

## **Abänderung der internen Verfügungsberechtigungen/Personal**

Die internen Verfügungsberechtigungen

- Departmentvorstände/Departmentvorständinnen  
(Mitteilungsblatt 8. Stück vom 19.11.2008)
  
- Leiter/innen der Forschungsinstitute
- Leiter/innen von Dienstleistungseinrichtungen
- den/die Vorsitzende/n des Senats als Leiter/in des Senatsbüros
- den/die Vorsitzende/n des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen als Leiter/in des Büros des Büros des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
- Angehörige des wissenschaftlichen Personals gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002
- Projektleiter/innen gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 im Rahmen ihrer Projekte
- Lehrgangisleiter/innen  
(Mitteilungsblatt 26. Stück vom 07.03.2007 in der geltenden Fassung)
  
- Leiter/in eines Kompetenzzentrums
- Dean der Executive Academy  
(Mitteilungsblatt 46. Stück vom 15.07.2009 in der geltenden Fassung)
  
- Leiterin Office Finance  
(Mitteilungsblatt 15. Stück vom 13.01.2010 in der geltenden Fassung)
  
- Leiterin Office StatMath  
(Mitteilungsblatt 27. Stück vom 07.04.2010 in der geltenden Fassung)

werden wie folgt abgeändert:

1. Der Punkt „Einvernehmliche Lösungen von Dienstverhältnissen, ausgenommen mit Professoren/Professorinnen“ bzw. „Einvernehmliche Lösungen von Dienstverhältnissen“ wird gestrichen.
2. Der Punkt „Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen“ lautet:  
Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung

Eine vollständige Liste der Verfügungsberechtigungen entnehmen Sie bitte dem Anhang.

Die Abänderung tritt mit dem Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Für den Rektor:

Univ.Prof. Dr. Michael Holoubek,  
Vizekanzler für Infrastruktur und Personal

### **Anhang**

**Liste der Verfügungsberechtigungen für  
Leiter/innen der Dienstleistungseinrichtungen  
Leiter/innen der Forschungsinstitute  
Leiter/innen der Kompetenzzentren  
den/die Vorsitzenden des Senats als Leiter/in des Senatsbüros  
den/die Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen als Leiter/in des  
Büros des Büros des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen  
die Lehrgangisleiter/innen  
dem Dean der Executive Academy**

- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung

- Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Genehmigung von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Bestätigung der Notwendigkeit von Dienstreisen
- Verlangen von Arztbestätigungen ausgenommen Anordnungen zur Unterziehung einer amtsärztlichen Untersuchung
- Genehmigung des Besuchs von Weiterbildungsveranstaltungen aus dem Sachmittelbudget der Organisationseinheit
- Zuweisung allfälliger Leistungsprämien an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen
- Genehmigung der kurzen Freistellungen für Forschung und Lehre gemäß interner Richtlinie, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Freigabe der Ausschreibung von bis zu drei Jahren befristeten Arbeitsverhältnissen und freien
- Dienstverhältnissen, die aus Drittmitteln der jeweiligen Organisationseinheit finanziert werden

**Verfügungsberechtigungen, die - soweit eine andere Person Dienstvorgesetzter/ Dienstvorgesetzte ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:**

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

**Liste der Verfügungsberechtigungen für Departmentvorstände/ Departmentvorständinnen:**

- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung
- Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie
- Genehmigung von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Bestätigung der Notwendigkeit von Dienstreisen
- Verlangen von Arztbestätigungen ausgenommen Anordnungen zur Unterziehung einer amtsärztlichen Untersuchung
- Genehmigung des Besuchs von Weiterbildungsveranstaltungen aus dem Sachmittelbudget der Organisationseinheit
- Zuweisung allfälliger Leistungsprämien an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen
- Genehmigung der kurzen Freistellungen für Forschung und Lehre gemäß interner Richtlinie
- Freigabe der Ausschreibung von bis zu drei Jahren befristeten Arbeitsverhältnissen und freien Dienstverhältnissen, die aus Drittmitteln der jeweiligen Organisationseinheit finanziert werden.
- Genehmigung der Freistellungen für Forschung und Lehre über einen Monat bis zum Höchstausmaß eines Semesters bzw. von sechs Monaten
- Genehmigung von Karenzurlauben nach § 29b VBG 1948 und § 75 BDG bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten
- Genehmigung von Nebenbeschäftigungen gemäß interner Richtlinie, ausgenommen:
  - Nebenbeschäftigungen der Professorinnen/Professoren
  - Nebenbeschäftigungen von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in folgenden Fällen:
    - Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes gemäß § 29e VBG/§ 75c BDG
    - Karenz bzw Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG/VKG
    - Änderung der Lage der Arbeitszeit nach dem MSchG/VKG

- Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit gemäß § 50a/§ 50b DG bzw § 20 VBG

**Verfügungsberechtigungen, die soweit eine andere Person Dienstvorgesetzter/ Dienstvorgesetzte ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:**

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

**Liste der Verfügungsberechtigungen für Angehörige des wissenschaftlichen Personals gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002 Projektleiter/innen gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 im Rahmen ihrer Projekte**

- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung
- Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Genehmigung von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Bestätigung der Notwendigkeit von Dienstreisen
- Verlangen von Arztbestätigungen ausgenommen Anordnungen zur Unterziehung einer amtsärztlichen Untersuchung
- Genehmigung des Besuchs von Weiterbildungsveranstaltungen aus dem Sachmittelbudget der Organisationseinheit
- Zuweisung allfälliger Leistungsprämien an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen
- Genehmigung der kurzen Freistellungen für Forschung und Lehre gemäß interner Richtlinie, ausgenommen die der Professorinnen/Professoren
- Freigabe der Ausschreibung von auf die Dauer des jeweiligen Projekts, maximal jedoch bis zu drei Jahren befristeten Arbeitsverhältnissen und freien Dienstverhältnissen, die aus Drittmitteln des jeweiligen Projekts finanziert werden

**Verfügungsberechtigungen, die - soweit eine andere Person Dienstvorgesetzter/ Dienstvorgesetzte ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:**

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

**Liste der Verfügungsberechtigungen für Office StatMath**

- Wahrnehmung der Funktion der Dienstvorgesetzten für das Personal der Einheit Office StatMath
- Entscheidung über den Einsatz von zur Verfügung stehendem Personal, Geld- und Sachmittel sowie der Räume
- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung
- Unterzeichnung von Funktions- und Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie
- Genehmigung von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Bestätigung der Notwendigkeit von Dienstreisen· Verlangen von Arztbestätigungen
- Genehmigung des Besuchs von Weiterbildungsveranstaltungen aus den Sachmitteln der Einheit
- Genehmigung von Überstundenauszahlungen an MitarbeiterInnen aus dem dafür zugewiesenen Budget

- Zuweisung von Leistungsprämien an MitarbeiterInnen aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen

**Verfügungsberechtigungen, die - soweit eine andere Person Dienstvorgesetzte/ Dienstvorgesetzter ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:**

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

**Liste der Verfügungsberechtigungen Leiter/in Office Finance**

- Wahrnehmung der Funktion der Dienstvorgesetzten für das Personal der Einheit Office Finance
- Entscheidung über den Einsatz von zur Verfügung stehenden Personal, Geld- und Sachmittel, sowie der Räume
- Unterzeichnung der Dienstantrittsmeldung
- Unterzeichnung von Funktions- bzw. Stellenbeschreibungen für die Vorlage zwecks Freigabe durch die Personalabteilung
- Festlegen der Dienstzeit
- Genehmigung von Urlauben
- Genehmigung der Sonderurlaube gemäß interner Richtlinie
- Genehmigungen von Zeitausgleichen
- Pflegefreistellungen
- Bestätigung der Notwendigkeit von Dienstreisen
- Verlangen von Arztbestätigungen
- Genehmigung des Besuchs von Weiterbildungsveranstaltungen aus dem Sachmittelbudget der Einheit
- Genehmigung von Überstundenauszahlungen an Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Zuweisung von Leistungsprämien an Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus dem dafür zugewiesenen Budget
- Ausstellen von Dienstzeugnissen

**Verfügungsberechtigungen, die - soweit eine andere Person Dienstvorgesetzte/ Dienstvorgesetzter ist - im Einvernehmen mit dieser/diesem zu treffen sind:**

- Bewerberinnen-/Bewerberauswahl
- Einstellungsentscheidung

## **Ergänzung der internen Verfügungsberechtigungen/Personalabteilung**

Die internen Verfügungsberechtigungen/Personalabteilung, Mitteilungsblatt 27. Stück vom 07.04.2004 in der geltenden Fassung, werden wie folgt ergänzt bzw. geändert:

1. Der Rektor als oberster Vorgesetzter des gesamten Universitätspersonals gemäß § 23 Abs 1 Z 5 Universitätsgesetz 2002 erteilt

### **Der Leiterin/dem Leiter der Personalabteilung**

die Ermächtigung zur nachstehenden Verfügung in Personalangelegenheiten. Im Fall der Verhinderung der/des Berechtigten ist ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter ermächtigt.

Die/der Verfügungsberechtigte ist bei der Ausübung an Weisungen des Rektors gebunden.

Verfügungsberechtigung:

- Entscheidung über die einvernehmliche Lösung von Dienstverhältnissen ausgenommen mit Professor/inn/en
  - Entscheidung über Studienurlaube
2. Der Punkt „Entscheidungen in sonstigen Personalangelegenheiten, zB Anrechnung privater Dienstzeiten, Erlass der Ausbildungsphase etc.“ wird wie folgt abgeändert:
    - Entscheidungen in sonstigen Personalangelegenheiten, z.B. Anrechnung von Dienstzeiten, etc.

Eine vollständige Liste der Verfügungsberechtigungen entnehmen Sie bitte dem Anhang.

Die Ergänzung tritt mit Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Für den Rektor:

Univ.Prof. Dr. Michael Holoubek,  
Vizekanzler für Infrastruktur und Personal

## **Anhang**

### **Liste der Verfügungsberechtigungen für die Leiterin/den Leiter der Personalabteilung**

- Entscheidung über die einvernehmliche Lösung von Dienstverhältnissen ausgenommen mit Professor/inn/en
- Entscheidung über Studienurlaube
- Entscheidungen über die Vorladung von Arbeitnehmer/innen zum Amtsarzt
- Entscheidungen über Urlaube von Department-Vorständ/inn/en, Leiter/innen von Forschungsinstituten, soweit deren Genehmigung nicht bei den Departmentvorständ/inn/en liegt, und Leiter/innen von Dienstleistungseinrichtungen, die dem Vizekanzler für Infrastruktur und Personal zugeordnet sind
- Entscheidungen über Sonderurlaube, soweit deren Genehmigung nicht bei den Departmentvorständ/inn/en, Leiter/innen von Dienstleistungseinrichtungen oder anderen ermächtigten Personen [1] liegt
- Entscheidungen über Karenzierungen und Karenzurlaube, deren Genehmigung nicht bei den Department-Vorständ/inn/en, Leiter/innen von Dienstleistungseinrichtungen oder anderen ermächtigten Personen liegt
- Entscheidungen über Freistellungen für Forschung und Lehre, deren Genehmigung nicht bei den Department-Vorständ/inn/en, Leiter/inne/n von Forschungsinstituten oder anderen ermächtigten Personen liegt

- Entscheidungen über Maßnahmen im Rahmen der Familienhospizfreistellung, zB Dienstfreistellung ohne Bezüge, Arbeitsplanerleichterung, Herabsetzung der Wochendienstzeit
- Entscheidungen über Teilzeitbeschäftigungen
- Entscheidungen über die Urlaubsmitnahme gemäß § 27 h 2. Satz VBG bzw § 69 2. Satz BDG
- Entscheidungen über Nebenbeschäftigungen, deren Genehmigung nicht bei den Departmentvorständ/inn/en liegt
- Entscheidungen in sonstigen Personalangelegenheiten, zB Anrechnung von Dienstzeiten etc.
- Entscheidungen über vorläufige Suspendierungen und Dienstfreistellungen
- Entscheidungen über Abfertigungen
- Entscheidungen über Anrechnung von Ruhegenussvordienstzeiten
- Entscheidungen über Leistung von besonderen Pensionsbeiträgen
- Entscheidungen über Feststellung der beitragsgedeckten Gesamtdienstzeiten
- Ausstellung der Dienstausweise an Beamt/inn/en
- Bescheide/Mitteilungen über Nebengebühren
- Entscheidungen über Überstellungen in das Dozent/inn/enschema
- Entscheidungen über vorzeitige Versetzungen in den Ruhestand
- Freigabe von Ausschreibungstexten
- Verfügungsberechtigungen der Mitarbeiter/innen der Personalabteilung

[1] zB Leiter/innen von Forschungsinstituten, Lehrgangleiter/innen, ProjektleiterInnen von §§ 26, 27 Projekten