

# MITTEILUNGSBLATT

DER

## Medizinischen Universität Innsbruck

Internet: <http://www.i-med.ac.at/mitteilungsblatt/>

---

Studienjahr 2017/2018

Ausgegeben am 29. November 2017

7. Stück

51. Geschäftsordnung des Rektorates der Medizinischen Universität Innsbruck

## 51. Geschäftsordnung des Rektorates der Medizinischen Universität Innsbruck

Der Universitätsrat hat die vom Rektorat gemäß § 22 Abs 6 UG erlassene „Geschäftsordnung des Rektorates der Medizinischen Universität Innsbruck“ gemäß § 21 Abs 1 Z 1 UG genehmigt. Diese lautet wie folgt:

### 1. ABSCHNITT ALLGEMEINES

#### § 1

##### **Aufbau und Geschäftsführung**

(1) Das Rektorat setzt sich aus dem gewählten Rektor sowie den gewählten Vizerektorinnen (Vizerektorin für Forschung und Internationales, Vizerektorin für Finanzen und IT) und dem gewählten Vizerektor (Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten) zusammen.

(2) Das Rektorat trägt gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung.

(3) Das Rektorat hat seine Aufgaben in Übereinstimmung mit den anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG), der Satzung der Medizinischen Universität Innsbruck, dieser Geschäftsordnung und mit den Beschlüssen des Universitätsrates auszuüben.

(4) Die einzelnen Mitglieder des Rektorates sowie das Rektorat haben ihren Geschäftsbereich nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz zu gestalten und mit entsprechender Sorgfalt zu führen.

(5) Die Mitglieder des Rektorates arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihrem Geschäftsbereich.

#### § 2

##### **Sitzungen**

(1) Sitzungen des Rektorates sind mindestens alle zwei Wochen abzuhalten. Sie werden vom Rektor, bei dessen Verhinderung von seinen/seinem Stellvertreterinnen/Stellvertreter, in der in § 5 Abs 1 angeführten Reihenfolge, schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und der Entscheidungsgrundlagen einberufen.

(2) Zusätzliche Sitzungen werden in dringenden Fällen vom Rektor oder auf Verlangen einer Vizerektorin oder des Vizerektors einberufen.

(3) Die Tagesordnung wird vom Rektor erstellt und spätestens einen Werktag vor der Sitzung auf elektronischem Weg an die Mitglieder des Rektorates übermittelt. Auf Antrag einer Vizerektorin oder des Vizerektors ist die Tagesordnung zu ergänzen.

(4) Auf Antrag eines an der Sitzung verhinderten Mitglieds des Rektorates ist ein Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung zu vertagen. Dies gilt nicht bei Gefahr in Verzug.

(5) Die Mitglieder des Rektorates haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist dem Rektor unverzüglich bekannt zu geben.

(6) Das Rektorat kann auf Antrag des Rektors, einer Vizerektorin oder des Vizerektors zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung andere Personen beratend oder als Auskunftspersonen beiziehen.

(7) Der Rektor als Vorsitzender leitet die Sitzungen des Rektorates. Im Falle seiner Verhinderung wird er durch eine/einen seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter in der in § 5 Abs 1 angeführten Reihenfolge vertreten.

(8) Die Sitzungen des Rektorates sind nicht öffentlich.

(9) Die Mitglieder des Rektorates, die Schriftführerin/der Schriftführer gemäß § 3 Abs 3 sowie die an den Sitzungen teilnehmenden beratenden Personen und Auskunftspersonen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 48 UG.

### **§ 3**

#### **Beschlussfassung und Protokollierung**

(1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Rektorates rechtzeitig eingeladen wurden und mindestens drei Mitglieder des Rektorates persönlich anwesend sind. Stimmübertragungen sind unzulässig.

(2) In folgenden Angelegenheiten bedarf es für die Beschlussfähigkeit der Anwesenheit aller Mitglieder des Rektorates:

1. Entwurf der Satzung sowie Entwürfe von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat;
2. Entwicklungsplan und dessen Änderung zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat;
3. Organisationsplan und dessen Änderung zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat;
4. Entwurf der Leistungsvereinbarung und der Gestaltungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat.

(3) Über jede Sitzung führt ein vom Rektor bestimmtes Mitglied des Allgemeinen Universitätspersonals Protokoll (Schriftführerin/Schriftführer). Dieses ist innerhalb einer Woche allen Mitgliedern des Rektorates zur Kenntnis zu bringen. Das Protokoll wird in der dem Zugang des Protokolls folgenden Sitzung behandelt und ggf beschlossen. Bei dieser Sitzung abwesende Mitglieder des Rektorates können in der ersten Sitzung, an welcher sie wieder teilnehmen, die nochmalige Beschlussfassung über die Genehmigung des Protokolls verlangen.

(4) Jedes Mitglied des Rektorates kann während der Sitzung die wörtliche Protokollierung einer Aussage oder die Protokollierung eines Abstimmungsverhaltens ausdrücklich verlangen. Einem Sondervotum kann eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung der Schriftführerin/dem Schriftführer zu übermitteln und wird von dieser/diesem dem Protokoll beigefügt.

(5) Soweit in dieser Geschäftsordnung nicht anders geregelt, sind Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit zu fassen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Rektors den Ausschlag.

(6) Bei Angelegenheiten, die keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten ist, können vom Rektor Abstimmungen in elektronischer Form auf dem Umlaufwege verfügt werden. Die Frist zur Abgabe der Antwort hat mindestens drei Tage zu betragen. Der Antrag hat schriftlich zu erfolgen und muss so formuliert sein, dass darüber mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Der Rektor hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern des Rektorates mitzuteilen. Das Ergebnis ist in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen. Die Abstimmung kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des Rektorates eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt. In diesem Fall ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(7) Der Vollzug der Rektorsbeschlüsse obliegt jenem Mitglied des Rektorates, das gemäß Geschäftseinteilung zuständig ist. Sofern durch einen Beschluss der Tätigkeitsbereich von Organisationseinheiten der Universität betroffen ist, ist dieser den betreffenden Organisationseinheiten zur Kenntnis zu bringen.

### **§ 4**

#### **Berichte und Anträge an den Universitätsrat**

(1) Das Rektorat hat dem Universitätsrat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zu berichten.

(2) Die Berichte der einzelnen Mitglieder des Rektorates an den Universitätsrat sind allen Mitgliedern des Rektorates zur Kenntnis zu bringen.

(3) Anträge an den Universitätsrat bedürfen der Beschlussfassung im Rektorat und sind dem Universitätsrat vom Rektor vorzulegen.

**§ 5  
Vertretung**

- (1) Der Rektor wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:
  1. Vizerektorin für Forschung und Internationales
  2. Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten
  3. Vizerektorin für Finanzen und IT
  
- (2) Die Vizerektorin für Forschung und Internationales wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:
  1. Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten
  2. Rektor
  3. Vizerektorin für Finanzen und IT
  
- (3) Die Vizerektorin für Finanzen und IT wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:
  1. Rektor
  2. Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten
  3. Vizerektorin für Forschung und Internationales
  
- (4) Der Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten wird im Verhinderungsfall in nachstehender Reihenfolge vertreten:
  1. Vizerektorin für Forschung und Internationales
  2. Rektor
  3. Vizerektorin für Finanzen und IT
  
- (5) Die Urlaubseinteilung der Mitglieder des Rektorates ist unter Berücksichtigung der Interessen der Universität einvernehmlich festzulegen.

**§ 6  
Zeichnungsbefugnisse**

- (1) Schriftstücke, die Angelegenheiten betreffen, die in den Zuständigkeitsbereich des gesamten Rektorates fallen, sind vom Rektor zu unterzeichnen. Bei Verhinderung des Rektors sind diese Schriftstücke von einer/einem seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter in der in § 5 Abs 1 angeführten Reihenfolge zu unterzeichnen.
  
- (2) Schriftstücke, die nicht unter Abs 1 fallen, sind von jenem Mitglied (jenen Mitgliedern) des Rektorates zu unterzeichnen, das (die) entsprechend der Geschäftseinteilung für diese Angelegenheit zuständig ist (sind).
  
- (3) Über die Bankkonten der Universität sind der Rektor und die Vizerektorin für Finanzen und IT verfassungsberechtigt. Sie bestimmen gemeinsam über die Einrichtung von weiteren Zeichnungsbefugnungen.

**2. ABSCHNITT  
GESCHÄFTSEINTEILUNG**

**§ 7  
Allgemeines**

- (1) In der Geschäftseinteilung erfolgen Zuordnung und Definition jener Geschäftsbereiche und Aufgaben, welche den einzelnen Mitgliedern des Rektorates zur alleinigen Besorgung zukommen, welche von zwei bzw. drei Mitgliedern des Rektorates und welche von allen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam wahrzunehmen sind.
  
- (2) Das Rektorat hat alle Aufgaben wahrzunehmen, die nicht aufgrund des UG oder der Satzung der Medizinischen Universität Innsbruck einem anderen Organ zugewiesen sind. Die Durchführung der Aufgabe wird von jenem Mitglied des Rektorates vorgenommen, in dessen Geschäftsbereich sie fällt. Ist diese Aufgabe in der Geschäftseinteilung des Rektorates nicht vorgesehen, fällt die Durchführung dem Rektor zu.

(3) Dem Rektor und den Vizerektorinnen bzw. dem Vizerektor ist – soweit keine andere Regelung vorliegt – die jeweilige Besorgung der in den §§ 10 bis 13 genannten Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Das heißt, dass jedes Mitglied des Rektorates für die ihm in dieser Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig und vertretungsbefugt ist. Bei Querschnittsmaterien hat das zuständige Mitglied des Rektorates zwingend alle anderen von der Angelegenheit betroffenen Mitglieder des Rektorates auch beim laufenden Betrieb einzubinden.

(4) Die Vertretung für den jeweiligen Geschäftsbereich ergibt sich aus den in § 5 definierten Vertretungsregeln. Der diesbezügliche Informationsfluss ist sicher zu stellen.

(5) Wird bei jenen Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit von zwei Mitgliedern des Rektorates fallen, keine Einigung erzielt, so geht die Zuständigkeit zur Entscheidung auf das gesamte Rektorat über.

(6) Jedes Mitglied des Rektorates kann Angelegenheiten aus seinem Geschäftsbereich dem gesamten Rektorat zur Entscheidung vorlegen. Einmal zur Entscheidung vorgelegte Angelegenheiten verbleiben im Hinblick auf Grundsatzfragen im Geschäftsbereich des Rektorates. Maßnahmen oder Geschäfte eines Rektoratsmitglieds in seinem Geschäftsbereich, die für die Universität von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko (vgl § 8 Abs 1) verbunden ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des gesamten Rektorates.

(7) Jedes Mitglied des Rektorates ist berechtigt, in alle Unterlagen, die Geschäfte des Rektorates betreffen, Einsicht zu nehmen, auch wenn sie nicht seinen Geschäftsbereich betreffen.

(8) Bei Gefahr in Verzug darf jedes Mitglied des Rektorates ohne vorherige Zustimmung des Rektorates entsprechend pflichtgemäß zur Abwehr drohender schwerer Nachteile für die Universität handeln, ist aber verpflichtet, unverzüglich das Rektorat zu informieren und nachträglich die Zustimmung einzuholen.

(9) Das Rektorat bedient sich zur wirtschaftlichen und organisatorischen Führung der Universität der Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktionen gemäß Organisationsplan.

## § 8

### **„Wirtschaftliche Angelegenheiten“ gemäß § 22 Abs 6 UG**

(1) Als „wirtschaftliche Angelegenheiten“ im Sinne des § 22 Abs. 6 UG gelten:

- Rechtsgeschäfte mit einem Volumen von mehr als € 200.000,-, sofern sie nicht unter § 23 Abs. 1 UG fallen oder im Rahmen von Drittmittelprojekten mit Bevollmächtigungen gemäß §§ 26 f UG abgeschlossen werden oder bereits im Rahmen der Planung und Budgetierung (Budgets, Investitionspläne etc.) genehmigt sind;
- neu eingegangene Dauerschuldverhältnisse von einer mehr als dreijährigen Dauer oder deren Verlängerungen, in deren Rahmen über drei Jahre ein Entgelt von mehr als € 200.000,- anfällt (mit Ausnahme von Arbeitsverträgen);
- Fremdfinanzierungen einschließlich Finanzierungsleasing;
- Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, wenn deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 200.000,- überschreitet;
- Gründungen und Beteiligungen gemäß § 10 UG;
- Verhandlungen mit der Tirol Kliniken GmbH über die Verwendung des Klinischen Mehraufwandes (ausgenommen paktierte Investitionen).

Entscheidungen in solchen wirtschaftlichen Angelegenheiten sind vom Rektor und der Vizerektorin für Finanzen und IT nach Befassung des gesamten Rektorates gemeinsam zu treffen.

(2) Entscheidungen in solchen wirtschaftlichen Angelegenheiten, die nicht zur laufenden Geschäftstätigkeit gehören, sind jedenfalls vom Rektor und der Vizerektorin für Finanzen und IT gemeinsam zu treffen.

(3) Verbindlichkeiten, die über die laufende Geschäftstätigkeit hinausgehen, können vom Rektorat bis zu einer Betragshöhe von € 300.000,- eingegangen werden, ohne dass es einer vorherigen Zustimmung des Universitätsrates bedarf.

## **§ 9**

### **Geschäftsbereich des Rektorates**

Folgende Angelegenheiten sind von allen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam wahrzunehmen und bedürfen der Beschlussfassung des Rektorates:

1. Aufgaben gemäß § 22 Abs 1 UG sowie alle sonstigen im UG und in inneruniversitären Rechtsvorschriften (insbesondere in den Satzungsteilen und im Organisationsplan) dem Rektorat zugewiesenen Aufgaben, soweit sie nicht in dieser Geschäftsordnung einem Mitglied des Rektorates zugewiesen sind;
2. Maßnahmen mit langfristiger oder weitreichender Bedeutung für die Universität sowie Angelegenheiten mit erheblicher Innen- oder Außenwirkung für die Universität (zB strategische Planung, leistungsorientierte Mittelvergabe);
3. Angelegenheiten, die der Zustimmung, Genehmigung oder einer Stellungnahme des Universitätsrates bzw. des Senates bedürfen;
4. Strategische Personalentwicklung;
5. Strategische Organisationsentwicklung;
6. Strategisches Qualitätsmanagement;
7. Zusammenarbeitsvertrag mit der Tirol Kliniken GmbH;
8. (Sonder-)Prüfaufträge an die Innenrevision;
9. Abschluss von Betriebsvereinbarungen aufgrund von Vorschlägen des gemäß dieser Geschäftsordnung zuständigen Mitglieds des Rektorates;
10. Ausschreibung von Stellen für Universitätsprofessorinnen/Universitätsprofessoren;
11. Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen;
12. Sponsoring und Fundraising.

## **§ 10**

### **Geschäftsbereich des Rektors**

(1) Der Rektor ist Vorsitzender und Sprecher des Rektorates. Im Falle seiner Verhinderung übt diese Funktion eine/einer seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter in der in § 5 Abs 1 angeführten Reihenfolge aus.

(2) Unbeschadet der Gesamtverantwortung des Rektorates fallen in die Zuständigkeit des Rektors neben den Aufgaben gemäß § 23 Abs 1 UG insbesondere folgende Geschäftsbereiche und Aufgaben:

1. Operative Organisationsentwicklung;
2. Sämtliche Personalangelegenheiten einschließlich Personalverwaltung, Personalbudget, Personalplanung, Personalcontrolling (Personalcontrolling gemeinsam mit der Vizerektorin für Finanzen und IT);
3. Operative Personalentwicklung für das gesamte Universitätspersonal;
4. Gender & Diversity;
5. Arbeitnehmerinnen-/Arbeitnehmerschutz, Sicherheitseinrichtungen und arbeitsmedizinische Betreuung;
6. Öffentlichkeitsarbeit, interne Kommunikation, Corporate Identity;
7. Koordination der Rechtsangelegenheiten;
8. Innenrevision;
9. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen/Leitern der dem Rektor gemäß Abs 3 zugeordneten Organisationseinheiten;
10. Erteilung der Lehrbefugnis;
11. Gesamtkoordination betreffend den klinischen Bereich;
12. Vertretung der Universität gegenüber der Tirol Kliniken GmbH;
13. (Beratendes) Mitglied der Kollegialen Führung des a. ö. Landeskrankenhauses (Universitätskliniken) Innsbruck;
14. Verhandlungen über den Zusammenarbeitsvertrag mit der Tirol Kliniken GmbH;
15. Verhandlungen mit der Tirol Kliniken GmbH über den klinischen Bauleitplan (gemeinsam mit der Vizerektorin für Finanzen und IT);
16. Qualitätsmanagement und Evaluierung betreffend den klinischen Bereich.

(3) Dem Rektor sind folgende Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktionen zugeordnet, über die er die Dienst- und Fachaufsicht ausübt:

- Büro des Rektors
- Amt der Universität
- Personalabteilung
- Stabsstelle Personalrecht, Personalentwicklung und Frauenförderung
- OE zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, Frauenförderung sowie Geschlechterforschung
- Servicecenter Recht
- Servicecenter Communication, Public Relations & Media
- Stabsstelle Innenrevision

## **§ 11**

### **Geschäftsbereich der Vizerektorin für Forschung und Internationales**

(1) Unbeschadet der Gesamtverantwortung des Rektorates obliegen der Vizerektorin für Forschung und Internationales insbesondere folgende Geschäftsbereiche und Aufgaben:

1. Beratung und Servicierung betreffend Drittmittelprojekte;
2. Positionierung der klinischen Forschung in der Forschungsförderung;
3. Prüfung von Forschungsvorhaben gemäß §§ 26 und 27 Abs 1 UG;
4. Forschungsinfrastruktur;
5. Forschungsk Kooperationen und Partnerschaftsabkommen betreffend den Bereich Forschung;
6. Nationale und internationale Angelegenheiten betreffend den Bereich Forschung;
7. Qualitätsmanagement und Evaluierung betreffend den Bereich Forschung;
8. Nachwuchsförderung im wissenschaftlichen Bereich;
9. Technologie- und Wissenstransfer einschließlich das Aufgreifen von Dienstleistungen (gemeinsam mit der Vizerektorin für Finanzen und IT);
10. Good Scientific Practice;
11. Verhandlungen über paktierte Investitionen (gemeinsam mit der Vizerektorin für Finanzen und IT und dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten);
12. Strategische Planung betreffend Curriculumsentwicklung (Entwicklung von PhD-Programmen gemeinsam mit dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten);
13. Internationale Mobilitätsprogramme für Studierende und Lehrende (gemeinsam mit dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten);
14. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen/Leitern der der Vizerektorin gemäß Abs 2 zugeordneten Organisationseinheiten.

(2) Der Vizerektorin für Forschung und Internationales sind folgende Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktionen zugeordnet, über die sie die Dienst- und Fachaufsicht ausübt:

- Servicecenter Forschung
- Abteilung Internationale Beziehungen und Lernzentrum
- Servicecenter Evaluierung und Qualitätsmanagement
- OE Zentrale Versuchstieranlage
- OE Clinical Trial Center (CTC)

## **§ 12**

### **Geschäftsbereich der Vizerektorin für Finanzen und IT**

(1) Unbeschadet der Gesamtverantwortung des Rektorates obliegen der Vizerektorin für Finanzen und IT insbesondere folgende Geschäftsbereiche und Aufgaben:

1. Finanzmanagement (inkl. Liquiditätsmanagement, Finanzierungen);
2. Rechnungswesen, Steuern, Jahresabschluss und Bilanzierung;
3. Budgetierung und Berichtswesen;
4. Controlling und Personalcontrolling (Personalcontrolling gemeinsam mit dem Rektor);
5. Drittmitteladministration mit Ausnahme der Personalangelegenheiten;
6. Risikomanagement, Versicherungswesen;
7. Beschaffung;
8. Wahrnehmung der Gesellschaftervertretung für die ausgegliederten Einrichtungen (Tochtergesellschaften und Beteiligungen), Beteiligungscontrolling;
9. Informations- und Kommunikationstechnologie;

10. Technologie- und Wissenstransfer einschließlich das Aufgreifen von Dienstleistungen (gemeinsam mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales);
11. Bibliotheksangelegenheiten;
12. Bauunterhaltung, Facility Management und sicherheitstechnischer Bereich;
13. Verhandlungen mit der Tirol Kliniken GmbH über den klinischen Bauleitplan (gemeinsam mit dem Rektor);
14. Verhandlungen über paktierte Investitionen (gemeinsam mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales und dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten);
15. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen/Leitern der der Vizerektorin gemäß Abs 2 zugeordneten Organisationseinheiten.

(2) Der Vizerektorin für Finanzen und IT sind folgende Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktionen zugeordnet, über die sie die Dienst- und Fachaufsicht ausübt:

- Abteilung Finanzen
- Abteilung für Informations-Kommunikations-Technologie
- Abteilung Facility Management Medizinisch-Theoretischer Bereich

### **§ 13**

#### **Geschäftsbereich des Vizerektors für Lehre und Studienangelegenheiten**

(1) Unbeschadet der Gesamtverantwortung des Rektorates obliegen dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten insbesondere folgende Geschäftsbereiche und Aufgaben:

1. Organisation von Lehre und Studium;
2. Organisation und Koordination der Skills Labs;
3. Prüfungswesen;
4. Erteilung von Lehraufträgen;
5. Aufnahme von Studierenden inkl. Aufnahmeverfahren;
6. Einhebung der Studienbeiträge;
7. Internationale Mobilitätsprogramme für Studierende und Lehrende (zusammen mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales);
8. Universitätslehrgänge und Universitätskurse;
9. Management der Raumressourcen für die Lehre;
10. Koordination und Umsetzung des Klinisch-Praktischen Jahres;
11. Qualitätsmanagement und Evaluierung betreffend den Bereich Studium und Lehre;
12. Absolventinnen-/Absolventenbetreuung;
13. Entwicklung des Studienangebots;
14. Strategische Planung betreffend Curriculumsentwicklung (Entwicklung von PhD-Programmen gemeinsam mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales);
15. Verhandlungen über paktierte Investitionen (gemeinsam mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales und der Vizerektorin für Finanzen und IT);
16. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen/Leitern der dem Vizerektor gemäß Abs 2 zugeordneten Organisationseinheiten.

(2) Dem Vizerektor für Lehre und Studienangelegenheiten sind folgende Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktionen zugeordnet, über die er die Dienst- und Fachaufsicht ausübt:

- Büro des Vizerektors für Lehre und Studienangelegenheiten
- Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten
- Stabsstelle für Curriculumsentwicklung sowie Prüfungsent- und -abwicklung

**3. ABSCHNITT  
SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**§ 14**

**Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung können vom Rektorat jederzeit beschlossen werden. Sie bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch den Universitätsrat und der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck.

**§ 15**

**Kundmachung, In- und Außerkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck kundzumachen und tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die Provisorische Vertretungsregelung des Rektorates, verlautbart im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 06.10.2017, Studienjahr 2017/2018, 2. Stk., Nr. 13, außer Kraft.

Für das Rektorat:

Univ.-Prof. Dr. W. Wolfgang Fleischhacker  
Rektor

---

Für den Universitätsrat:

Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Reinhard Putz  
Vorsitzender

---