

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATS **der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule - Edith Stein**

§ 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 nach Genehmigung des Hochschulrates gemäß § 12 Abs 9 Z 5 angepasst werden, um die Ziele, die leitenden Grundsätze und die Aufgaben der KPH - Edith Stein bestmöglich zu erreichen.

§2 Mitglieder des Rektorats

Das Rektorat besteht aus

- Rektor/Rektorin
- Vizerektor/Vizerektorin für die religionspädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Vizerektor/Vizerektorin für die pädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung

§ 3 Aufgaben des Rektorats

(1) Das Rektorat als Kollegialorgan besteht aus dem Rektor/der Rektorin und den Vizerektoren/Vizerektorinnen.

(2) Der Rektor/die Rektorin hat die Vorsitzführung im Rektorat inne und vertritt dieses nach außen.

(3) Das Rektorat hat gemäß § 21 Hochschulstatut folgende Aufgaben:

1. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
2. Erstellung der Satzung und Vorlage zur Genehmigung an den Hochschulrat
3. Erstellung des Entwurfes eines Organisationsplanes der KPH – Edith Stein zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
4. Erstellung eines Vorschlages für die Betrauung von geeigneten Lehrerinnen und Lehrern mit der Leitung der im Organisationsplan vorgesehenen Institute zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
5. Ausschreibung von Planstellen für das Lehr- und Verwaltungspersonal, die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Bewertung der Ergebnisse und die Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an den Hochschulrat unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Bestellungs- und Zustimmungsrechte des Diözesanordinarius,
6. Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden an die zuständige Dienstbehörde,
7. Bestellung von Lehrenden und Lehrbeauftragten
8. Zulassung der Studierenden,

9. Einhebung der Studienbeiträge,
10. Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen,
11. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
12. Erstellung eines Ziel- und Leistungsplanes für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
13. Erstellung eines jährlichen Ressourcenplanes für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
14. interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
15. Erstellung des jährlichen Budgets für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Genehmigung

§ 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. Erstellung eines Vorschlages für die Betrauung von geeigneten Lehrerinnen und Lehrern mit der Leitung der im Organisationsplan vorgesehen Institute zur Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- e. Ausschreibung von Planstellen für das Lehr- und Verwaltungspersonal. Die Durchführung des Auswahlverfahrens, die Bewertung der Ergebnisse und die Vorlage eines begründeten Besetzungsantrags an den Hochschulrat unter Beachtung des Übereinkommens der Partnerdiözesen und der in den einschlägigen Kirchengesetzen geregelten Bestellungs- und Zustimmungrechte des Diözesanordinarius,
- f. Zulassung der Studierenden,
- g. Stellungnahme zu den Entwürfen von Curricula und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung
- h. Erstellung eines Ziel- und Leistungsplanes für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,
- i. Erstellung eines jährlichen Ressourcenplanes für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Beschlussfassung,

(2) Aufgaben zur alleinigen Besorgung durch ein Mitglied des Rektorates:

1. durch den Rektor/die Rektorin:

- a. Antragstellung betreffend Zuweisung und Mitverwendung von Lehrenden an die zuständige Dienstbehörde
- b. Bestellung von Lehrenden und Lehrbeauftragten
- c. Einhebung der Studiengebühren
- d. Interne Budgetzuteilung gemäß dem genehmigten Ressourcenplan
- e. Erstellung des jährlichen Budgets für die KPH – Edith Stein und Vorlage an den Hochschulrat zur Genehmigung
- f. Internationale Beziehungen

2. durch den Vizerektor/ die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung für PädagoInnen:
 - a. Schulpraxis und Praxisschulen
 - b. Öffentlichkeitsarbeit
 - c. EDV und Homepage
3. durch den Vizerektor/die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung für ReligionspädagogInnen:
 - a. Koordination der Standorte
 - b. Forschung, Entwicklung und Evaluierung

§ 5 Vertretungsbefugnisse

- (1) Der Rektor/die Rektorin wird im Verhinderungsfall vertreten:
 1. durch den Vizerektor/die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von PädagoInnen in den Agenden der pädagogischen Bildung , des Budgets und des Personals
 2. durch den Vizerektor/die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von ReligionspädagogInnen in den Agenden der religionspädagogischen Bildung, und der Internationalen Beziehungen
- (2) Der Vizerektor/die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von PädagoInnen wird im Verhinderungsfall vertreten:
 1. durch den Rektor/die Rektorin in der Agenda Öffentlichkeitsarbeit
 2. durch den Vizerektor/die Vizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung für ReligionspädagogInnen in den Agenda EDV und Homepage, Schulpraxis und Praxisschulen
- (3) Der Vizerektor/dieVizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von ReligionspädagogInnen wird im Verhinderungsfall vertreten:
 1. durch die Rektorin/den Rektor in der Agenden: Forschung, Entwicklung und Evaluierung
 2. durch den Vizerektor/dieVizerektorin für die Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Agenda Koordination der Standort

§ 6 Entscheidung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten sind von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorats zu treffen.

§ 7 Rektoratssitzungen

- (1) Die Rektoratssitzungen werden vom Rektor/von der Rektorin formlos einberufen und von ihm /ihr geleitet. Regelmäßige Sitzungen sollen möglichst einmal in der Woche stattfinden.
- (2) Tagesordnungspunkte können bis zum Beginn der Sitzung eingebracht werden. Der Rektor/die Rektorin erstellt die Tagesordnung, jedes Mitglied hat das Recht, am Beginn der Sitzung die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte zu verlangen.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist kurz Bericht zu erstatten. Berichtstatter/Berichtstatterin ist der Rektor/die Rektorin oder derjenige/diejenige, der/die den Tagesordnungspunkt beantragt hat.
- (4) Die Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Jedes Mitglied kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.

- (5) Die Protokollführung erfolgt durch den Organisationsassistent/die Organisationsassistentin des Rektorates.
- (6) Auskunftspersonen können auf Beschluss des Rektorates für die ganze Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.
- (7) Alle Anwesenden in Sitzungen des Rektorates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 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/Die Rektorin bzw. ein von ihm/von ihr Beauftragter sorgt für die Durchführung der Beschlüsse und hat darüber zu berichten.

§ 9 Abstimmung

- (1) Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so hat der Rektor/die Rektorin über die Anträge in der Reihenfolge der Antragstellung abstimmen zu lassen. Über einen Gegenantrag ist zuerst abzustimmen.
- (2) Verlangt ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so muss dem stattgegeben werden.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet der Rektor/die Rektorin.

§ 10 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Rektorates ist ein Protokoll anzufertigen.
- (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

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 12 Kundmachung und Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung sowie Änderungen derselben sind nach Genehmigung durch den Hochschulrat 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.

sowie
Genehmigung des Hochschulrates: Innsbruck, am 28.2.2007

Dr. Regina Brandl
Rektorin