

INSTITUTS - und GESCHÄFTSORDNUNG
überarbeitete Fassung laut Beschluss der IK vom 23.01.2008
des Instituts für Erziehungswissenschaft und Bildungsforschung
der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt

Präambel

Die Instituts- und Geschäftsordnung (IGO) des Instituts für Erziehungswissenschaft und Bildungsforschung wurde entwickelt, um Transparenz, Demokratie und Mitbestimmung aller Statusgruppen zu fördern, das Universitätsgesetz und die Satzung der Universität Klagenfurt den Belangen des Instituts für Erziehungswissenschaft und Bildungsforschung anzupassen und um den Handlungsspielraum des Instituts für Erziehungswissenschaft und Bildungsforschung innerhalb der Universität zu gewährleisten. Die IGO steht mit dem Universitätsgesetz 2002 und der Satzung der Universität Klagenfurt im Einklang.

§ 1. LEITBILD:

(1) Das Leitbild des Instituts folgt dem Auftrag, mit der universitären Forschung, Lehre und Weiterbildung Beiträge zur Persönlichkeitsbildung und gesellschaftlichen Entwicklung zu leisten. Die darauf bezogenen Forschungs- und Lehraktivitäten trachten im Sinne einer kritisch-konstruktiven Sozial- und Kulturwissenschaft, die empirische (qualitative und quantitative) Forschung mit Grundlagenreflexion verbindet, unter Wahrung des Spannungsfeldes von Distanz und Engagement an der Gestaltung der Gesellschaft und Kultur unter dem Aspekt der Humanisierung mitzuwirken, wie er in den Menschenrechten zum Ausdruck kommt. Intradisziplinäre Durchlässigkeit und Interdisziplinarität werden angestrebt. Die erziehungswissenschaftliche und bildungswissenschaftliche Forschung, Lehre und Weiterbildung des Instituts verfolgt vorrangig die Ziele, das Zusammenleben von Menschen beiderlei Geschlechts, verschiedener Generationen und unterschiedlicher sozialer, kultureller und ethnischer Herkunft demokratisch, kritisch-aufgeklärt, human und gewaltfrei zu gestalten.

(2) Lehr- und Forschungsbereiche:

1. Allgemeine und Systematische Pädagogik
2. Historische Pädagogik
3. Schulpädagogik
4. Sozialpädagogik
5. Integrationspädagogik
6. Erwachsenen- und Berufsbildung
7. Vergleichende Erziehungswissenschaft und Interkulturelle Bildung
8. Frauen- und Geschlechterforschung in der Pädagogik
9. Pädagogische Ausbildung der Lehramtsstudierenden

§ 2. ORGANE, UNTERGLIEDERUNGEN UND GREMIEN DES INSTITUTS:

1. Institutsvorstand und Institutsleitung
2. Institutskonferenz
3. Arbeitsgruppen
4. Abteilungen
5. Institutsbesprechungen

§ 3. INSTITUTSVORSTAND UND INSTITUTSLEITUNG

(1) Zusammensetzung der Institutsleitung:

Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin mit drei Stellvertretern/innen bilden die Institutsleitung. Die drei Stellvertreter/innen sind jeweils Sprecher/innen der drei Arbeitsgruppen (Organisation & Personal, Lehre, Forschung) des Instituts.

(2) Amtszeit und Wahl des Institutsvorstandes /der Institutsvorständin

1. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin wird für 2 Jahre auf Vorschlag der Professoren/innen durch das Rektorat ernannt (Satzung, Teil A, §5, Abs. 8).
2. Dieser Vorschlag kommt aufgrund der Diskussion und Wahl im Rahmen der Institutsvollversammlung zustande.
3. Vorschläge können von allen Institutsangehörigen beim amtierenden Institutsvorstand/der amtierenden Institutsvorständin eingebracht werden. Der Wahl sollen Gespräche vorausgehen, um niemanden gegen seinen Willen dieses Amt aufzuzwingen. Die in Frage kommenden Personen (UG § 20, Abs. 5/UG § 122, Abs. 5) können dieses Amt nur begründet und nicht auf Dauer ablehnen.
4. Die Institutskonferenz gibt gem. Satzung Teil A, § 5, Abs. 5, zum Vorschlag der Professoren/innen eine Stellungnahme ab. Die Basis dafür stellt die Diskussion und Wahl in der Institutsvollversammlung dar.
5. Eine nochmalige Bestellung des amtierenden Institutsvorstandes/der amtierenden Institutsvorständin durch das Rektorat ist auf Vorschlag der Professoren/innen und nach Stellungnahme der Institutskonferenz möglich. Grundlage für die Entscheidung ist die Diskussion und Zustimmung der Institutsvollversammlung.
6. Die Ausübung der Funktion des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin soll im Rotationsprinzip von den in Frage kommenden Personen wahrgenommen werden.

(3) Wahl der Stellvertreter/innen des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin

1. Die Stellvertreter/innen des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin werden für 2 Jahre auf Vorschlag der Professoren/innen durch das Rektorat ernannt (Satzung, Teil A, §5, Abs. 8).

2. Die Wahl der Stellvertreter/innen des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin erfolgt analog zur Wahl des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin.
3. Der vorgeschlagene Institutsvorstand/die vorgeschlagene Institutsvorständin hat in der Diskussion das Vorschlagsrecht für die Stellvertreter/innen.

(4) Aufgaben der Institutsleitung

1. Die offizielle Vertretung des Instituts hat der Institutsvorstand/die Institutsvorständin, bei seiner/ihrer Verhinderung übernimmt diese der/die von ihm/ihr benannte Stellvertreter/Stellvertreterin.
2. Die Institutsleitung berät, diskutiert und begründet alle Entscheidungen über Angelegenheiten des Instituts betreffend die Lehre, die Forschung und die Verwaltung.
3. Die Institutsleitung erörtert Grund-Budget sowie Ziel- und Leistungs-Vereinbarungen des Instituts (nach Diskussion in der Institutskonferenz; Vorarbeiten und Entscheidungs-Grundlagen werden in den AGs geleistet bzw. erarbeitet).
4. Die Institutsleitung diskutiert Arbeits- und Personal-Planung des Instituts-Personals (nach Beschluss in der Institutskonferenz; Vorarbeiten und Entscheidungs-Grundlagen werden in AGs geleistet bzw. erarbeitet).
5. Die Institutsleitung verteilt die Aufgaben an die Arbeitsgruppen des Instituts, delegiert Aufträge zur Entscheidungs-Vorbereitung an die AGs und ist verpflichtet, die AGs in die Entscheidungsprozesse einzubinden.
6. Die Institutsleitung benennt Verantwortliche (Leitung und Stellvertretung) der Projekte im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarungen.
7. Die Institutsleitung nennt Personen, die mit der Durchführung der von ihnen eingereichten und vom Institut genehmigten Projekte (z. B. Universitätslehrgänge usw.) betraut werden sollen.
8. Die Institutsleitung ist zweite Instanz für Kritik und Beschwerden von Studierenden und Lehrenden in nicht behördlichen Studienangelegenheiten (erste Instanz ist die AG Lehre, dritte Instanz ist die Institutskonferenz und vierte Instanz ist das Studienrektorat).

(5) Aufgaben des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin:

1. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin leitet und vertritt das Institut.
2. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin hat die Letztverantwortung für Entscheidungen auf der Basis von Beratung und Beschlüssen der Institutskonferenz, der Institutsleitung und der Institutsbesprechung.
3. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin ist verpflichtet, sich über Projekte (UG 2002, § 26, § 27) mit der Institutsleitung und der Institutskonferenz zu beraten.
4. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin ist verpflichtet, auf eine gleichmäßige Verteilung der Institutsaufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung zu achten.
5. Der Institutsvorstand/die Institutsvorständin schließt mit dem Institutspersonal Zielvereinbarungen ab bzw. vereinbart Arbeitsplatzbeschreibungen.

(6) Institutsreferat

1. Das Institutsreferat unterstützt die Institutsleitung bei administrativen Aufgaben in einem in der Arbeitsplatzbeschreibung festgelegten Ausmaß.
2. Die Terminplanung der Organisationseinheiten des Instituts wird vom Institutsreferat in Absprache mit der Institutsleitung jeweils zu Semesterende für das nachfolgende Semester bekannt gegeben.

(7) Kommunikation/Transparenz:

1. Die Institutsleitung trifft sich mindestens zwei Mal im Semester.
2. Die Institutsleitung verpflichtet sich zu Transparenz, d.h., Ergebnisprotokolle der Sitzungen der Institutsleitung werden an das gesamte Institutspersonal versandt.
3. Über Berichte an die Institutskonferenz und in der Institutsbesprechung sowie bei aktuellen Angelegenheiten wird das gesamte Institutspersonal per E-Mail informiert.
4. Einsprüche des Institutspersonals gegen Entscheidungen der Institutsleitung müssen nochmals mit den Betroffenen besprochen werden. Wenn keine Einigung erzielt wird, können Stellungnahmen aller Betroffenen an die nächsthöhere Instanz weiter geleitet werden.
5. Bei zeitlich knapper Frist oder bei „Gefahr in Verzug“ verantwortet die Institutsleitung die Entscheidung.
6. Bei Konflikten oder Dissens innerhalb der Institutsleitung wird zuerst die Institutskonferenz eingeschaltet, danach wird die Institutsbesprechung einberufen.

§ 4. INSTITUTSKONFERENZ

(1) Zusammensetzung:

1. Die Institutskonferenz ist gem. Satzung, Teil A, §5, Abs. b, paritätisch zusammengesetzt:
 - a. Universitätsprofessoren/innen,
 - b. Universitätsdozenten/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen,
 - c. Studierende
 - d. sowie ein Vertreter/eine Vertreterin des Allgemeinen Universitätspersonals.
2. Betroffene werden, sofern sie nicht Mitglieder der Institutskonferenz sind, als Auskunftspersonen eingeladen.
3. Jede Institutskonferenz wird als instituts-öffentliche Sitzung durchgeführt, ausgenommen bei Personalangelegenheiten.

(2) Wahl der Universitätsdozenten/innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen und des allgemeinen Universitätspersonals

1. Die Vertreter/innen der Universitätsdozenten/innen und der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen für die Institutskonferenz werden analog der Wahlordnung des Senats gewählt (vgl. § 13 der Satzung, Teil A, Abs. 6).
2. Vertreter des Allgemeinen Universitätspersonals für die Institutskonferenz werden analog der Wahlordnung des Senats gewählt (vgl. § 13 der Satzung, Teil A, Abs. 6).

(3) Aufgaben:

1. Die Institutskonferenz stellt Transparenz über die Erfüllung der Aufgaben der Institutsleitung und des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin her.
2. Die Institutskonferenz nimmt Stellung zu den Berichten der Institutsleitung.
3. Die Institutskonferenz nimmt Stellung zu Grundsatzfragen des Instituts, über Grundbudget sowie Ziel- und Leistungsvereinbarungen, Personal-Entwicklung und Personal-Angelegenheiten, Studien-Angelegenheiten (einschl. Lehrplanung) und zur Einrichtung und Auflassung von Abteilungen.
4. Über Universitäts-Lehrgänge und Einrichtung von Forschungs-Projekten, die das Institut betreffen, ist die IK zu informieren. Die Bestimmungen des UG 2002 und der Satzung der Universität Klagenfurt sind zu berücksichtigen.
5. Die IK hat sich mit Habilitationskommissionen, Berufungskommissionen, Stellenbesetzungen und Stellennachbesetzungen zu befassen und eine Stellungnahme zu verabschieden, die an die entsprechenden Entscheidungsträger weiterzuleiten sind. Bei der Besetzung der angeführten Kommissionen ist die Nominierung mindestens eines Vertreters/einer Vertreterin der a.o. Professor/innen/Dozent/innen zu gewährleisten.
6. Die Institutskonferenz ist dritte Instanz für Kritik und Beschwerden von Studierenden und Lehrenden in nicht behördlichen Studienangelegenheiten (erste Instanz ist die AG Lehre, zweite Instanz ist die Institutsleitung, vierte Instanz ist das Studienrektorat).
7. Die Institutskonferenz leistet einen Beitrag oder Beiträge zur Lösung von Konflikten.
8. Die Institutskonferenz gibt eine Stellungnahme zum Vorschlag für die Besetzung des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin ab.
9. Die Institutskonferenz erarbeitet allgemeine Empfehlungen über die Arbeitsorganisation am Institut (Instituts- und Geschäftsordnung).

(5) Ablauf/Kommunikation/Transparenz:

1. Es finden mindestens zwei Sitzungen pro Semester statt.
2. Eine Sitzung ist binnen zwei Wochen einzuberufen, wenn dies drei Mitglieder oder alle Vertreter/innen einer Personengruppe unter Beifügung eines Vorschlages zur Tagesordnung verlangen.
3. Die Einladung mit Tagesordnung ergeht mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin.
4. Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder notwendig.

5. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, mit Ausnahme der Änderung der Institutsstruktur, der Instituts- und Geschäftsordnung, hier ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig.
6. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn die absolute bzw. Zweidrittelmehrheit der in der Sitzung anwesenden Mitglieder oder durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.
7. Bei Errechnung der Stimmverhältnisse wird zuerst die Zahl der Pro-Stimmen, dann die Zahl der restlichen Stimmen festgestellt. Diese müssen auf Verlangen eines Mitglieds in Gegenstimmen und Stimm-Enthaltungen aufgeschlüsselt werden.
8. Jedes Mitglied hat das Recht bei Nichtbilligung eines Abstimmungsergebnisses die Ankündigung eines Sondervotums im Protokoll festhalten zu lassen. Die schriftliche Ausführung des Sondervotums ist innerhalb einer Woche nach der Sitzung bei dem/der Vorsitzenden einzubringen. Das Sondervotum ist Teil des Sitzungsprotokolls.
9. Die Aufhebung eines IK-Beschlusses erfordert eine Zweidrittelmehrheit der in der Sitzung anwesenden Mitglieder.
10. Die Abstimmung über Personalangelegenheiten ist geheim durchzuführen.
11. Für die Wahl sind Stimmzettel zu verwenden und das Wahlrecht ist persönlich auszuüben.
12. Weiters ist geheim abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied der Institutskonferenz beantragt wird.
13. Umlaufbeschlüsse sind bei Gefahr in Verzug möglich. Das Umlaufstück hat zumindest einen kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst ist, dass darüber mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Es ist eine Frist von mindestens fünf Werktagen zu setzen, binnen der das Umlaufstück mit der enthaltenen Stimmabgabe bei dem/der Vorsitzenden einlangen muss.
14. Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn wenigstens zehn Prozent der Mitglieder der Institutskonferenz eine Beratung oder eine andere Fassung des Antrags verlangen.
15. Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder der Institutskonferenz für ihn gestimmt haben.
16. Protokolle werden allen Angehörigen des Institutes zugesandt.

§ 5. ARBEITSGRUPPEN (AGs)

Am Institut gibt es drei Arbeitsgruppen, die mit den Aufgaben des Instituts in Forschung, Lehre sowie Organisation und Personal betraut sind. Die Arbeit dieser Arbeitsgruppen steht im Einklang mit dem UG 2002 und der Satzung der Universität Klagenfurt, um diese Konformität zu gewährleisten, nehmen daher alle Sprecher/innen und Mitglieder der AG die Aufgabe wahr, allfällige, das Universitätsgesetz oder die Satzung betreffende Änderungen aus dem akademischen Senat und/oder der Rechtsabteilung in Erfahrung zu bringen. Die Sprecher/innen der AG Lehre und der AG Forschung leiten diese an den/die Sprecher/in der AG OP weiter, damit entsprechende Korrekturen in der Instituts- und Geschäftsordnung vorgenommen werden.

(1) Zusammensetzung/Leitung:

1. Alle Angehörigen des Instituts sind Mitglieder zumindest einer Arbeitsgruppe. Die Zuordnung zu den Arbeitsgruppen erfolgt aufgrund individueller Präferenzen, wobei darauf geachtet werden sollte, dass nach Möglichkeit jede Abteilung in allen Arbeitsgruppen vertreten ist.

Wegen der umfassenden und zeitintensiven Agenden der AG-Lehre muss es im Interesse jeder Abteilung sein, zumindest mit einer Person vertreten zu sein.

2. Die Vertreter/innen der Studierenden sind zur Teilnahme einzuladen.
3. Die Leitung der Arbeitsgruppen übernehmen jeweils die Stellvertreter/innen der Institutsvorständin/des Institutsvorstandes; diese werden als „Sprecher/in der Arbeitsgruppe“ bezeichnet.

(2) Aufgaben:

1. Entscheidungsvorbereitung für die Institutsleitung und für die Institutskonferenz;
2. Erstellung von Berichten für die Institutsbesprechungen;
3. Durchführung von einer themenspezifischen Institutsbesprechung gemäß den Aufgaben der Arbeitsgruppen zur gemeinsamen Meinungsbildung aller Institutsmitglieder (mindestens einmal im Studienjahr);
4. Ausarbeitung von Maßnahmen zur Nachwuchsförderung.

(3) Ablauf/Kommunikation/Transparenz:

1. Mindestens eine Sitzung pro Semester und weitere nach Bedarf.
2. Die Einladungen mit Tagesordnung werden mindestens drei Tage vor der Sitzung verschickt.
3. Die Protokolle werden an alle Mitglieder des Institutes versandt.

(4) Aufgaben der AG Organisation & Personal

1. Vorbereitung von Entscheidungen hinsichtlich Organisations- und Personalentwicklung, insbesondere Stellenaus- und –beschreibungen in Kooperation mit den jeweiligen Arbeitsbereichen
2. Effiziente Gestaltung von Arbeits- und Verwaltungsabläufen, insbesondere der Sekretariate und ihrer Aufgaben
3. Vorbereitung von Entscheidungen über den Einsatz des dem Institut zu Verfügung stehenden Personals, der Geld- und Sachmittel, der Räume
4. Zuständigkeit für Bibliotheksangelegenheiten
5. Erstellung des Organigramms
6. Entscheidungsvorbereitung für Arbeitsplatzbeschreibungen und individuelle Zielvereinbarungen in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
7. Öffentlichkeitsarbeit in Angelegenheiten der AG OP insbesondere Betreuung der Homepage des Instituts (Beauftragung)
8. Erstellung und Verwaltung des Grund- und Literaturbudgets
9. Erarbeitung von Vorschlägen für die Instituts- und Geschäftsordnungen und Überarbeitung dieser aufgrund allfälliger gesetzlicher oder Satzungsbestimmungen

(5) Aufgaben der AG Forschung

1. Vorbereitung von Entscheidungen hinsichtlich Perspektiven und Schwerpunkte der Forschung
2. Koordinierung der Ziel- und Leistungsvereinbarungen
3. Wahrnehmen der Agenden der Statistik Austria (redaktionelle Betreuung der Eingaben)
4. Erstellung einer jährlichen Wissensbilanz, die der Darstellung der Leistungen des IFEB als Universitätsinstituts entspricht (um Mehrgleisigkeiten bei der Dokumentation der Daten zu verhindern, sollten Synergien zwischen FODOK und der Wissensbilanz angestrebt werden) sowie Weiterleitung an die Institutsvorständin/den Institutsvorstand sowie an alle Angehörige des Institutes
5. Information und Beratung über wissenschaftliche Veranstaltungen (Tagungen etc.) des Institutes und seiner Angehörigen
6. Information, Beratung und Koordination
 - a. von Forschungsförderungen
 - b. von Forschungsprojekten und des entsprechenden Zugangs zu Institutsressourcen bzw. der entsprechenden Verteilung der Institutsressourcen (personell und materiell) unter Beachtung der universitären Richtlinien (Vizerektorat für Forschung und Entwicklung)
 - c. von Forschungsprojekten, insbesondere über § 26 und § 27 Projekte, in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Vizerektorat für Forschung und Entwicklung
7. Sichtung, Prüfung und Entscheidungsvorbereitung über den Abschluss von Kooperationsverträgen mit universitären und außeruniversitären Institutionen zur Durchführung von regionalen, nationalen und internationalen Forschungsprojekten oder wissenschaftlichen Veranstaltungen durch Institutsmitglieder
8. Klärung der rechtlichen, finanziellen, personellen und arbeitstechnischen Rahmenbedingungen für die Durchführung von Projekten durch Institutsmitglieder
9. Anregungen und Hilfestellungen zur Evaluation von Forschungsprojekten, um die Qualität der Forschungsprojekte zu gewährleisten und weiterzuentwickeln
10. Erstellung eines Verzeichnisses der bestehenden Forschungs- und Publikationsarbeiten (Forschungsbericht des Institutes)
11. Öffentlichkeitsarbeit hinsichtlich der vom Institut geleisteten Forschung

(6) Aufgaben der AG Lehre

1. Vorbereitung von Entscheidungen hinsichtlich der Schwerpunkte und Perspektiven zu Lehre und Studien
2. Die AG schlägt den/die Studienprogrammleiter/in und ihre/seine Stellvertreter/innen vor. Alle habilitierten Angehörigen und/oder wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen des Institutes, die in einem unbefristeten Dienstverhältnis zur Universität stehen, können diese Funktionen ausüben.
3. Die AG verteilt nach Rücksprache mit den betreffenden Personen die Aufgaben auf den/die ernannten/e Studienprogrammleiter/in und seine/ihre Stellvertreter/innen.

4. Der/die Studienprogrammleiter/in sind zur Teilnahme an Sitzungen der entsprechenden Gremien (Curricularkommission) und zum Bericht am Institut über deren Entscheidungen verpflichtet.
5. Der/die Studienprogrammleiter/in und seine/ihre Stellvertreter/innen sind Mitglieder der AG und der Curricularkommission und sind an Beschlüsse der AG gebunden.
6. Erstellung des Lehrbudgets
7. Vorbereitung von Entscheidungen über den Einsatz der dem Institut zu Verfügung stehenden Geldmittel (Lehrbudget)
8. Vorbereitung der Lehrangebote für die vom Institut zu betreuenden Studien
9. Information und Mitwirkung an Entscheidungen über die Erstellung von Curricula
10. Information und Mitwirkung an Entscheidungen über Anerkennungen (1. und 2. Abschnitt) von Abschlüssen bzw. absolvierten Prüfungen anderer Bildungseinrichtungen und Praktika (gem. UG §78 und § 85)
11. Erarbeitung von Empfehlungen für die wissenschaftliche und didaktische Qualität der Lehre und der Studien sowie die Standards von Prüfungen und Studienabschlüsse
12. Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in Studienangelegenheiten
13. Erste Instanz für Kritik und Beschwerden von Studierenden und Lehrenden in nicht behördlichen Studienangelegenheiten
14. Information und Beratung für Studierende und Lehrende hinsichtlich der Lehre und des Lehrangebotes
15. Dokumentation der Anzahl von Ansuchen um Diplomarbeiten und Dissertationen und ihrer Betreuung und die Anzahl der zum Abschluss gebrachten Diplomarbeiten und Dissertationen
16. Information und Beratung und Entscheidungsvorbereitung über die Einrichtung und Durchführung von Universitätslehrgängen durch Institutsangehörige, Klärung der rechtlichen, finanziellen, personellen und arbeitstechnischen Rahmenbedingungen für die Durchführung von Universitätslehrgängen
17. Sichtung, Prüfung und Entscheidungsvorbereitung über den Abschluss von Kooperationsverträgen mit universitären und außeruniversitären Institutionen zur Durchführung von Universitätslehrgängen durch Institutsangehörige
18. Organisation und Gestaltung der Praktika

§ 6. ABTEILUNGEN

(1) Aufgaben der / Verständnis über Abteilungen:

1. Das Institut ist zurzeit gem. Satzung, Teil A, §5, Abs. 3 in folgende Abteilungen untergliedert:
 - Abteilung für Historische und Systematische Pädagogik
 - Abteilung für Erwachsenen- und Berufsbildung
 - Abteilung für Interkulturelle Bildung
 - Abteilung für Schulpädagogik
 - Abteilung für Sozialpädagogik und Integrationspädagogik

2. Die Abteilungen sind zur Mitwirkung an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Verwaltung verpflichtet und haben dabei miteinander zu kooperieren.
3. Einrichtung und Auflösung von Abteilungen

- Begründeter Antrag von mindestens 3 Institutsangehörigen an die Institutsleitung und an die Institutskonferenz
- Entscheidungsvorbereitung in der AG Organisation & Personal
- Diskussion und Stellungnahme in der Institutsvollversammlung
- Entscheidung in der Institutskonferenz

Die Zuordnung eines/einer Institutsangehörigen als Mitglied einer Abteilung erfolgt auf Wunsch und nach Anhörung aller Betroffenen auf Basis der jeweiligen Tätigkeits-, Lehr- und Forschungsschwerpunkte (muss inhaltlich motiviert und begründet sein). Die AG Organisation und Personal gibt dazu eine Stellungnahme ab, die die Basis für die Diskussion in der Institutskonferenz und im Leitungsteam darstellt.

4. Für den Wechsel in eine andere Abteilung ist folgende Vorgangsweise einzuhalten:
 - begründeter Antrag eines Institutsmitglieds an die Institutsleitung;
 - Entscheidungsvorbereitung in der AG Organisation und Personal unter Berücksichtigung der Ressourcenverteilung, des Institutsprofils, der Ziel- und Leistungsvereinbarungen und schriftlichen Stellungnahmen der Sprecher/der Sprecherinnen und der Mitglieder der betroffenen Abteilungen;
 - Diskussion und Erarbeitung einer Stellungnahme in der Institutskonferenz.

(2) Sprecher/Sprecherin der Abteilung:

1. Jede Abteilung verfügt über einen Sprecher/eine Sprecherin, der/die für 2 Jahre von den Angehörigen der Abteilung gewählt wird.
2. Die Wahl des Sprechers/der Sprecherin erfolgt gleichzeitig mit der Nominierung des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin und den Stellvertreter/innen. Das Ergebnis ist der Institutskonferenz bekannt zu geben.
3. Eine einmalige Verlängerung ist möglich.
4. Der/Die Sprecher/in einer Abteilung sollte nach Möglichkeit nicht die Funktion des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin wahrnehmen.

(3) Kommunikation / Transparenz

1. Alle Angehörigen der Abteilung haben das Recht und die Pflicht, an der Erfüllung der Aufgaben des Instituts und in der Abteilung mitzuwirken.
2. Es besteht eine Verpflichtung zur gegenseitigen Information über die die Abteilung betreffende Aktivitäten.
3. Der Sprecher/die Sprecherin sorgt für Kommunikation, Koordination und Information durch Einberufung von Sitzungen und Weiterleitung der Ergebnisse an die entsprechenden Institutsghremien.
4. Der Sprecher/die Sprecherin verschickt die Tagesordnung mindestens 3 Tage vor einer Sitzung, die Protokolle werden an alle Abteilungsmitglieder verschickt.

§ 7. INSTITUTSBESPRECHUNG

(1) Zusammensetzung/Leitung:

1. Alle Institutsangehörigen und die von der ÖH nominierten Studienrichtungsvertreter/innen sind Mitglieder der Institutsbesprechung.
2. Die Sitzungsleitung erfolgt durch den Institutsvorstand/die Institutsvorständin.

(2) Aufgaben:

1. Die Institutsbesprechung dient bzw. wird bei folgenden Angelegenheiten einberufen und gehört:
 - Regelmäßige, institutsöffentliche Information, Kommunikation und Diskussion über aktuelle Angelegenheiten des Instituts
 - Berichte aller Institutsangehörige aus universitären Gremien (Senat, Fakultätskonferenz etc.), aus Arbeitsgruppen und der Institutsleitung
 - Besprechung von Angelegenheiten, die von Institutsangehörigen eingebracht werden
 - Erstellung des Vorschlags zur Besetzung der Funktion des Institutsvorstandes/der Institutsvorständin und dessen/deren Stellvertreter/innen
 - Beratung und Stellungnahme über Berufungen
 - Erstellung von Leistungsvereinbarungen, Institutsprofil, Forschungsschwerpunkten, Lehrangeboten
 - Durchführung von themenspezifischen Sitzungen entsprechend den Aufgaben der Arbeitsgruppen zur gemeinsamen Meinungsbildung aller Institutsangehörigen (Gestaltung durch die Arbeitsgruppen)
 - Vorschläge zur Änderung der Institutsstruktur (z. B. Einrichtung oder Auflösung von Abteilungen), der Institutsordnung oder der Geschäftsordnung
 - Vorschläge zur beabsichtigten Einrichtung und Auflassung von Studien und Änderung der Studienpläne
 - Beitrag zur Lösung von Konflikten
2. Die Beschlüsse der Institutsbesprechung dienen als Grundlage für die Diskussion und das Verfassen von Stellungnahmen in der Institutskonferenz und für Diskussionen und Entscheidungen der Institutsleitung.

(3) Ablauf/Kommunikation/Transparenz:

1. Es findet mindestens zwei Mal im Semester eine Sitzung mit Berichten aus allen Arbeitsgruppen statt.
2. Die Einberufung erfolgt durch:
 - Institutsvorstand/Institutsvorständin
 - Institutsleitung
 - auf Verlangen von 25 Prozent der Mitglieder der Institutsvollversammlung oder aller Vertreter/innen einer Personengruppe unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung.

3. Alle Institutsangehörigen sind zur Teilnahme verpflichtet.
4. Die Einladung mit Tagesordnung ergeht mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin unter Beifügung der Unterlagen, die abgestimmt werden.
5. Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Institutsangehörigen notwendig.
6. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, mit Ausnahme der Änderung der Institutsstruktur, der Instituts- und Geschäftsordnung und der Studienpläne, hier ist eine Zweidrittelmehrheit der in der Sitzung anwesenden Mitglieder notwendig.
7. Bei Errechnung der Stimmverhältnisse wird zuerst die Zahl der Pro-Stimmen, dann die Zahl der restlichen Stimmen festgestellt. Diese müssen auf Verlangen eines Mitglieds in Gegenstimmen und Stimm-Enthaltungen aufgeschlüsselt werden.
8. Die Protokolle ergehen an alle Mitglieder der Institutsbesprechung.

§ 8. ZEITLICH BEFRISTETE ARBEITZUSAMMENHÄNGE

Es besteht die Möglichkeit, dass die Institutsleitung in Kooperation mit den betroffenen Personen zeitlich befristete Arbeitszusammenhänge einrichten kann. Sie dienen der Umsetzung von Aufgaben gemäß der Ziel- und Leistungsvereinbarung, der Durchführung von abteilungsübergreifenden/institutsübergreifenden Forschungsprojekten, wissenschaftlichen Tagungen, Universitätslehrgängen usw.

§ 9. WAHL VON MITGLIEDERN IN GREMIEN

Vorschläge für Vertreter/innen der wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen in Berufungs- und Habilitationsverfahren werden durch Wahl erstellt. Die Organisation der Wahl erfolgt durch die entsprechende Personengruppe.

§ 10. ERSTELLUNG LEISTUNGS- UND ZIELPORTFOLIO

Bei der Erstellung des ziel- und leistungsabhängigen Budgets ist folgende Vorgehensweise einzuhalten:

Maßnahme	Verantwortlicher/e
Information: - Terminfixierung - Richtlinien der Fakultät / Universitätsleitung - Erinnerung an die Richtlinien des Instituts (z.B. Profil des Instituts)	Institutsleitung
- Erstellen von Vorschlägen in der Abteilung/ggfls. Arbeitszusammenhänge - Rückmeldung an die Institutsleitung	Sprecher/in der Abteilung/ Arbeitszusammenhänge
- Weiterleitung an die AG Forschung	Institutsleitung

- Koordination der Rückmeldungen - Erstellen eines Vorschlags aufgrund festgelegter Kriterien	AG Forschung
- Diskussion und Auswahl der Projekte	Institutskonferenz
- Erstellen des konkreten Antrags - Weiterleitung an den/die Dekan/in	Institutsleitung Institutsvorstand/Institutsvorständin

§ 11. ERSTELLUNG GRUNDBUDGET

Bei der Erstellung des Grundbudgets ist folgende Vorgehensweise einzuhalten:

Maßnahme	Verantwortlicher/e
Information aller Institutsmitglieder über - Termine - Richtlinien	Institutsleitung
- Erstellen von Vorschlägen in der Abteilung/ggfls. Arbeitszusammenhänge - Rückmeldung an die Institutsleitung	Sprecher/in der Abteilung/ Arbeitszusammenhänge
- Weiterleitung an die AG OÈ	Institutsleitung
- Koordination der Rückmeldungen - Erstellen eines Vorschlags	AG Organisation und Personal
- Diskussion und Stellungnahme	Institutskonferenz
- Erstellen des konkreten Antrags - Weiterleitung an den/die Dekan/in	Institutsleitung Institutsvorstand/Institutsvorständin

§ 12. KOORDINATION LEHRANGEBOT

Die Koordination übernimmt der/die Fachbereichsverantwortliche in Kooperation mit der AG Lehre. Es gilt folgende Vorgangsweise:

Maßnahme	Verantwortliche
- Information aller Institutsmitglieder über die Erstellung (Termine, Budget, Lehrverpflichtung, Studienplanerfordernisse)	Studienprogrammleiter/in
- Diskussion und Koordination in der Abteilung (gemeinsames Lehrangebot) / ggfls. Arbeitszusammenhänge - Rückmeldung an den/die Fachbereichsverantwortlichen/e	Sprecher/in der Abteilung/ ggfls. Arbeitszusammenhang
- Zusammenfassung der Rückmeldungen - Rückmeldung an alle Institutsangehörige über weiteren Bedarf / Überangebot	AG Lehre
- Überarbeitung des Angebots in den Abteilungen/ggfls. Arbeitszusammenhänge - Rückmeldung an die AG Lehre	Sprecher/in der Abteilung/ ggfls. Arbeitszusammenhang
- Bearbeitung und Erstellung einer vorläufigen Fassung	AG Lehre
- Diskussion	Institutskonferenz

<ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung der Endfassung - Weiterleitung an den / die Studienrektor/in 	AG Lehre Studienprogrammleiter/in
---	--------------------------------------

§ 13. INSTITUTSANGEHÖRIGE

- (1) Sämtliche Institutsangehörige haben das Recht und die Pflicht, an der Erfüllung der Institutsaufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung mitzuwirken.
- (2) Unmittelbarer/e Vorgesetzter/e ist der Institutsvorstand / die Institutsvorständin bzw. bei dessen/deren zeitweiliger Verhinderung seine/ihre Stellvertreter/innen.
- (3) Institutsangehörige sind zur Meldung von Nebenbeschäftigungen (Beamte/innen) bzw. Nebentätigkeit (Angestellte) im Dienstweg an den Rektor/die Rektorin verpflichtet.

§ 14. BENÜTZUNG DER INSTITUTSEINRICHTUNGEN

- (1) Zur Erfüllung der Institutsaufgaben stehen allen Institutsangehörigen Institutseinrichtungen und Ressourcen zur Verfügung.
- (2) Die Benützung der Institutseinrichtungen ist nach Maßgabe der Universität kostenpflichtig (vgl. Kostenersatzrichtlinie).
- (3) Die Benützung der Institutseinrichtungen und Ressourcen für Aufgaben, die nicht Institutsaufgaben sind, sowie die Benützung dieser Einrichtungen durch Personen, die nicht Institutsangehörige sind, ist untersagt.

§ 15. WEITERE BESTIMMUNGEN ZUR VERFAHRENSWEISE

- (1) Soweit in einzelnen Bestimmungen der Instituts- und Geschäftsordnung nichts anderes vorgesehen ist, kommen die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Senats nach UG 2002 zur Anwendung (wie z. B. Tagesordnung, Wechselrede, Art der Abstimmungen, Stimmübertragungen u.ä.).

§ 16. INKRAFTTRETEN

- (1) Die Instituts- und Geschäftsordnung tritt mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft. Änderungen der Instituts- und Geschäftsordnung treten ebenfalls mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.