



Geschäftsordnung des Operativen Dekanats NAWI Graz idF vom 06.12.06

1. Präambel

Die Forschungs- und Bildungsaufgaben der naturwissenschaftlichen Fachbereiche Chemie, Molekulare und Technische Biowissenschaften, Mathematik, Physik und Geowissenschaften haben am Universitätsstandort Graz eindeutige Überlappungsbereiche. Die beiden Universitäten wollen eine gemeinsame Verantwortung für diese Bereiche der Naturwissenschaften übernehmen und die Kooperation in Forschung und Lehre durch gemeinsame Studien, Forschungsaktivitäten und eine gemeinsame Forschungs-Infrastruktur intensivieren.

In einem mittelfristig angelegten Prozess können entsprechende Potenziale, insbesondere im Bereich der Personalrekrutierung, der Personalentwicklung und der Investitionspolitik genutzt werden. Die in gemeinsamen Ausbildungsprogrammen und Forschungs-Serviceeinheiten gelebte Kooperation erhöht die Forschungseffizienz am Standort Graz durch verstärkte Synergien innerhalb der universitätsübergreifenden Lehr- und Forschungsaktivitäten. Durch Einbindung neuer Forschungsfelder wie der Pharmazeutischen Technik und biomedizinischer Wissenschaften wird das Programm in Zukunft abgerundet werden.

Die Leitungsstruktur des Operativen Dekanats ist bewusst schlank gehalten um rasche Handlungsfähigkeit und kurze Entscheidungswege zu gewährleisten. Die auf Leistung basierenden Strukturen sollen auch in der nächsten Periode der Leistungsvereinbarungen einen entscheidenden Niederschlag finden.

2. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Operative Dekanat des Kooperationsprojektes NAWI Graz, welches zwischen Karl-Franzens-Universität Graz und der Technischen Universität Graz eingerichtet wurde.

3. Zusammensetzung des Gremiums

Das Operative Dekanat NAWI Graz setzt sich aus sechs Mitgliedern zusammen, wovon jeweils drei Mitglieder von Seiten der TU Graz und drei Mitglieder von Seiten der KFU Graz durch die jeweiligen RektorInnen bestellt werden.

In der ersten Funktionsperiode bis 31.12.2007 wird das Operative Dekanat von den amtierenden Dekanen Hoinkes, Stelzer und Tichy, dem amtierenden Forschungsdekan Netzer, Prof. Zechner als Vertreter des Fachbereiches Biowissenschaften, sowie Prof. Bauer als Anlaufstelle für studienrechtliche Belange der gemeinsamen NAWI Graz Studien, gebildet.

4. Konstituierung des Operativen Dekanats

(1) Die konstituierende Sitzung des Operativen Dekanats wird von den beiden RektorInnen der KFU Graz und der TU Graz einberufen und bis einschließlich der Wahl der Vorsitzenden durch sie oder einen Stellvertreter geleitet. Für die Dauer der Konstituierung ist eine Schriftführerin / ein Schriftführer zu bestimmen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt das Operative Dekanat eine/einen Vorsitzende/Vorsitzenden sowie eine/einen Stellvertreterin/Stellvertreter, für die Dauer der Funktionsperiode des Operativen Dekanats, wobei die/der stellvertretende Vorsitzende aus dem Kreis der Mitglieder der Universität kommt, die nicht die Vorsitzende/den Vorsitzenden stellt. Die Sitzungsleitung wechselt und wird jeweils von der/dem an der einladenden Universität tätigen Vorsitzenden bzw. Stellvertreterin/Stellvertreter wahrgenommen.

Die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende des Operativen Dekanats sind gleichzeitig auch Sprecherin/Sprecher des Operativen Dekanats.

(3) Die/der Vorsitzende der Universität, an der die konstituierende Sitzung stattfindet, übernimmt unmittelbar nach der Wahl den Vorsitz.

(4) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der Vorsitzenden abgehandelt werden.

5. Rechte und Pflichten der Mitglieder des Operativen Dekanats

(1) Es haben mindestens drei Viertel der Mitglieder des Operativen Dekanats bei den Sitzungen anwesend zu sein.

(2) Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der / dem Vorsitzenden unter Angabe stichhaltiger Gründe spätestens einen Werktag vor der Sitzung schriftlich bekannt zugeben.

(3) Eine zeitweilige Vertretung der Mitglieder des Operativen Dekanats ist durch die SprecherInnen der Arbeitsgruppen möglich.

(4) Bei dauernder Verhinderung eines Mitglieds des Operativen Dekanats wird das neue Mitglied basierend auf einem von den Arbeitsgruppen erstellten Zweivorschlag durch die RektorInnen bestellt.

(5) Ein Mitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur maximal zwei Stimmen führen.

(6) Die Mitglieder des Operativen Dekanats, sowie deren zeitweilige Vertretung sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

6. Auskunftspersonen und / oder Fachleute

(1) Jedes Mitglied des Operativen Dekanats kann zu jeder Sitzung eine Auskunftsperson beiziehen.

(2) Zu den Sitzungen des Operativen Dekanats ist bei Bedarf jeweils eine Ansprechperson aus dem Bereich der Rektorate und Senate einzuladen.

(3) Sowohl die Ansprechpersonen der Rektorate, die Auskunftspersonen als auch die an den erweiterten Sitzungen des operativen Dekanats teilnehmenden Personen haben kein Antrags- und Stimmrecht.

(4) Der/die Vorsitzende hat sowohl die Auskunftspersonen, als auch an den erweiterten Sitzungen des Operativen Dekanats teilnehmende Personen auf die Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.

7. Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung des Operativen Dekanats erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

8. Einberufung von Sitzungen

(1) Das Operative Dekanat wird von der / dem jeweiligen Vorsitzenden zu den ordentlichen Sitzungen einberufen, die jeweils für ein Semester im Voraus festzulegen sind. Es besteht das Bemühen, Sitzungen alternierend an der KFU und der TU Graz durchzuführen.

(2) Einmal pro Semester sind auch die Mitglieder des Lenkungsausschusses NAWI Graz zur Sitzung des Operativen Dekanates einzuladen.

(3) Die Termine weiterer Sitzungen sind den Mitgliedern des Operativen Dekanats unabhängig von Punkt (1) bzw. den einzuladenden externen Personen 7 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg, unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben.

(4) Eine außerordentliche Sitzung des Operativen Dekanats kann auf Antrag jedes Mitgliedes verlangt werden.

Den Mitgliedern sind 7 Kalendertage vor der Sitzung zumindest

1. Datum, Zeit und Ort der Sitzung
2. Vorschlag zur Tagesordnung
3. allfällige Vorschläge für die Beiziehung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten zur Kenntnis zu bringen.

(5) Die Sitzungen des Operativen Dekanats sind nicht öffentlich.

9. Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Operativen Dekanats, im Falle ihrer / seiner Verhinderung durch die jeweilige Stellvertreterin / den jeweiligen Stellvertreter erstellt.

(2) Tagesordnungspunkte können durch jedes Mitglied des Operativen Dekanats, die ArbeitsgruppensprecherInnen, die RektorInnen, durch die Mitglieder des Lenkungsausschusses bis 3 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich eingebracht werden.

(3) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

I. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

II. Genehmigung:

1. der Tagesordnung
2. des Protokolls der letzten Sitzung

III. Mitteilungen

IV. Berichte

1. Bericht der/des Vorsitzenden (insbesondere über dringliche Erledigungen)
2. Berichte von Mitgliedern und Auskunftspersonen des Operativen Dekanats

V. Anträge

VI. Allfälliges

(4) die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

2. Genehmigung der Tagesordnung

3. Allfälliges

(5) Alle Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Diskussion bilden wird und wer Antragstellerin / Antragsteller ist. Die Antragstellerin / der Antragsteller kann als Berichterstatterin / Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorgesehen werden.

(6) Eine Änderung/Erweiterung der Tagesordnung ist jederzeit durch einstimmigen Beschluss des Operativen Dekanats möglich.

10. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der / des Vorsitzenden

(1) Die Sitzungen des Operativen Dekanats sind von der / dem Vorsitzenden, bei deren / dessen Verhinderung von der Stellvertreterin / dem Stellvertreter zu leiten.

(2) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die / der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

(3) Sollte die Beschlussfähigkeit im Sinne des Punktes 5. nicht mehr gegeben sein, hat die/der Vorsitzende die Sitzung zu schließen.

11. Berichterstattung und Auskünfte

(1) Innenverhältnis

Die / der Vorsitzende hat in jeder Sitzung des Operativen Dekanats zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte
2. Mitteilungen der RektorInnen bzw. des Lenkungsausschusses

3. die Vollziehung/Umsetzung der Beschlüsse des Operativen Dekanats
4. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums
5. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten
6. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege

(2) Außenverhältnis

Die Vorsitzende /der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin / der Stellvertreter des Operativen Dekanats haben den RektorInnen der KFU und der TU die Protokolle der Sitzungen zu übermitteln und auf Anfrage mündlich oder schriftlich zu berichten..

12. Debatte

(1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der / dem Vorsitzenden oder der- / demjenigen, die / der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Ebenso sind dazu gehörige bzw. erläuternde schriftliche Unterlagen allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.

(2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die / der Vorsitzende die Debatte.

(3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache.

13. Beschlusserfordernisse

(1) Das Operative Dekanat ist beschlussfähig, wenn wenigstens drei Viertel der Mitglieder oder der die Mitglieder vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

(2) Anträge haben so gestellt zu werden, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Der Antrag ist angenommen, wenn drei Viertel der gültig abgegebenen Stimmen auf ihn entfallen; Stimmenthaltungen sind unzulässig und zählen daher als Gegenstimme.

14. Abstimmung

(1) Die Abstimmung über Anträge kann offen durch Handzeichen oder, wenn eine/ein in der Sitzung anwesende Stimmberechtigte/anwesender Stimmberechtigter dies verlangt, geheim mittels Stimmzettel erfolgen.

(2) Die / der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.

15. Abstimmung im Umlaufwege

(1) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist in zu begründenden Ausnahmefällen zulässig.

(2) Jedem Mitglied des Operativen Dekanats ist eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages gemeinsam mit allenfalls ergänzenden schriftlichen Unterlagen zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von maximal 5 Kalendertagen für die Abstimmung zu setzen, binnen der in schriftlicher oder elektronischer Form die Zustimmung oder Ablehnung des Antrages zu erfolgen hat.

(3) Ein Antrag ist angenommen, wenn drei Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Operativen Dekanats für ihn gestimmt hat.

(4) Die / der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege in elektronischer Form und in der nächsten Sitzung des Operativen Dekanats bekannt zu geben.

16. Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung des Operativen Dekanats ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

(2) Für die Sitzungsvorbereitung, die Schriftführung und andere organisatorische Hilfestellung wird von beiden Rektoren Personal zur Verfügung gestellt.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll und des Kollegialorgans
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung
3. die Namen der anwesenden Mitglieder, die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder so wie der Auskunftspersonen und / oder Fachleute
4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder
5. die Stimmübertragungen

6. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des bzw. Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
8. die endgültige Tagesordnung
9. alle Anträge und Beschlüsse
10. die Ergebnisse der Abstimmungen
11. sollte es die Bedeutung des Beschlusses erfordern, ist eine kurze Begründung der Entscheidung anzuführen

Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen sowie Stimmübertragungen als Beilagen beizufügen.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 10 Werktagen anzufertigen, von der / dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder des Operativen Dekanats, die Mitglieder der Arbeitsgruppen, die Ansprechpersonen der Rektorate, die beiden Rektoren, die Vizerektoren für Lehre und die Senatsvorsitzenden der KFU und der TU Graz und die Mitglieder des Lenkungsausschusses in elektronischer Form oder in Kopie zu versenden.

Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 7 Kalendertagen in elektronischer Form schriftlich bei der / dem Vorsitzenden einzubringen, ansonsten gilt das Protokoll als genehmigt

(5) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(6) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von der / dem Vorsitzenden aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin / dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

17. Projektgruppen

(1) Das Operative Dekanat kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände nichtständige Projektgruppen aus Mitgliedern des Operativen Dekanats, ArbeitsgruppenleiterInnen, Auskunftspersonen und Fachleuten einsetzen.

(2) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Projektgruppe ist von der/dem Vorsitzenden einzuberufen. Auf Antrag eines Mitglieds der Projektgruppe hat die Wahl einer Leiterin / eines Leiters der Projektgruppe zu erfolgen

18. Aufgaben bzw. Tätigkeitsbereiche des Operativen Dekanats

Sämtliche Aufgaben des Operativen Dekanats sind in Anlage 1, welche in der jeweils gültigen Fassung integrierter Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist, enthalten. Eine Änderung der Aufgaben bzw. der Tätigkeitsbereiche des Operativen Dekanats hat in einer Sitzung zu erfolgen, in der beide RektorInnen anwesend sind, bedarf aber unabhängig davon auf jeden Fall der Zustimmung beider RektorInnen.

19. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der / des jeweiligen Vorsitzenden

(1) Die / der Vorsitzende ist in ihrer / seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Operativen Dekanats gebunden.

(2) Zu den Obliegenheiten der / des Vorsitzenden gehören:

1. die Besorgung der laufenden Geschäfte des Operativen Dekanats
2. die Vollziehung der Beschlüsse des Operativen Dekanats
3. die Umsetzung der strategischen Vorgaben der RektorInnen
4. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr in Verzug
5. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des Operativen Dekanats

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der / des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall das Operative Dekanat.

20. Abberufung der / des Vorsitzenden, der Stellvertreterin / des Stellvertreters und von Mitgliedern

(1) Für die Abberufung der/des Vorsitzenden, der/des Stellvertreterin/Stellvertreters oder einzelner Mitglieder des Operativen Dekanats vor Ablauf der Funktionsperiode sind die beiden RektorInnen zuständig. Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Das betroffene Mitglied ist dabei nicht stimmberechtigt, d.h. es gibt nur 3 Stimmen, von denen mindestens 2 für die Abberufung abgegeben werden müssen. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der / des Vorsitzenden sowie der/des Stellvertreterin/Stellvertreters zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende des Operativen Dekanats ihre / seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre / seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung des Operativen Dekanats in der Tagesordnung bereits enthalten war.

21. Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen und inhaltlich umrissen war. Die Geschäftsordnung kann nur einstimmig geändert bzw. ergänzt werden und bedarf der Zustimmung beider Rektoren.

22. Überreichung der Geschäftsordnung

Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Operativen Dekanats hat dafür Sorge zu tragen, dass jedem Mitglied des Operativen Dekanats, den LeiterInnen der Arbeitsgruppen, den Ansprechpersonen des Rektorats, den RektorInnen, den VizerektorInnen für Lehre, den Vorsitzenden der Senate und den Mitgliedern des Lenkungsausschusses die Geschäftsordnung in schriftlicher oder elektronischer Form übergeben wird.

23. Funktionsperiode

Die Funktionsperiode des Operativen Dekanats dauert von der Konstituierung des Gremiums bis zum 31.12.2007. Danach ist das Gremium, basierend auf einem von den Arbeitsgruppen der KFU und der TUG erstellten, jeweils vier Personen umfassenden Vorschlag, von den RektorInnen gemeinsam für weitere zwei Jahre neu zu bestellen.

24. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der KFU-Graz bzw. TU-Graz folgenden Werktag in Kraft.

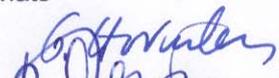
Graz, am 06.12.2006

Die Mitglieder des Operativen Dekanats

F. Steiner
Anz


STELZER
TICHY
BAUER

HOINKES
NETZER
ZECHNER




Genehmigungsvermerk 12.12.2006: Rektor Gutschelhofer, Rektor Sünkel




Anlage 1

Aufgaben bzw. Tätigkeitsbereiche des Operativen Dekanats

- Organisation und Durchführung von Sitzungsterminen sowie deren Protokollierung und Ergebnisumsetzung
- Mitwirkung in der gemeinsamen NAWI Graz Curricula-Arbeitsgruppe
- Koordination und Coaching
 - der eingesetzten gemeinsamen NAWI Graz Arbeitsgruppen
 - der eingesetzten gemeinsamen Curricula- bzw. Studienkommissionen
- Primäre Anlaufstelle für organisatorische bzw. strukturelle Fragen der Arbeitsgruppen bei der Umsetzung gemeinsamer NAWI Graz Vorhaben.
- Erarbeitung und Beschlussfassung von
 - Rahmenbedingungen für die Graz Advanced School of Science
 - Evaluierungsrichtlinien für die GASS.
- Koordinierung und Erarbeitung von Empfehlungen betreffend aller ProfessorInnenberufungen, wie auch Staff-Stellen (habilitierte Personen in leitender Funktion in Core Facilities; Säule 3 Stellen an der TU Graz) im Rahmen von NAWI Graz
- Beschlussfassung über die von den AG zu legenden Vorschläge von Finanzplänen betreffend die über §141 UG2002 eingeworbenen Geldmittel
- Genehmigung von Anlagenanträgen ab einem Anschaffungswert von € 75.000.-.
- Erarbeitung
 - einer Punktation über die Lukrierung zusätzlicher Geldmittel für NAWI Graz vorliegend bis Juni 2006 in Zusammenarbeit mit dem Rektorat
 - von Richtlinien für eine gemeinsame Personalentwicklung
 - von Geschäftsprozessen und –routinen für den laufenden Betrieb von NAWI Graz