

MITTEILUNGSBLATT

DER

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Studienjahr 1999/2000

Ausgegeben am 17. November 1999

8. Stück

74. Richtlinien des Budgetbeirates der SOWI-Fakultät betreffend Anschaffung aus Mitteln der ao. Dotation - Stand 10/99

75. Richtlinien des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät zur Gewährung von Reisekostenzuschüssen - Stand 10/99

76. Richtlinien für die Vergabe von Mitteln für die "Kleine Gastprofessur" Beschluss des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät - Stand 10/99

77. Zuschüsse zu Gastvorträgen Richtlinien des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät - Stand 10/99

78. Verlautbarung von „Richtlinien“ des Fakultätskollegiums der Geisteswissenschaftlichen Fakultät

74. Richtlinien des Budgetbeirates der SOWI-Fakultät betreffend Anschaffung aus Mitteln der ao. Dotation - Stand 10/99

- I. Mittel der ao. Dotation der Fakultät können gem. Erlaß des BMWF, GZ 360.349/1-113/93 für folgende fünf Bereiche beansprucht werden:

1. WISSENSCHAFTLICHE GERÄTE

Davon sind ausgenommen:

❖ Großgeräte

D.s. Geräte mit einem Nettokaufpreis von mehr als öS 1,5 Mio., welche in der Disposition des BMfWF verbleiben.

❖ EDV-Ausstattung für Dekanate und Sekretariate:

Dafür existiert bei der Universitätsdirektion/Wirtschaftsabteilung ein eigener Topf unter dem Titel "EDV-Verwaltung". Zur Vergabe der Mittel aus diesem Bereich ist die nunmehr neu installierte EDV-Kommission beim EDV-Zentrum zuständig, in der als Vertreter der SOWI-Fakultät Prof. Roithmayr fungiert.

❖ EDV-Arbeitsplätze für die Lehre (siehe 5.)

2. EINRICHTUNGEN ÜBER ÖS 5.000.-

Davon sind ausgenommen:

- ❖ Einrichtungen im Rahmen von Neubauten, generalsanierten Objekten und größeren angemieteten Objekten. Dafür ist ein besonderer Ausstattungstopf im BMfWF vorgesehen.

- ❖ Für Einrichtungen unter öS 5.000.- ist die Dotation der Wirtschaftsabteilung in Anspruch zu nehmen.

Hinsichtlich der Höhe der Ausstattung gilt, daß die Ausstattung neuer Professorenzimmer/Assistentenzimmer mit einem Betrag von max. öS 80.000.- und die Ausstattung neuer Sekretariate bis zur Höhe von öS 70.000.- dotiert werden kann.

3. AUFWENDUNGEN FÜR DIE LABORERNEUERUNG

4. BERUFUNGSZUSAGEN

Und zwar auch von solchen, die vor dem 1.1.1993 gegeben wurden (ausgenommen Großgeräte und AV-Geräte, sofern letztere nicht schon bisher von den Universitäten angeschafft werden konnten). Es liegt im Ermessen des Budgetbeirates, in Absprache Berufungszusagen auf mehrere Jahre aufzuteilen.

5. AUFWENDUNGEN FÜR DIE AKTION "EDV-ARBEITSPLÄTZE FÜR DIE LEHRE"

Im Rahmen der Aktion "EDV-Arbeitsplätze für die Lehre" sind die zugeteilten Budgetmittel für die Anschaffung von Studenten-Computer-Arbeitsplätzen, Ergänzungen von bestehenden Pools, Vernetzung von Pool-Geräten und vor allem von

Software zu verwenden. Alle EDV-Anschaffungen sind mit dem EDV-Zentrum abzustimmen.

- II. Antragsberechtigt sind ausschließlich Institutsvorstände bzw. die Leiter der jeweils selbständigen Fakultätseinrichtung (Sprachenzentrum etc.).
- III. Um eine faire Aufteilung der Mittel über das Jahr hinweg zu erreichen, werden Anträge in drei Verteilungssitzungen in den Monaten **Jänner, Juni** und **Oktober** behandelt. **Nachträge bzw. Budgetausgleiche werden in der November-Sitzung** behandelt bzw. vorgenommen. Die im Dienstwege (Dekanat – EDV-Beauftragter – Budgetbeirat) einzubringenden vollständigen Anträge müssen dementsprechend bis **spätestens 10. des jeweiligen Sitzungsmonats beim Vorsitzenden** des Budgetbeirates einlangen.
- IV. Bei der Entscheidung über die Dotierung von Anträgen wird berücksichtigt:
 1. die derzeitige Ausstattung (insbesondere im EDV-Bereich)

Da EDV-Anträge in Hinkunft in erster Linie dem kapazitäts- und qualitätserhöhenden Ersatz von Altgeräten dienen dürften, ist dem EDV-Antrag eine Aufstellung über den Stand und die Altersstruktur der derzeit im Institut verfügbaren, öffentlichen finanzierten EDV-Ausstattung beizufügen. Die diesbezügliche Prüfung obliegt dem EDV-Beauftragten der Fakultät. EDV-Anschaffungen, die durch institutsübergreifende Lösungen eine sinnvolle Ausnützung von Kapazitäten erwarten lassen, werden bevorzugt behandelt.

2. Die Dotierung des Institutes in der Vergangenheit

- V. Für die Antragstellung sind die dafür vorgesehenen "gelben Formulare" zu verwenden. Die Einhaltung der ÖNormen – insbesondere im Hinblick auf die Zahl der einzuholenden Offerte – obliegt dem Institutsvorstand. Bei EDV-Anträgen wird in jedem Fall die Einholung von 3 Angeboten empfohlen.
- VI. Für die Abrechnung gilt folgende Vorgangsweise:

Das Dekanat sendet auf Basis der Beschlüsse des Budgetbeirates die Bestellermächtigung direkt an das Institut, wobei die Kostenstelle und der Kostenträger in dieser Bestellermächtigung noch nicht enthalten ist. Eine zweite Ausfertigung erhält die Universitätsquästur zur Vergabe der Kostenstelle bzw. des Kostenträgers. Der Quästur ist so rasch wie möglich, wenigstens jedoch zwei Monate vorher mitzuteilen, in welchem Monat die Bezahlung der Rechnung erfolgen soll (Tel. 2064 oder 2060). Die Rechnungen sind nach Einlangen umgehend der Quästur zur Bezahlung zuzuleiten. Vor der Einreichung ist die Inventarisierung durchzuführen. Auf das Erfordernis der Beibringung einer "Unbedenklichkeitsbescheinigung" des zuständigen Finanzamtes durch die Lieferfirma bei Zahlungen von über öS 100.000.- wird hingewiesen.

O.Univ.-Prof.Dr. Christian SMEKAL

gf. Vorsitzender des Budgetbeirats

75. Richtlinien des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät zur Gewährung von Reisekostenzuschüssen - Stand 10/99

1. Reisekostenzuschüsse können für die Teilnahme an Kongressen, Tagungen und sonstigen wissenschaftlichen Veranstaltungen im In- und Ausland, für Auslandsaufenthalte zum Studium neuer wissenschaftlicher Methoden oder didaktischer Arbeitsweisen und für sonstige im Aufgabenbereich der Universitäten gelegene vergleichbare Aktivitäten gewährt werden.

Reisekostenzuschüsse für solche Auslandsstudienaufenthalte können für maximal vier Wochen beantragt werden. Vom Antragsteller ist ein detailliertes Arbeitsprogramm vorzulegen, das vom Vorstand zu unterzeichnen ist.

Die mögliche Finanzierung eines In- oder Auslandsaufenthaltes, insbesondere eines "Studienaufenthaltes", durch andere Förderungseinrichtungen sollte vom Antragsteller vorab geprüft werden. (zB durch Mittel zur Förderung von Auslandsbeziehungen, Stipendien etc.)

2. Antragsberechtigt sind das wissenschaftliche Personal der SoWi-Fakultät mit Dienstverhältnis zum Bund, längerfristige Gastprofessoren, sowie "Existenzlektoren". Auf die Gewährung von Reisekostenzuschüssen besteht kein Rechtsanspruch.
3. Die Mittel für Reisekostenzuschüsse setzen sich aus dem der Fakultät zugewiesenen zweckgebundenen Betrag und aus der Hälfte der Ausländerbeiträge zusammen. Die Aufteilung der Mittel auf Professoren und Mittelbau erfolgt anteilmäßig entsprechend der Anzahl der besetzten Dienstposten (laut Stand 1.3. des jeweiligen Jahres). Die Gastprofessoren werden dabei den Professoren zugezählt, die "Existenzlektoren" dem Mittelbau.

Anträge mit eigenem Beitrag zur Veranstaltung (Vortrag, Papier) werden bevorzugt behandelt. Die Dotierung hängt von der jeweiligen budgetären Situation ab.

4. **Anträge sind rechtzeitig vor Antritt der Reise zu stellen.**
Um eine faire Aufteilung über das Jahr hinweg zu erreichen, werden Anträge in den Sitzungen des Budgetbeirates in den Monaten **März, Mai** und **Oktober** behandelt. Die Anträge müssen dementsprechend **bis spätestens 5.** des jeweiligen Sitzungsmonats beim Vorsitzenden des Beirates einlangen.

Für die Antragstellung ist das im Dekanat aufliegende Formular zu verwenden, Höhe und Leistungsumfang der Kongreßgebühren sind in geeigneter Form nachzuweisen (zB durch Beifügung einer Kopie des Tagungsprogramms, der Tagungseinladung etc.).

Ebenso muß rechtzeitig vor Antritt der Reise um Freistellung angesucht werden.

5. Sollte in der letzten Sitzung des Jahres (im Oktober) ein Kurienanteil nicht voll ausgeschöpft sein, steht es dem Budgetbeirat frei, diesen Anteil in sinnvoller Weise zwischen den Kurien umzuschichten.
6. Bei der Entscheidung über die Gewährung des jeweiligen persönlichen Reisekostenzuschusses werden die schon gewährten Unterstützungen im laufenden Jahr herangezogen.

7. Für eine Veranstaltung erhalten – von stichhaltigen Ausnahmen abgesehen – maximal 2 Teilnehmer desselben Instituts einen Zuschuß.
8. HÖHE DER REISEKOSTENZUSCHÜSSE (Beträge in öS)

8.1.a für "Tagungsveranstaltungen" innerhalb Europas:

Bahnfahrt 1. Klasse und erforderlichenfalls Schlafwagen (Double), über 800 km Ersatz der Flugkosten zum jeweils billigsten Tarif bis zu einer Obergrenze von 7000.-,

zuzüglich der Übernachtungskosten bis 700.-/Nacht im Inland bzw. bis 1000.-/Nacht im Ausland sowie 1/3 der anfallenden Kongreßgebühren, höchstens jedoch 5000.-. Im Falle einer notwendigen Überschreitung dieser Höchstgrenze und bei Vorhandensein der Mittel kann das Institut auf seine o. Dotation zurückgreifen.

Bei einer Reise per Privat-PKW wird ein Kilometergeld von 4.90 (bzw. zum aktuellen Tarif der Quästur) vergütet, maximal bis zu einer Höchstgrenze von 5.000.-.

8.1.b für "Tagungsveranstaltungen" außerhalb Europas:

Flugkosten zum jeweils billigsten Tarif, höchstens jedoch 10.000.-, bzw. 7000.- für Reisen in Mittelmeerländer,

zuzüglich der Übernachtungskosten bis 1000.-/Nacht, sowie 1/3 der anfallenden Kongreßgebühren, höchstens jedoch 5000.-. Im Falle einer notwendigen Überschreitung der Höchstgrenze siehe Abs.8.1.a.

8.2 für "Studienaufenthalte":

Zuschüsse wie unter Abs. 8.1.a zuzüglich der Hälfte der anfallenden Nächtigungskosten bis maximal 10.000.-, sowie die Hälfte eventueller Kursgebühren bis maximal 10.000.-.

9. Taggebühren (zB Verpflegung) werden **nicht** vergütet. Sie sind gegebenenfalls aus den Kongreßgebühren herauszurechnen.
10. Ein rechtzeitig eingebrachter Antrag auf Reisekostenzuschuß wird bei Entsprechung in der Sitzung des Budgetbeirates vorab bewilligt. Die Auszahlung erfolgt erst **nach Vorlage der Original-Belege**, maximal in der bewilligten Höhe und entsprechend den Vergaberichtlinien. Die **Belege müssen bis spätestens 4 Wochen nach der Teilnahme** erbracht werden. **Nach Ablauf der Frist ist keine Auszahlung mehr möglich.**

O.Univ.-Prof.Dr. Christian SMEKAL

gf. Vorsitzender des Budgetbeirats

76. Richtlinien für die Vergabe von Mitteln für die "Kleine Gastprofessur" Beschluss des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät - Stand 10/99

1. Unter der "Kleinen Gastprofessur" werden Gastprofessuren im Ausmaß von max. vier Stunden im Semester subsumiert. Die für die "Kleine Gastprofessur" verfügbaren Mittel ergeben sich aus der Dotierung durch das bm:vv abzüglich der im jeweiligen Studienjahr für die "Große Gastprofessur" zu reservierenden Mittel.
2. Zielsetzung der "Kleinen Gastprofessur" ist es, auf Basis der bestehenden Studienpläne das Lehrangebot in Spezialbereichen zu ergänzen, den StudentInnen international renommierte Wissenschaftler zu präsentieren, sowie fruchtbare internationale Lehr- und

Forschungskooperationen aufzubauen. Die "Kleine Gastprofessur" soll daher in erster Linie im 2. und 3. Studienabschnitt Verwendung finden. Sie soll nur in Ausnahmefällen dazu verwendet werden, Engpässe im Lehrveranstaltungsgebot in den Kernbereichen zu vervollständigen.

3. Kriterien für die Vergabe von Mitteln durch den Budgetbeirat sind:
 - ❖ Die Einbindung in den jeweiligen Studienplan bzw. in das Curriculum des jeweiligen Faches,
 - ❖ der Aufbau von interessanten Forschungs- und Lehrkooperationen,
 - ❖ der ergänzende, institutsübergreifende und "originelle" Charakter der Gastprofessur,
 - ❖ die Gesamtangebotsstruktur des Instituts,
 - ❖ die Mittelbeanspruchung durch das betreffende Institut in der Vergangenheit,
 - ❖ bei wiederholter Vergabe von Mitteln an denselben Bewerber die Erfahrungen in der Vergangenheit,
 - ❖ die zeitliche Verfügbarkeit des Bewerbers.
4. Die Mittel für die "Kleine Gastprofessur" werden semesterweise vergeben. Die Gesamtmittel werden zu gleichen Teilen auf WS und SS des jeweiligen **Kalenderjahres** aufgeteilt. Um einen Vergleich der einzelnen Anträge an Hand der Kriterien gem. Pkt. (3) und eine längerfristige Planung zu ermöglichen, werden die Mittel grundsätzlich jeweils in einer Sitzung verteilt. Dies ist **für das WS des betreffenden Studienjahres die März-Sitzung des vorausgehenden Semesters und für das SS die Oktober-Sitzung des vorausgehenden Semesters**. Um andererseits auch flexibel auf plötzlich auftretenden Bedarf/plötzlich auftretende Angebote reagieren zu können, werden Mittel im Ausmaß von jeweils 4 Semesterstunden reserviert und erst später verteilt.
5. Anträge sind mit dem dafür vorgesehenen Formblatt im Dekanat bis zum Beginn des Entscheidungsmonats einzubringen. Dem Institutsvorstand obliegt die Begründung der Gastprofessur anhand der Kriterien nach Pkt. (3). Bewerber, die bereits in der Vergangenheit als Gastprofessoren an der SOWI-Fakultät tätig waren, haben in jedem Fall eine Evaluation dieser Veranstaltungen vorzulegen.

O.Univ.-Prof.Dr.Christian SMEKAL

gf. Vorsitzender des Budgetbeirats

77.Zuschüsse zu Gastvorträgen Richtlinien des Budgetbeirates der SoWi-Fakultät - Stand 10/99

1. Zuschüsse zu Gastvorträgen (GV) werden gemäß Erlaß GZ 68.199/1-15/87 vom 12.2.1987 des BM für Wissenschaft und Verkehr gewährt. Sie dienen der Finanzierung von Vorträgen an der Fakultät ("incoming-GV").
2. Auf die Gewährung besteht kein Rechtsanspruch.
3. Die Mittel für Zuschüsse zu Gastvorträgen setzen sich aus dem der Fakultät zugewiesenen zweckgebundenen Betrag und zum Teil aus den Ausländerbeiträgen eines Budgetjahres zusammen.
4. Antragsberechtigt sind alle Universitätslehrer und Kurienvorsitzende.

5. Gastvorträge, bei denen ein Eigeninteresse vermutet werden kann (zB Politiker, Firmenvertreter), werden nicht bezuschußt.
6. Von den Antragstellern wird erwartet, daß sie zunächst versuchen, Drittmittel zu erreichen.
7. Um eine faire Aufteilung über das Jahr hinweg zu erreichen, gibt es pro Semester eine "Hauptverteilungssitzung" und eine "Restverteilungssitzung" des Budgetbeirates.

Im **WS** findet die Sitzung zur "Hauptverteilung" im Monat **Oktober** statt, die "Restverteilung" im Monat November.

Im **SS** findet die Sitzung zur "Hauptverteilung" im Monat **März** statt, die "Restverteilung" im Monat Mai.

Die Anträge müssen dementsprechend **bis spätestens 1 Woche vor** der jeweiligen Sitzung vorliegen.

8. Bei der Entscheidung über die Bezuschussung sind Beteiligungen des Instituts, die innerhalb der letzten zwei Jahre erfolgten, mitzubersichtigen.
9. **Höhe der GV-Zuschüsse:**

Mit Ausnahme der innerösterreichischen Fahrtkostenabgeltungen, für die prinzipiell nur die Bahnfahrt 2. Klasse bezahlt wird, werden für alle restlichen Fahrtkostenabgeltungen die Bahnfahrt 1. Klasse genehmigt, sofern dafür eine entsprechende Kurzbegründung abgegeben wird.

Die weiteren Abgeltungen erfolgen gemäß oben zitiertem Erlaß des BM für Wissenschaft und Verkehr, die auch auf der Rückseite des Antragsformulars angeführt sind.

Es ist zu beachten, daß bei Ländern, mit denen kein Doppelbesteuerungsabkommen besteht, die EST in Höhe von 25% hinzuzurechnen ist. (Siehe auch Rückseite des Antragsformulars.)

Insgesamt werden vom Budgetbeirat nur zwei Drittel der sich ergebenden Gesamtsumme abgedeckt. Der Rest ist aus UV-Mitteln oder aus Drittmitteln zu finanzieren.

10. Die Antragstellung erfolgt wie nachstehend erläutert:
Es ist das jeweils aktuelle GV-Formular (ab Stand 9/99) zu verwenden. Dies ist in zweifacher Ausführung an den Budgetbeirat zu senden. Das antragstellende Institut wird umgehend von der Entscheidung benachrichtigt.
11. Die Verrechnung erfolgt in geeigneter Form mit der Quästur und hat innerhalb von drei Monaten ab Vortragstermin zu geschehen. Bei Überschreitung dieser Frist ist die Quästur angehalten, die Kosten nicht mehr zu ersetzen.

12. Muß ein Vortragstermin in das nächste Kalenderjahr verschoben werden, verfällt der bereits genehmigte Zuschuß für das laufende Jahr. Da durch die Verschiebung die Budgetzuteilung des "**neuen**" Jahres gilt, ist ein **neuer Antrag** beim Budgetbeirat zu stellen.

O.Univ.-Prof.Dr. Christian SMEKAL

Gf. Vorsitzender des Budgetbeirats

78. Verlautbarung von „Richtlinien“ des Fakultätskollegiums der Geisteswissenschaftlichen Fakultät

Das Fakultätskollegium der Geisteswissenschaftlichen Fakultät hat im Sinne des § 49 Abs. 2 bzw. § 43 Abs. 3 UOG 1993 folgende Richtlinien beschlossen:

Richtlinie Nr. 1 der Geisteswissenschaftlichen Fakultät: Beiräte

1. Einrichtung von Beiräten

Die Geisteswissenschaftliche Fakultät beschließt, drei Beiräte einzurichten:
Beirat für **Budget- und Stellenplanangelegenheiten** (berät den Dekan);
Beirat für **Personalangelegenheiten** (berät den Dekan);
Beirat für **Studien- und Lehrangelegenheiten** (berät den Studiendekan).

2. Zusammensetzung der Beiräte (unbeschadet der Bestimmungen über Befugnisse des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen)

Dem Beirat für Budget- und Stellenplanangelegenheiten gehören an:

- 6 Universitätsprofessoren,
- 3 Universitätsassistenten,
- 3 Studierende,
- 1 allgem. Bediensteter.

Dem Beirat für Personalangelegenheiten gehören an:

- 6 Universitätsprofessoren,
- 3 Universitätsassistenten,
- 3 Studierende,
- 1 allgem. Bediensteter.

Dem Beirat für Studien- und Lehrangelegenheiten gehören an:

- 3 Universitätsprofessoren,
 - 3 Universitätsassistenten,
 - 3 Studierende;
- als ständige Auskunftsperson 1 Vertreter/in aus dem Kreis der Allgemeinen Universitätsbediensteten.

3. Funktionsperiode und Beschickung der Beiräte

Die Funktionsperiode der Beiräte beträgt zwei Jahre.

Die Beiräte sind unverzüglich nach der Wahl der betreffenden monokratischen Organe bzw. - läuft die Funktionsperiode des Dekans weiter - unverzüglich nach der Konstituierung des Fakultätskollegiums zu beschicken.

Die Mitglieder der Beiräte werden durch die jeweiligen „Gruppen“ des Fakultätskollegiums aus dem Kreis der Angehörigen des Fakultätskollegiums und anderer qualifizierter Mitglieder dieser Personengruppen vorgeschlagen und - nach Anhörung des betroffenen monokratischen Organs - entsandt.

4. Aufgabe der Beiräte

Die Beiräte beraten Dekan bzw. Studiendekan und geben Empfehlungen ab. Die Beiräte sind mindestens einmal im Semester einzuberufen. Sie können darüber hinaus in all jenen Fällen tätig werden, in denen sie von den monokratischen Organen dazu aufgefordert, vom Fakultätskollegium beauftragt werden oder in denen innerhalb des Beirates alle Mitglieder einer Kurie oder ein Drittel der Mitglieder des Beirates dies verlangen.

Die Funktion des Beirats für Studien- und Lehrangelegenheiten erstreckt sich auch auf die Tätigkeit der Vizestudiendekane, die dem Studiendekan zur Seite stehen bzw. ihn vertreten. Betroffene können Informationen oder Anregungen an den Beirat herantragen. Auf diese Informationen oder Anregungen ist bei der Behandlung des anstehenden Falles Bedacht zu nehmen.

Der Beirat kann Berichte und Informationen des Dekans und des Studiendekans zu Angelegenheiten seines Aufgabenbereiches, die in die Agenden des Beirats fallen, anfordern. Diese Unterlagen sind binnen Monatsfrist zu übermitteln.

Die Mitglieder des Beirats wählen mit einfacher Stimmenmehrheit einen Vorsitzenden. Dieser sollte dem Fakultätskollegium angehören.

Dekan bzw. Studiendekan haben ein Antragsrecht, können zu den Beratungen des Beirats zugezogen werden, sind jedoch nicht stimmberechtigt.

Für die Sitzungen gilt die Geschäftsordnung der Kollegialorgane (Mitteilungsblatt 102/1998).

Entscheidet der Dekan bzw. der Studiendekan abweichend von den Empfehlungen des Beirates, so ist dies schriftlich zu begründen. Diese Begründung ist dem Beirat sowie dem Fakultätskollegium zur Kenntnis zu bringen.

Sie ist binnen Monatsfrist dem Vorsitzenden des Fakultätskollegiums sowie dem Vorsitzenden des betreffenden Beirats schriftlich zu übermitteln.

O.Univ.-Prof. Dr. Karlheinz Töchterle
Vorsitzender des Fakultätskollegiums

Richtlinie Nr. 2 der Geisteswissenschaftlichen Fakultät: Studiendekan

Die Bewerber/innen um das Amt des Studiendekans haben vor der Wahl bekanntzugeben, wen sie bzw. er nach Rücksprache mit allen Kurien als Vize-Studiendekanin oder Vize-Studiendekan für welches Ressort vorschlagen wird. Wenn möglich sollen dabei für jeden Bereich mehrere Kandidaten aufgestellt werden.

Die Studiendekanin bzw. der Studiendekan entscheidet in Abstimmung mit den Vize-Studiendekan/inn/en.

Jede Vize-Studiendekanin bzw. jeder Vize-Studiendekan hat das Recht, eine Angelegenheit dem Beirat vorzulegen.

Die Berichtspflicht des Dekans gegenüber dem Fakultätskollegium (§ 49 (2) UOG) gilt analog für den Studiendekan und die Vize-Studiendekane. Diese haben mindestens einmal im Semester auch dem Beirat zu berichten.

Vor Umstufungen von Lehrveranstaltungen bzw. Einstufung einer neuen Lehrveranstaltung im Sinne des § 180b (8) BDG sind jedenfalls der betroffene Lehrveranstaltungsleiter und die betreffende Studienkommission zu hören.

Da die Durchführung von zwei Semesterwochenstunden Lehre (§§ 172a (2) bzw. 180b (3) BDG) zu den Dienstpflichten der Dozentinnen und Dozenten bzw. der Assistentinnen und Assistenten zählt, hat die Studiendekanin bzw. der Studiendekan die Angehörigen des Mittelbaus – unter Berücksichtigung des § 180b BDG – jedenfalls mit dieser „Minimallehre“ zu betrauen; die Möglichkeit einer ungleichmäßigen Verteilung auf den Durchrechnungszeitraum (ein Studienjahr) bleibt davon unberührt.

Assistentinnen und Assistenten sind berechtigt, Wünsche nach Betrauung mit weiterer, über die „Minimallehre“ hinausgehender Lehre vorzubringen. Diesen Wünschen soll der Studiendekan / die Studiendekanin bei entsprechender fachlicher Qualifikation, bei Bedarf und gegebener Bedeckbarkeit nach Anhörung der Studienkommission und des Institutsvorstands entsprochen werden. (Siehe auch Pt. 9.)

Assistentinnen und Assistenten, Bundes- und Vertragslehrerinnen und –lehrer, die über mehr als vier Semester stets mit Lehrveranstaltungen gleichen Inhalts betraut wurden, sind berechtigt, Wünsche über die Betrauung mit Lehrveranstaltungen anderer Inhalte zu äußern. Vertragslehrerinnen und Vertragslehrer sind weiters berechtigt, Wünsche nach Betrauung mit weiteren Lehrveranstaltungen – bis zum vollen Beschäftigungsausmaß - zu äußern. In diesen Fällen hat die Studiendekanin bzw. der Studiendekan dafür zu sorgen, daß die entsprechende Studienkommission sich mit diesen Wünschen auseinandersetzt und daß diese sowie der Institutsvorstand zu diesen Wünschen Stellung nehmen. Dabei sind die fachliche Qualifikation sowie die Ergebnisse der Lehrevaluation in die Entscheidungsfindung einzubeziehen. Diesen Wünschen soll bei Bedarf und bei gegebener Bedeckbarkeit entsprochen werden.

Die Anwendung des § 155 (8) BDG („Gleichverteilungsgebot“) heißt, daß Universitätsassistentinnen und Universitätsassistenten nicht nur mit den nach der Betrauung der Dozentinnen und Dozenten – und nach Abzug des Lehrangebotes der Professorinnen und Professoren – noch übrigen Lehrveranstaltungen zu beauftragen sind. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß § 155 (8) BDG auch für Professorinnen und Professoren durch den Verweis in §165 (1) Z 2 BDG Geltung hat. § 155 (8) BDG sieht vor, daß „das Lehrangebot entsprechend der fachlichen Qualifikation ... möglichst ausgewogen verteilt wird“. Das Minimum-Maximum-Modell ist die Grundlage für den Einsatz in der Lehre: Als bezahlte Maxima gelten für Univ.-Prof. 12 SWSt., Ao. Univ.-Prof. 10 SWSt., Univ.-Ass. (def.) 8 SWSt., Univ.-Ass. (nicht def.) 4 SWSt. Ausgewogene Verteilung bedeutet, daß diese Relation als Grundlage für die Verteilung des Lehrangebotes anzusehen ist. An dieser Relation bemißt sich der Anspruch auf die über die Mindestlehre hinausgehenden Stunden, es kann daraus aber keine weitere – auch keine informelle – Verpflichtung abgeleitet werden.

10. Die Studiendekanin oder der Studiendekan ist überdies berechtigt, in Ausnahmefällen nicht habilitierte Universitätsassistenten und promovierte wissenschaftliche Beamte mit der Abhaltung eines Seminars oder Diplomandenseminars zu beauftragen, z. B. wenn für einen von der Studienkommission oder dem Studiendekan im Rahmen eines Studiums für notwendig erachteten

Themenbereich eine ausgewiesene* nichthabilitierte Universitätsassistentin / ein ausgewiesener* nichthabilitierter Universitätsassistent (gem. § 29 UOG 1993), aber keine habilitierte Fachvertreterin / kein habilitierter Fachvertreter mit diesem Schwerpunkt zur Verfügung steht. Darüber hinaus kann eine Betrauung einer oder eines derart ausgewiesenen nichthabilitierten Universitätsassistentin bzw. Universitätsassistenten auch im Hinblick auf die Anzahl der Studierenden erfolgen. Eine solche Betrauung ist an die Zustimmung der betroffenen Person gebunden.

In Studien mit Praxisbezug kann die Studiendekanin oder der Studiendekan mit Zustimmung der Studienkommission „externe“ Fachleute mit Seminaren betrauen, wenn keine habilitierte Fachvertreterin / kein habilitierter Fachvertreter mit diesem spezifischen Fachwissen zur Verfügung steht.

Bei allen übrigen Lehrveranstaltungen wird im Falle von Meinungsverschiedenheiten die Studiendekanin oder der Studiendekan aufgrund der Evaluationsergebnisse (§ 18, Abs. 4 und 8 UOG) und der fachlichen Qualifikation (§ 155, Abs. 8 BDG) entscheiden.

11. Bei schwer mangelhafter Leistung in der Lehre sind die gesetzlichen Möglichkeiten auszuschöpfen. Bei Mängeln in der Lehre bzw. im Verhalten gegenüber den Studierenden wird der Studiendekan im Gespräch mit den Betroffenen diese Probleme klären und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen treffen.

12. Bei der Betrauung mit Lehre ist darauf zu achten, daß die in den Studienplänen vorgesehenen Pflichtlehrveranstaltungen – bei gleichzuhaltender Qualifikation „interner“ und „externer“ Personen – vorrangig von Universitätslehrerinnen und Universitätslehrern der eigenen Universität angeboten werden.

13. Interdisziplinäre Lehrveranstaltungen sollen nach Möglichkeit gefördert werden.

Ad § 51 (3) UniStG:

Die Heranziehung von Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder Hochschule zur Abhaltung von Rigorosen erfolgt nur in begründeten Fällen.

15. Ad § 52 (1) UniStG:

Bei dauernder Verhinderung der Leiterin bzw. des Leiters einer Lehrveranstaltung hat die Studiendekanin bzw. der Studiendekan binnen längstens vier Wochen eine Ersatzprüferin bzw. einen Ersatzprüfer heranzuziehen.

16. Ad § 54 (3) UniStG:

Werden die Anträge der oder des Studierenden nicht berücksichtigt, hat die Studiendekanin bzw. der Studiendekan dies zu begründen und einen zweiten diesbezüglichen Vorschlag einzuholen.

17. Ad § 62 (7) UniStG:

a) Die Studentin bzw. der Student ist berechtigt, bei der Einreichung der Dissertation der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan Vorschläge über die Person des Zweitbegutachters zu unterbreiten. Gibt die Studiendekanin bzw. der Studiendekan diesem Vorschlag nicht statt, hat sie bzw. er dies zu begründen und einen zweiten diesbezüglichen Vorschlag einzuholen.

b) Bei der Beurteilung der Dissertation soll in der Regel einer der beiden Gutachter die Betreuerin bzw. der Betreuer der Arbeit sein. Bei der Auswahl des zweiten Begutachters hat die Studiendekanin bzw. der Studiendekan auf die spezifische fachliche Zuständigkeit der in Frage kommenden Fachvertreterinnen und Fachvertreter an der eigenen wie an auswärtigen Universitäten Bedacht zu nehmen.

18. Ad § 61 (4) UniStG:

Ein Bedarf ist dann gegeben, wenn für den speziellen Bereich des von der bzw. dem Studierenden vorgeschlagenen Themas der Diplomarbeit eine ausgewiesene* nichthabilitierte Universitätsassistentin / ein ausgewiesener* nichthabilitierter Universitätsassistent (gem. § 29 UOG 1993), aber keine habilitierte Fachvertreterin / kein habilitierter Fachvertreter mit diesem Schwerpunkt zur Verfügung steht. Darüber hinaus kann in Ausnahmefällen eine Betrauung einer derart ausgewiesenen nichthabilitierten Universitätsassistentin bzw. Universitätsassistenten auch im Hinblick auf die Anzahl der zu betreuenden Arbeiten erfolgen.

Eine solche Betrauung ist an die Zustimmung der betreffenden Universitätslehrerin oder des betreffenden Universitätslehrers gebunden.

* Dafür maßgeblich: Fach der Dissertation oder Bereich des nach der Promotion bearbeiteten Forschungsgebietes

O.Univ.-Prof. Dr. Karlheinz Töchterle
Vorsitzender des Fakultätskollegiums
