

*Erschienen im Mitteilungsblatt der Universität, Stück LVI, Nummer 695, am 15.09.2000, im Studienjahr 1999/00.*

**695. Richtlinien für die Tätigkeit des / der Institutsvorstandes / Institutsvorständin gemäß UOG 93 § 45 (1) 5 am Institut für Betriebswirtschaftslehre der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät**

§ 1 (1) Der / die Institutsvorstand / Institutsvorständin hat die Institutskonferenz über alle maßgeblichen Entscheidungen und Änderungen im Rahmen seiner / ihrer Amtsführung rechtzeitig und hinreichend zu informieren. In allen wesentlichen Belangen ist die Institutskonferenz dem Anlass entsprechend anzuhören. Insbesondere wird dabei verwiesen auf:

1. Struktur- und Organisationsangelegenheiten
2. Aufnahme und Weiterbestellungsanträge von Universitätsassistenten / Universitätsassistentinnen
3. Aufnahme und Weiterbestellungsanträge von wissenschaftlichen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen
4. Aufnahme von allgemeinen Universitätsbediensteten
5. Aufnahme von Studienassistenten / Studienassistentinnen und Tutoren
6. Erteilung von Lehraufträgen
7. Aufteilung der Ordentlichen und Außerordentlichen Dotation
8. Verwendung von Drittmittel
9. Zuteilung von Räumen

(2) In dringenden Fällen kann der / die Institutsvorstand / Institutsvorständin eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen; diese kann auch in elektronischer Form mittels des am Institut entwickelten Systems erfolgen.

(3) Auf die Geschäftsordnung für Kollegialorgane der Universität Wien wird verwiesen.

§ 2 (1) Entscheidungen über die Aufteilung bzw. Zuordnung von Budget, Räumlichkeiten und personellen Ressourcen sind sowohl nach den Prinzipien der Ausgewogenheit und des angemessenen Bedarfs als auch der Aufgaben-, Leistungs- bzw. Evaluationsorientierung zu fällen. Gleichermäßen ist die Verteilung der Dienstpflichten im Forschungs-, Lehr- und Verwaltungsbereich nach eben diesen Gesichtspunkten vorzunehmen. Regelungen bezüglich der Mittel- und Aufgabenverteilung am Institut (z.B. hinsichtlich der Ermöglichung von Kongress- oder Forschungsaufenthalten) sind in einer Weise zu treffen, welche das wissenschaftliche Fortkommen der Institutsangehörigen unterstützt und begünstigt. Generell sind dabei möglichst förderliche Arbeits- und Entwicklungsbedingungen für alle Mitarbeiter, ebenso wie eine möglichst rationelle, zweckmäßige und reibungslose Organisation des Lehr- und Institutsbetriebes anzustreben.

(2) Bei der Verwaltung der Außerordentlichen Dotation herrscht das Vieraugenprinzip, d.h., dass Anträge sowohl von Institutsvorstand / der Institutsvorständin als auch von einer weiteren, von der Institutskonferenz dazu beauftragten, Person zu genehmigen sind.

(3) Für den Fall, dass der Dekan / die Dekanin seine / ihre Kompetenz zur Verwaltung der Reisekostenzuschüsse an die Institute delegiert, erfolgt die (Teil-)Refundierung der Reisekosten nach einem von der Institutskonferenz zu erlassenden Verfahren.

§ 3 Im Zusammenhang mit Entscheidungen oder Regelungen, die primär einzelne Mitglieder oder Arbeitsbereiche betreffen, ist vor deren Festlegung das informative Gespräch mit diesen Personen zu suchen.

Der Institutsvorstand:

W a g n e r