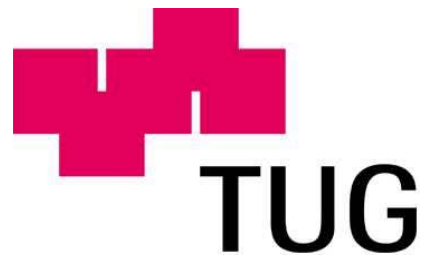


Stand 23. August 2004



Vollmachten und Richtlinien Handbuch

Universitätsgesetz 2002

Technische Universität Graz

1. AUFGABENVERTEILUNG IM REKTORAT/ GESCHÄFTSEINTEILUNG	2
1.1. GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATES (GO).....	2
1.2. GESCHÄFTSEINTEILUNG DES REKTORATES	5
1.3. ENTSCHEIDUNGSBEFUGNISSE UND UNTERSCHRIFTENBERECHTIGUNGEN DES REKTORATES	6
2. RICHTLINIEN UND VOLLMACHTEN FÜR DEKANE.....	8
2.1. AUFGABEN DES DEKANS	8
2.2. KOMPETENZEN DES DEKANS	8
2.3. VERANTWORTUNG DES DEKANS	8
3. RICHTLINIE UND VOLLMACHTEN FÜR STUDIENDEKANE	9
3.1. AUFGABEN DES STUDIENDEKANS.....	9
3.2. KOMPETENZEN DES STUDIENDEKANS	9
3.3. VERANTWORTUNG DES STUDIENDEKANS.....	9
4. RICHTLINIEN FÜR LEITERINNEN UND LEITER DER INSTITUTE	11
4.1. ALLGEMEINE RICHTLINIE DES REKTORATES FÜR INSTITUTSLEITERINNEN UND INSTITUTSLEITER ...	11
4.2. STELLVERTRETERREGELUNG (VORSCHLAG DURCH DIE LEITERIN BZW. DEM LEITER DES INSTITUTS)	13
4.3. ERTEILUNG VON KLEINEN BEVOLLMÄCHTIGUNGEN	13
5. RICHTLINIEN FÜR FORSCHUNGSPROJEKTE	14
5.1. LEGALVOLLMACHT FÜR DEN DRITTMITTELBEREICH (§ 27 ABS.1)	14
5.2. VOLLMACHTEN FÜR PROJEKTLEITER/INNEN (§ 27 ABS.2).....	14
5.2.1. <i>Wer vergibt diese Vollmacht?</i>	15
5.2.2. <i>Bedingungen für die Vollmacht</i>	15
5.2.3. <i>Wie sehen diese Vollmachten aus?</i>	15
5.3. RICHTLINIEN FÜR § 27 FORSCHUNGSPROJEKTE	16
5.3.1. <i>Generelle Richtlinie</i>	16
5.3.2. <i>Richtlinie für die Meldung und Prüfung</i>	16
5.3.3. <i>Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung</i>	17
5.4. RICHTLINIEN FÜR FORSCHUNGSVORHABEN GEMÄß § 26	18
5.4.1. <i>Befugnisse im Bereich der Ad Personam Projekte (Forschungsvorhaben)</i>	18
5.4.2. <i>Generelle Richtlinie</i>	19
5.4.3. <i>Richtlinie für die Meldung und Prüfung</i>	19
5.4.4. <i>Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung</i>	19
5.5. RICHTLINIEN DES REKTORATES FÜR EINZELVOLLMACHTEN FÜR MITARBEITER/INNEN (§ 28).....	20
5.5.1. <i>Wer vergibt diese Vollmacht?</i>	20
5.5.2. <i>Bedingungen für die Vollmacht</i>	20
5.5.3. <i>Richtlinie des Rektorates für Bevollmächtigungen nach § 22 Abs. 1 Z 16</i>	21
5.5.4. <i>Wie sehen diese Vollmachten aus?</i>	21
6. RICHTLINIEN FÜR DIE BEVOLLMÄCHTIGUNGEN FÜR LEITERINNEN UND LEITER VON SERVICEEINRICHTUNGEN	22
6.1. MIT DER BESTELLUNG VERBUNDENE RECHTE.....	22
6.2. STELLVERTRETUNGSREGELUNG	22
6.3. ERTEILUNG VON KLEINEN BEVOLLMÄCHTIGUNGEN	23
7. ANHANG: VORLAGEN.....	24
7.1. VORLAGE STELLVERTRETERREGELUNG	24
7.2. VORLAGE BEVOLLMÄCHTIGUNG PROJEKTLEITER § 27 ABS.2 (DEUTSCH)	25
7.3. VORLAGE BEVOLLMÄCHTIGUNG PROJEKTLEITER § 27 ABS.2 (ENGLISCH)	26
7.4. VORLAGE BZW. MUSTER FÜR BEVOLLMÄCHTIGUNG NACH § 28.....	27
7.5. VORLAGE BESTELLUNG ZUR LEITERIN ODER LEITER EINER SERVICE-EINRICHTUNG	28

1. Aufgabenverteilung im Rektorat/ Geschäftseinteilung

1.1. Geschäftsordnung des Rektorates (GO)

Gemäß § 22 (6) Universitätsgesetz (UG) 2002 wird folgende Geschäftsordnung erlassen

§ 1 Zusammensetzung

- (1) Das Rektorat besteht aus der Rektorin oder dem Rektor und bis zu vier Vizerektorinnen oder Vizerektoren. Der Rektor ist Vorsitzender des Rektorats und gleichzeitig dessen Sprecher.
- (2) Das Rektorat leitet die Universität aufgrund der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie dieser Geschäftsordnung und in Zusammenwirken mit dem Universitätsrat und dem Senat.

§ 2 Sitzungen

- (1) Das Rektorat versammelt sich im Rahmen der laufenden Geschäftsführung grundsätzlich einmal in der Woche, sofern nicht anderes erforderlich ist oder ein Mitglied ausdrücklich eine weitere Besprechung verlangt.
- (2) Der Rektor erstellt die Tagesordnung und leitet die Sitzungen als Vorsitzender. Im Fall seiner Verhinderung wird er durch einen Vizerektor als Stellvertreter, in der in § 5 dieser Geschäftsordnung angeführten Reihenfolge, vertreten. Das Büro des Rektorates bereitet die Sitzungen vor und führt das Beschlussprotokoll.
- (3) An den Sitzungen nehmen der Rektor und die Vizerektoren teil, welche volles Stimm- und Antragsrecht haben. Die Teilnahme von Gästen zu einzelnen Tagesordnungspunkten bedarf der Zustimmung aller anwesenden Rektoratsmitglieder.
- (4) Die Besprechungen und Protokolle des Rektorates sind nicht öffentlich, sofern § 3 nicht anderes bestimmt.

§ 3 Willensbildung und Beschlussfassung

- (1) Die Willensbildung des Rektorates erfolgt in Sitzungen und aufgrund der darin gefassten Beschlüsse. Für die Beschlussfähigkeit ist erforderlich, dass zumindest drei Mitglieder des Rektorates an der Beschlussfassung teilnehmen. Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, sofern nicht Abs.2 anderes bestimmt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Rektors.
- (2) Beschlüsse zu nachfolgenden Punkten sind stets vom gesamten Rektorat mit Stimmeneinheit zu fassen:
 - Vorschläge zur Änderung des Strategie- und Strukturplanes.
 - Vorschläge zur Einrichtung und Auflassung von Studienrichtungen und Forschungsschwerpunkten.
 - Die Gründung von bzw. Beteiligung an juristischen Personen des Privat- oder Handelsrechts.
- (3) In dringlichen oder sachlich gerechtfertigten Fällen können auch Umlaufbeschlüsse gefasst werden sowie telefonische oder elektronische Willensbildungen stattfinden, sofern dem kein Mitglied des Rektorats widerspricht. Darüber ist in der nächsten Sitzung zu berichten.

§ 4 Veröffentlichung und Umsetzung der Beschlüsse

- (1) Die Beschlüsse des Rektorates werden den jeweils Betroffenen in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht. Jeder Beschluss ist mit einer Geschäftszahl und der Ansprechperson im Rektorat zu versehen.
- (2) Beschlüsse bezüglich der im UG 2002 definierten Angelegenheiten werden im Mitteilungsblatt der TU Graz verlautbart.
- (3) Die Veröffentlichung der Beschlüsse erfolgt durch das Büro des Rektorates, sofern sie nicht direkt von Mitgliedern des Rektorates umgesetzt werden.
- (4) Das Rektorat kann keine Beschlüsse in einzelnen Aufgabenbereichen gegen das ausdrückliche Votum des dafür verantwortlichen Rektoratsmitglieds fassen.

§ 5 Sonstiges Berichtswesen

- (1) Das Rektorat legt dem Universitätsrat und dem BM:BWK jährlich den Leistungsbericht gemäß § 16 (4) UG 2002 sowie die Wissensbilanz gemäß § 13 (6) UG 2002 vor. Darüber hinaus ist im Sinne des § 14 UG 2002 ein eigenes Qualitätsmanagementsystem aufzubauen.
- (2) Unabhängig davon sind der Universitätsrat und der Senat berechtigt, sich jederzeit über alle Angelegenheiten zu informieren.

§ 6 Stellvertretungsregelung - Vertretungsbefugnisse

- (1) Der Rektor hat 4 Stellvertreter, welche in der folgenden Reihenfolge tätig werden:
V1: Vizerektor für Lehre und Studien
V2: Vizerektor für Forschung und Technologie
V3: Vizerektor für Finanzen und Personal
V4: Vizerektor für Infrastruktur und IKT
- (2) Die Vizerektoren werden durch den Rektor vertreten.
- (3) Die Urlaubseinteilung der Mitglieder des Rektorates ist unter Berücksichtigung der Interessen der TU Graz einvernehmlich festzulegen.

§ 7 Unterschriftenregelung

- (1) Sofern die folgenden Absätze nicht anderes bestimmen, ist jedes Mitglied des Rektorates in seinem selbständigen Aufgabenbereich zeichnungsberechtigt.
- (2) Weisungen und Korrespondenzen, die den Aufgabenbereich mehrerer Mitglieder des Rektorates betreffen, unterzeichnet der Rektor.
- (3) Über das normale Tagesgeschäft hinausgehende Geschäftsvorgänge, welche die Universität rechtlich im Außenverhältnis binden, werden vom Rektor gemeinsam mit einem Vizerektor oder ersatzweise von zwei Vizerektoren unterzeichnet.
- (4) Ist unklar oder streitig, wer zur Unterzeichnung zuständig ist, so bestimmt der Rektor die jeweils berechnigte Person.

§ 8 Geschäftseinteilung

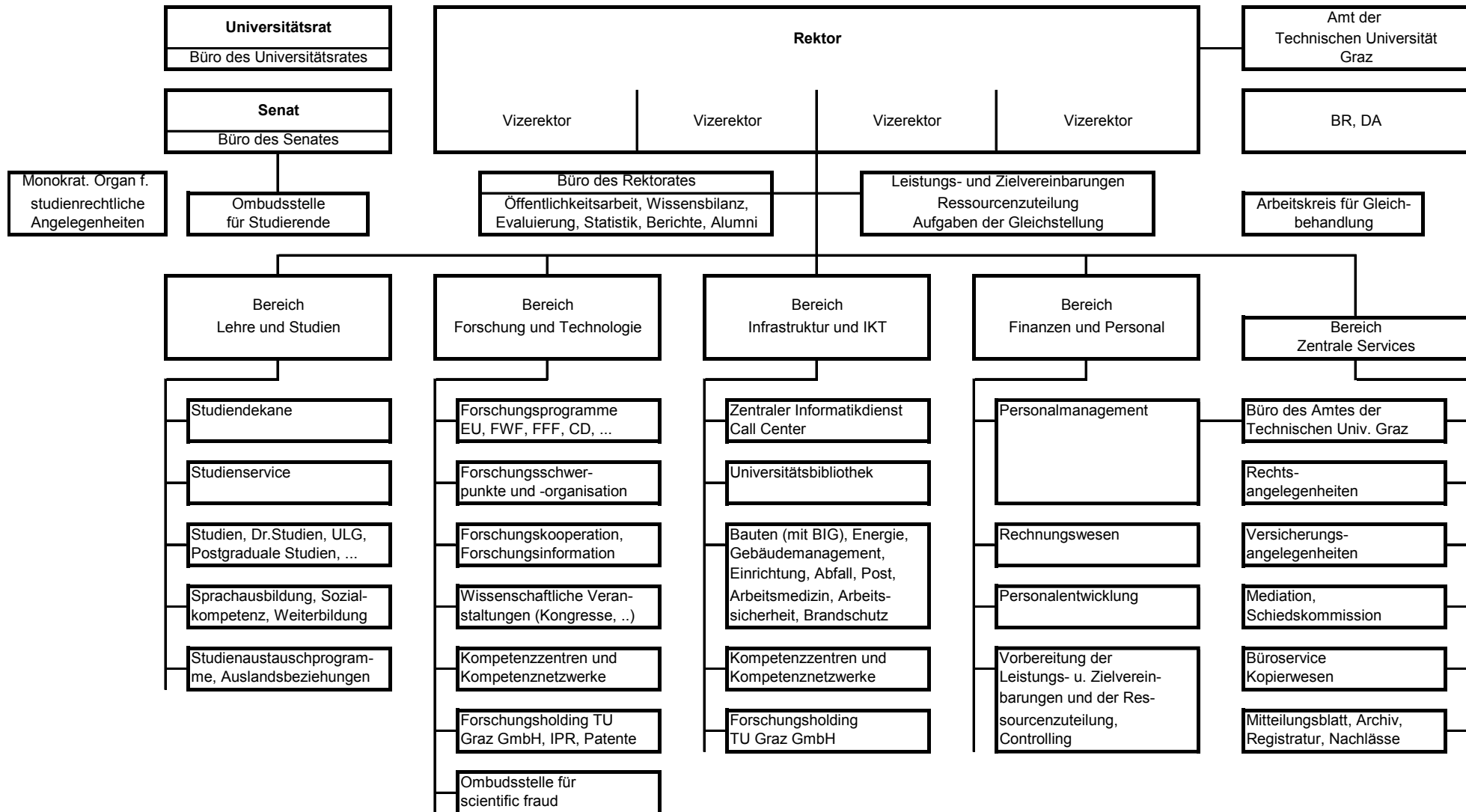
- (1) Dem Rektor und den Vizerektoren wird die Besorgung der in der angeschlossenen Geschäftseinteilung genannten Aufgaben zur selbständigen Erledigung innerhalb dieses Rahmens übertragen.
- (2) Die Vizerektoren setzen dabei einen möglichst breiten Kommunikationsprozess im Rektorat sowie mit allen Betroffenen zu den übernommenen Bereichen in Gang und haben stets darauf zu achten, dass der Rektor in ausreichendem Maß über alle Entscheidungen informiert wird. Der Rektor ist berechnigt, sich jederzeit über alle Angelegenheiten, die in den selbständigen Aufgabenbereich der Vizerektoren fallen, zu informieren.
- (3) Der alleinige Wirkungsbereich des Rektors ist in § 23 (1) UG 2002 festgelegt.
- (4) Der Rektor legt dem Universitätsrat, dem Senat und der Öffentlichkeit jährlich einen Tätigkeitsbericht vor.
- (5) Geschäfte des Rektorates, die der Zustimmung übergeordneter Gremien bedürfen sind in § 21 (1) UG 2002 festgelegt.

- (6) Gemäß Satzung der TU Graz ist für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen gemäß §19 (2) Z.2 UG 2002 die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre und Studien als monokratisches Organ, genannt Studienrechtliches Organ, in erster Instanz tätig. Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan ist vom Studienrechtlichen Organ bevollmächtigt, für jene Studienrichtungen, für die sie oder er zuständig ist, die in der Satzung unter § 2 (2) Z 4 – 16 genannten Aufgaben im Namen des Studienrechtlichen Organs wahrzunehmen.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Die konkreten einzelnen Entscheidungsbefugnisse und Unterschriftenberechtigungen im Rektorat sind einer angehängten Liste zu entnehmen, die einen integrativen Bestandteil dieser
- (2) Geschäftsordnung darstellt.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tag der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der TU Graz in Kraft. Die Geschäftsordnung kann vom Rektorat nach Anhörung des Senates und nach Zustimmung des Universitätsrates abgeändert werden. Die Änderung tritt mit dem Tag der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der TU Graz in Kraft.

1.2. Geschäftseinteilung des Rektorates



Uniratbeschluss vom 19.12.2003, Top 4

1.3. Entscheidungsbefugnisse und Unterschriftenberechtigungen des Rektorates

Rechts- grundlage UG 2002	Inhalt	Entscheidung	Durch- führung	Unterzeichnung				
				Rektor	VR Forschung u. Technologie	VR Lehre u. Studium	VR Infrastruktur u. IKT	VR Finanzen u. Personal
§ 10	Gründung und Beteiligung an juristischen Personen (Gründung nur mit Zustimmung des Unirats)	Einstimmig im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 1	Erstellung eines Entwurfs der Satzung der Universität zur Vorlage an den Senat	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 2	Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat	Einstimmig im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 3	Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat	Einstimmig im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 4	Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 5	Bestellung der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 6	Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten	Mehrheitlich im Rektorat		x	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich
§ 22 Abs 1 Z 7	Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6) zu den einzelnen Organisationseinheiten für Univ.-Prof. u. Leiter von Organisationseinheiten	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 7	Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6) zu den einzelnen Organisationseinheiten für alle übrigen Mitarbeiter	VR Finanzen u. Personal, Dekane	Dekane für Zuordnung zu den Instituten					x
§ 22 Abs 1 Z 8	Aufnahme der Studierenden	VR Lehre u. Studium				x		
§ 22 Abs 1 Z 9	Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe	VR Lehre u. Studium				x		
§ 22 Abs 1 Z 10	Veranlassung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen	Mehrheitlich im Rektorat		x	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich	jeder VR für seinen Fachbereich
§ 22 Abs 1 Z 11	Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi)	Rektor		x				
§ 22 Abs 1 Z 12	Stellungnahme zu den Curricula	Einstimmig im Rektorat				x		
§ 22 Abs 1 Z 13	Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens	Einstimmig im Rektorat						x
§ 22 Abs 1 Z 14	Budgetzuteilung	Mehrheitlich im Rektorat		x				x
§ 22 Abs 1 Z 15	Erstellung des jährlichen Leistungsberichts, des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 22 Abs 1 Z 16	Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität gemäß § 28 Abs 1	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 15 Abs 1	Führung der Gebarung der Universität	VR Finanzen u. Personal		x				x
§ 21 Abs 14	Mitwirkung an der Abberufung eines Mitglieds des Universitätsrats	2/3 Mehrheit im Rektorat		x				

Rechts- grundlage UG 2002	Inhalt	Entscheidung	Durch- führung	Unterzeichnung				
				Rektor	VR Forschung u. Technologie	VR Lehre u. Studium	VR Infrastruktur u. IKT	VR Finanzen u. Personal
§ 26 Abs 3 und § 27 Abs 3	Entscheidung über Verwendung der Kostenersätze	Mehrheitlich im Rektorat		x				x
§ 26 Abs 4	Untersagung von Projekten gemäß § 26 Abs 1 gem Abs 4	Mehrheitlich im Rektorat		x	x			
§ 27 Abs 1	Entziehung der Berechtigung gemäß § 27 Abs 1, Abberufung eines Leiters einer OE	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 47 Abs 1	Fristsetzung bzw. Ersatzvornahme im Zusammenhang mit der Säumnis von Organen	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 60 Abs 3, Satzung	Nachsichterteilung im Zusammenhang mit der Vorlage von Unterlagen bei der Zulassung zum Studium	VR Lehre u. Studium				x		
§ 61 Abs 1 u. Abs 5, Satzung	Festsetzung der allgemeinen Zulassungsfrist sowie Abweichungen für Universitätslehrgänge etc.	VR Lehre u. Studium				x		
§ 63 Abs 11, Satzung	Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen zum Nachweis der Kenntnis der deutschen Sprache	VR Lehre u. Studium				x		
§ 64 Abs 1 Z 3, Abs 4, Satzung	Entscheidung über die Gleichwertigkeit von Zeugnissen im Einzelfall	VR Lehre u. Studium				x		
§ 64 Abs 2, Satzung	Vorschreibung von Ergänzungsprüfungen zur Herstellung der Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse	VR Lehre u. Studium				x		
§ 68 Abs 3 und § 71 Abs 2, Satzung	Feststellung des Erlöschens der Zulassung zu ordentlichen bzw. außerordentlichen Studien	VR Lehre u. Studium				x		
§ 92 Abs 2, Satzung	Entscheidung über den Erlass des Studienbeitrages	VR Lehre u. Studium				x		
§ 92 Abs 5, Satzung	Verpflichtung von Studierenden zur nachträglichen Entrichtung des Studienbeitrages	VR Lehre u. Studium				x		
§ 92 Abs 6, Satzung	Verpflichtung von Studierenden zur Entrichtung des doppelten Studienbeitrages	VR Lehre u. Studium				x		
§ 98 Abs 2	Ausschreibung von Stellen für Universitätsprofessorinnen und -professoren	Mehrheitlich im Rektorat		x				
§ 106 Abs 3	Aufgreifen von Diensterverfindungen	Mehrheitlich im Rektorat			x			
§ 107 Abs 1	Ausschreibung von Stellen wissenschaftliches Personal	VR Finanzen u. Personal	Personal- abteilung					x
§ 107 Abs 1	Ausschreibung von Stellen nichtwissenschaftliches Personal	VR Finanzen u. Personal	Personal- abteilung					x
§ 126 Abs 6	Feststellung über das Vorliegen der erforderlichen Leistungsnachweise für die unbefristete Verwendung von Vertragsbediensteten (s. § 52b VGB 1948)	Rektor, VR Finanzen u. Personal		x				x

2. Richtlinien und Vollmachten für Dekane

2.1. Aufgaben des Dekans

Kooperative Führung (nach Innen) und Repräsentation der Fakultät (nach Außen)

Zielvereinbarungen:

- mit den Instituten
- mit dem Rektorat (Fakultät/Institute)

Ressourcensteuerung (auf Basis Zielvereinbarung)

- Budgets der Fakultät (Institute + Dekanat)
- Personal der Fakultät/Institute + Dekanat

Strategische Ausrichtung

- Einbindung in TUG- Strategie (Lehre, Forschung, Entwicklung/Organisation)
- Erarbeitung der Fakultätsstrategie
- Koordinierung der Widmung und der administrativen Abwicklung des gesamten Berufungsprozesses über das Dekanat. Mitwirkung bei der Auswahl aus der Vorschlagsliste und den Berufungsverhandlungen.

2.2. Kompetenzen des Dekans

Der Dekan ist dem Rektor unterstellt und wird von diesem mit folgenden Kompetenzen zur Aufgabenerfüllung ausgestattet:

- Ressourcenzuteilung (Budget, Personalstellen) an die Institute
- Koordination der Zielvereinbarungen mit den einzelnen Instituten
- Abschluss der Zielvereinbarungen der Fakultät mit dem Rektorat
- Dienstvorgesetzter der Dekanatsleitung
- Koordination des Berufungsprozesses in Bezug auf die in 2.1. angeführten Aufgaben

2.3. Verantwortung des Dekans

- Budgeteinhaltung der Fakultät
- Strategieumsetzung auf Fakultätsebene
- Steuerung der Berufungsverfahren
- Abschluss von strategiekonformen Zielvereinbarungen mit dem Rektor für die Fakultät und die Institute

Zur Wahrung des 4-Augenprinzips bzw. zur Vermeidung von Befangenheitsmomenten gilt in Fällen, wo der Institutsleiter auch gleichzeitig Dekan ist, dass die Kompetenzen im Hinblick auf das Institut, das der Dekan leitet, von der jeweiligen Stellvertreterin bzw. dem jeweiligen Stellvertreter des Dekans wahrzunehmen sind. Dies gilt auch für die Unterzeichnung der dazugehörigen Schriftstücke.

3. Richtlinie und Vollmachten für Studiendekane

3.1. Aufgaben des Studiendekans

- Erstellung der Curricula durch die Studienkommission des Senates unter Mitwirkung der Studiendekane in Übereinstimmung mit den Grundprinzipien der Lehre an der TUG.
- Erfassung der „Kosten“ der Lehrveranstaltung in Abstimmung mit den Institutsvorständen, den Dekanen und bei gemeinsamer Nutzung der Lehrveranstaltung durch mehrere Curricula mit den anderen Studiendekanen
- Erstellung des Budgets für das Curriculum und Abstimmung dieses mit dem Vizerektor für Lehre und Studien und den jeweiligen Dekanen.
- Den Beschluss über das Budget fällt das Rektorat. Aufgrund dieses bekommen die Fakultäten und Institute ihr Lehrbudget zugeteilt
- Beauftragung der Lehrveranstaltungen auf Basis des genehmigten Budgets, in Abstimmung mit dem Institutsvorstand
- Kontrolle der ordnungsgemäßen Durchführung der Lehrveranstaltungen
- Durchführung der Evaluierung (Qualitätssicherung)
- Einleitung und Kontrolle von Korrekturmaßnahmen (Qualitätssicherung)
- Beauftragung der externen Lehraufträge, Tutoren, Studienassistenten in Abstimmung mit dem Institutsvorstand
- Bestellung von Gastprofessoren erfolgt durch den Vizerektor für Lehre und Studien auf Antrag von Studiendekan, Dekan und Institutsvorstand
- Repräsentative Vertretung der Studienrichtung nach außen inkl. Marketing und Werbung

3.2. Kompetenzen des Studiendekans

Der Studiendekan ist dem Rektorat (Vizerektor für Lehre und Studien) berichtspflichtig und mit folgenden Kompetenzen zur Aufgabenerfüllung ausgestattet:

- Repräsentative Vertretung der Studienrichtung nach außen
- Beauftragung der Lehrveranstaltungen (in Abstimmung mit dem Institutsvorstand)
- Einleitung und Kontrolle von Korrekturmaßnahmen auf Basis der Evaluierungen
- Beauftragung von externen Lehrbeauftragten, Tutoren, Studienassistenten (in Abstimmung mit dem Institutsvorstand)
- Vorschlag für die Bestellung von Gastprofessoren gemeinsam mit den Institutsvorständen und Dekanen

3.3. Verantwortung des Studiendekans

- Gesamtverantwortlich für die Studienrichtung
- Einhaltung des Budgets für die Durchführung der Lehre
- Qualitätssicherung in der Lehre (Durchführung der Evaluierungsmaßnahmen und daraus notwendiger Korrekturen)
- Vorschlag (mit Senat) und Durchführung notwendiger Anpassungsmaßnahmen des Curriculums
- Repräsentative Vertretung der Studienrichtung nach außen einschließlich Marketing, Werbung, ...

Zur Wahrung des 4-Augenprinzips bzw. zur Vermeidung von Befangenheitsmomenten gilt in Fällen, wo der Institutsleiter auch gleichzeitig Studiendekan ist, dass die Kompetenzen im Hinblick auf das Institut, das der Studiendekan leitet, von der jeweiligen Stellvertreterin bzw. dem jeweiligen Stellvertreter des Studiendekans wahrzunehmen sind. Dies gilt auch für die Unterzeichnung der dazugehörigen Schriftstücke.

4. Richtlinien für Leiterinnen und Leiter der Institute

4.1. Allgemeine Richtlinie des Rektorates für Institutsleiterinnen und Institutsleiter

Mit der Bestellung zur Leiterin bzw. zum Leiter eines Institutes der TUG ist die Vollmacht zu den nachfolgend aufgelisteten Aufgaben namens der Technischen Universität Graz und zum Abschluss aller damit im Zusammenhang stehenden Rechtsgeschäfte, sowie auch die Verfügungsmacht über die dem Institut zur Verfügung gestellten Geldmittel verbunden. Die konkreten Rechte und Pflichten der Leiterin bzw. des Leiters sind insbesondere:

- Ordnungsgemäße Führung der laufenden Geschäfte und Vertretung des Institutes;
- Organisatorische Leitung und Koordination der Lehr- und Forschungstätigkeit des Institutes sowie Mitwirkung bei Verwaltungs- und Evaluierungsmaßnahmen;
- Mitarbeiterführung, Wahrnehmung der Funktion der bzw. des Dienstvorgesetzten für das Institutspersonal sowie Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktion im Sinne des Arbeitnehmerschutzgesetzes¹ und Mitwirkung bei Personalangelegenheiten im Bereich des Institutes;
- Durchführung der Mitarbeiter/innengespräche und Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Mitarbeiter/innen des Institutes;
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat über den Dekan;
- Entscheidung über den Einsatz des dem Institut zur Verfügung stehenden Personals, der Geld- und Sachmittel sowie der Räume nach Maßgabe der erfolgten Ziel- und Leistungsvereinbarungen;
- die Berechtigung, einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Institutes eine Vollmacht zu erteilen, über Teile des Globalbudgets des Institutes (kleine Bevollmächtigung bis € 20.000,-- p.a.) namens der TUG zu verfügen.
- Die Verpflichtung, dem Rektorat zumindest eine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorzuschlagen.

Die gesetzlichen Bestimmungen, allfällige Meldepflichten sowie Richtlinien des Rektorates sind zu beachten. Insbesondere gelten die Richtlinien bzw. Regelungen für die Meldung und Prüfung (siehe 5.3.2) auch über den Drittmittelbereich hinaus und somit auch für den Bereich der Verwaltung und Verfügung über die Mittel im Rahmen des Globalbudgets!

¹Der Arbeitgeber ist gemäß dem Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) verpflichtet, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen. Sofern der Arbeitgeber nicht selbst im notwendigem Umfang an der Arbeitsstätte anwesend ist, muss er geeignete Personen beauftragen, die auf die Durchführung und Einhaltung der notwendigen Schutzmaßnahmen zu achten haben.

Die Leiterin bzw. der Leiter eines Institutes ist daher im Rahmen ihrer/seiner Bestellung verpflichtet, im Bereich des Institutes für die Einhaltung der Arbeitssicherheit im Sinne des ASchG zu sorgen und hat insbesondere im Laborbereich eine Gefahrenermittlung und –beurteilung vorzunehmen und gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu treffen. Dazu zählt unter anderem die Aufklärung der Mitarbeiter/innen und Student/innen über die Gefahren im Laborbereich und die Festlegung einer verbindlichen Laborordnung, welche im Labor aufzuhängen und sämtlichen im Labor tätigen Personen zur Kenntnis zu bringen ist. Darüber hinaus hat die Leiterin bzw. der Leiter eines Institutes die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bzw. der §§ 110 und 111 UG 2002 über die Sonderregelungen zur Arbeitszeit und Arbeitsruhe für das wissenschaftliche und allgemeine Universitätspersonal am Institut zu gewährleisten.

Weiters haben sie dem Rektorat regelmäßig über die laufenden Geschäfte des Institutes zu berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in sämtliche Unterlagen zu gewähren. Die Berechtigung zu den genannten Aufgaben gilt für die Dauer der Ausübung der Leitungsfunktion; sie kann jedoch jederzeit – insbesondere bei Missbrauch (wie z.B. bei Missachtung der Richtlinien des Rektorates) - schriftlich widerrufen werden.

4.2. Stellvertreterregelung (Vorschlag durch die Leiterin bzw. dem Leiter des Instituts)

Das UG 2002 enthält keinerlei Regelung für die Stellvertretung der Leiterinnen und Leiter der Institute und daher ist eine Regelung für Abwesenheit, Krankheit oder sonstige Verhinderung der Institutsleitung zu treffen.

Theoretisch müsste, da ja die Bestellung und somit die Legitimation durch das Rektorat gemäß § 20 Abs.5 UG 2002 erfolgt, im Verhinderungsfall die Vertretung durch das Rektorat selbst wahrgenommen werden.

Für jedes Institut wird daher zumindest eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Vorschlag des Institutsvorstands vom Rektor bestimmt und diese/r bzw. werden vom Rektor mit einer entsprechenden Vollmacht gemäß § 28 UG 2002 ausgestattet werden (siehe 7.1.).

4.3. Erteilung von kleinen Bevollmächtigungen

Abweichend von § 28 UG 2002 und Punkt 5.5. wird folgendes an die Leiterinnen und Leiter der Institute delegiert (siehe dazu auch Punkt 4.1.):

Ähnlich wie auch bei Vertretungsregelung sind die Leiterinnen und Leiter der Institute befugt, einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Vollmacht zu erteilen, über Teile des Globalbudgets des Institutes (kleine Bevollmächtigung bis € 20.000,--p.a.) namens der TUG zu verfügen.

Zu beachten:

- Veröffentlichung im Mitteilungsblatt
- Von der Institutsleitung direkt (nicht vom Rektor)
- Beschränkung auf max. € 20.000,-- p.a.

5. Richtlinien für Forschungsprojekte

5.1. Legalvollmacht für den Drittmittelbereich (§ 27 Abs.1)

Gemäß § 27 Abs.1 UG 2002 ist jede Leiterin bzw. jeder Leiter einer Organisationseinheit berechtigt, im Namen der Universität und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

- durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben;
- Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen;
- Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen;
- staatlich autorisierte technische Prüf- und Gutachtertätigkeiten durchzuführen, sofern die betreffende Universitätseinrichtung als staatlich autorisierte Prüfanstalt anerkannt ist;
- von Vermögen und Rechten, die aus diesen Rechtsgeschäften erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit Gebrauch zu machen.

Es handelt sich dabei um eine sog. Legalvollmacht, die Leiterinnen und Leiter sind ex lege zu den oben genannten Rechtshandlungen berechtigt, d.h. sie haben diese Vollmacht von Gesetzes wegen, ohne dass es eines weiteren Aktes der Bevollmächtigung bedarf.

Das Recht zur Ausübung dieser Vollmacht ist grundsätzlich an keinerlei Bedingungen geknüpft.

Nur bei einem Missbrauch kann diese Berechtigung vom Rektorat entzogen werden. Wann ein solcher Missbrauch vorliegt, ist gesetzlich nicht näher definiert und somit im Ermessen des Rektorates und richtet sich nach den Richtlinien des Rektorates.

Dieser Entzug erfolgt schriftlich und mit entsprechender Begründung (z.B. Verstoß gegen eine Richtlinie) und wird in der Praxis auch mit der Enthebung der Leitungsposition verbunden sein.

Die berechtigten Leiterinnen und Leiter haben, unabhängig von der Meldepflicht gemäß § 27 Abs.5 UG 2002, dem Rektorat laufend über die Durchführung der von ihnen abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten.

Derzeit gilt die unter Punkt 5.3. abgebildete Richtlinie!

5.2. Vollmachten für Projektleiter/innen (§ 27 Abs.2)

Gemäß § 27 Abs.2 UG 2002 ist jede bzw. jeder mit der Erfüllung von Verträgen über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten im Auftrag Dritter (§ 27 Abs.1 Z 3) verantwortlich betraute Universitätsangehörige (Projektleiter/in) zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag zu ermächtigen.

Achtung: Diese Vollmacht bezieht sich nicht auf den Abschluss von Verträgen, sondern bloß auf die zu ihrer Durchführung notwendigen Schritte! Das heißt, der Abschluss des Projektvertrages kann nur von der Institutsleitung mit dem jeweiligen Vertragspartner des Instituts abgeschlossen bzw. unterzeichnet werden.

Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.

5.2.1. Wer vergibt diese Vollmacht?

Diese Vollmacht muss der/ dem jeweiligen Projektleiter/in von den Leiterinnen bzw. Leitern der betreffenden Organisationseinheit erteilt werden.

5.2.2. Bedingungen für die Vollmacht

Basis ist die verantwortliche Betrauung durch die/ den Leiter/in mit der Durchführung des Projektes, die Erteilung einer schriftlichen Vollmacht und deren Verlautbarung im Mitteilungsblatt.

Eine Meldung gemäß § 27 Abs.5 UG 2002 an das Rektorat ist erforderlich. Unabhängig davon haben diese bevollmächtigten Universitätsangehörigen (Projektleiter/innen) der Leiterin bzw. dem Leiter der betreffenden Organisationseinheit und diese wiederum dem Rektorat über die Durchführung der Projekte zu berichten.

Die Voraussetzungen gemäß § 26 Abs.2 UG 2002 müssen jedenfalls immer gewährleistet sein!

Bei der Auswahl und Ernennung dieser Bevollmächtigten ist auch auf deren kaufmännische und Managementqualitäten zu achten.

5.2.3. Wie sehen diese Vollmachten aus?

→ siehe dazu beiliegende Vorlage im Anhang (7.2. Vorlage in Deutsch und 7.3. Vorlage in Englisch)

5.3. Richtlinien für § 27 Forschungsprojekte

5.3.1. Generelle Richtlinie

Von den Leiter/innen von OE dürfen nur solche Verträge abgeschlossen und von den bevollmächtigten Projektleiter/innen dürfen nur solche Rechtsgeschäfte abgeschlossen werden, die ausschließlich den Tätigkeitsbereich der OE, die sie leiten bzw. der sie angehören, berechtigen und verpflichten und bei welchen der **vertragsmäßig vereinbarte Zeitpunkt der Beendigung des Projektes bzw. des Rechtsgeschäftes jedenfalls innerhalb jenes Zeitraumes liegt, der durch das voraussichtliche Ende des allfällig befristeten Dienstverhältnisses des Berechtigten begrenzt ist.**

5.3.2. Richtlinie für die Meldung und Prüfung

Alle durch Drittmittel zu finanzierenden Forschungsvorhaben gemäß § 27 sind dem Vizerektor für Forschung und Technologie unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars zu melden.

Für **geförderte Forschungsvorhaben** erfolgt diese **Meldung unverzüglich nach Antragstellung**. Über die Bewilligung, Ablehnung (eine Begründung der Ablehnung ist beizufügen) und eine Wiedereinreichung eines Projektantrages ist das Rektorat ebenfalls schnellstmöglich in Kenntnis zu setzen.

Die **Meldung im Bereich der Auftragsforschung** erfolgt **unverzüglich nach Vertragsunterzeichnung**.

In **folgenden Fällen** ist ein allfälliger Projektantrag/-vertrag **so früh wie möglich, mindestens jedoch zwei Wochen vor der Unterzeichnung** unter Beilage eines von der Projektleiterin/vom Projektleiter erstellten Profils hinsichtlich Projektrisiko und Projekterfolg dem Rektorat zu melden:

1. wenn die Projektsumme den Wert von **€ 350.000,-** übersteigt oder die **Laufzeit für länger als 3 Jahre** geplant ist (unabhängig von der Projektsumme).
2. wenn ein von einem vorhandenen, standardisierten Vertragsmuster (Muster der TUG, Muster oder Vorlage vom FWF, usw.) abweichender Vertrag verwendet wird oder wenn kein standardisiertes Vertragsmuster vorhanden ist, und die Projektsumme mehr als € 20.000,- beträgt.
3. wenn nicht gesichert ist, dass die Laufzeit des Dienstverhältnisses des/der bevollmächtigten Zeichnungsberechtigten gem. § 27 Abs. 1 oder § 28 mit der Universität vertraglich über das Ende der Projektlaufzeit andauert.

Auch unterhalb dieser Grenze von € 20.000,- sollten die Leiterinnen und Leiter von OE bzw. die bevollmächtigten Projektleiter/innen nach Möglichkeit immer nur standardisierte Vertragsmuster (z.B. Muster der TUG, vom FWF, der EU usw.) verwenden.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß 1. oder 3. ist eine wirtschaftliche Prüfung seitens Controlling, bei Voraussetzungen gemäß 2. eine juristische Prüfung durch die Rechtsabteilung vorzunehmen.

5.3.3. Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung

Die Nicht-Einhaltung dieser Richtlinien stellt einen Missbrauch im Sinne des § 27 UG 2002 dar und kann den Entzug der gemäß § 27 Abs.1 oder Abs.2 UG 2002 gegebenen Berechtigung zur Folge haben.

Allfällige Richtlinien des Rektorates betreffend Kostenersatz sind zu berücksichtigen.

5.4. Richtlinien Forschungsvorhaben gemäß § 26

(Ad Personam übernommene Projekte)

5.4.1. Befugnisse im Bereich der Ad Personam Projekte (Forschungsvorhaben)

Gemäß § 26 Abs.1 UG 2002 sind die Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, in ihrem Fach auch Forschungsvorhaben oder technisch-künstlerische Arbeiten an der TUG durchzuführen, die nicht aus dem Budget der Universität, sondern aus Forschungsaufträgen Dritter, aus Mitteln der Forschungsförderung oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden. Die Durchführung solcher Vorhaben zählt zur Universitätsforschung.

Voraussetzung für die Durchführung eines Vorhabens gemäß § 26 Abs.1 UG 2002 ist, dass dadurch

- die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis,
- die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden Organisationseinheit der Universität in der Forschung sowie im Lehrbetrieb und
- die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger nicht beeinträchtigt werden.

Ein Vorhaben gemäß § 26 Abs.1 ist dem Rektorat im Wege über die Institutsleitung von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter vor der beabsichtigten Übernahme und Durchführung zu melden und kann untersagt werden, wenn die oben angeführten Voraussetzungen nicht garantiert sind.

Die Aufnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ein Vorhaben gemäß § 26 UG 2002 erfolgt ausschließlich auf Vorschlag der oder des Universitätsangehörigen, die oder der dieses Vorhaben durchführt, gegen Ersatz der Personalkosten in ein zeitlich befristetes Arbeitsverhältnis zur Universität im Wege über die Personalabteilung.

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter übernimmt dabei auch die Wahrnehmung der Funktion der bzw. des Dienstvorgesetzten für dieses Projektpersonal sowie die Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktion im Sinne des Arbeitnehmerschutzgesetzes².

Unbeschadet der gesetzlichen Regelungen, gelten **im Innenverhältnis** folgende **Richtlinien:**

²Der Arbeitgeber ist gemäß dem Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) verpflichtet, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen. Sofern der Arbeitgeber nicht selbst im notwendigem Umfang an der Arbeitsstätte anwesend ist, muss er geeignete Personen beauftragen, die auf die Durchführung und Einhaltung der notwendigen Schutzmaßnahmen zu achten haben.

Die Leiterin bzw. der Leiter eines Institutes ist daher im Rahmen ihrer/seiner Bestellung verpflichtet, im Bereich des Institutes für die Einhaltung der Arbeitssicherheit im Sinne des ASchG zu sorgen und hat insbesondere im Laborbereich eine Gefahrenermittlung und –beurteilung vorzunehmen und gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu treffen. Dazu zählt unter anderem die Aufklärung der Mitarbeiter/innen und Student/innen über die Gefahren im Laborbereich und die Festlegung einer verbindlichen Laborordnung, welche im Labor aufzuhängen und sämtlichen im Labor tätigen Personen zur Kenntnis zu bringen ist. Darüber hinaus hat die Leiterin bzw. der Leiter eines Institutes die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bzw. der §§ 110 und 111 UG 2002 über die Sonderregelungen zur Arbeitszeit und Arbeitsruhe für das wissenschaftliche und allgemeine Universitätspersonal am Institut zu gewährleisten.

5.4.2. Generelle Richtlinie

Von den genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen nur solche Vorhaben übernommen werden, die ausschließlich den Tätigkeitsbereich des Institutes, dem sie angehören, betreffen. Weiters muss gesichert sein, dass sie während der **vertragsmäßig vereinbarten Zeitdauer des Vorhabens ein aufrechtes Dienstverhältnis zur TUG haben.**

5.4.3. Richtlinie für die Meldung und Prüfung

Alle durch Drittmittel zu finanzierenden Forschungsvorhaben gemäß § 26 sind dem Vizerektor für Forschung und Technologie unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars zu melden.

Diese Meldung erfolgt für **geförderte Forschungsvorhaben unverzüglich nach Antragstellung**. Über die Bewilligung, Ablehnung (eine Begründung der Ablehnung ist beizufügen) und eine Wiedereinreichung eines Projektantrages ist das Rektorat ebenfalls schnellstmöglich in Kenntnis zu setzen.

Die Meldung im Bereich der **Auftragsforschung erfolgt unverzüglich nach Vertragsunterzeichnung**.

In folgenden Fällen ist ein allfälliger Projektantrag/-vertrag **so früh wie möglich, mindestens jedoch zwei Wochen vor der Unterzeichnung** unter Beilage eines von der Projektleiterin/vom Projektleiter erstellten Profils hinsichtlich Projektrisiko und Projekterfolg dem Rektorat zu melden:

1. wenn die Projektsumme den Wert von **€ 350.000,-** übersteigt oder die **Laufzeit für länger als 3 Jahre** geplant ist (unabhängig von der Projektsumme) oder
2. wenn ein von einem vorhandenen, standardisierten Vertragsmuster (Muster der TUG, Muster oder Vorlage vom FWF, usw.) abweichender Vertrag verwendet wird oder wenn kein standardisiertes Vertragsmuster vorhanden ist, und die Projektsumme mehr als € 20.000,- beträgt.

Auch unterhalb dieser Grenze von € 20.000,- sollten die jeweiligen Mitarbeiter/innen nach Möglichkeit immer nur standardisierte Vertragsmuster (z.B. von der TUG, vom FWF, der EU usw.) verwenden.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß 1. ist eine wirtschaftliche Prüfung seitens Controlling, bei Voraussetzungen gemäß 2. eine juristische Prüfung durch die Rechtsabteilung vorzunehmen.

5.4.4. Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung

Die Nicht-Einhaltung dieser Richtlinien kann – abgesehen von sonstigen arbeitsrechtlichen Konsequenzen – zur unverzüglichen Untersagung (der Fortführung) des Projektes gemäß § 26 Abs.4 UG 2002 führen.

5.5. Richtlinien des Rektorates für Einzelvollmachten für Mitarbeiter/innen (§ 28)

(Nicht nur für den Drittmittelbereich!)

Das UG 2002 enthält keine Regelung für die Leitung sonstiger Organisations- oder Serviceeinrichtungen der Universität. Mit der Bestellung zu einer Leitungsfunktion kann das Rektorat gleichzeitig eine Vollmacht gemäß § 28 UG 2002 verbinden, die deren Befugnisse näher beschreibt (siehe 7.5.).

Gemäß § 28 Abs.1 **kann** die Rektorin bzw. der Rektor unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abschließen dürfen.

Wesentlicher Unterschied zu den Legalvollmachten gemäß § 27 Abs.1:

Die Vollmachten nach § 28 UG 2002 sind nicht auf den Drittmittelbereich beschränkt, werden vom Rektor bzw. der Rektorin erteilt und können beliebig eingeschränkt werden (z.B. in Ausmaß, Umfang usw.)

Der Rektor kann auch einzelnen Mitarbeiter/innen in den Instituten und sonstigen Organisationseinheiten gemäß § 28 UG 2002 mit bestimmten Aufgaben und Befugnissen betrauen und dafür eine entsprechende Vollmacht erteilen. Dies erfolgt in der Regel in Absprache bzw. auf Vorschlag der Leiterinnen und Leiter der jeweiligen Organisationseinrichtungen.

5.5.1. Wer vergibt diese Vollmacht?

Diese Vollmachten können nur von der Rektorin bzw. dem Rektor erteilt werden. Ausnahme: Gemäß der Richtlinie unter Punkt 4.1. ist mit der Bestellung zur Leiterin bzw. zum Leiter eines Institutes die Berechtigung zur Erteilung einer kleinen Bevollmächtigung (Verfüugungsmacht bis zu € 20.000,--p.a.) verbunden.

5.5.2. Bedingungen für die Vollmacht

- Berücksichtigung der Richtlinien des Rektorates
- Vorgespräch bzw. Koordination mit der Leiterin bzw. dem Leiter der Organisationseinheit
- Schriftlichkeit der Vollmacht
- Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität
- Sonstige Bedingungen oder Einschränkungen der Vollmacht müssen beachtet werden!
- Für Vorhaben gemäß §§ 26 und 27 UG 2002 müssen zusätzlich die Meldepflichten an das Rektorat (§ 26 Abs.4 bzw. § 27 Abs.5 UG 2002) beachtet werden und die Voraussetzungen gemäß § 26 Abs.2 UG 2002 gewährleistet sein.

5.5.3. Richtlinie des Rektorates für Bevollmächtigungen nach § 22 Abs. 1 Z 16

Ergänzend zu 5.5.1 und 5.5.2 gilt folgendes:

Auch die Einzelvollmachten nach § 28 UG 2002 können widerrufen werden. Im Vergleich zu den Vollmachten gemäß Punkt 5.1 und 5.2 ist bei diesen Vollmachten aber ein Widerruf jederzeit möglich und zwar auch ohne Missbrauch, sofern nicht eine Richtlinie ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

Für **Bevollmächtigungen im Rahmen von § 28 UG 2002** und hinsichtlich der im Rahmen dieser Bevollmächtigungen zu tätigen Rechtsgeschäfte gilt folgendes sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis:

Das Dienstverhältnis der Bevollmächtigten darf nicht vor dem Ende des jeweiligen Rechtsgeschäftes enden, und Rechtsgeschäfte mit Laufzeiten von mehr als drei Jahren bedürfen vor Vertragsabschluss einer Freigabe durch das Rektorat.

Hinsichtlich der Geldbeträge für Rechtsgeschäfte, für welche die Bevollmächtigung im Rahmen von § 28 erteilt werden soll, gilt folgendes:

- Der Rektor erteilt die große Bevollmächtigung bis zu € 100.000,00 Vertragssumme nur mit Begründung im Einzelfall.
- Über diese Beträge hinausgehende Vertragsvolumina und Rechtsgeschäfte mit einer längeren als der oben genannten Laufzeit bedürfen eines vorherigen Beschlusses des Rektorates.

Die Bevollmächtigungen (mit den Vollmachtseinschränkungen) sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen (allfällige Vertragspartner müssen stets über die Veränderungen der Handlungsvollmacht informiert werden!).

Auch der Widerruf ist im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

5.5.4. Wie sehen diese Vollmachten aus?

→ siehe dazu beiliegende Vorlage im Anhang (7.4.)

6. Richtlinien für die Bevollmächtigungen für Leiterinnen und Leiter von Serviceeinrichtungen

6.1. Mit der Bestellung verbundene Rechte

Mit der Bestellung zur Leiterin bzw. zum Leiter einer Serviceeinrichtung der TUG ist die Vollmacht zu den nachfolgend aufgelisteten Aufgaben namens der Technischen Universität Graz und zum Abschluss aller damit im Zusammenhang stehenden Rechtsgeschäfte, sowie auch die Verfügungsmacht über die der Serviceeinrichtung zur Verfügung gestellten Geldmittel verbunden.

Die konkreten Rechte und Pflichten der Leiterin bzw. des Leiters sind insbesondere:

- Ordnungsgemäße Führung der laufenden Geschäfte und Vertretung der Serviceeinrichtung;
- Mitarbeiterführung, Wahrnehmung der Funktion der bzw. des Dienstvorgesetzten für das Personal der Serviceeinrichtung sowie Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktion im Sinne des Arbeitnehmerschutzgesetzes³ und Mitwirkung bei Personalangelegenheiten im Bereich der Serviceeinrichtung;
- Durchführung der Mitarbeiter/innengespräche und Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Mitarbeiter/innen der Serviceeinrichtung;
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Rektorat;
- Entscheidung über den Einsatz des, der Serviceeinrichtung zur Verfügung stehenden Personals, der Geld- und Sachmittel sowie der Räume nach Maßgabe der erfolgten Ziel- und Leistungsvereinbarungen;
- Die Verpflichtung, dem Rektorat zumindest eine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter aus dem Kreis des Personals der Serviceeinrichtung vorzuschlagen.

Die gesetzlichen Bestimmungen, allfällige Meldepflichten sowie Richtlinien des Rektorates sind zu beachten. Weiters haben sie dem Rektorat regelmäßig über die laufenden Geschäfte der Serviceeinrichtung zu berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in sämtliche Unterlagen zu gewähren.

Die Berechtigung zu den genannten Aufgaben gilt für die Dauer der Ausübung der Leitungsfunktion; sie kann jedoch jederzeit – insbesondere bei Missbrauch (wie z.B. bei Missachtung der Richtlinien des Rektorates) - schriftlich widerrufen werden.

6.2. Stellvertretungsregelung

analog zu Punkt 4.2. und entsprechende Vollmacht analog zu Punkt 7.1.

³Der Arbeitgeber ist gemäß dem Arbeitnehmerschutzgesetz (ASchG) verpflichtet, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen. Sofern der Arbeitgeber nicht selbst im notwendigem Umfang an der Arbeitsstätte anwesend ist, muss er geeignete Personen beauftragen, die auf die Durchführung und Einhaltung der notwendigen Schutzmaßnahmen zu achten haben.

Die Leiterin bzw. der Leiter ist daher im Rahmen ihrer/seiner Bestellung verpflichtet, für die Einhaltung der Arbeitssicherheit im Sinne des ASchG zu sorgen und hat geeignete Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu treffen. Dazu zählt unter anderem auch die Aufklärung der Mitarbeiter/innen über spezielle Gefahren. Darüber hinaus hat die Leiterin bzw. der Leiter die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bzw. des § 111 UG 2002 über die Sonderregelungen zur Arbeitszeit und Arbeitsruhe zu gewährleisten.

6.3. Erteilung von kleinen Bevollmächtigungen

Der Vorschlag dazu ergeht entweder von den Leiterinnen und Leitern an das Rektorat und danach erfolgt eine Vollmacht des Rektors nach § 28 UG 2002.

Alternativ: In Analogie zur Regelung des Punktes 4.3. im Institutsbereich könnten auch die Leiterinnen und Leiter der sonstigen Organisationseinheiten mit ihrer Leitungsfunktion auch gleichzeitig die Befugnis zur Erteilung einer kleinen Bevollmächtigung bis zu € 20.000,-- p.a. erhalten.

7. Anhang: Vorlagen

7.1. Vorlage Stellvertreterregelung

Technische Universität Graz
Der Rektor

Vollmacht – Institutsleitung
Stellvertretung

Ich bevollmächtige Frau/ Herrn
gemäß § 28 Abs.1 Universitätsgesetz 2002 und aufgrund eines Vorschlages der
Institutsleitung mit der Durchführung der nachfolgend genannten Aufgaben namens der
Technischen Universität Graz und zum Abschluss aller damit im Zusammenhang stehenden
Rechtsgeschäfte, sowie auch über die der Organisationseinheit zugeteilten Geldmittel zu
verfügen:

Vertretung der Leiterin bzw. des Leiters des Institutes im Verhinderungsfall;
Führung der laufenden Geschäfte des Institutes bis zu einer Höhe von ;
.....

Die gesetzlichen Bestimmungen, allfällige Meldepflichten sowie Richtlinien des Rektorates
sind zu beachten. Weiters haben sie dem Rektorat und der Institutsleitung regelmäßig über
die laufenden Geschäfte des Institutes zu berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in
sämtliche Unterlagen zu gewähren.
Diese Vollmacht gilt für die Dauer von; sie kann jedoch jederzeit
schriftlich widerrufen werden.

.....
Die Rektorin/ der Rektor

* Nichtzutreffendes bitte streichen

7.2. Vorlage Bevollmächtigung Projektleiter § 27 Abs.2 (deutsch)

Organisationseinheit (Institut)
.....

Der Technischen Universität Graz
Die Leiterin/ Der Leiter

Vollmacht

Ich bevollmächtige Frau/ Herrn
gemäß § 27 Abs.2 Universitätsgesetz 2002 als verantwortlich betraute/n Projektleiter/in mit
der Vertragserfüllung des Projektes

..... im Sinne des § 27 Abs.1 Z 3.
Universitätsgesetz 2002.

Insbesondere erteile ich Frau / Herrn die
Vollmacht, alle zur Vertragserfüllung und zur Abwicklung des Projektes erforderlichen
Rechtsgeschäfte namens der Universität zu erledigen, sowie über die Geldmittel im Rahmen
der Einnahmen aus diesem Vertrag (Projekt) zu verfügen.

Die Voraussetzungen des § 26 Abs.2 Universitätsgesetz 2002 müssen trotz der
Durchführung des Projektes gewährleistet sein und die Meldepflicht gemäß § 27 Abs.5 sowie
allfällige Richtlinien des Rektorates sind zu beachten.

Sie/ er hat während der gesamten Projektdauer regelmäßig über die laufenden Geschäfte zu
berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in die Abrechnungen zu gewähren.

Die Laufzeit dieser Ermächtigung ist grundsätzlich mit der Dauer des Projektes bzw. mit der
Dauer der Bestellung als Projektleiter beschränkt. Sie kann jedoch auch schon vorher,
insbesondere wegen Missbrauch bzw. Nichteinhaltung der oben genannten Bedingungen,
vorzeitig entzogen werden.

.....
InstitutsleiterIn

7.3. Vorlage Bevollmächtigung Projektleiter § 27 Abs.2 (englisch)

Organisational Unit (Institute)
.....

of Graz University of Technology
Head of Organisational Unit

Power of Attorney

In accordance with Article 27 (2) of the Austrian University Act 2002 I hereby appoint Mr/Mrs to act as the Project Manager with regard to the Project, who shall be responsible for the performance of the contract (Project) within the terms of Article 27 (1) lit 3 of the Austrian University Act 2002.

In particular Mr/Mrs shall have the right to conclude all legal transactions including agreements which may be necessary for the handling and execution of the Project on behalf of the University. Furthermore he/she is as well entitled to dispose of the income from the contract (Project) in the name of the University.

Despite the realisation of the Project the requirements of Article 26 (2) of the Austrian University Act 2002 have to be guaranteed and the notification requirements according to Article 27 (5) as well as possible directives of the rectorate have to be observed.

The Project Manager shall regularly report during the whole Project about all current transactions and shall on demand grant access to all accounting measures and settlements.

This Power of Attorney is valid for the duration of the concerned Project respectively for the duration of the appointment as Project Manager. This Power of Attorney may in particular in case of misuse and/or non conformity with the herein mentioned regulations be revoked before the termination of the Project.

.....
Head of Organisational Unit

7.4. Vorlage bzw. Muster für Bevollmächtigung nach § 28

An Frau / Herrn

<.....>

Betrifft: Vollmacht - Musterbeispiel

Als Rektor der Technischen Universität Graz bevollmächtige ich Frau / Herrn <.....> gemäß § 28 Abs.1 Universitätsgesetz 2002 mit der eigenverantwortlichen Durchführung von <.....>. Insbesondere erteile ich damit die Vollmacht, alle dafür nötigen Vertragsabschlüsse und erforderlichen Rechtsgeschäfte namens der Technischen Universität Graz zu erledigen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben sind Sie auch für das TUG-(SAP)-Konto <.....> bis zu einem Betrag von <.....> pro Jahr verfügungs- und zeichnungsberechtigt.

Die gesetzlichen Bestimmungen, die Satzung der TU Graz, allfällige Meldepflichten sowie Richtlinien des Rektorates sind zu beachten. Weiters haben sie dem Rektorat regelmäßig über die laufenden Geschäfte zu berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in sämtliche Unterlagen zu gewähren.

Diese Vollmacht gilt auf unbestimmte Zeit; sie kann jedoch jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Der Rektor:

7.5. Vorlage Bestellung zur Leiterin oder Leiter einer Serviceeinrichtung

Technische Universität Graz
Der Rektor

Bestellung zur Leiterin - Vollmacht

Mit Wirkung vom <> bestelle ich < *Frau / Herrn* > zur Leiterin der < *Abteilung, etc.* > der Technischen Universität Graz (TUG) nach UG 2002.

Im Sinne einer Bevollmächtigung gemäß § 28 Abs.1 UG 2002 ist mit dieser Bestellung die Durchführung der nachfolgend genannten Aufgaben namens der Technischen Universität Graz verbunden:

- Ordnungsgemäße Führung der laufenden Geschäfte und Vertretung der < >;
- Mitarbeiterführung, Wahrnehmung der Funktion der bzw. des Dienstvorgesetzten für das Personal und Mitwirkung bei Personalangelegenheiten im Bereich der < >;
- Durchführung der Mitarbeiter/innengespräche und Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der < >;
- Entscheidung über den Einsatz des der < > zur Verfügung stehenden Personals, der Geld- und Sachmittel sowie der Räume nach Maßgabe erfolgten Ziel- und Leistungsvereinbarungen;
- Die Verpflichtung, dem Rektorat eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der < > vorzuschlagen.

Im Zuge der Aufgaben der < > sind Sie auch berechtigt, die nachfolgenden Verträge namens der TUG abzuschließen und im Auftrag des Rektors bzw. Vizerektors für < > zu unterfertigen:

..... 4

Im Zuge der Aufgaben der < > sind Sie auch berechtigt, die nachfolgend genannten Schriftstücke und Zahlungsanweisungen namens der TUG für < > zu unterfertigen:

..... 5

Im Zuge der Aufgaben der < > erhalten Sie die Zeichnungsberechtigung für die folgenden Konten der TUG:

.....6

Die gesetzlichen Bestimmungen, allfällige Meldepflichten sowie Richtlinien des Rektorates sind zu beachten. Weiters haben sie dem Rektorat regelmäßig über die laufenden Geschäfte der Personalabteilung zu berichten sowie auf Wunsch Einsichtnahme in sämtliche Unterlagen zu gewähren.

Diese Vollmacht gilt für die Dauer der Ausübung der Leitungsfunktion; sie kann jedoch jederzeit schriftlich widerrufen werden.

.....
Der Rektor

1.1.1. 4 Zutreffendes wäre zu ergänzen bzw. anderes zu streichen!

1.1.2. 5 Zutreffendes wäre zu ergänzen bzw. anderes zu streichen!

1.1.3. 6 Zutreffendes wäre zu ergänzen bzw. anderes zu streichen!