

Geschäftsordnung des Rektorats  
der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Edith Stein

# Geschäftsordnung des Rektorats der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Edith Stein

Gemäß Beschluss des Rektorats vom 7. Mai 2024

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für das Rektorat der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Edith Stein (im Folgenden kurz KPH Edith Stein genannt). Sie regelt die Zuständigkeiten und die Vertretungsbefugnisse des Rektorats. Sie bildet die Basis für die Kooperation innerhalb des Rektorats und kann bei Bedarf gemäß HG 2005 idgF angepasst werden, um die Ziele, die leitenden Grundsätze und die Aufgaben der KPH Edith Stein bestmöglich zu erreichen.

## **§ 2 Mitglieder des Rektorats**

- (1) Das Rektorat besteht aus dem Rektor sowie den beiden Vizerektorinnen.
- (2) Der Rektor hat die Vorsitzführung im Rektorat inne und vertritt dieses nach außen.

Die Rektoratsdirektorin unterstützt das Rektorat in Kernbereichen seiner Aufgaben. Sie ist nicht Mitglied des Rektorats im engeren Sinne, da ihr jedoch wesentliche Aufgaben delegiert werden, sind diese in der Geschäftsordnung des Rektorats genannt.

## **§ 3 Aufgaben des Rektorats**

Das Rektorat hat als Organ der Hochschule entsprechend § 15 Abs. 3 HG 2005 idgF folgende Aufgaben:

- a. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
- b. Erstellung der Satzung,
- c. Erstellung des Entwurfes eines Organisationsplanes der KPH Edith Stein zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- d. Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 HG 2005 idgF, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Beststellungs- und Zustimmungsrechte des Diözesanordinarius und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
- e. Ausschreibung von Planstellen für Verwaltungspersonal, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Beststellungs- und Zustimmungsrechte des Diözesanordinarius und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an den Hochschulrat und an den Stiftungsrat,
- f. Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden gem. § 18 Abs. 1 Z 2 und 3 HG 2005 idgF an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle,
- g. Bestellung von Lehrenden gemäß § 18 Abs. 1 Z 4 HG 2005 idgF,
- h. Zulassung der Studierenden,

- i. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe,
- j. Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen,
- k. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Genehmigung der Curricula,
- l. Erstellung eines Entwurfs eines Ziel- und Leistungsplanes für die KPH Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- m. Erstellung eines jährlichen Ressourcenplanes für die KPH Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- n. Budgetplanung und interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan,
- o. Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes,
- p. Personalplanung und Personalentwicklung an der Pädagogischen Hochschule,
- q. Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen,
- r. vorläufige Festlegung der Aufgabengebiete der Vizerektorinnen bis zum Inkrafttreten eines neuen Organisationsplans,
- s. Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates,
- t. Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen und
- u. Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.

#### **§ 4 Aufgabenverteilung innerhalb des Rektorats**

##### **(1) Aufgaben, die gemeinsam wahrgenommen werden:**

- a. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
- b. Erstellung der Satzung und Vorlage zur Genehmigung an den Hochschulrat
- c. Erstellung des Entwurfs eines Organisationsplans der KPH Edith Stein zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- d. Personalplanung und Personalentwicklung an der Pädagogischen Hochschule,
- e. Erstellung eines Vorschlages für die Betrauung von geeigneten Hochschullehrpersonen mit der Leitung der im Organisationsplan vorgesehen Institute zur Vorlage an den Hochschulrat zur Stellungnahme gemäß §16, HG 2005 idgF,
- f. Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 HG 2005 idgF, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Bestellungs- und Zustimmungsrechte des Diözesanordinarius und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
- g. Ausschreibung von Planstellen für Verwaltungspersonal, Durchführung des Auswahlverfahrens, Bewertung der Ergebnisse unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Bestellungs- und Zustimmungsrechte des Diözesanordinarius und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an den Hochschulrat und an den Stiftungsrat,
- h. Zulassung der Studierenden,
- i. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Vorlage an den Hochschulrat zur Stellungnahme,

- j. Genehmigung der Curricula,
- k. Erstellung eines Ziel- und Leistungsplanes für die KPH Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- l. Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates.

## (2) Zuordnung weiterer Aufgaben:

### 1. Aufgaben des Rektors:

- a. Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden an die zuständige Dienstbehörde,
- b. Bestellung von Lehrenden und Lehrbeauftragten,
- c. Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes,
- d. Einhebung der Studiengebühren,
- e. Interne Budgetzuteilung gemäß den vom Bund genehmigten Mitteln,
- f. Dienstreiseanträge, Urlaubsanträge, Dienstfreistellungen und Weiterbildungsmaßnahmen,
- g. Lehramtsstudien Sekundarstufe,
- h. Forschung,
- i. IKT, PHO,
- j. Koordination der Standorte.

#### Ihm sind folgende Organisationseinheiten zugeordnet

- Rektoratsbüro
- Institut für Digital Inklusiv Bildung
- Koordinationsstelle Gender & Diversität

### 2. Aufgaben in der Verantwortung von Vizerektorin Maria Kalcsics:

- a. Religionspädagogik: Aus-, Fort- und Weiterbildung mit allen weiteren Belangen,
- b. Sozialpädagogik,
- c. Schulentwicklungsberatung,
- d. Qualitätsmanagement,
- e. Evaluierung,
- f. Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz als monokratisches Organ (§ 28 Abs2 Z2 HG 2005 idgF),
- g. Prüfungsagenda (zentrale Prüfungsverwaltung).

Die Vizerektorin ist zuständig für die Finanzen aus der privaten Trägerschaft der drei Diözesen. Darüber hinaus ist sie vom Stiftungsrat mit der Geschäftsführung der Stiftung betraut.

#### Ihr sind folgende Organisationseinheiten zugeordnet:

- Institut für Religionspädagogische Bildung Feldkirch
- Institut für Religionspädagogische Bildung Innsbruck
- Institut für Religionspädagogische Bildung Salzburg
- Qualitätsmanagement

### 3. Aufgaben in der Verantwortung von Vizerektorin Manuela Waldner:

- a. Lehramtsstudien Primarstufe,
- b. der pädagogisch praktischen Studien,
- c. Fort- und Weiterbildung allgemeine Pädagogik,
- d. Vollziehung studienrechtlicher Bestimmungen in erster Instanz als monokratisches Organ (§ 28 Abs2 Z2 HG 2005 idgF),
- e. Elementarpädagogik,
- f. Prüfungsagenda (zentrale Prüfungsverwaltung),
- g. Internationale Beziehungen,
- h. Öffentlichkeitsarbeit

#### Ihr sind folgende Organisationseinheiten zugeordnet:

- Institut für Lehrer:innenbildung
- Institut für Pädagogisch Praktische Studien und Schulforschung
- Praxismittelschule
- Büro für Internationales

### 4. Aufgaben der Rektoratsdirektorin

- a. Büroleitung des Rektoratsbüros
- b. Personalmanagement inkl. On-Boarding neuer Mitarbeiter:innen in Lehre und Verwaltung
- c. Leitung Studienabteilung

#### Ihr sind folgende Organisationseinheiten aus den Bereichen des Rektorats delegiert:

- Rektoratsbüro Personalverantwortung
- Personalservice
- Studienabteilung
- PHO Management

## § 5 Vertretungsbefugnisse

### (1) Der Rektor wird im Verhinderungsfall vertreten:

1. Durch Vizerektorin Waldner in den Agenden der Sekundarstufe, der Forschung und der Infrastruktur, sowie IT und PH-Online.
2. Durch Vizerektorin Kalcsics in den Agenden des Budgets und des Personals sowie als Leitung des Rektoratsbüros.

### (2) Vizerektorin Kalcsics wird im Verhinderungsfall vertreten:

1. Durch den Rektor in den Agenden der Finanzen, der Stiftung, des Qualitätsmanagements, der Religionspädagogik, und der Sozialpädagogik.
2. Durch Vizerektorin Waldner in den Agenden der Sozialpädagogik und der Schulentwicklungsberatung.

### (3) Vizerektorin Waldner wird im Verhinderungsfall vertreten:

1. Durch den Rektor in den Agenden für das Lehramt Primarstufe und internationale Beziehungen.
2. Durch die Vizerektorin in den Agenden der Fort- und Weiterbildung, der Elementarpädagogik und der Öffentlichkeitsarbeit.

## **§ 6 Entscheidung in wirtschaftlichen Angelegenheiten**

Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind prinzipiell von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorats zu treffen, einerlei ob diese das Budget der Stiftung oder jenes der Bundesmittel betreffen.

Von dieser Regelung ausgenommen sind:

- Anschaffungen unter einem Wert von € 200, sofern diese im Budget vorgesehen sind.
- Die Zeichnung und Freigabe von Mitteln zur Abdeckung externer Lehre, Reisebewegungen, Fortbildungsunterstützung von Mitarbeiter:innen der Verwaltung sofern diese durch andere Rektoratsbeschlüsse gedeckt sind.

## **§ 7 Rektoratssitzungen**

- (1) Die Rektoratssitzungen werden regelmäßig vom Rektor formlos einberufen und von ihm geleitet. Tagesordnungspunkte sollen bis zum Beginn der Sitzung eingebracht werden. Der Rektor erstellt die Tagesordnung, jedes Mitglied hat das Recht, im Laufe der Sitzung die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte zu verlangen.
- (2) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist kurz Bericht zu erstatten.
- (3) Die Anträge sind so zu stellen, dass eine klare Positionierung der Rektoratsmitglieder möglich und im Protokoll festhaltbar ist – etwa durch „ja“ oder „nein“, oder „angenommen“ bzw. „abgelehnt“. Jedes Mitglied kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.
- (4) Auskunftspersonen können auf Beschluss des Rektorates für die ganze Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden. Die Rektoratsdirektorin ist vom Rektor wiederkehrend zu Sitzungen bzw. Teilen von Rektoratssitzungen einzuladen.
- (5) Alle Anwesenden in Sitzungen des Rektorates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- (6) Die Einberufung zur Sitzung, das Einbringen von Tagesordnungspunkten, die Führung des Protokolls sowie die Sitzung selbst kann mit Hilfe elektronischer Mittel erfolgen (wie etwa der gemeinsame Kalender des Rektorats, die Applikation One Note, Skype oder MS Teams).

## **§ 8 Beschlussfassung**

- (1) Zu einem Beschluss ist die Anwesenheit von mindestens 2 Mitgliedern des Rektorates und die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen (das sind in jedem Fall mindestens 2 Prostimmen) erforderlich.
- (2) Stimmenthaltungen sind nicht möglich.
- (3) Jedes Mitglied kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen.
- (4) Der Rektor bzw. ein/e von ihm Beauftragte/r sorgt für die Durchführung der Beschlüsse und hat darüber zu berichten.

Beschlüsse, die das Budget der Stiftung betreffen, bedürfen jedenfalls zweier Zustimmungen, in denen die Stimme der Geschäftsführerin enthalten sein muss.

## **§ 9 Protokoll**

(1) Über jede Sitzung des Rektorates ist ein Protokoll anzufertigen. Die Protokollführung erfolgt durch ein Mitglied des Rektorats oder eine dafür bestimmte Fachkraft.

(2) Das Protokoll hat mindestens zu enthalten:

1. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der Anwesenden,
3. die behandelten Tagesordnungspunkte,
4. den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint,
5. alle Anträge,
6. alle Beschlüsse und die Zuständigkeit der Durchführung,
7. die Ergebnisse der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen.

## **§ 10 Änderung der Geschäftsordnung**

Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Rektoratssitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war und die Abstimmung die positive Stimme des Rektors beinhaltet.

## **§ 11 Kundmachung und Inkrafttreten**

(1) Die Geschäftsordnung sowie Änderungen derselben sind nach Genehmigung durch das Rektorat im Mitteilungsblatt der KPH Edith Stein zu veröffentlichen.

(2) Die Geschäftsordnung sowie Änderungen derselben treten mit Ablauf der Kundmachung im Mitteilungsblatt der KPH Edith Stein in Kraft.

Für das Rektorat der KPH Edith Stein  
Rektor Nikolaus Janovsky