



## **Geschäftsordnung des Rektorats der Universität für Bodenkultur Wien**

veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 11 / Studienjahr 2021/2022 am 21.02.2022

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Abschnitt</b> Geschäftsordnung.....	2
§ 1. Allgemeines.....	2
§ 2. Einberufung und Abhaltung von Rektoratssitzungen .....	2
§ 3. Beschlussfassung und Protokollierung.....	3
§ 4. Berichte und Anträge an den Universitätsrat .....	4
§ 5. Stellvertretung .....	4
§ 6. Zeichnungsbefugnisse .....	5
§ 7. Befangenheit.....	5
<b>2. Abschnitt</b> Geschäftsverteilung .....	5
§ 8. Übertragung von Aufgabenbereichen .....	5
§ 9. Sonderregelungen .....	6
§ 10. Entscheidungen des Rektorats .....	6
<b>3. Abschnitt</b> § 11. In Kraft treten .....	7
<b>Anhang</b> Geschäftsverteilung des Rektorats der Universität für Bodenkultur Wien ab 01.02.2022.....	8
1. Vom Rektorat gemeinsam zu beschließende Angelegenheiten (§ 10 Geschäftsordnung) (Zeichnungsbefugnis: Rektor*in).....	8
2. Aufgabenbereich des/der Rektor(s)*in (einschließlich Zeichnungsbefugnis).....	10
3. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Forschung und Innovation – VFO .....	11
(einschließlich Zeichnungsbefugnis).....	11
4. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Lehre, Weiterbildung und Studierende – VLE.....	12
(einschließlich Zeichnungsbefugnis).....	12
5. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Finanzen und Infrastruktur – VFI.....	13
(einschließlich Zeichnungsbefugnis).....	13
6. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Personal, Organisation und Digitalisierung – VPO.....	14
(einschließlich Zeichnungsbefugnis).....	14
7. Zuordnung der BOKU-Serviceeinrichtungen und Stabsstellen:.....	15

## **1. Abschnitt Geschäftsordnung**

### **Allgemeines**

**§ 1.** (1) Das Rektorat besteht aus dem/der Rektor\*in und den Vizerektor\*innen. Die folgenden Vizerektorate sind eingerichtet:

- a) Vizerektorat für Forschung und Innovation
- b) Vizerektorat für Lehre, Weiterbildung und Studierende
- c) Vizerektorat für Finanzen und Infrastruktur
- d) Vizerektorat für Personal, Organisation und Digitalisierung

Das Rektorat leitet die Universität auf Grund der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Universitätsgesetzes 2002 idgF, der Satzung der Universität idgF sowie dieser Geschäftsordnung.

(2) Die Mitglieder des Rektorats sind, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt ist, in Ausübung ihrer Funktion an keine Aufträge oder Weisungen gebunden.

(3) Die Mitglieder des Rektorats sind bei ihrer Tätigkeit zu einer ihren Aufgaben angemessenen Sorgfalt verpflichtet.

(4) Zum Zweck der Information und Koordination hält das Rektorat Besprechungen mit Vertreter\*innen der anderen obersten Leitungsorgane der Universität, mit den Departmentleiter\*innen, mit Vertreter\*innen der Betriebsräte, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, der Hochschüler\*innenschaft und der Serviceeinrichtungen ab.

(5) Die Serviceeinrichtungen der Universität unterstützen die Mitglieder des Rektorats bei der Erfüllung der diesen übertragenen Aufgaben. Zusätzlich kann das Rektorat, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, Stabsstellen einrichten. Dem vom Rektorat einzurichtenden Büro des Rektorats obliegt die Vorbereitung, die Protokollierung und Dokumentation sowie die Veröffentlichung der Beschlüsse des Rektorats.

### **Einberufung und Abhaltung von Rektoratssitzungen**

**§ 2.** (1) Sitzungen des Rektorats im Rahmen der laufenden Geschäftsführung finden grundsätzlich einmal pro Woche statt. Zu Beginn jedes Semesters werden die Sitzungstermine für das jeweilige Semester festgelegt. Zusätzliche Sitzungen werden in dringenden Fällen oder auf Verlangen eines Mitglieds des Rektorats einberufen.

(2) Die Sitzungen des Rektorats werden von dem/der Rektor\*in formlos einberufen und geleitet.

(3) Die Tagesordnung wird von dem/der Rektor\*in erstellt und spätestens einen Werktag vor der Sitzung auf elektronischem Weg an die Mitglieder des Rektorats übermittelt. Auf Antrag eines Mitglieds des Rektorats ist die Tagesordnung zu ergänzen.

(4) Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden von dem nach der Geschäftsverteilung zuständigen Mitglied des Rektorats inhaltlich vorbereitet. Die Sitzungsunterlagen werden den Mitgliedern des Rektorats zeitgerecht auf elektronischem Weg vor der Sitzung zur Verfügung gestellt.

- (5) Auf Antrag eines an der Sitzung des Rektorats verhinderten Mitglieds ist ein Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung zu vertragen. Dies gilt nicht bei Gefahr in Verzug.
- (6) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich.
- (7) An den Sitzungen nehmen der/die Rektor\*in, die Vizerektor\*innen mit Stimm- und Antragsrecht sowie ein/e vom/von der Rektor\*in bestimmter/bestimmte Mitarbeiter\*in der Universität als Schriftführer\*in teil. Auf Beschluss des Rektorats können zu einzelnen Tagesordnungspunkten auch Auskunftspersonen beigezogen werden.
- (8) Die Mitglieder des Rektorats, der/die Schriftführer\*in und die an den Sitzungen teilnehmenden Auskunftspersonen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; die Auskunftspersonen sind vom/von der Vorsitzenden auf diese Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen.
- (9) In jeder Rektoratssitzung hat jedes Mitglied des Rektorats kurz aus seinem Aufgabenbereich zu berichten.

### **Beschlussfassung und Protokollierung**

**§ 3.** (1) Die Willensbildung des Rektorats erfolgt durch die in den Sitzungen des Rektorats zu fassenden Beschlüsse, soweit nicht bestimmte Geschäftsbereiche durch die Geschäftsverteilung einzelnen Mitgliedern des Rektorats zur Entscheidung namens des Rektorats übertragen sind.

(2) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder persönlich oder mittels geeigneter Technologie online anwesend sind. Stimmübertragungen sind zulässig, wobei ein Mitglied nur zwei Stimmen führen darf.

(3) Einzelne Rektoratsmitglieder und Auskunftspersonen können unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel (z.B. per Videokonferenz) an der Sitzung teilnehmen oder die gesamte Sitzung (inklusive Beschlussfassungen) kann unter Verwendung technischer Kommunikationsmittel (z.B. per Videokonferenz) durchgeführt werden, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Alle Rektoratsmitglieder müssen mit der Verwendung technischer Kommunikationsmittel einverstanden sein,
- die Willensbildung der Rektoratsmitglieder darf dadurch nicht beeinflusst werden,
- die Rektoratsmitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar und eindeutig identifizierbar sein,
- die Datenübermittlung muss auf sicheren Kanälen vertraulich erfolgen,
- die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein,
- der Ausschluss nicht eingeladenen Dritter muss gewährleistet sein,
- die Art der Durchführung der Sitzung sowie die Beschlussfassung darüber sind im Protokoll festzuhalten.

(2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung, jedoch ist über einen weitergehenden vor einem engeren Antrag abzustimmen.

(3) Die Abstimmungen erfolgen offen.

(4) Beschlüsse des Rektorats sind mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu fassen, sofern Abs. 6 nichts anderes bestimmt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Rektors\*in den Ausschlag.

(5) Beschlüsse in den in § 10 Abs. 2 aufgezählten Angelegenheiten sind einstimmig zu fassen. Nur in diesen Angelegenheiten sind Stimmenthaltungen zulässig.

(6) In dringenden Fällen können über Entscheidung des/der Rektor\*in auch Umlaufbeschlüsse gefasst werden sowie Willensbildungen auf elektronischem Weg stattfinden, sofern kein Mitglied des Rektorats widerspricht. Die Frist für diese Form der Stimmabgabe wird ebenfalls vom/von der Rektor\*in festgesetzt. Das Ergebnis solcher Beschlüsse ist in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

(7) Über jede Sitzung ist ein Beschluss- und Ergebnisprotokoll zu verfassen, von dem/der Vorsitzenden und dem/der Schriftführer\*in zu unterfertigen und längstens innerhalb einer Woche allen Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen. Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen der anwesenden Mitglieder des Rektorats, des/der Schriftführer(s)\*in und der Auskunftspersonen,
3. Namen der abwesenden Mitglieder des Rektorats samt Abwesenheitsgrund,
4. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
5. endgültige Tagesordnung,
6. allfällige Befangenheit von Mitgliedern,
7. Genehmigung des bzw. Einsprüche gegen das Protokoll(s) der letzten Sitzung,
8. Beschlüsse im Umlaufweg oder auf elektronischem Weg seit der letzten Sitzung,
9. alle Anträge und Beschlüsse samt zahlenmäßigen Abstimmungsergebnissen,
10. allfällige Sondervoten und Protokollerklärungen.

(8) Die Beschlüsse des Rektorats werden unter Angabe der Geschäftszahl und der zuständigen Ansprechperson den jeweils betroffenen Angehörigen der Universität in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht. Soweit gesetzlich geboten, sind Beschlüsse im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

### **Berichte und Anträge an den Universitätsrat**

**§ 4.** (1) Das Rektorat hat dem Universitätsrat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zu berichten.

(2) Die Berichte einzelner Mitglieder des Rektorats an den Universitätsrat sind vorher dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen.

(3) Anträge an den Universitätsrat bedürfen der Beschlussfassung im Rektorat und sind dem Universitätsrat vom zuständigen Mitglied des Rektorats vorzulegen.

### **Stellvertretung**

**§ 5.** (1) Die Stellvertretungen erfolgen gemäß der Geschäftsverteilung. Bei gleichzeitiger Verhinderung des zuständigen Mitglieds des Rektorats und seines/seiner Stellvertreter(s)\*in erfolgt die Vertretung durch das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Rektorats.

(2) Die Urlaubseinteilung der Mitglieder des Rektorats ist unter Berücksichtigung der Interessen der Universität einvernehmlich festzulegen.

### **Zeichnungsbefugnisse**

**§ 6.** (1) Schriftstücke in Angelegenheiten, die in den Zuständigkeitsbereich des gesamten Rektorats fallen, sind vom/von der Rektor\*in zu unterzeichnen. Bei Verhinderung des/der Rektors\*in sind diese Schriftstücke von dem/der Vizerektor\*/in zu unterzeichnen, in dessen/deren Kompetenz die Vorbereitung der Entscheidung fällt. Schriftstücke in Angelegenheiten, für die die Vorbereitung der Entscheidung dem/der Rektor\*in zukommt, werden bei Verhinderung des/der Rektors\*in von seinem/seiner bzw. ihrem/ihrer Stellvertreter\*in (§ 5 Abs. 1) unterzeichnet.

(2) Andere Schriftstücke werden von jenem Mitglied des Rektorats unterzeichnet, das entsprechend der Geschäftsverteilung für diese Angelegenheit zuständig ist; im Verhinderungsfall unterzeichnet der/die betreffende Stellvertreter\*in.

### **Befangenheit**

**§ 7.** (1) Für die Befangenheit von Mitgliedern des Rektorats gilt § 7 AVG sinngemäß.

(2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung des betreffenden Tagesordnungspunktes einer Sitzung des Rektorats nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Behandlung dieses Tagesordnungspunktes die Sitzung zu verlassen.

(3) Eine einem Mitglied des Rektorats zur selbständigen Erledigung übertragene Angelegenheit ist im Falle der Befangenheit des zuständigen Mitglieds von dessen/deren Stellvertreter\*in zu übernehmen.

## **2. Abschnitt Geschäftsverteilung**

### **Übertragung von Aufgabenbereichen**

**§ 8.** (1) Die Definition und Zuordnung jener Geschäftsbereiche und Aufgaben, welche den einzelnen Mitgliedern des Rektorats zur alleinigen Besorgung zukommen, welche Angelegenheiten von zwei Mitgliedern des Rektorats und welche von allen Mitgliedern gemeinsam wahrzunehmen sind sowie die entsprechenden Unterschriftsbefugnisse der Rektorsmitglieder sind in der Geschäftsverteilung (Anhang) festgelegt.

(2) Der/die Rektor\*in und die Vizerektor\*innen sind zur selbständigen Erledigung und Vertretung der ihnen gemäß Gesetz bzw. der Geschäftsverteilung übertragenen Angelegenheiten berechtigt und verpflichtet. Aufgaben gemäß § 23 Abs. 1 Universitätsgesetz 2002, die von bestimmten Vizerektor\*innen im Auftrag des/der Rektors\*in wahrzunehmen sind, werden gesondert übertragen.

(3) Für jeden Geschäftsbereich ist ein/e Stellvertreter\*in aus dem Kreis der Mitglieder des Rektorats vorzusehen, die oder der über die aktuellen Entscheidungsfindungsprozesse zu informieren ist. Darüber hinaus sind die Mitglieder des Rektorats verpflichtet, sich wechselseitig über alle wichtigen Vorgänge und Geschäftsfälle zu informieren.

(4) Jedes Mitglied des Rektorats ist berechtigt, in alle Unterlagen, die Geschäftsfälle des Rektorats betreffen, Einsicht zu nehmen, auch wenn sie nicht ihr oder sein Aufgabengebiet betreffen.

### **Sonderregelungen**

**§ 9.** (1) Fällt eine Angelegenheit in die Zuständigkeit mehrerer Mitglieder des Rektorats, ist bei der Entscheidung einvernehmlich vorzugehen. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet das Rektorat.

(2) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten, die nicht zum täglichen Geschäftsbetrieb gehören, sind jedenfalls vom/von der Rektor\*in und dem/der sachlich zuständigen Vizerektor\*in zu treffen. Darunter fallen insbesondere der Abschluss von Dauerschuldverhältnissen von einer mehr als dreijährigen Dauer in wirtschaftlich bedeutsamen Angelegenheiten, gesellschaftsrechtliche Beteiligungen und Fremdfinanzierungen. Der Abschluss derartiger Geschäfte bedarf der gemeinsamen Unterzeichnung durch den\*die Rektor\*in und das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Mitglied des Rektorats. Fällt die Angelegenheit in den Geschäftsbereich des/der Rektors\*in, ist die Mitunterzeichnung durch den/die für Finanzen zuständigen/zuständige Vizerektor\*in notwendig. Diese Rechtsgeschäfte sind dem Universitätsrat zur Genehmigung vorzulegen (§ 21 Abs. 1 Z 12 Universitätsgesetz 2002).

### **Entscheidungen des Rektorats**

**§ 10.** (1) In den in Abs. 2 und 3 genannten Angelegenheiten hat das Rektorat gemeinsam zu entscheiden.

(2) In folgenden Angelegenheiten sind einstimmige Beschlüsse des Rektorats erforderlich:

1. Entwurf der Satzung oder einer Satzungsänderung,
2. Entwurf der Leistungsvereinbarung,
3. Entwicklungsplan,
4. Organisationsplan,
5. Standortentscheidungen für die Universität,
6. Wissensbilanz,
7. Budgetvoranschlag,
8. Rechnungsabschluss,
9. Geschäftsordnung des Rektorats,
10. Geschäftsverteilung des Rektorats.

(3) In allen übrigen Angelegenheiten sind die Beschlüsse mit Stimmenmehrheit zu fassen; dies betrifft insbesondere:

1. Bestellung und Abberufung der Leiter\*innen von Organisationseinheiten (Departments und Serviceeinrichtungen) und deren Stellvertreter\*innen,
2. Abschluss der Zielvereinbarungen mit den Leiter\*innen der Organisationseinheiten (Departments, Serviceeinrichtungen),
3. Zuordnung der Universitätsangehörigen zu den Organisationseinheiten (Departments und Serviceeinrichtungen) sowie zu sonstigen Einrichtungen,
4. Veranlassung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen,
5. Stellungnahme zu den vom Senat vorgeschlagenen (Änderungen von) Curricula (Studienplänen),
6. Initiierung der Erlassung und Änderung von Curricula gemäß § 22 Abs.1 Z 12 UG 2002
7. Erlassung von Richtlinien zur strukturellen Gestaltung von Curricula gemäß § 22 Abs.1 Z 12a UG 2002,



8. Einrichtung und Auflassung, von Studien, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen gemäß § 22 Abs 1 Z 12b UG 2002,
9. Vorschläge zur Einrichtung von Forschungsschwerpunkten und Core Facilities,
10. Vorschlag an den Senat für die Festlegung der Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge durch die Studierenden,
11. Budgetzuteilung innerhalb der Universität,
12. Einrichtung eines Rechnungswesens samt Erlassung von Gebarungsrichtlinien,
13. Einrichtung eines Berichtswesens,
14. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG 2002,
15. Bau- und Sanierungsprojekte,
16. Entscheidungen, die eine über die Funktionsperiode des Rektorats hinausgehende Bindung der Universität zur Folge haben,
17. Gründung von Gesellschaften, Stiftungen und Vereinen oder Beteiligung daran,
18. Abschluss von Partnerschaften mit Universitäten im Ausland,
19. Mitwirkung an der Abberufung eines Mitglieds des Universitätsrats (2/3-Mehrheit erforderlich),
20. Entsendung von zwei Beisitzerinnen bzw. Beisitzern in die Schlichtungskommission,
21. Entsendung einer Vertreterin bzw. eines Vertreters samt Stellvertretung in den Dachverband der Universitäten,
22. Ehrungen durch die Universität,
23. in den Fällen des § 9 Abs. 1 zweiter Satz.

### **3.Abschnitt In Kraft treten**

**§ 11.** (1) Diese Geschäftsordnung wurde vom Rektorat am 01. Februar 2022 beschlossen.

(2) Vom Universitätsrat wurde diese Geschäftsordnung am 11.02.2022 genehmigt. Sie tritt mit dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

(3) Spätere Änderungen der Geschäftsordnung treten, soweit nicht ausdrücklich anderes bestimmt wird, mit dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Für das Rektorat:  
Die Rektorin  
Univ.-Prof.in MMag.a Dr.in Eva Schulev-Steindl, LL.M

## Anhang

### Geschäftsverteilung des Rektorats der Universität für Bodenkultur Wien ab 01.02.2022

Aufgabenverteilung gemäß § 8 der Geschäftsordnung des Rektorats:

<b>1. Vom Rektorat gemeinsam zu beschließende Angelegenheiten (§ 10 Geschäftsordnung) (Zeichnungsbefugnis: Rektor*in)</b>			
<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vorbereitung</b>	<b>Vertretung</b>
Alle Angelegenheiten, die durch das UG 2002 nicht einem anderen Organ zugewiesen und in dieser Geschäftsordnung nicht bereits einem Rektoratsmitglied zugewiesen sind	21 (1)	R	sachlich zuständiges Mitglied
Gründung von oder Beteiligung an Gesellschaften, Stiftungen, Vereinen	10, 21 (9)	VFI	VPO
Entsendung von Beisitzern in die Schlichtungskommission	13a (2)	R	VPO
Mitwirkung an der Abberufung eines Mitglieds des Universitätsrates	21 (14)	R	VPO
Satzung(sänderungs)-Entwurf	22 (1) Z 1	VPO	R
Entwicklungsplan	13 b, 22 (1) Z 2	R	sachlich zuständiges Mitglied
Organisationsplan	22 (1) Z 3	VPO	VFO
Entwurf Leistungsvereinbarung	22 (1) Z 4	R	sachlich zuständiges Mitglied
Bestellung/Abberufung der Leitung von Organisationseinheiten (Departments, Serviceeinrichtungen) und sonstigen Einrichtungen	22 (1) Z 5	VPO	R
Abschluss der Zielvereinbarungen mit den Organisationseinheits-Leitungen	22 (1) Z 6	R	sachlich zuständiges Mitglied
Geschäftsordnung des Rektorats	22 (6)	R	VPO
Geschäftsverteilung des Rektorats	22 (6)	R	VPO
Zuordnung zu den Organisationseinheiten und sonstigen Einrichtungen	22 (1) Z 7	R	VPO
Veranlassung von Evaluierungen, Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen	14, 22 (1) Z 10	R	VFO
Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi)	22 (1) Z 11	R	VLE und VFO
Vorschläge zur Einrichtung/ Auflassung/ Stellungnahme/Untersagung von Studienrichtungen und Curricula	22 (1) Z 12 und Z 12b	VLE	VFI
Erlassung von Richtlinien zur strukturellen Gestaltung von Curricula	22 (1) Z 12a	VLE	VFI



Einrichtung des Rechnungswesens und Erlassung von Gebarungrichtlinien	22 (1) Z 13	VFI	VPO
Einrichtung des Berichtswesens	22 (1) Z 17	VFI	VPO
Erstellung des Budgetvorschlags zur Vorlage an den Universitätsrat; Budgetzuteilung innerhalb der Universität; Übermittlung des Budgetvoranschlags an den Senat zur Information	22 (1) Z 14, 22 (1) Z 14a	VFI	VPO
Wissensbilanz	13 (6) Z 3, 22 (1) Z 15	VFO	R
Leistungsbericht (Teil 3 der Wissensbilanz)	13 (6) Z 3, 22 (1) Z 15	R	sachlich zuständiges Mitglied
Rechnungsabschluss	22 (1) Z 15	VFI	VPO
Richtlinien für Bevollmächtigungen [gem. § 28(1)]	22 (1) Z 16	VPO	VFI
Vorschläge zur Einrichtung von Forschungsschwerpunkten und Core Facilities	22 (1)	VFO	VLE, VFI
Standortentscheidungen für die Universität und Raumordnung	22 (1)	R	VFI
Vorschlag an den Senat für Kategorien für die Zweckwidmung von Studienbeiträgen	22 (1)	VLE	VFI
Ehrungen durch die Universität	22 (1)	R	VFO
Partnerschaften mit in- und ausländ. Universitäten	22 (1)	R	VFO, VLE
Entscheidungen mit Bindung der Universität über die Funktionsperiode des Rektorats hinaus soweit nicht § 21 (1) Z 12 UG anzuwenden ist	22 (1)	R	sachlich zuständiges Mitglied
Veräußerung von Vermögen der Universität	22 (6)	R	VFI
Entsendung in den Dachverband	108 (2)	R	VPO
Entscheidungen iSd § 9 (2) der Geschäftsordnung des Rektorats in wirtschaftlichen Angelegenheiten, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen	15 (4), 15 (4a), 21 (1) Z 12	R	VFI
Umsetzung des Frauenförderungsplans	41	R	sachlich zuständiges Mitglied

<b>2. Aufgabenbereich des/der Rektor(s)*in</b> (einschließlich Zeichnungsbefugnis)		
<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vertretung</b>
Vorsitz und Sprecher*in des Rektorats	23 (1) Z 1	VFO
Qualitätsmanagement	14, 22 (1)	sachlich zuständiges Mitglied
Internationale Universitätskooperationen	22 (1)	VFO, VLE
Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent*in (Bescheiderlassung)	22 (1) Z 11	VFO
Wahlvorschlag für Vizerektor*innen	23 (1) Z 2	
Leitung des Amtes der Universität	23 (1) Z 3	VPO
Leistungsvereinbarung – Verhandlung und Abschluss mit dem BMBWF – Info an den Universitätsrat	23 (1) Z 4	VFI
Oberste*r Vorgesetzte*r des gesamten Universitätspersonals	23 (1) Z 5	VPO
Auswahl aus den Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen	23 (1) Z 7	VFO, VLE
Führung von Berufungsverhandlungen	23 (1) Z 8	VPO, VFI
Abschluss von Arbeitsverträgen und Werkverträgen	23 (1) Z 9	VPO
Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1	23 (1) Z 10	VPO
Anregung auf Abberufung von Vizerektor*innen	24 (4)	
Öffentlichkeitsarbeit der Universität	22 (1)	VPO
Gleichstellung, Diversität und Behinderung	22 (1), 19 (2) Z 7	VPO

<b>3. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Forschung und Innovation – VFO (einschließlich Zeichnungsbefugnis)</b>		
<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vertretung</b>
Berichtswesen und Dokumentation im Aufgabenbereich	16, 22 (1)	VFI
Koordination der Forschung	22 (1)	VPO
Internationale Mobilitätsprogramme im Forschungsbereich	22 (1)	VLE
Forschungskooperationen samt Monitoring	22 (1)	VLE
Forschungsförderung	22 (1)	VFI
Forschungsstipendien und von Dritten gestiftete Stipendien und Preise	22 (1)	VLE
Internationale Forschungskooperationen der Universität	22 (1)	VLE
Angelegenheiten der Universitätsbibliothek und des Universitätsarchivs	22 (1)	VLE
Qualitätsmanagement Forschung	22 (1)	VLE
Good Science Practice	22 (1)	R
Untersagung von Vorhaben nach § 26 (1) und § 27, wenn die Voraussetzungen nach § 26 (2) und § 27 nicht vorliegen oder keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt	26 (4)	VFI
Verwendung der Kostenersätze	26(3) u. 27(3)	VFI
Ertelung und Widerruf der Vollmacht im Drittmittelbereich	27 (1)	VFI, VPO
Diensterfindungen und Patentangelegenheiten	106 (3)	VPO
Verwertung von geistigem Eigentum, Spin-off-Strategie	106 (3)	VPO, VFI
Angelegenheiten des DocService	22 (1)	VLE
Angelegenheiten des Zentrums für Agrarwissenschaften, des Zentrums für Bioökonomie und des Zentrums für globalen Wandel und Nachhaltigkeit	22 (1)	R
Angelegenheiten der zugeordneten Serviceeinrichtungen und Stabsstellen	22 (1)	VLE

<b>4. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Lehre, Weiterbildung und Studierende – VLE</b> (einschließlich Zeichnungsbefugnis)		
<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vertretung</b>
Aufnahme von ord. und ao. Studierenden	22 (1) Z 8	VFO
Einhebung des Studienbeitrages	22 (1) Z 9, 9a	VFI
Universitätslehrgänge und Festlegung des Lehrgangsbeitrages	22 (1) Z9a, 56	VFI
Internationale Mobilitätsprogramme im Studienbereich	22 (1)	VFO
Koordination des Studienbetriebs einschl. Beauftragungen/Betrauerungen mit Lehre	22 (1)	VFO, VFI
Angelegenheiten der Studierenden und der Studierendenvertretung	22 (1)	VFO
Internationale Lehrkooperationen der Universität	22 (1)	VFO
Qualitätsmanagement Lehre	14, 22 (1)	VFO
Studienzulassungsverfahren: Nachsichterteilung bezüglich der Urkundenvorlage	60 (3)	VFO
Festsetzung von Zulassungsfristen	61 (1), 61 (5)	VFO
Vorschreibung einer Deutsch-Ergänzungsprüfung	63 (11)	VFO
Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen zur Herstellung der Gleichwertigkeit mit österreichischen Reifezeugnissen	64 (2)	VFO
Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen für die Zulassung zum Doktoratsstudium	64 (4)	VFO
Feststellung des Erlöschens der Zulassung zum Studium	68(3), 71(1) Z 3	VFO
Erlassung des Studienbeitrags	92 (2)	VFI
Angelegenheiten der zugeordneten Serviceeinrichtungen und Stabsstellen	22 (1)	VFO

**5. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)\*in für Finanzen und Infrastruktur – VFI**  
(einschließlich Zeichnungsbefugnis)

<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vertretung</b>
Gebarung der Universität	15 (1)	VPO, R
Beschaffungswesen	15	VPO
Rechnungswesen	16	VPO, R
Berichtswesen	16, 22 (1)	VPO, VFO
Controlling	16, 22 (1)	VPO, R
Fundraising	22 (1)	VFO, R
Verwaltung von Stiftungen und Zuwendungen Dritter	22 (1)	VFO, R
Investitionsstrategie und Budgetierung	22 (1) Z 6	VFO, R
Raumbewirtschaftung inkl. Mietverträgen	22 (1)	VPO
Bau und Sanierungsvorhaben	22 (1)	R
Kostenkalkulation, Kostenersätze, Tarifordnung	22 (1), 26, 27	VFO, R
Versicherungsangelegenheiten	22 (1)	VPO
Standortstrategie	22 (1)	R
Fuhrpark	22 (1)	VPO
Angelegenheiten der zugeordneten Serviceeinrichtungen und Stabsstellen	22 (1)	VPO

<b>6. Aufgabenbereich des/der Vizerektor(s)*in für Personal, Organisation und Digitalisierung – VPO</b> (einschließlich Zeichnungsbefugnis)		
<b>Angelegenheit</b>	<b>§ UG 2002</b>	<b>Vertretung</b>
Personalplanung, Personalstruktur und Personalbudget	22 (1)	VFI
IT-Angelegenheiten und Großcomputerinfrastruktur	22 (1)	VFO
Beteiligungsmanagement	10, 22 (1)	VFI, R
Sicherheit inkl. Arbeitnehmer*innenschutz und Arbeitsmedizin	22 (1)	R
Personalentwicklung und interne Weiterbildung	22 (1)	VLE
Rechtsangelegenheiten	22 (1)	R
Personalwesen- und Personalmanagement	94-115, 125-135	R, VFI
Säumnis von Univ.-Organen: Fristsetzung und Ersatzvornahme	47 (1)	R
Ausschreibung von Stellen	107 (1)	R
Innenrevision	22 (1)	R
Feststellungen in § 178 BDG- / § 52b VBG-Verfahren	125 und 126	R
Redaktion des Mitteilungsblattes	20 (6)	R
Umweltmanagement	22 (1)	R
Alumni-Angelegenheiten	22 (1)	R
Angelegenheiten der zugeordneten Serviceeinrichtungen und Stabsstellen	22 (1)	VFI

<b>7. Zuordnung der BOKU-Serviceeinrichtungen und Stabsstellen:</b>	
<b>Zum/zur Rektor*in:</b>	
•	Büro des Rektorats
•	Stabsstelle Veranstaltungsmanagement
•	Stabsstelle Qualitätsmanagement
•	Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit
•	Koordinationsstelle für Gleichstellung, Diversität und Behinderung
<b>Zum/zur Vizerektor*in für Forschung und Innovation:</b>	
•	Forschungsservice
•	Universitätsbibliothek und Universitätsarchiv
•	Core Facilities
<b>Zum/zur Vizerektor*in für Lehre, Weiterbildung und Studierende:</b>	
•	Lehrentwicklung
•	Studienservices
•	BOKU - International Relations
•	Stabsstelle Lehre: Kommunikation und Berichtswesen
•	Weiterbildungsakademie
<b>Zum/zur Vizerektor*in für Finanzen und Infrastruktur:</b>	
•	Facility Management
•	Rechnungswesen
•	Controlling
•	SPA – Service Projekt-Abrechnung
•	Stabsstelle Standorte und Bauten
<b>Zum/zur Vizerektor*in für Personal, Organisation und Digitalisierung:</b>	
•	Personalmanagement
•	Personalentwicklung
•	Rechtsabteilung
•	BOKU-IT
•	Stabsstelle Arbeitnehmer*innenschutz und Gesundheit
•	Stabsstelle Umweltmanagement
•	Alumniverband / Career Center

<b>Abkürzungen:</b>	R	Rektor*in
	VFO	Vizerektor*in für Forschung und Innovation
	VLE	Vizerektor*in für Lehre, Weiterbildung und Studierende
	VFI	Vizerektor*in für Finanzen und Infrastruktur
	VPO	Vizerektor*in für Personal, Organisation und Digitalisierung



## Historie

Version	Änderung	von	beschlossen am	veröffentlicht
1.0	erstmalige Erstellung	Rektorat	01.02.2022	am 21.02.2022 im Mitteilungsblatt Nr. 11 / Studienjahr 2021/2022