

Mitteilungsblatt

Studienjahr 2025/2026

ausgegeben am 01.06.2026

25. Stück

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATES DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE KÄRNTEN VIKTOR FRANKL HOCHSCHULE

Beschluss des Rektorats vom 19.05.2026

Organisationsplan der Pädagogischen Hochschule Kärnten Viktor Frankl Hochschule gemäß § 29 Hochschulgesetz 2005

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb:
Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Für den Inhalt verantwortlich:
Rektor Dr. Sven Fisler

**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, Bildungskooperationen 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, Bildungskooperationen 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.

Organisationsplan

der

Pädagogischen Hochschule Kärnten

Viktor Frankl Hochschule

gemäß § 29 Hochschulgesetz 2005

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Die Organisationsprinzipien der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule	4
3. Organe der Pädagogischen Hochschule Kärnten	5
4. Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule Kärnten	7
4.1 Institute.....	7
4.2 Stabstellen.....	7
4.3 Zentren.....	7
4.4 Rektoratsdirektion mit den Abteilungen der Verwaltung.....	8
4.5 Praxisschulen.....	8
5. Organigramm	9
6. Aufgabenbereiche der Institute	10
6.1 Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen.....	11
6.2 Institut für Sozial- und Naturwissenschaften.....	11
6.3 Institut für Geisteswissenschaften und kulturelle Bildung.....	11
6.4 Institut für Bildungswissenschaften.....	12
7. Aufgabenbereiche der Stabstellen, Zentren und Rektoratsdirektion	13
7.1 Stabstellen.....	13
7.1.1 Stabstelle für rechtliche Angelegenheiten, Hochschulcontrolling, Qualitätsmanagement, Gleichstellung und Diversität.....	13
7.1.3 Stabstelle für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing.....	14
7.2 Zentren.....	14
7.2.1 Zentrum für Aus- und Weiterbildung.....	14
7.2.2 Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien.....	15
7.2.3 Zentrum für Schulentwicklungsberatung.....	15
7.2.4 Zentrum für Fortbildung.....	15
7.2.5 Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer.....	16
7.2.6 Zentrum für Bildungsk Kooperationen und internationale Kontakte.....	16
7.3 Rektoratsdirektion und Abteilungen der Verwaltung.....	16
7.3.1 Abteilung für Finanzen.....	17
7.3.2 Abteilung für Wirtschaft.....	17
7.3.3 Abteilung für Personal.....	17
7.3.4 Abteilung für Studien- und Prüfungswesen.....	17
7.3.5 Studienbibliothek und Mediathek.....	17

7.3.6 Zentraler IT-Dienst (ZITD).....	18
8. In-Kraft-Treten.....	18

1. Präambel

Die Pädagogische Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule ist die zentrale Bildungs- und Forschungsinstitution zur Professionalisierung von Pädagoginnen und Pädagogen und zur Unterstützung der Qualitätsentwicklung im Bildungswesen in Kärnten. Sie steht für eine wissenschaftsbasierte und praxisorientierte Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung von Pädagoginnen und Pädagogen der Elementar-, Primar-, Sekundar- und Berufspädagogik und für eine qualitätsvolle Beratung von Führungspersonen und Bildungseinrichtungen in ihren Entwicklungsprozessen.

Zugleich ist Kärnten ein zweisprachiges Bundesland in der mehrsprachigen Alpen-Adria-Region. An der Pädagogischen Hochschule Kärnten werden gemäß § 12 des Minderheitenschulgesetzes für Kärnten, BGBl. Nr. 101/1959 und gemäß § 8 Absatz 2 des Hochschulgesetzes Studien, Hochschullehrgänge und Fortbildungen für Pädagoginnen und Pädagogen im Bereich der zweisprachigen Schulen angeboten. Zwei- und Mehrsprachigkeit gehören zum Alltag der Hochschule.

Die Pädagogische Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule orientiert sich an einem humanistischen Menschen- und Weltbild, in dessen Mittelpunkt der Mensch mit seinen Erkenntnis-, Bildungs- und Entwicklungsbedürfnissen steht. Dabei leitet uns das sinnorientierte Menschenbild Viktor E. Frankls. Unsere Hochschule ist ein Ort der Begegnung und des akademischen Diskurses. Wir wenden uns dem Menschen in seiner Ganzheit zu – der physischen, psychischen und geistigen Dimension. In unseren Qualifizierungsangeboten fördern wir Personen in ihren kognitiven, geistigen, sozialen und künstlerischen Fähigkeiten, zentral sind die Auseinandersetzung mit Wert- und Sinnfragen und der Appell an die Eigenverantwortung des Menschen. Autonomes Handeln, Verantwortungsübernahme und Sinnorientierung betrachten wir als wesentliche Kategorien der Pädagogik, die zugleich Kernaufgaben jeder Lehrtätigkeit berühren.

Die Pädagogische Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule kooperiert im Entwicklungsverbund Süd-Ost (EVSO) sowie im PH-Verbund Süd-Ost (PHVSO) mit weiteren Hochschulen in Kärnten, in der Steiermark und im Burgenland, um ein qualitätsvolles und vielfältiges Angebot in der Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung von Pädagoginnen und Pädagogen sowie in der Beratung von Bildungseinrichtungen zu gewährleisten.

Dieser Organisationsplan orientiert sich an den nachfolgenden Organisationsprinzipien und dient der Erfüllung der gemäß Hochschulgesetz übertragenen Aufgaben.

2. Die Organisationsprinzipien der Pädagogischen Hochschule Kärnten – Viktor Frankl Hochschule

- a. Die Tätigkeiten der PH Kärnten in Forschung und Entwicklung, in der Lehre (in Aus-, Fort- und Weiterbildung) und in der Beratung sowie insgesamt die Organisation basieren auf der Dualität und Integration von Theorie und Praxis. Erst beides zusammen ermöglicht einen wirksamen und nachhaltigen Beitrag zur Zukunftsgestaltung im Bildungsbereich.
- b. Hochschulen schaffen Wissen: Die PH Kärnten generiert durch Forschung und Entwicklung Innovationen für den Bildungsbereich, sorgt durch wissenschaftsbasierte Lehre (in Aus-, Fort- und Weiterbildung) und Beratung sowie durch Dissemination für den Wissenstransfer und entwickelt damit insgesamt ihre Innovationsfähigkeit weiter.
- c. Die PH Kärnten versteht Aus-, Fort- und Weiterbildung als Kontinuum der beruflichen Qualifizierung, lebt das Prinzip des lebenslangen Lernens und fördert berufsbegleitende Lernprozesse als Ausdruck eines menschlichen und professionellen Entwicklungsbedürfnisses.
- d. Die Entwicklung der PH Kärnten orientiert sich an den Herausforderungen des gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, technologischen und ökologischen Wandels und der damit verbundenen Auswirkungen auf Bildungs- und Lernprozesse.
- e. Die Bearbeitung der Herausforderungen dieses Wandels bestimmt die Gestaltung der Organisation und erfolgt einerseits wissenschaftsbasiert, praxis- und anwendungsorientiert sowie andererseits entlang einer sparsamen, wirtschaftlichen sowie zweckmäßigen Arbeitsweise.
- f. Die Leistungen der PH Kärnten in Forschung und Entwicklung, Lehre (in Aus-, Fort- und Weiterbildung) sowie Beratung werden wesentlich entlang der fachlichen Anliegen der Anspruchsgruppen (Studierende, Lehrerinnen/Lehrer, Schulleitungen usw.) organisiert. Die Leistungserbringung erfolgt in fachlich organisierten Instituten und dort teambasiert in fachlichen Arbeitsbereichen. Die Hochschullehrpersonen sind jeweils einem fachlichen Arbeitsbereich zugeordnet und kooperieren im Rahmen hochschulischer Schwerpunkte und Projekte mit Hochschullehrpersonen anderer fachlicher Arbeitsbereiche sowie mit externen Einrichtungen und Personen.
- g. Die Hochschule, ihre Organisationseinheiten und die fachlichen Arbeitsbereiche orientieren sich an den gesetzlichen Aufgaben und Anforderungen, an wissenschaftlichen Standards sowie am Leitbild, an den Entwicklungszielen und den Strategien der Hochschule. Im Rahmen dieser Anforderungen sind die Hochschullehrpersonen in den fachlichen Arbeitsbereichen autonom und für die Ergebnisse verantwortlich.
- h. Das Hochschulmanagement erfolgt auf der Grundlage einer bedarfs- und bedürfnisorientierten Planung, Steuerung und Administration in entsprechenden Stabstellen und Zentren (im Sinne zentraler Einrichtungen), um die fachliche Arbeit in der Hochschule zu unterstützen und zugleich eine qualitätsvolle und serviceorientierte Arbeitsweise gegenüber externen Anspruchsgruppen zu gewährleisten.

3. Organe der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Die Organe der Pädagogischen Hochschule Kärnten sind gemäß § 11 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 (HG):

- Hochschulrat (§ 12 HG)
- Rektorat (§ 15 HG)
- Rektorin/Rektor (§ 13 HG)
- das Hochschulkollegium (§ 17 HG)

3.1 Hochschulrat

Gemäß § 12 HG ist der Hochschulrat ein Organ der Hochschule mit Beratungs-, Kontroll- und Aufsichtsfunktion. Ihm kommt auf Grund der „hervorragenden Kenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen“ seiner Mitglieder die Aufgabe zu, „einen Beitrag zur Erreichung der Ziele und Aufgaben der Pädagogischen Hochschule“ zu leisten.

3.2 Rektorat

Gemäß § 15 HG bilden die Rektorin/der Rektor und zwei Vizerektorinnen/Vizerektoren das Rektorat. Die Organisation, Geschäftseinteilung und Arbeitsweise sind in der Geschäftsordnung des Rektorates in Übereinstimmung mit diesem Organisationsplan geregelt (§ 15 Absatz 6 HG).

3.3 Rektorin/Rektor

Gemäß § 13 HG leitet die Rektorin/der Rektor die Pädagogische Hochschule Kärnten, ist die/der Vorgesetzte des an der Pädagogischen Hochschule tätigen Lehr- und Verwaltungspersonals, vertritt die Pädagogische Hochschule nach außen und koordiniert die Tätigkeit ihrer Organe. Zudem hat die Rektorin/der Rektor alle Aufgaben nach diesem Bundesgesetz wahrzunehmen, die nicht einem anderen Hochschulorgan zugewiesen sind. In die direkte Zuständigkeit der Rektorin/des Rektors fallen folgende Stabstellen:

- Stabstelle für rechtliche Angelegenheiten, Hochschulcontrolling, Qualitätsmanagement, Gleichstellung und Diversität
- Stabstelle für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing

3.4 Vizerektorinnen/Vizerektoren

Gemäß § 14 Abs. 2 HG sind die Vizerektorinnen/Vizerektoren Mitglieder des Rektorats, haben die Rektorin/den Rektor im Verhinderungsfall zu vertreten und in den ihnen in der Geschäftsordnung des Rektorates (in Übereinstimmung mit diesem Organisationsplan) zugeordneten Aufgabengebieten zu unterstützen.

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten gibt es folgende Vizerektorinnen/Vizerektoren:

- Vizerektorin/Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung
- Vizerektorin/Vizerektor für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement

Die Vizerektorin/der Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung hat folgende Zuständigkeiten:

- Alle Angelegenheiten für Studium, Lehre und Schulentwicklungsberatung aller Institute

- Zentrum für Aus- und Weiterbildung
- Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien
- Zentrum für Schulentwicklungsberatung

Die Vizerektorin/der Vizerektor für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement hat folgende Zuständigkeiten:

- Alle Angelegenheiten für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement aller Institute,
- Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer,
- Zentrum für Bildungsk Kooperationen und internationale Kontakte,
- Praxisschulen (Praxisvolksschule und Praxismittelschule) der Pädagogischen Hochschule Kärnten.

3.5 Hochschulkollegium

Gemäß § 17 HG ist ein Hochschulkollegium mit einer Funktionsperiode von drei Jahren einzurichten. Dieses ist verpflichtet, einen Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 21 Abs. 2 HG und für die Erlassung der Curricula eine gemäß § 42 HG entscheidungsbefugte Curricular Kommission einzurichten.

4. Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Folgende Organisationseinheiten sind vorgesehen:

- **Institute**
- **Stabstellen**
- **Zentren**
- **Rektoratsdirektion mit den Abteilungen der Verwaltung**
- **Eingegliederte Praxisschulen (Praxisvolksschule und Praxismittelschule)**

4.1 Institute

Zur Erfüllung der im Hochschulgesetz vorgesehenen Aufgaben sind an der PH Kärnten vier Institute eingerichtet:

- **Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen**
- **Institut für Sozial- und Naturwissenschaften**
- **Institut für Geisteswissenschaften und kulturelle Bildung**
- **Institut für Bildungswissenschaften**

4.2 Stabstellen

In der Zuständigkeit der Rektorin/des Rektors erbringen Stabstellen zur qualitätsvollen Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben entlang der leitenden Grundsätze sowie zur Erreichung der Entwicklungsziele über alle Organisationseinheiten zentrale strategische Steuerungsaufgaben:

- **Stabstelle für rechtliche Angelegenheiten, Hochschulcontrolling, Qualitätsmanagement, Gleichstellung und Diversität**
- **Stabstelle für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing**

4.3 Zentren

Zur Unterstützung des Rektorates erbringen Zentren zur qualitätsvollen Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben entlang der leitenden Grundsätze sowie zur Erreichung der Entwicklungsziele für die gesamte Hochschule relevante organisatorisch-unterstützende Leistungen für Kernaufgaben („**Management-Zentren**“):

Zentren in der Zuständigkeit der Vizerektorin/des Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung:

- **Zentrum für Aus- und Weiterbildung**
- **Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien**
- **Zentrum für Schulentwicklungsberatung**

Zentren in der Zuständigkeit der Vizerektorin/des Vizerektors für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement:

- **Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer,**
- **Zentrum für Bildungsk Kooperationen und internationale Kontakte,**

Zentrum in der Zuständigkeit der Leitung des Institutes für Entwicklung und Management im Bildungswesen:

- **Zentrum für Fortbildung**

Zentren in fachlichen Arbeitsbereichen („**Fachliche Zentren**“) nehmen in Hinblick auf Entwicklungsziele und Schwerpunkte der Hochschule besondere Forschungs-, Qualifizierungs-, Beratungs-, Entwicklungs- sowie Serviceaufgaben wahr. Diese sind jeweils den fachlich zuständigen Instituten eingegliedert.

- **LeseSchreibZentrum**
(eingegliedert in das Institut für Geisteswissenschaften und kulturelle Bildung)
- **Zentrum für Leadership und Management im Bildungswesen (ZLM)**
(eingegliedert in das Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen)
- **Zentrum für Qualitätsmanagement in Bildungseinrichtungen**
(eingegliedert in das Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen)
- **Zentrum für zukunftsrelevante Kompetenzen**
(eingegliedert in das Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen)

4.4 Rektoratsdirektion mit den Abteilungen der Verwaltung

Gemäß § 19 HG haben die Rektoratsdirektorin/der Rektoratsdirektor und das weitere Verwaltungspersonal die Organe der Hochschule bei der Erfüllung ihrer Aufgaben in folgenden Bereichen zu unterstützen: Studien- und Prüfungsverwaltung, Personalverwaltung, Haushalts- und Finanzverwaltung, Gebäudebetrieb und technische Dienste, Beschaffungswesen, Inventar und Materialverwaltung, Rechtsangelegenheiten, Informations- und Veranstaltungswesen, Drittmittelangelegenheiten, Planungsvorbereitung sowie allgemeine administrative Angelegenheiten.

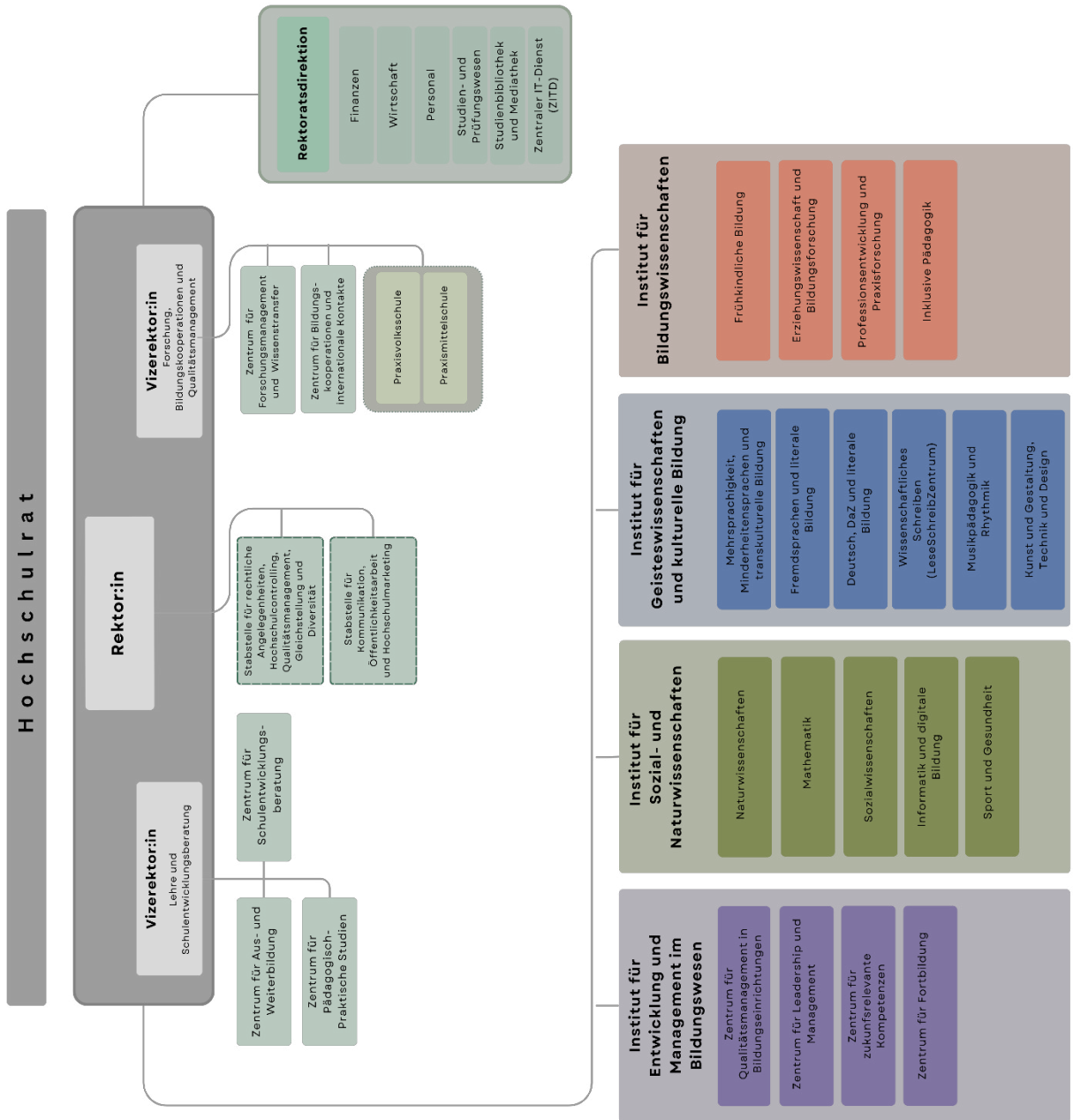
An der PH Kärnten sind folgende **Abteilungen der Verwaltung** eingerichtet:

- **Wirtschaft**
- **Finanzen**
- **Personal**
- **Studien- und Prüfungswesen**
- **Zentraler IT-Dienst**
- **Studienbibliothek und Mediathek**

4.5 Praxisschulen

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten werden zwei eingegliederte Praxisschulen, eine Praxisvolksschule sowie eine Praxismittelschule, als Modell- und Forschungsschulen geführt (§ 22 HG).

5. Organigramm



6. Aufgabenbereiche der Institute

Alle Institute sind in Fachbereiche mit entsprechenden fachlichen Arbeitsbereichen teambasiert organisiert und für die Kernaufgaben Forschung und Entwicklung sowie Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung und Beratung von Bildungseinrichtungen zuständig.

Sie orientieren sich entlang der gesetzlichen Aufgaben und Anforderungen am Leitbild sowie an den Zielen, Strategien und Vorhaben der PH Kärnten (Leitbild, Profil, Satzung, QM-Leitbild, QM-Handbuch, Ziel- und Leistungsplan, ergänzende Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Rektorat) und Entscheidungen des Rektorates.

Sie sind einer wissenschaftsbasierten, praxis- und anwendungsorientierten sowie einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Arbeitsweise verpflichtet und

- generieren durch Forschung und Entwicklung Innovationen (Bildungsprogramme, Lern- und Lehrkonzepte, Formate usw.) für den Bildungsbereich sowie entwickeln insgesamt die Innovationsfähigkeit der Hochschule weiter,
- gewährleisten eine inhaltlich und didaktisch qualitätsvolle Lehre (in Aus-, Fort- und Weiterbildung) sowie Beratung auf dem aktuellen Stand der Wissenschaft für alle Schultypen und Zielgruppen,
- verstehen Aus-, Fort- und Weiterbildung als Kontinuum der beruflichen Qualifizierung, leben das Prinzip des lebenslangen Lernens und fördern berufsbegleitende Lernprozesse als Ausdruck des menschlichen und professionellen Entwicklungsbedürfnisses,
- ermöglichen insgesamt einen qualitätsvollen, praxisorientierten und zeitnahen Wissenstransfer ins Hochschul- und Bildungswesen.

Alle Hochschullehrpersonen sind jeweils einem Institut sowie in diesem einem fachlichen Arbeitsbereich zugeordnet. Sie sind sowohl in der Lehre (in Aus-, Fort- und Weiterbildung) als auch in Forschung und Entwicklung und in der Beratung tätig (entsprechende Dienstpflichten gemäß § 48g Abs. 2 VBG).

Die Leitungen der Institute

- haben in ihrer Organisationseinheit die Dienst- und Fachaufsicht,
- ermöglichen und fördern in ihren Instituten tertiäre Rahmenbedingungen sowie Entwicklungsmöglichkeiten, damit die gesetzlichen Aufgaben erfüllt sowie die organisationellen und persönlichen Ziele erreicht werden können.
- sind zuständig, jeweils mit ihren in Forschung und Entwicklung tätigen fachlichen Arbeitsbereichen die Anteile in Lehre und Beratung zu gewährleisten,
- indem sie entlang der Vorgaben (auf der Grundlage der Bedarfs- und Bedürfnisplanung) der/des Vizerektorin/Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung und in Abstimmung mit den jeweiligen fachlichen Arbeitsbereichen für die Diensterteilung und -erfüllung, Qualitätssicherung und Ressourcenkontrolle in der Lehre sorgen.

In Forschung und Entwicklung sind sie zuständig für die Ermöglichung und Unterstützung von Forschungstätigkeiten, -vorhaben und die Dissemination von Forschungsergebnissen sowie insgesamt von Publikationstätigkeiten. Diese Zuständigkeit soll stets einer nachhaltigen Personalentwicklung dienen.

In der Schulentwicklungsberatung gewährleisten sie die Diensterteilung der Schulentwicklungsberatung in Abstimmung mit den jeweiligen fachlichen Arbeitsbereichen und entlang der Vorgaben (auf der Grundlage der Bedarfs- und Bedürfnisplanung) der/des Vizerektorin/Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung.

6.1 Institut für Entwicklung und Management im Bildungswesen

Zentren des Instituts sind:

- Zentrum für Qualitätsmanagement in Bildungseinrichtungen
- Zentrum für Leadership und Management im Bildungswesen
- Zentrum für zukunftsrelevante Kompetenzen
- Zentrum für Fortbildung

6.2 Institut für Sozial- und Naturwissenschaften

Fachliche Bereiche des Instituts sind:

- Naturwissenschaften
- Mathematik
- Sozialwissenschaften
- Informatik und digitale Bildung
- Sport und Gesundheit

6.3 Institut für Geisteswissenschaften und kulturelle Bildung

Fachliche Bereiche und Zentrum des Instituts sind:

- Mehrsprachigkeit, Minderheitensprachen und transkulturelle Bildung
- Fremdsprachen und literale Bildung
- Deutsch, DaZ und literale Bildung
- LeseSchreibZentrum (Wissenschaftliches Schreiben)
- Musikpädagogik und Rhythmik
- Kunst und Gestaltung, Technik und Design

6.4 Institut für Bildungswissenschaften

Fachliche Bereiche des Instituts sind:

- Frühkindliche Bildung
- Erziehungswissenschaft und Bildungsforschung
- Professionsentwicklung und Praxisforschung
- Inklusive Pädagogik



7. Aufgabenbereiche der Stabstellen, Zentren und Rektoratsdirektion

Stabstellen und Zentren

- orientieren sich entlang der gesetzlichen Aufgaben und Anforderungen am Leitbild sowie an den Zielen, Strategien und Vorhaben der PH Kärnten (Leitbild, Profil, Satzung, QM-Leitbild, QM-Handbuch, Ziel- und Leistungsplan, ergänzende Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Rektorat) und Entscheidungen des Rektorates,
- sind einer wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Arbeitsweise verpflichtet sowie
- in ihren jeweiligen Organisationseinheiten für die Erhebung von Daten und Kennzahlen sowie für die Dokumentation und die Durchführung von Berichtslegungen zuständig.

7.1 Stabstellen

7.1.1 Stabstelle für rechtliche Angelegenheiten, Hochschulcontrolling, Qualitätsmanagement, Gleichstellung und Diversität

- Die juristische Begleitung und Beratung in der rechtskonformen Aufgabenerfüllung aller Bereiche der Hochschule. Dazu gehören u.a. die regelkonforme Umsetzung der strukturgebenden Grundlagen der Pädagogischen Hochschulen (z.B. Organisationsplan, Satzung) sowie weiterer von den Organen zu erlassenden Rechtsvorschriften, Rechtsfragen zu Studienrecht und Personalvollzug, Gestaltung und inhaltliche Prüfung von Vereinbarungen und Verträgen der Pädagogischen Hochschule sowie datenschutz- und haftungsrechtliche Aspekte.
- Die Ausübung des Hochschulcontrollings (u.a. Effizienzanalyse und Optimierung des Lehrveranstaltungsangebots) und die ZLP-Prozesssteuerung
- Zentrale Ansprech- und Servicestelle für die Weiterentwicklung der Qualitätskultur der Pädagogischen Hochschule Kärnten durch Beratung und Unterstützung aller Organisationseinheiten in der Prozessoptimierung
- Aufbau und Sicherung eines professionsorientierten Qualitätsmanagements in allen hochschulweiten Handlungsabläufen (u.a. Optimierung von Aufgaben, Sicherung von Abläufen, Controlling und Monitoring)
- (Weiter)Entwicklung und Umsetzung der Evaluationsstrategie, Analyse und kontinuierlichen Verbesserung der hochschulischen Schlüsselprozesse
- Vollzug des § 33 HG 2005 idgF (Qualitätsmanagement)
- Die diversitätsorientierte Gleichstellungsarbeit am Standort durch den Auf- und Ausbau von Gender- und Diversitätskompetenzen auf allen Ebenen der Pädagogischen Hochschule (Fachstelle für Gender- und Diversitätskompetenz)

7.1.3 Stabstelle für Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Hochschulmarketing

- Auf- und Ausbau, Steuerung sowie Organisation der internen und externen Kommunikation (z.B. Intranet, Kommunikationsformate, Share-Point-Umgebungen, die Website und Social Media)
- die Presse- und Medienarbeit
- das Hochschulmarketing, die Konzeption und Umsetzung von PR-Maßnahmen
- die Verantwortung für den Auftritt der Pädagogischen Hochschule nach innen und außen wie u.a. Corporate Design und Corporate Identity sowie
- das Projekt- und Eventmanagement und die mediale Begleitung öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen der Pädagogischen Hochschule
- Vernetzung mit Umwelten der Hochschule

7.2 Zentren

7.2.1 Zentrum für Aus- und Weiterbildung

Das Zentrum für Aus- und Weiterbildung ist für das Hochschulmanagement der Lehre (in Aus- und Weiterbildung) zuständig und damit auf der Grundlage einer Bedarfs- und Bedürfnisplanung für

- die (Weiter-)Entwicklung der Curricula in Aus- und Weiterbildung in Zusammenarbeit mit den Instituten (und ihren fachlichen Arbeitsbereichen),
- strategische und operative Planung sowie Steuerung und Administration der Lehre in der Ausbildung in Hinblick auf die fachlichen Themenbereiche, die Zielgruppen (Schultypen), die Inhalte und Formate sowie den Umfang der Lehrveranstaltungen (entlang der Fragestellungen: was, für wen, wie, in welchem Umfang),
- strategische und operative Planung sowie Steuerung und Administration der Lehre in der fächer-, bzw. arbeitsbereichsübergreifenden Weiterbildung in Hinblick auf die fachlichen Themenbereiche, die Zielgruppen (Schultypen), die Inhalte und Formate sowie den Umfang der Lehrveranstaltungen (entlang der Fragestellungen: was, für wen, wie, in welchem Umfang),
- strategische und operative Planung, Steuerung und Administration der einführenden Lehrveranstaltungen für Neulehrerinnen/Neulehrer,
- Beratung und Unterstützung der/des zuständigen Vizerektorin/Vizerektors in studienrechtlichen sowie Studium und Lehre betreffenden Angelegenheiten,
- Service innerhalb der Hochschule sowie gegenüber den externen Anspruchsgruppen.

In das Zentrum für Aus- und Weiterbildung sind Kompetenzstellen für alle Schultypen (Elementar- und Primarbildung, Allgemeine Sekundarbildung, Sekundarstufe Berufsbildung, zwei- und mehrsprachige Schulen) zugeordnet, als Ansprech- und Servicestellen sowie als Studien- und Lehrgangleitungen für die jeweiligen Studien und Hochschullehrgänge.

Das Zentrum für Aus- und Weiterbildung ist zuständig für das Minderheitenschulwesen gemäß § 12 des Minderheitenschulgesetzes für Kärnten, BGBl. Nr. 101/1959 sowie § 8 Absatz 2 HG.

Das Zentrum für Aus- und Weiterbildung gewährleistet

- im Bereich von Lehre und Studium gegenüber den jeweiligen Anspruchsgruppen sowohl ein qualitätsvolles und serviceorientiertes als auch ein effektives und effizientes Hochschulmanagement,
- mit den Kompetenzstellen für die Schultypen entlang der jeweiligen Anforderungen, Bedarfe, Bedürfnisse und Interessen (der jeweiligen Schultypen) ebenso die strategische und operative Planung, Steuerung und Administration der Fortbildung (Steuerkreis Lehre).

7.2.2 Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien

- Planung, Organisation und Evaluation der Pädagogisch-Praktischen Studien für das Lehramtsstudium Primarstufe und für das Lehramtsstudium Sekundarstufe Allgemeinbildung (in Kooperation mit Universität Klagenfurt) inklusive der Pädagogisch-Praktischen Studien für Incoming-Studierende
- Aufbau und Weiterentwicklung eines Qualitätsnetzwerks von Partnerschulen in Kärnten in Bezug auf die Pädagogisch-Praktischen Studien

7.2.3 Zentrum für Schulentwicklungsberatung

Das Zentrum für Schulentwicklungsberatung ist entlang der Vorgaben der/des zuständigen Vizerektorin/Vizerektors für Lehre und Schulentwicklungsberatung für das Hochschulmanagement der Schulentwicklungsberatung zuständig und damit auf der Grundlage einer Bedarfs- und Bedürfnisplanung für

- die strategische und operative Planung sowie Steuerung und Administration in Hinblick auf die fachlichen Themenbereiche, die Zielgruppen (Schultypen), die Inhalte und Formate,
- für Service und Beratung innerhalb der Hochschule sowie gegenüber den externen Anspruchsgruppen.

Das Zentrum für Schulentwicklungsberatung soll sowohl ein qualitätsvolles und serviceorientiertes als auch ein effektives und effizientes Hochschulmanagement gewährleisten.

7.2.4 Zentrum für Fortbildung

Das Zentrum für Fortbildung ist für das Hochschulmanagement der Fortbildung zuständig und damit auf der Grundlage einer Bedarfs- und Bedürfnisplanung für

- die (Weiter-)Entwicklung der Angebote in enger Zusammenarbeit mit den Instituten (und ihren fachlichen Arbeitsbereichen),
- strategische und operative Planung sowie Steuerung und Administration der Lehre in der Fortbildung in Hinblick auf die fachlichen Themenbereiche, die Zielgruppen (Schultypen), die Inhalte und Formate sowie den Umfang der Lehrveranstaltungen (entlang der Fragestellungen: was, für wen, wie, in welchem Umfang),
- strategische und operative Planung und Steuerung der Fortbildung,
- Service innerhalb der Hochschule sowie gegenüber den externen Anspruchsgruppen.

7.2.5 Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer

Das Zentrum für Forschungsmanagement und Wissenstransfer ist für das Hochschulmanagement sowie für die Personalentwicklung im Bereich Forschung und Entwicklung zuständig und damit auf der Grundlage einer Bedarfs- und Bedürfnisplanung für

- die Steigerung der Forschungsleistungen und der internen Qualifizierungsprogramme durch gezielte Forschungsförderung
- einen qualitätsvollen Forschungssupport, forschungsbezogene interne Fortbildungen (Methodendesign, Forschungssoftware usw.) und eine angemessene Infrastruktur
- Unterstützung bei der Administration von Forschungsprojekten sowie bei der Einwerbung und Abwicklung von Drittmitteln
- Beratung bei der Konzeption von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, insbesondere in den Phasen der Antragstellung sowie der Durchführung, des Datenmanagements und der Dissemination
- Unterstützung internationaler und nationaler Forschungsprojekte im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
- Bereitstellung von Informationen über Tagungen, Kongresse, Call for Papers und Stipendien sowie Unterstützung im Aufbau von nationalen und internationalen Netzwerken und Forschungskooperationen
- die Förderung von Open Science für die freie Zugänglichkeit, Nutzbarkeit und Weiterverarbeitung von wissenschaftlichen Erkenntnissen und Forschungsdaten
- Herausgabe, Redaktion sowie Leitung von Editorial Boards im Rahmen von Publikationen der Hochschule (Forschungszeitung, Klagenfurter Beiträge zur Bildungsforschung und Entwicklung usw.)

7.2.6 Zentrum für Bildungsk Kooperationen und internationale Kontakte

- Planung, Verwaltung und Evaluierung von Erasmus-Programmen und Erasmus-Mobilitäten
- Zusammenarbeit mit ausländischen Partnerorganisationen
- Initiierung von Partnerschaftsprojekten im Rahmen internationaler Programme der EU-Kommission und anderer internationaler Bildungsprogramme
- Zentrale Ansprech- und Servicestelle für die Betreuung von Incoming- und Outgoing-Studierenden sowie von Hochschulpersonal (Staff Mobility Erasmus+)

7.3 Rektoratsdirektion und Abteilungen der Verwaltung

Die Rektoratsdirektorin/der Rektoratsdirektor leitet die Verwaltung der Hochschule und ist eine zentrale Schnittstelle zwischen dem Rektorat, allen Organisationseinheiten, den Praxisschulen sowie der weiteren Verwaltung.

Die Rektoratsdirektorin/der Rektoratsdirektor ist dem Rektorat zugeordnet und agiert in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Rektorin/dem Rektor. Der Rektoratsdirektorin/dem Rektoratsdirektor sind die Abteilungen der Verwaltung zugeordnet (Dienst- und Fachaufsicht). Zugleich wird Verwaltungspersonal in den Sekretariaten des Rektorates, der Institute und des Zentrums für Aus- und Weiterbildung eingesetzt, deren Dienstaufsicht von der Rektoratsdirektorin/dem Rektoratsdirektor und deren Fachaufsicht von den Leitungen der jeweiligen Organe und Organisationseinheiten ausgeübt wird.

7.3.1 Abteilung für Finanzen

Die Abteilung Finanzen ist für die Planung, den Vollzug und die fortlaufende Ressourcenkontrolle der gesamten Haushalts- und Finanzverwaltung sowie den damit verbundenen Zahlungsflüssen zuständig (gemäß Bundeshaushaltsverordnung). Sie arbeitet in enger Abstimmung mit der Rektorin/dem Rektor und der Rektoratsdirektorin/dem Rektoratsdirektor, ist Mitglied im Finanzbeirat und unterstützt das Controlling der Hochschulleitung.

7.3.2 Abteilung für Wirtschaft

Die Abteilung Wirtschaft ist für das Beschaffungswesen, die Material- und Inventarverwaltung, das Facility Management (insbesondere Sicherheits-, Brandschutz- und Abfallwirtschaftsagenden, die Raumplanung und -verwaltung, Schlüsselverwaltung, Wartungen und Reinigung), das Veranstaltungsmanagement, den Empfang und die Telefonvermittlung zuständig. Sie arbeitet in diesen Agenden in enger Abstimmung mit der Rektoratsdirektorin/dem Rektoratsdirektor.

7.3.3 Abteilung für Personal

Die Personalabteilung ist neben der Personaladministration einer nachgeordneten Dienststelle des BMB verantwortlich für die Serviceleistungen für das Stammpersonal, die mitverwendeten Lehrerinnen/Lehrer, die Lehrbeauftragten der Hochschule, die Lehrerinnen/Lehrer der eingegliederten Praxisschulen sowie die Verwaltungsbediensteten. Diese ziehen sich von der Aufnahme über die Festsetzung der dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung hin bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses; von urlaubsrechtlichen Belangen über die Standesführung hin zur Personalschulung; von bezugsrechtlichen Fragen über die Personalbewirtschaftung hin zur Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung. Sie arbeitet in enger Abstimmung mit der Rektorin/dem Rektor und der Rektoratsdirektorin/dem Rektoratsdirektor.

7.3.4 Abteilung für Studien- und Prüfungswesen

Die Abteilung für Studien- und Prüfungswesen ist zuständig für alle Aufgaben der Administration der Studierendendaten, der Beratung und Betreuung von Studierenden in studienrechtlichen Angelegenheiten sowie bei individuellen Fragestellungen. Sie arbeitet am Zulassungsverfahren zu den Studien und in der Administration der studienrechtlichen Abläufe mit und ist mit der Vizerektorin/dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung sowie mit dem Zentrum für Aus- und Weiterbildung eng abgestimmt.

7.3.5 Studienbibliothek und Mediathek

Die Studienbibliothek und Mediathek ist eine öffentliche Studienbibliothek und Mitglied des Verbundes für Bildung und Kultur (VBK). Sie bietet den freien Zugang zu einer Vielfalt an Medieninhalten und -arten sowie damit in Verbindung stehende Dienstleistungen. Über den Bestand und Leistungen der Bibliothek informiert und berät sie Studierende, Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Lehrerinnen/Lehrer usw. für die Aus-, Fort- und Weiterbildung

sowie bei Forschungstätigkeiten. Sie arbeitet in enger Abstimmung mit der Vizerektorin/dem Vizerektor für Forschung, Bildungsk Kooperationen und Qualitätsmanagement.

7.3.6 Zentraler IT-Dienst (ZITD)

Der Zentrale IT-Dienst ist zuständig für die Sicherstellung einer funktionsfähigen technischen Infrastruktur für den entsprechenden Betrieb aller Bereiche der Hochschule. Als Servicestelle erfüllt er die Supportaufgaben im IT-Bereich, insbesondere für den Bereich AV-Medien, sowie Telefonie und betreut die technische Infrastruktur im Rahmen von (Lehr-)Veranstaltungen. Er arbeitet in enger Abstimmung mit der Vizerektorin/dem Vizerektor für Lehre und Schulentwicklungsberatung und dem fachlichen Arbeitsbereich Informatik und digitale Bildung.

8. In-Kraft-Treten

Der Organisationsplan tritt mit 1. Juni 2026 in Kraft.