

**GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATES DER  
PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE KÄRNTEN  
VIKTOR FRANKL HOCHSCHULE**

Beschluss des Rektorats vom 19.05.2026

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zusammensetzung des Rektorates.....	1
§ 2 Vorsitzführung.....	1
§ 3 Vertretungsregelungen.....	1
§ 4 Organisation von Rektoratssitzungen.....	1
§ 5 Beschlussfassung.....	2
§ 6 Protokoll.....	3
§ 7 Geschäftseinteilung.....	3
§ 8 Zeichnungsbefugnis.....	7
§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung.....	7
§ 10 In-Kraft-Treten.....	7

## **Geschäftsordnung des Rektorates der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule**

gemäß § 15 Absatz 6 Hochschulgesetz 2005 (HG)

### **§ 1 Zusammensetzung des Rektorates**

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule, besteht aus:

- der Rektorin/dem Rektor,
- der Vizerektorin/dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung und
- der Vizerektorin/dem Vizerektor für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement

### **§ 2 Vorsitzführung**

Die Vorsitzführung im Rektorat hat gemäß § 15 Absatz 2 HG die Rektorin/der Rektor. Sie/Er vertritt gemäß § 13 Absatz 1 HG die Pädagogische Hochschule Kärnten nach außen.

### **§ 3 Vertretungsregelungen**

- (1) Die Rektorin/Den Rektor vertritt im Verhinderungsfall die/der vom Rektor beauftragte Vizerektorin/Vizerektor.
- (2) Ein Verhinderungsfall liegt nur dann vor, wenn die Rektorin/der Rektor die Beauftragung seiner Vertretung schriftlich bekannt gibt, oder es sich aus den Umständen des Einzelfalles zwangsläufig ergibt.
- (3) Die Vizerektorin/Der Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung wird im Verhinderungsfall durch die Vizerektorin/den Vizerektor für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement vertreten und umgekehrt. Andernfalls wird die Vertretung der Vizerektorin/des Vizerektors durch die Rektorin/den Rektor festgelegt.

### **§ 4 Organisation von Rektoratssitzungen**

- (1) Rektoratssitzungen werden von der Rektorin/dem Rektor je nach Bedarf schriftlich (insbesondere elektronisch per E-Mail) einberufen.
- (2) Rektoratssitzungen werden in Präsenz oder online als Videokonferenzen durchgeführt.

- (3) Die Tagesordnung wird von der Rektorin/dem Rektor in Abstimmung mit der Vizerektorin/dem Vizerektor für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement und der Vizerektorin/dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung vorgeschlagen und ist zu Beginn der Sitzung abzustimmen. Rektoratsmitglieder, die Tagesordnungspunkte einbringen, haben für die entsprechenden Unterlagen Sorge zu tragen.
- (4) Die Rektorin/Der Rektor ist verpflichtet, die Rektoratssitzungen möglichst frühzeitig einzuberufen. Die Mitglieder des Rektorats sind verpflichtet, jeweilige Tagesordnungspunkte und die entsprechenden Unterlagen möglichst frühzeitig einzubringen, bzw. vorzulegen sowie an den Sitzungen teilzunehmen.
- (5) Die Sitzungen des Rektorates werden von der Rektorin/dem Rektor geleitet. Im Falle der Verhinderung der Rektorin/des Rektors gilt die Vertretungsregelung gemäß § 3 Absätze 1 und 2.
- (6) Das Rektorat kann zu bestimmten Materien über Beschluss Auskunftspersonen oder Expertinnen/Experten mit beratender Stimme beiziehen.
- (7) Die Sitzungen des Rektorats sind nicht öffentlich und vertraulich. Die Mitglieder des Rektorats sowie allenfalls zu bestimmten Tagesordnungspunkten geladene Auskunftspersonen oder Expertinnen/Experten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht (Art. 20 Abs. 3 B-VG bzw. § 46 BDG), worauf ausdrücklich hinzuweisen ist.

## **§ 5 Beschlussfassung**

- (1) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Die Aufforderung zur Beschlussfassung kann von jedem Rektoratsmitglied eingebracht werden.
- (2) Beschlüsse werden in offener Abstimmung gefasst und bedürfen für deren Gültigkeit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei die Beschlussfassung zwingend der Zustimmung der Rektorin/des Rektors bedarf.
- (3) In dringenden Fällen sind Beschlüsse im Umlaufweg möglich und erfolgen mittels schriftlicher Erklärung per E-Mail an die Rektorin/den Rektor.
- (4) Stimmenthaltungen sind außer im Falle der Befangenheit gemäß § 7 AVG unzulässig. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person ist unzulässig.
- (5) Im Falle der Stimmgleichheit gibt die Stimme der Rektorin/des Rektors den Ausschlag. Ist der Rektor verhindert, findet die Vertretungsregelung gemäß § 3 Absätze 1 und 2 entsprechende Anwendung.

- (6) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied, das aufgrund seines/ihres im Organisationsplan festgehaltenen Aufgabenbereiches zuständig ist. Im Zweifelsfall entscheidet das Rektorat über die Zuständigkeit mit Stimmenmehrheit.

## § 6 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Rektorats ist ein Protokoll zu verfassen. Die Führung des Protokolls obliegt einem der Rekratoratsmitglieder oder einer von der/dem Vorsitzenden zu bestellenden Fachkraft, die das Protokoll nach deren/dessen Weisungen zu erstellen hat.
- (2) Die Bestandteile des Protokolls sind: Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder des Rektorats, die Namen der entschuldigten Mitglieder, die Tagesordnung, die Anträge in wörtlicher Fassung, die Beschlüsse in wörtlicher Fassung, die Ergebnisse der Abstimmungen sowie die Unterschriften des/der Protokollführers/Protokollführerin und der anwesenden Rekratoratsmitglieder.
- (3) Das Protokoll ist unverzüglich nach Beendigung der Sitzung anzufertigen und den Mitgliedern des Rektorats per E-Mail bis zur nächsten Rekratoratssitzung vorzulegen. Ein Einspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (4) Das Protokoll ist von den anwesenden Rekratoratsmitgliedern einstimmig zu beschließen.
- (5) Die Protokolle sind in gedruckter und elektronischer Form von der Rektorin/dem Rektor für die Dauer von mindestens fünf Jahren aufzubewahren.

## § 7 Geschäftseinteilung

- (1) Die im § 15 Absatz 3 HG genannten Aufgabengebiete werden wie folgt auf das Rektorat und auf die Mitglieder des Rekratorates aufgeteilt:
1. Die Rektorin/der Rektor leitet die Pädagogische Hochschule, ist die/der Vorgesetzte des an der Pädagogischen Hochschule tätigen Lehr-, Forschungs-, Beratungs- und Verwaltungspersonals, vertritt die Pädagogische Hochschule nach außen und koordiniert die Tätigkeit der Organe der Pädagogischen Hochschule (§ 13 Absatz 1 HG). Die Rektorin/der Rektor hat darüber hinaus alle Aufgaben nach dem Hochschulgesetz wahrzunehmen, die nicht einem anderen Hochschulorgan zugewiesen sind. In die Zuständigkeit der Rektorin/des Rektors fallen insbesondere folgende Aufgaben und Organisationseinheiten:
    - a) Strategische Personalplanung und Personalentwicklung der Pädagogischen Hochschule Kärnten,

- b) Ausschreibung von Planstellen für das Lehrpersonal gemäß § 18 Absatz 1 Z. 1 und Z. 2 HG,
  - c) Ausschreibung von Planstellen für das Verwaltungspersonal gemäß § 20 Absatz 3 HG,
  - d) Durchführung des Auswahlverfahrens zur Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes,
  - e) Ausschreibung von Planstellen für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Absatz 3 HG und Durchführung des Bewerbungsverfahrens gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen,
  - f) Erstellung von Regelungen des Rektorates, Leitlinien und Dokumenten zur Hochschulsteuerung sowie Ziel- und Leistungsplanung, insbesondere:
  - g) Erstellung eines Entwurfs des Ziel- und Leistungsplanes für die Pädagogische Hochschule Kärnten,
  - h) Erstellung der Budgetplanung und internen Budgetzuteilung (gemäß Ressourcenplan),
  - i) Erstellung und Anwendung der Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen und Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Kärnten durch Hochschulangehörige sowie Externe und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.
  - j) Stabstelle für rechtliche Angelegenheiten, Hochschulcontrolling, Qualitätsmanagement, Gleichstellung und Diversität
  - k) Stabstelle für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing
  - l) Rektoratsdirektion und die Verwaltungsabteilungen
2. Die Vizerektorin/der Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung verantwortet alle Angelegenheiten von Studium, Lehre und Schulentwicklungsberatung der Organisationseinheiten und ist in diesen Belangen der Vorgesetzte aller Institutsleitungen. In die Zuständigkeit der Vizerektorin/des Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung fallen insbesondere folgende Aufgaben und Organisationseinheiten:
- a) Zulassung der Studierenden und alle Zulassungsverfahren,
  - b) Verantwortung für die Kooperationsstudien im Entwicklungsverbund Süd-Ost,
  - c) Weiterentwicklung der Lehre hinsichtlich Curricula,
  - d) alle studienrechtlichen Angelegenheiten,

- e) Erstellung von Regelungen des Rektorates, Leitlinien und Dokumenten zur Hochschulsteuerung sowie Ziel- und Leistungsplanung entsprechend dieser Geschäftseinteilung,
  - f) Ausschreibung von Stellen in der Mitverwendung, Durchführung des Bewerbungsverfahrens, Bewertung der Ergebnisse und Antragstellung betreffend Mitverwendung von Lehrenden gemäß § 18 Absatz 1 Z. 3 HG an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle,
  - g) Durchführung des Auswahlverfahrens und Bestellung der Lehrbeauftragten gemäß § 18 Absatz 1 Z. 4 HG.
  - h) Zentrum für Aus- und Weiterbildung
  - i) Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien
  - j) Zentrum für Schulentwicklungsberatung
3. Die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement verantwortet alle Angelegenheiten von Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement und ist in diesen Belangen die Vorgesetzte aller Institutsleitungen. In die Zuständigkeit der Vizerektorin/des Vizerektors für Forschung, Bildungskooperationen und Qualitätsmanagement fallen insbesondere folgende Aufgaben und Organisationseinheiten:
- a) Vorbereitung und Veranlassung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 33 HG),
  - b) Monitoring sowie Qualitätskontrolle hinsichtlich der Erreichung interner Zielsetzungen (insbesondere Ziel- und Leistungsplanung),
  - c) Erstellung von Regelungen des Rektorates, Leitlinien und Dokumenten zur Steuerung sowie Ziel- und Leistungsplanung entsprechend dieser Geschäftseinteilung
  - d) Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer,
  - e) Zentrum für Bildungskooperation und internationale Kontakte,
  - f) internationale Angelegenheiten und Mobilitäten,
  - g) Ausschreibung von Planstellen für Lehrpersonen an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Absatz 3 HG,
  - h) Durchführung des Auswahlverfahrens sowie Antragstellung betreffend Mitverwendung von Bundeslehrpersonal, Bundesvertragslehrpersonal, Landeslehrpersonal oder Landesvertragslehrpersonal, land- und forstwirtschaftliches Landeslehr- oder land- und forstwirtschaftliches Landesvertragslehrpersonal, das vorübergehend zur Dienstleistung an eine

eingegliederte Praxisschule gemäß § 22 mitverwendet werden soll, an die zuständige Dienstbehörde oder Personalstelle.

4. In die Zuständigkeit des Rektorates fallen folgende Aufgaben:
  - a) Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist,
  - b) Erstellung der Satzung,
  - c) Erstellung und Genehmigung des Entwurfs eines Organisationsplans der Pädagogischen Hochschule Kärnten,
  - d) Erstellung und Genehmigung der Geschäftsordnung des Rektorates,
  - e) Durchführung des Auswahlverfahrens für die Besetzung von Planstellen für Lehrpersonal gemäß § 18 Absatz 1 Z. 1 und Z. 2 HG, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
  - f) Durchführung des Auswahlverfahrens für die Besetzung von Planstellen für Verwaltungspersonal gemäß § 20 Absatz 3 HG, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
  - g) Durchführung des Auswahlverfahrens für die Besetzung von Planstellen für die eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Absatz 3 HG, Bewertung der Ergebnisse und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
  - h) Bewertung der Ergebnisse des Bewerbungsverfahrens für die Funktion der Schulleitung an eingegliederten Praxisschulen gemäß § 22 Absatz 3 HG und Vorlage eines begründeten Besetzungsantrages an das zuständige Regierungsmitglied,
  - i) Betrauung mit der Leitung eines im Organisationsplan vorgesehenen Institutes,
  - j) Genehmigung von Evaluierungen und Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§ 33)
  - k) Genehmigung von Regelungen des Rektorates, Leitlinien und Dokumenten zur Steuerung und Ziel- und Leistungsplanung entsprechend dieser Geschäftseinteilung, insbesondere:
    - l) Genehmigung des Ziel- und Leistungsplans der Pädagogischen Hochschule Kärnten,
    - m) Erstellung und Genehmigung eines Entwurfs eines jährlichen Ressourcenplanes für die Pädagogische Hochschule Kärnten,

- n) Genehmigung der Budgetplanung und internen Budgetzuteilung (gemäß Ressourcenplan),
  - o) Genehmigung von Approbationsbefugnissen, in denen die Genehmigungsrechte für Beschaffungen der Rektoratsdirektorin/des Rektoratsdirektors, der Rektorin/des Rektors sowie des Rektorates geregelt werden, und die allen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zur Kenntnis gebracht werden.
  - p) Genehmigung der Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen und Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Kärnten durch Hochschulangehörige sowie Externe und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
  - q) Einsetzung des Finanzbeirates der Pädagogischen Hochschule Kärnten,
  - r) alle Erledigungen grundsätzlicher und strategischer Bedeutung.
- (2) Entscheidungen in wirtschaftlichen und personellen Angelegenheiten sind vom Rektorat zu treffen.
- (3) Die in dieser Geschäftsordnung nicht ausdrücklich angeführten Aufgabenbereiche sind vom Rektorat einzelnen Mitgliedern des Rektorates zuzuteilen.

## **§ 8 Zeichnungsbefugnis**

Die Rektorin/Der Rektor ist nach außen vertretungs- und zeichnungsbefugt. Im Verhinderungsfall finden die Vertretungsregelungen gemäß § 3 Absätze 1 und 2 entsprechende Anwendung.

## **§ 9 Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung des Rektorates gemäß § 15 Absatz 3 Z. 19 HG sind mit einem einstimmigen Beschluss des Rektorates möglich.

## **§ 10 In-Kraft-Treten**

Die Geschäftsordnung wurde am 19.05.2026 vom Rektorat beschlossen und tritt mit 1. Juni 2026 in Kraft.