die Genehmigung von Abwesenheiten (z.B. Urlaub, Zeitausgleich, Dienstreisen) sowie die Abzeichnung von Zeitaufzeichnungen der Departmentleitung.
- Angemessene und zeitnahe Information bzw. Aussendungen an alle Mitarbeiter*innen des Departments.
- Leitung des Departmentkollegiums.
- Organisation (z.B: Wahl) der Vertretung des technisch-administrativen Personals in das Departmentkollegium.

c) Abberufung

Das Rektorat kann die Departmentleitung wegen wiederholter Pflichtverletzung, sowie mangelnder Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes abberufen.

Die Universitätsprofessoren*innen können nach Anhörung des Departmentkollegiums einen begründeten Antrag an das Rektorat auf Abberufung der Departmentleitung stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Universitätsprofessoren*innen.

Ist die Departmentleitung mehr als 3 Monat verhindert, so ist eine neue Departmentleitung zu wählen.

3.1.2 Stellvertretung der Departmentleitung

a) Bestellung

Das Rektorat bestellt auf Vorschlag der Departmentleitung, sowie nach Anhörung des Departmentkollegiums mindestens eine*n oder maximal zwei Stellvertreter*innen, vorzugsweise aus dem Kreis der Universitätsprofessoren*innen, Universitätsdozent*innen, Privatdozent*innen oder Assoziierten Professor*innen mit einem aufrechten Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Universität und nimmt die Verlautbarung im Mitteilungsblatt vor. Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre und richtet sich nach der Funktionsperiode der Departmentleitung.

b) Aufgaben

Vertretung sowie Unterstützung der Departmentleitung im Verhinderungsfall.

c) Abberufung

Stellvertretende Departmentleiter*innen können vom Rektorat in begründeten Fällen (analog den Gründen der Abberufung der Departmentleitung gemäß Punkt 3.1.1. lit c) nach Anhörung der Departmentleitung, sowie des Departmentkollegiums abberufen werden.

3.1.3 Institutsleiter*in

a) Bestellung

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

Die Bestellung zum*zur Institutsleiter*in und der Stellvertretung erfolgt auf Vorschlag der jeweiligen Institutsversammlung durch die Departmentleitung. Das Rektorat hat die Bestellung zu genehmigen. Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre. Eine Wiederbestellung ist möglich.

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 der Departmentleitung.
- Kontrolle der Durchführung der Zielvereinbarung am Institut.
- Bestellung von mind. einem und max. zwei Stellvertretungen, unter Berücksichtigung einer Empfehlung der Institutsversammlung, für die Dauer der Funktionsperiode der Institutsleitung und Bekanntgabe an die Departmentleitung. Vertretung der am Institut vertretenen Lehr- und Forschungsschwerpunkte nach außen.
- Dienstaufsicht über das dem Institut zugeordnete Personal im Hinblick auf die Einhaltung arbeits- und dienstrechtlicher Vorschriften (z.B. Arbeitszeit, Arbeitnehmer*innenschutzbestimmungen, Erfüllung der Dienstpflichten, Vereinbarung und

Meldung von Urlaub und von sonstigen Dienstverhinderungen, Genehmigung von Dienstreisen).

- Dienstvorgesetzte*r des gesamten dem Institut zugeordneten Personals. Diese Aufgabe umfasst insbesondere auch die Durchführung und Veranlassung von Mitarbeiter*innengesprächen.
- Erstellung der das Institut betreffenden Berichtsteile des Departments (Evaluierung, Zielvereinbarungen, Budgetvollzug, Statistiken).
- Erstattung von Vorschlägen an die Departmentleitung 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.
- Organisation der Wahl der Vertretung des wissenschaftlichen Personals für das Departmentkollegium.
- Einberufung und Leitung der Institutsversammlung, mind. einmal pro Semester.
- Arbeitsgruppen können von der Institutsleitung zur Förderung von Lehr- und Forschungsschwerpunkten eingesetzt werden. Für jede Arbeitsgruppe ist eine Arbeitsgruppenleitung gegenüber der Departmentleitung zu benennen, die auch für die Vernetzung mit anderen am Department angesiedelten Lehr- und Forschungsschwerpunkten verantwortlich ist.
- Zur Abdeckung von eventuellen Negativsalden an den Instituten soll wenigstens 1 Monat der Personalkosten im Drittmittelbereich in Abwägung möglicher Projektrisiken vorgesorgt werden.
- Monatlicher Informationsaustausch innerhalb des Instituts.
- Jährliche Unterweisung der Mitarbeiter*innen bezügl. Arbeitsplatzsicherheit (Dokumentation).
- Ausrichtung von Workshops und Klausuren zur strategischen Ausrichtung des Instituts in Forschung und Lehre.

c) Abberufung

Institutsleiter*innen können von der Departmentleitung in begründeten Fällen (analog den Gründen über die Abberufung der Departmentleitung siehe Punkt 3.1.1 lit c) abberufen werden. Die Institutsversammlung und das Departmentkollegium sind vor der Abberufung anzuhören.

Die Departmentleitung hat die Abberufung und deren Begründung dem Rektorat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.1.4 Stellvertreter*innen der Institutsleiter*innen

a) Bestellung

Analog zur Institutsleitungsbestellung (siehe Punkt 3.1.3. lit a). Die Bestellung, Übertragung von Agenden und Abberufung sind der Departmentleitung unverzüglich mitzuteilen.

Die Funktionsperiode beträgt 3 Jahre und richtet sich nach der Funktionsperiode des*der Institutsleiter*in. Wenn eine Vertretung verhindert ist, so ist eine neue Vertretung zu nominieren.

b) Aufgaben

Vertretung und Unterstützung des*der Institutsleiter*in.

c) Abberufung

Analog den Gründen der Abberufung der Departmentleitung gem. Punkt 3.1.1 lit c) kann der*die stellvertretenden Institutsleiter*in von dem*der Institutsleiter*in abberufen werden.

Eine Institutsversammlung ist vor der Abberufung anzuhören. Die Abberufung und deren Begründung sind der Departmentleitung unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

3.2 Sonstige Organe des Departments

3.2.1 Bereichsverantwortliche am Department

a) Bestellung

Die Departmentleitung hat operativ Verantwortliche für folgende Bereiche zu bestellen und deren Bestellung dem Rektorat bekanntzugeben:

- Assistenz der Departmentleitung (wird bis 31.12.2023 vom Institut H875 zur Verfügung gestellt)
- Budget und Abrechnungsbeauftragte (wird bis 31.12.2023 vom Institut H871 zur Verfügung gestellt)
- IT/Öffentlichkeitsarbeit
- Lehre (je nach Einrichtung auf Universitätsebene)
- Forschung (je nach Einrichtung auf Universitätsebene)
- Internationales (je nach Einrichtung auf Universitätsebene)
- Sicherheit (1 Person pro Gebäude)
- Strahlenschutz
- Datenschutz
- EHS – Ansprechperson

Weiters ist pro Institut jeweils 1 Person zu benennen für:

- Erste Hilfe
- Brandschutz
- Labor
- Inventar

Die Departmentleitung kann bei Bedarf weitere Bereichsverantwortliche bestellen. Mit der für die Funktion als Bereichsverantwortliche 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 der Departmentleitung bestellt werden. Der*die Betroffene hat der Bestellung nachweislich zuzustimmen und ist ausdrücklich auf die damit allenfalls übernommene Haftung hinzuweisen. Der*die Betroffene ist außerdem mit entsprechender Anordnungsbefugnis für den Verantwortungsbereich auszustatten.

Die Bereichsverantwortlichen sind im Anhang 1 namentlich angeführt.

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 Departmentleitung, Institutsleitung und Departmentkollegium über aktuelle Entwicklungen, die ihre Agenden betreffen. Sie stimmen sich in inhaltlichen Belangen mit der

Departmentleitung und den jeweiligen fachzuständigen Mitarbeiter*innen 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 die Departmentleitung und ist dem Rektorat mitzuteilen. Gesetzlich notwendige Bereichsverantwortliche werden durch das Rektorat nach Anhörung der Departmentleitung abberufen

3.2.2 Departmentkollegium

a) Aufgaben

Das Departmentkollegium hat beratende Funktion, insbesondere:

- Beratung der Departmentleitung in Fragen der Personalentwicklung, der Ressourcenverteilung auf die Institute und in strategischen Fragen der Entwicklung des Departments.
- Für die Neugründung / Auflassung von Instituten ist das Departmentkollegium anzuhören.
- Beratung in Fragen des Statuts.
- Beratung / Empfehlung über den Vorschlag zur Bestellung der Departmentleitung.
- Empfehlung zur Bestellung der Stellvertretung für der Departmentleitung.
- Mitwirkung in Fragen der strategischen Entwicklung des Departments in Forschung und Lehre.
- Unterstützung bei der Departmentevaluierung.
- Vorbereitung für die ZV- Vereinbarungen.
- Information über Entwicklungen an der BOKU und über das Department "insbesondere durch die Departmentleitung, die Institutsleitungen und die einzelnen Bereichsverantwortlichen.
- Das Departmentkollegium kann beschließen, an das Rektorat einen Antrag auf Abberufung der Departmentleitung zu stellen. Dieser Antrag erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Universitätsprofessor*innen.

b) Zusammensetzung

Dem Departmentkollegium gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- der*die Departmentleiter*in und die Stellvertreter*innen.
- alle Institutsleiter*innen oder je ein*e Stellvertreter*in.
- alle Universitätsprofessor*innen des Departments im Sinne von § 97 (1) UG 2002
- eine durch Wahl bestimmte Vertretung der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen pro Institut des Departments.
- zwei durch Wahl bestimmte Vertreter*innen des dem Department zugeordneten allgemeinen Universitätspersonals.
- Auskunftspersonen bzw. Bereichsverantwortliche sind bei Bedarf und auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Departmentkollegiums bzw. der Departmentleitung beizuziehen.

c) Zusammentreten

Das Departmentkollegium ist bei Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Semester, von der Departmentleitung einzuberufen.

Der*die Departmentleiter*in 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. Die muss vor dem Kollegium der Departmentleitung bekannt gegeben werden.

Tagesordnungspunkte sind 14 Tage vorher auszusenden, zusätzliche Punkte können von den Mitgliedern bis drei Tage vor der Kollegiumssitzung eingebracht werden.

d) Meinungsbildung

Das Departmentkollegium dient der Meinungsbildung und fasst seine Empfehlungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder in offener Abstimmung, sofern nicht ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wurde. Ein Antrag muss von mindestens drei Mitgliedern des Kollegiums gestellt werden.

Im Fall des Vorschlages einer Abberufung des*der Departmentleiters*in gem. Punkt 3.1.1. c) fasst das Departmentkollegium seine Beschlüsse mit Zweidrittelmehrheit der Universitätsprofessor*innen.

3.2.3 Departmentversammlung

a) Aufgaben

Die Departmentversammlung dient als Informations- und Kommunikationsplattform der Departmentleitung zu Entwicklungen am Department und soll auch zum Informationsaustausch zwischen den Instituten und Ihren Mitarbeiter*innen dienen.

b) Zusammensetzung

Die Teilnahme an der Departmentversammlung steht allen dem Department angehörenden Mitarbeiter*innen zu.

c) Zusammentreten

Die Departmentversammlung ist mindestens einmal pro Kalenderjahr von der Departmentleitung einzuberufen.

3.2.4 Institutsleitungsbesprechung

a) Aufgaben

Die Institutsleitungsbesprechung dient als Informations- und Kommunikationsplattform der Leitungsorgane zu Entwicklungen am Department. Von jeder Besprechung wird ein Protokoll angefertigt. Dokumente werden in einen eigenen Ordner für alle einsichtbar abgelegt.

b) Zusammensetzung

An der Institutsleitungsbesprechung nehmen die Institutsleitungen oder die Stellvertretungen und allfällige Auskunftspersonen teil.

c) Zusammentreten

Die Institutsleitungsbesprechung wird üblicherweise monatlich abgehalten und wird durch die Departmentleitung einberufen.

3.2.5 Institutsversammlung

a) Aufgaben

Die Institutsversammlungen dienen als Informations- und Kommunikationsplattform der Institutsleitungen zu Entwicklungen an den Instituten.

Erarbeitung eines Vorschlags für die Institutsleitung, deren Stellvertretung und den Bereichsverantwortlichen des Instituts weiters dient die Institutsversammlung dem Informationstransfer von der Departmentebene auf Institutebene.

b) Zusammensetzung

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

c) Zusammentreten

Die Institutsversammlung ist mindestens einmal pro Semester von der Institutsleitung einzuberufen.

4 Vertraulichkeit

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

5 Änderung des Statuts

Änderungen der Gesetzeslage bzw. Satzungsänderungen der BOKU treten mit deren Wirksamwerden in Kraft und das Statut ist entsprechend anzupassen. Alle anderen Änderungen des Status können jederzeit gemäß dem am Department festgelegten Meinungsbildungsprozess von der Departmentleitung erlassen werden und gelten mit Genehmigung des Rektorats.