

MITTEILUNGSBLATT

DER

Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Internet: <http://www.uibk.ac.at/c101/mitteilungsblatt>

Studienjahr 2004/2005

Ausgegeben am 2. Februar 2005

24. Stück

76. Verlautbarung der Änderung der Geschäftsordnung des Senats der Universität Innsbruck
77. Neuverlautbarung der Geschäftsordnung des Senats der Universität Innsbruck
78. Änderung des Studienplanes für das Diplomstudium der Psychologie
79. KUNDMACHUNG des Ergebnisses der Wahl in den Zentralausschuss beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur für die Bediensteten der Ämter der Universitäten mit Ausnahme der Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer, Bedienstete an den achgeordneten Dienststellen im Bereich Wissenschaft sowie Bundesbedienstete an den wissenschaftlichen Anstalten (mit Ausnahme der Bundesmuseen und der Österreichischen Nationalbibliothek)
80. Wahlkundmachung; Wahl der Behindertenvertrauensperson und deren Stellvertreter des allgemeinen Universitätspersonals an der Universität Innsbruck
81. Ausschreibung des Jean Monnet Wissenschaftspreis für Europarecht 2005
82. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist gemäß § 61 Universitätsgesetz 2002
83. Ausschreibung von wissenschaftlichen Planstellen
84. Ausschreibung von nichtwissenschaftlichen Planstellen

76. Verlautbarung der Änderung der Geschäftsordnung des Senats der Universität Innsbruck

Der Senat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat in der Sitzung am 16. Dezember 2004 wie folgt beschlossen:

Die Geschäftsordnung des Senats, kundgemacht im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 3. Februar 2004, 19. Stück, Nr. 128, wird wie folgt geändert:

1. § 3 lautet:

„(1) Der Senat kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen, zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen beizuziehen.

(2) Sofern der Senat nichts anderes beschließt, sind das Rektorat, die Dekaninnen und Dekane, die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Betriebsrats für das allgemeine Universitätspersonal und die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Betriebsrats für das wissenschaftliche und künstlerische Personal und Dienststellenausschuss der Universitätslehrer, zu den ordentlichen Sitzungen des Senats als ständige Auskunftspersonen beigezogen. Diese Regelung gilt für die Dauer der ersten Amtsperiode des Senats.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Curriculum-Kommission ist bei Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten, die seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson einzuladen.

(4) Auskunftspersonen haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

2. Im § 19 Abs. 2 lit. a) wird nach dem Wort „Kollegialorgans“ die Wortfolge „einschließlich der verfahrensleitenden Verfügungen im Verwaltungsverfahren“ eingefügt.

Für den Senat:

Univ.-Prof. Dr. Christian Smekal
Vorsitzender

77. Neuverlautbarung der Geschäftsordnung des Senats der Universität Innsbruck

Geschäftsordnung des Senats der Universität Innsbruck

(zuletzt geändert durch Beschluss des Senats vom 16.12.2004)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 eingerichteten Senat der Universität Innsbruck.

§ 2 Mitglieder des Senats

- (1) Die Mitglieder des Senats haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Senats, insbesondere an dessen Sitzungen, teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe spätestens bis zum Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.
- (2) Mit Ausnahme von Berufungs- und Habilitationskommissionen werden die Mitglieder bei zeitweiliger Verhinderung von ihrem Ersatzmitglied vertreten. Steht ein Ersatzmitglied nicht zur Verfügung, kann Abs. 3 angewendet werden.
- (3) Bei kurzfristiger, d. h. frühestens 48 Stunden vor Beginn der Sitzung auftretender Verhinderung im Senat bzw. in Berufungs- und Habilitationskommissionen können die Mitglieder eines Kollegialorgans ihre Stimme für jeweils eine Sitzung einem anderen Mitglied, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen. Die Stimmübertragung muss schriftlich erfolgen und ist dem Protokoll anzuschließen. Das vertretende Mitglied führt in der betreffenden Sitzung zwei Stimmen. Kein Mitglied darf mehr als zwei Stimmen führen.
- (4) Im Falle des Erlöschens der Mitgliedschaft einer Vertreterin oder eines Vertreters im Senat tritt das nächstgereichte Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe an deren oder dessen Stelle.
- (5) Mitglieder mit beratender Stimme besitzen alle Rechte eines vollberechtigten Mitglieds mit Ausnahme des Antrags- und des Stimmrechts.
- (6) Jedes Mitglied des Senats ist berechtigt, in die Akten des Kollegialorgans Einsicht zu nehmen und erhält auf Verlangen eine Kopie.

§ 3 Auskunftspersonen

- (1) Der Senat kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen, zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen beizuziehen.
- (2) Sofern der Senat nichts anderes beschließt, sind das Rektorat, die Dekaninnen und Dekane, die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Betriebsrats für das allgemeine Universitätspersonal und die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Betriebsrats für das wissenschaftliche und künstlerische Personal und Dienststellenausschuss der Universitätslehrer, zu den ordentlichen Sitzungen des Senats als ständige Auskunftspersonen beigezogen. Diese Regelung gilt für die Dauer der ersten Amtsperiode des Senats.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Curriculum-Kommission ist bei Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten, die seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson einzuladen.
- (4) Auskunftspersonen haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 4 Sitzungen

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung des Senats erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

- (2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

§ 5 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters für das kommende Semester, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, den Mitgliedern des Senats eine Übersicht über die vorgesehenen Sitzungstermine zu geben.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
- (3) Der Termin einer ordentlichen Sitzung ist den Mitgliedern des Senats mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer Tagesordnung bekannt zu geben.
- (4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann binnen 48 Stunden in geeigneter Weise eine außerordentliche Sitzung des Senats einberufen. Eine außerordentliche Sitzung ist nur dann statthaft, wenn die zeitliche Dringlichkeit der zu behandelnden Angelegenheit(en) eine Beschlussfassung bei einer ordentlichen Sitzung gemäß Abs. 1 oder Abs. 3 oder durch eine Abstimmung im Umlaufweg gemäß § 15 nicht zulässt. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen auf einer solchen Sitzung nicht gefasst werden.
- (5) Die Sitzungen des Senats sind nicht öffentlich.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Senats erstellt.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des Senats kann gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen; das schriftliche Verlangen muss spätestens drei Werktage vor der Sitzung einlangen.
- (3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
 - a) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;
 - b) Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
 - c) Protokoll der letzten Sitzung;
 - d) Genehmigung der Tagesordnung;
 - e) Berichte;
 - f) Allfälliges.
- (4) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird und wer Antragstellerin oder Antragsteller ist.
- (5) Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens zwei Werktage vor der Sitzung für die Mitglieder des Senats an einem von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden bestimmten Ort zur Einsichtnahme aufzulegen.
- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können
 - a) mit einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden;

- b) mit einfacher Stimmenmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden;
 - c) mit Zweidrittelmehrheit weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, deren Dringlichkeit eine unverzügliche Behandlung erfordert.
- (7) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte, ausgenommen jener des Abs. 3 lit. d bei Einverständnis aller Anwesenden, nicht wieder aufgenommen werden.

§ 7 Leitung der Sitzungen

- (1) Eine Sitzung des Senats ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der Stellvertreterin oder vom Stellvertreter zu leiten.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder des Kollegialorgans zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG 2002) hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.
- (6) Der Senat kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,
 - a) die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten zu unterbrechen;
 - b) einen oder mehrere Tagesordnungspunkte zu vertagen.
- (7) Die Sitzungen des Senats sind nach einer Dauer von längstens sechs Stunden ab Sitzungsbeginn zu unterbrechen, es sei denn, alle anwesenden Mitglieder stimmen einer Fortführung der Sitzung zu. Im Falle der Unterbrechung ist der Termin zur Fortsetzung der Sitzung frühestens nach zwölf Stunden sofort durch Beschluss festzulegen.
- (8) Im Sitzungssaal besteht Rauchverbot.

§ 8 Berichterstattung und Auskünfte

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung des Senats zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht den Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über
 - a) die Führung der laufenden Geschäfte;
 - b) die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
 - c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 - d) das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege.

- (2) Jedes Mitglied des Senats ist berechtigt, von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden während der Sitzung Auskünfte über die Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, jedenfalls aber in der nächsten Sitzung, zu beantworten.

§ 9 Debatte

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden oder derjenigen oder demjenigen, die oder der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Rednerliste.
- (4) "Ad hoc" Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden außerhalb der Rednerliste sofort zuzulassen.
- (5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.

§ 10 Anträge

- (1) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des Senats kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.
- (3) Jeder Antrag wird schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds verlesen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.
- (4) Wenn zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung bereits drei Anträge vorliegen, ist vor der Einbringung eines weiteren Antrages, mit Ausnahme eines Antrages zum Verfahren, über wenigstens einen der drei vorliegenden Anträge abzustimmen.
- (5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Über den Antrag auf Schluss der Debatte ist nach Zulassung einer Kontrarednerin oder eines Kontraredners und auf Verlangen einer Rednerin oder eines Redners jeder anderen Personengruppe ohne weitere Debatte abzustimmen.
- (6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen.
Anträge zum Verfahren sind:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste;
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte;
 - c) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge;
 - d) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
 - e) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
 - f) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 13 Abs. 4 GO);
 - g) Auslegung der Geschäftsordnung.
- (7) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste wird diese verlesen.

§ 11 Beschlusserfordernisse

- (1) Zur Beschlussfähigkeit ist die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder Ersatzmitglieder des Senats erforderlich.
- (2) Wenn durch Gesetze oder diese Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt ist, ist ein Antrag dann angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.
- (3) Eine Zweidrittelmehrheit ist erforderlich zur Beschlussfassung über
 - a) die Beauftragung einzelner Mitglieder des Kollegialorgans mit der sachlichen und/oder fachlichen Vorbereitung hinsichtlich einzelner Beratungsgegenstände;
 - b) die Aufnahme von dringlichen Tagesordnungspunkten gemäß § 6 Abs. 6 lit. c.
- (4) Die Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn mindestens zwei Drittel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.

§ 12 Befangenheit

- (1) Ein Mitglied, bei dem einer der in § 7 AVG genannten Befangenheitsgründe vorliegt, darf seine Stimme nicht abgeben. Das befangene Mitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Das befangene Mitglied hat seine Vertretung (§ 2 Abs. 2 GO) zu veranlassen.
- (2) Ein Befangenheitsgrund ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden sofort anzuzeigen. Gegebenenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden auf diesen Umstand aufmerksam zu machen.
- (3) Im Zweifelsfall trifft der Senat eine Feststellung über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes durch Beschluss.

§ 13 Abstimmung

- (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Der Senat kann diese Reihenfolge beschlussmäßig abändern. Über Anträge zum Verfahren ist jedoch sofort nach deren Einbringung abzustimmen.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

- (3) Die Abstimmung kann
 - a) offen durch Handzeichen
 - b) geheim mittels Stimmzettel erfolgen.
- (4) Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Viertel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (5) Außer in den in Abs. 4 vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen.
- (6) Die Zählung der Stimmen obliegt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann sich dabei der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin oder des Schriftführers bedienen.
- (7) Stimmenthaltung ist zulässig. § 11 Abs. 2 und 4 GO bleiben unberührt.
- (8) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Pro-Stimmen bekannt zu geben.
- (9) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.
- (10) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 14 Sondervotum (votum separatum)

- (1) Jedes Mitglied des Senats kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum einlegen.
- (2) Ein Sondervotum muss sofort nach der Abstimmung angemeldet und begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten. Eine schriftliche Ausfertigung muss innerhalb von sechs Werktagen nach der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden einlangen, andernfalls gilt das Sondervotum als zurückgezogen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt.

§ 15 Abstimmung im Umlaufwege

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Senats eine Beschlussfassung geboten ist.
- (2) Jedem stimmberechtigten Mitglied des Senats ist auf Verlangen nachweislich eine gesonderte schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.

Zugleich ist eine angemessene Frist zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zurückgelangt sein muss.

- (3) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zu Stande, wenn wenigstens zwei antragsberechtigte Mitglieder des Senats eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt haben.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Senats für ihn gestimmt hat.
- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem Senat in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

§ 16 Sitzungsprotokoll

- (1) Über jede Sitzung des Senats ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der Senat durch Mehrheitsbeschluss aus seiner Mitte eine Schriftführerin oder einen Schriftführer oder beauftragt eine allgemeine Universitätsbedienstete oder einen allgemeinen Universitätsbediensteten mit der Schriftführung.
- (3) Das Protokoll ist ein Beschlussprotokoll und hat mindestens zu enthalten:
 - a) Bezeichnung als Protokoll;
 - b) Bezeichnung des Kollegialorgans;
 - c) Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
 - d) die Namen der anwesenden Mitglieder, Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen;
 - e) die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
 - f) die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
 - g) die Tagesordnung;
 - h) den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint;
 - i) alle Anträge;
 - j) alle Beschlüsse;
 - k) die Ergebnisse der Abstimmungen;
 - l) Protokollerklärungen und Minderheitsvoten.

Dem Protokoll sind jedenfalls die Tischvorlagen, schriftlichen Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

- (4) Jedes Mitglied des Senats ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen.
Jedes Mitglied des Senats hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des Senats dagegen Widerspruch, entscheidet der Senat durch Beschluss.
- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen. Das Protokoll ist spätestens ab Beginn der dritten Woche nach der Sitzung für den Zeitraum von zwei Wochen zur Einsichtnahme durch die Mitglieder Senats aufzulegen. Von der Auflage sind die Mitglieder schriftlich zu verständigen.

- (6) Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende zu berichtigen.
- (7) Erfolgt gegen das Protokoll während der Zeit zur Einsichtnahme kein schriftlicher Widerspruch durch ein antragsberechtigtes Mitglied des Senats, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (8) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Senats zu behandeln; er hat hinsichtlich der Vollziehung des betroffenen Beschlusses aufschiebende Wirkung, sofern aus dieser Vollziehung jemandem ein Recht erwüchse.
- (9) Eine vollständige Abschrift des Protokolls samt Beilagen über die Sitzung des Senats kann nach erfolgter Genehmigung allen Mitgliedern und auf Verlangen den Ersatzmitgliedern des Senats zugesandt werden.
- (10) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des Senats ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen des Senats Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (11) Die Verwendung von Bild- und Tonträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des Senats oder Teilen derselben ist nicht statthaft.

§ 17 Übermittlung von Unterlagen

- (1) Protokolle und sonstige Unterlagen (Einladungen, Beilagen zu Tagesordnungspunkten etc.) können an die Berechtigten auch in geeigneter digitaler Form (z. B. E-Mail) übermittelt werden.
- (2) Um eine möglichst rasche und kostengünstige Übermittlung von Unterlagen an die Senatsmitglieder zu ermöglichen, sollen dem Senat sämtliche ihm vorgelegten Schriftstücke auch in geeigneter digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Der Senat hat durch Beschluss festzulegen, in welcher konkreten digitalen Form diese Übermittlung stattzufinden hat.

§ 18 Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen

- (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn
 - a) der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
 - b) der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
 - c) der Beschluss durch die Bundesministerin oder den Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Kultur aufgehoben wurde (§§ 9 und 45 UG 2002);
 - d) der Senat nicht richtig zusammengesetzt war.
- (2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel hervorkommen, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

§ 19 Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Kollegialorgans gebunden.
- (2) Zu den Obliegenheiten der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören:
 - a) die Besorgung der laufenden Geschäfte des Kollegialorgans einschließlich der verfahrensleitenden Verfügungen im Verwaltungsverfahren;
 - b) die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
 - c) die Aussetzung der Beschlüsse des Kollegialorgans, wenn diese nach Auffassung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen stehen;
 - d) die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 - e) die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten geringerer Bedeutung.
- (3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der Senat.

Für den Senat:

Univ.-Prof. Dr. Christian Smekal
Vorsitzender

78. Änderung des Studienplanes für das Diplomstudium der Psychologie

Der Senat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat gemäß § 25 Abs. 10 Universitätsgesetz 2002 in der Sitzung am 27. Jänner 2005 folgende von der Curriculum-Kommission in der Sitzung am 19. Jänner 2005 beschlossene Änderung des Studienplanes für das Diplomstudium der Psychologie, kundgemacht im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 17. August 2001, 56. Stück, Nr. 804, genehmigt:

Dem § 15 wird folgender Abs. 4 angefügt:

„Ordentliche Studierende, die das Studium der Studienrichtung Psychologie an der Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Innsbruck vor dem In-Kraft-Treten des Studienplanes für das Diplomstudium Psychologie an der Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Innsbruck am 01. Oktober 2001 begonnen haben, sind berechtigt, den 2. Studienabschnitt in einem der gesetzlichen Studiendauer zuzüglich dreier Semester entsprechenden Zeitraum abzuschließen.“

Für den Senat:

Univ.-Prof. Dr. Christian Smekal
Vorsitzender

79. KUNDMACHUNG des Ergebnisses der Wahl in den Zentralausschuss beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur für die Bediensteten der Ämter der Universitäten mit Ausnahme der Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer, Bedienstete an den nachgeordneten Dienststellen im Bereich Wissenschaft sowie Bundesbedienstete an den wissenschaftlichen Anstalten (mit Ausnahme der Bundesmuseen und der Österreichischen Nationalbibliothek)

Gemäß § 20 Absatz 15 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes, BGBl. Nr. 133/1967, in der geltenden Fassung, wird das Ergebnis der am 1. und 2. Dezember 2004 abgehaltenen Wahl in den Zentralausschuss beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur für die Bediensteten der Ämter der Universitäten mit Ausnahme der Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer, Bedienstete an den nachgeordneten Dienststellen im Bereich Wissenschaft sowie Bundesbedienstete an den wissenschaftlichen Anstalten (mit Ausnahme der Bundesmuseen und der Österreichischen Nationalbibliothek) wie folgt kundgemacht:

a) Zahl der Wahlberechtigten:	2.225
b) insgesamt abgegebene Stimmen:	1.509
c) davon ungültige Stimmen:	80
d) somit verbleibende gültige Stimmen:	1.429
e) davon entfallen auf:	
Wählergruppe I:	
Team Bittermann FCG:	653
Wählergruppe II:	
Gewerkschaft Öffentlicher Dienst Fraktion Sozialdemokratischer Gewerkschafter/innen (FSG):	776

Insgesamt waren 5 Mandate zu vergeben, die Wahlzahl ist: 258,66

Es entfallen somit auf die

Wählergruppe I:	
Team Bittermann FCG:	2 Mandate
Wählergruppe II:	
Gewerkschaft Öffentlicher Dienst Fraktion Sozialdemokratischer Gewerkschafter/innen (FSG):	3 Mandate

Demnach werden gemäß § 20 Absatz 9 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes die auf die Wählergruppen entfallenden Mandate den in den Wahlvorschlägen angegebenen Bewerbern nach der Reihe ihrer Nennung wie folgt zugeteilt:

- Wählergruppe I: 1. Ing.Hartwig BITTERMANN, geb. 3.7.1946
 2. Sandra WALBAUM, geb. 25.8.1963
- Wählergruppe II: 1. Josefine PUNTUS, geb. 29.3.1962
 2. Dr. Alfred MÜLLER, geb. 2.12.1955
 3. Franz PAIER, geb. 2.4.1953

Der Vorsitzende des ZWA:

Dr.Klemens HONEK

80. Wahlkundmachung; Wahl der Behindertenvertrauensperson und deren Stellvertreter des allgemeinen Universitätspersonals an der Universität Innsbruck

WAHLKUNDMACHUNG

Die Wahl der **Behindertenvertrauensperson** und deren Stellvertreter des **allgemeinen Universitätspersonals** an der **Universität Innsbruck** findet am

MONTAG, dem 28. Februar 2005, 10.00 bis 15.00 Uhr

im

SITZUNGSSAAL 2, Rewi-Sitzungssaal

der Universität Innsbruck, **Universitäts-Hauptgebäude, Innrain 52, 1. Stock**

statt. Es sind **eine Behindertenvertrauensperson** und zwei Stellvertreter des allgemeinen Universitätspersonals zu wählen.

1. Die **Wählerliste** kann von jedem Wahlberechtigten von Donnerstag, dem **3. Februar 2005**, bis einschließlich Donnerstag, dem **10. Februar 2005**, jeweils in der Zeit zwischen **9.00 Uhr und 12.00 Uhr** im **Büro des Betriebsrates für die allgemeinen Universitätsbediensteten, Raum 3023, Universitäts-Hauptgebäude, Innrain 52, 3. Stock** (Nordostecke) eingesehen werden. Während dieser Zeit kann jeder Wahlberechtigte beim Wahlvorstand **Einspruch** gegen die Aufnahme vermeintlich nicht Wahlberechtigter und/oder gegen die Nichtaufnahme vermeintlich Wahlberechtigter in die Wählerliste Einspruch erheben, über dessen Berechtigung der Wahlvorstand entscheidet und erforderlichenfalls die Wählerliste berichtigt. Verspätet eingebrachte Einwendungen sind nicht zu berücksichtigen. Danach ist eine Berichtigung der Wählerliste (mit Ausnahme von Schreibfehlern), insbesondere die Hinzufügung neuer Namen, nicht zulässig. Wahlberechtigt sind alle begünstigten Behinderten, die am Tag der Wahlausschreibung gem. §22 a (3) Behinderteneinstellungsgesetz an der Universität Innsbruck beschäftigt sind und dem Personenkreis des allgemeinen Universitätspersonals angehören.

2. **Wahlvorschläge** können ab sofort, **spätestens** jedoch bis **Montag, dem 14. Februar 2005** (einlangend), schriftlich bei einem **Mitglied des Wahlvorstandes** (Erwin Vones, Betriebsratsbüro; Bernhard Kuttner, Institut für Mineralogie; Armin Praxmarer, Studienabteilung) eingebracht werden. Jeder Wahlvorschlag muss **mindestens** den Namen **eines Wahlwerbers**, und darf **höchstens** die Namen **von 6 Wahlwerbern** enthalten. Über diese Zahl hinausgehende Namen von Wahlwerbern werden gestrichen. Jeder Wahlvorschlag muss **von mindestens sechs Wahlberechtigten** durch **eigenhändige Unterschrift unterstützt** werden, wovon höchstens drei Unterschriften von auf dem Wahlvorschlag genannten Wahlwerbern stammen dürfen. Bei der Erstellung eines Wahlvorschlages soll auf eine angemessene Vertretung der Arbeitnehmerinnen und der Arbeitnehmer Bedacht genommen werden. Die vom Wahlvorstand zugelassenen Wahlvorschläge werden durch Aushang an der Amtstafel der Universität Innsbruck kundgemacht werden und können **ab Montag, dem 21. Februar 2005**, jeweils in der Zeit zwischen 9.00 Uhr und 12.00 Uhr im **Büro des Betriebsrates, Raum 3023, Universitäts-Hauptgebäude, Innrain 52, 3. Stock (Nordostecke)** eingesehen werden.
3. Das **Wahlrecht** kann mit Ausnahme des unter 4. erwähnten Falles nur durch **persönliche Abgabe des Stimmzettels** im Wahllokal ausgeübt werden. Dabei hat der Wähler **im Zweifelsfall** seine **Identität** gegenüber dem Wahlvorstand **nachzuweisen**. Die Stimmabgabe erfolgt **schriftlich und geheim**, wofür bei sonstiger Ungültigkeit der Stimme der jedem Wählenden auszuhändigende **amtliche Stimmzettel zu verwenden** ist. Eine Stimme kann gültig **nur für** einen zugelassenen **Wahlvorschlag** abgegeben werden.
4. Wahlberechtigte, die wegen eines Erholungsurlaubes, wegen einer Freistellung gemäß § 160 BDG, wegen eines Karenzurlaubes, wegen der Leistung des ordentlichen Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, wegen Krankheit oder aus anderen wichtigen, persönlichen Gründen **an der persönlichen Ausübung des Wahlrechtes an den Wahltagen verhindert** sind, können **bis spätestens Freitag, dem 18. Februar 2005**, beim Vorsitzenden des Wahlvorstandes die **Zulassung zur** Abgabe der Stimme im Wege der Post (**Briefwahl**) und die Ausstellung einer **Wahlkarte schriftlich beantragen**. Der Wahlvorstand wird spätestens bis zum Donnerstag, dem 21. Februar 2005, über derartige Anträge entscheiden. Ein Wahlberechtigter, dem eine Wahlkarte ausgestellt und mit den Wahlunterlagen übermittelt worden ist, behält das Recht, unter Vorlage der Wahlkarte sein Wahlrecht persönlich auszuüben.

Diese Wahlkundmachung wird durch Aushang an der Amtstafel der Universität Innsbruck und durch Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität Innsbruck öffentlich kundgemacht und jedem per E-Mail erreichbaren Wahlberechtigten auch per E-Mail zugehen.

Innsbruck, am 3. Februar 2005

Für den Wahlvorstand

(ADir Erwin Vones, Vorsitzender)

81. Ausschreibung des Jean Monnet Wissenschaftspreis für Europarecht 2005

ÖSTERREICHISCHE GESELLSCHAFT FÜR EUROPARECHT **Mitglied der F.I.D.E.**

Generalsekretariat:

Zentrum für Europa-, Wirtschafts- und Technologierecht

Abteilung für Europäische Integration ■ Donau-Universität Krems

A-3500 Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30 ■ Tel (0043) 2732 893-2404, Fax (0043) 2732 893-4400

E-MAIL: oeger@donau-uni.ac.at ■ WEB: www.donau-uni.ac.at/oeger

Jean Monnet Wissenschaftspreis für Europarecht 2005

Die Österreichische Gesellschaft für Europarecht schrieb 1999 erstmals aus Anlass des 20jährigen Todestages von Jean Monnet am 16. März 1999 im Gedenken an diesen großen Europäer und zur Förderung der Forschung im Europarecht den Jean Monnet Wissenschaftspreis für Europarecht aus. Dieser Preis wird nunmehr – für das Jahr 2005 – von der Österreichischen Gesellschaft für Europarecht zum siebenten Mal ausgeschrieben.

Der Jean Monnet Wissenschaftspreis für Europarecht besteht aus einer Dotierung von € 3.000,-- und der Veröffentlichung der Arbeit des Preisträgers bzw. der Preisträgerin in der „Schriftenreihe Europarecht“ des Neuen Wissenschaftlichen Verlags (NWV) einschließlich der gesamten Finanzierung dieser Veröffentlichung.

Dieser Preis wird für Dissertationen vergeben, die sich mit aktuellen Rechtsfragen im Bereich des Europarechts befassen, im Zeitraum 1.1.2004 bis 31.3.2005 an einer österreichischen Universität approbiert wurden und noch nicht von einem Verlag zur Publikation angenommen wurden.

Bewerbungen bzw. Vorschläge sind bis 15. Mai 2005 beim Generalsekretariat der Österreichischen Gesellschaft für Europarecht, zu Händen Herrn Generalsekretär ao.Univ.-Prof. Dr. Siegfried Fina, Zentrum für Europa-, Wirtschafts- und Technologierecht, Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, einzureichen. Der Bewerbung bzw. dem Vorschlag sind die Arbeit (ungebunden), eine kurze Zusammenfassung der Arbeit (maximal 4 Seiten), die Gutachten der Dissertation und der Lebenslauf beizulegen. Bei der Einreichung ist ferner anzugeben, ob die Arbeit bereits von einem Verlag zur Publikation angenommen wurde.

Bei der Vergabe des Preises wird neben dem wissenschaftlichen Wert insbesondere auch der Aspekt der Förderung wissenschaftlicher Arbeiten jüngerer Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen berücksichtigt.

Die Vergabe des Preises wird durch eine vom Vorstand der Österreichischen Gesellschaft für Europarecht bestellte Auswahlkommission vorgenommen. Die Entscheidung der Kommission erfolgt unter Ausschluss des Rechtsweges.

ao.Univ.-Prof. Dr. Siegfried Fina e.h.

Univ.-Prof. Dr. Manfred Straube e.h.

Generalsekretär

Präsident

82. Festlegung der allgemeinen Zulassungsfrist gemäß § 61 Universitätsgesetz 2002

Das Rektorat hat gemäß § 61 Abs. 1 des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, nach Anhörung des Senats die allgemeine Zulassungsfrist vom 31. Jänner 2005 bis zum 31. März 2005 und anschließend die Nachfrist bis zum 30. April 2005 festgelegt.

Für das Rektorat:

Univ.-Prof. Dr. Eva Bänninger-Huber
Vizerektorin für Lehre und Studierende

83. Ausschreibung von wissenschaftlichen Planstellen

An der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gelangen nachstehende Planstellen des **wissenschaftlichen Dienstes** zur Besetzung:

Chiffre: NATW-2983

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in im Forschungs- und Lehrbetrieb (halbbeschäftigt, Ersatzkraft), Institut für Organische Chemie ab sofort bis 31.12.2005. Voraussetzungen: Doktoratsstudium bzw. gleichzuwertende Befähigung: Fachrichtung Chemie. Erwünscht: Kenntnisse in organischer Chemie. Aufgabenbereich: Mitarbeit im Lehr- und Forschungsbetrieb und Verwaltung.

Chiffre: BAUF-2968

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in im Forschungs- und Lehrbetrieb (halbbeschäftigt), Institut für Entwerfen (Entwurfs-Studios), Abt. Studio 2 ab sofort auf 4 Jahre. Voraussetzungen: Doktoratsstudium bzw. gleichzuwertende Befähigung: Fachrichtung Architektur. Erwünscht: Kenntnisse in Forschung und Lehre in den Bereichen Entwurf und Raumgestaltung, Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Architekturpraxis (Wettbewerbe, einschlägige Tätigkeit in internationalen Architekturbüros, etc.), Interesse und Kenntnisse an neuen Medien. Aufgabenbereich: Fachbezogene Forschungstätigkeit vor allem im Bereich Architektur und Raumgestaltung, Mitarbeit an aktuellen Forschungsprojekten des Institutes, Öffentlichkeitsarbeit und Verwaltung.

Schriftliche Bewerbungen sind bis 23. Februar 2005 unter Angabe der Chiffre am Briefumschlag bei der Posteinlaufstelle der Zentralen Dienste der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck, einzubringen. Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen.

Für den Rektor

HR Dr. Martin WIESER
Vizerektor für Personal und Infrastruktur

84. Ausschreibung von nichtwissenschaftlichen Planstellen

An der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gelangen nachstehende Planstellen des **nichtwissenschaftlichen Dienstes** zur Besetzung:

Chiffre: NATW-2981

Persönliche ReferentIn, Dekanat der Naturwissenschaftlichen Fakultät, Abt.: Dekan der Fakultät für Chemie und Pharmazie ab sofort. Voraussetzungen: Matura, Kenntnisse und Erfahrung in EDV-unterstützten Verwaltungsabläufen inkl. Budgetbearbeitung, perfekte Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Fähigkeit zu selbständigem und strukturiertem Arbeiten. Erwünscht: Organisationstalent, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flair für Graphik und Naturwissenschaften. Aufgabenbereich: Korrespondenz, Büroorganisation und Unterstützung des Dekans in administrativen Angelegenheiten, Budgetverwaltung, Erstellung von Unterlagen (Budget, Personal, Forschung, Evaluation), Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation mit dem Rektorat, der Fakultäten Servicestelle und anderen Verwaltungseinrichtungen der LFU.

Chiffre: NATW-2924

Persönliche ReferentIn, Institut für Experimentalphysik ab 01.04.2005. Voraussetzungen: Abgeschlossene Matura. Erwünscht: Kenntnisse in Sekretariats-, EDV- und perfektem Englisch, Organisationstalent, Einsatzbereitschaft und Flexibilität, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit, freundliches Wesen im Umgang mit Mitarbeitern, Gästen und Studenten. Aufgabenbereich: Selbständige Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsarbeiten zur Unterstützung des Instituts- und Lehrbetriebes, Einkauf, Verrechnungswesen/Buchhaltung (SAP), Inventarverwaltung, Beratung und Betreuung der Studenten (Prüfungsanmeldungen etc.), Prüfungsadministration.

Chiffre: PERS.Abt.-2975

Verwaltungsassistent/in, Fakultätenservicestelle ab sofort. Voraussetzungen: HAK-Matura bzw. wirtschaftliche Ausbildung (Studium, FH), Erfahrung in IT-unterstützten Verwaltungsabläufen, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit. Erwünscht: SAP-Kenntnisse. Aufgabenbereich: Budgetverwaltung für eine bzw. mehrere Fakultäten, Kommunikation mit den DekanInnen, dem Rektorat und den zentralen Organisationseinheiten der LFU. Die Fakultäten Servicestelle ist eine zentrale Verwaltungseinheit der LFU Innsbruck, die für die organisatorische Unterstützung der DekanInnen und Fakultäten zuständig ist. Wir bieten Ihnen Unterstützung in Form von maßgeschneiderten Schulungen und adäquate Entlohnung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, Foto, etc. die Sie an die Fakultäten Servicestelle, Innrain 52, Zi.1095, 6020 Innsbruck senden.

Chiffre: PERS.Abt.-2976

Verwaltungsassistent/in, Fakultätenservicestelle ab sofort. Voraussetzungen: Mind. Matura, Erfahrung in IT-unterstützten Verwaltungsabläufen, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit, Organisationstalent, präzises und selbständiges Arbeiten. Aufgabenbereich: Optimale Administration der Lehre für eine bzw. mehrere Fakultäten, Kooperation mit der/dem jeweiligen FakultätsstudienleiterIn. Die Fakultäten Servicestelle ist eine zentrale Verwaltungseinheit der LFU Innsbruck, die für die organisatorische Unterstützung der DekanInnen und Fakultäten zuständig ist. Wir bieten Ihnen Unterstützung in Form von maßgeschneiderten Schulungen und adäquate Entlohnung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, Foto, etc. die Sie an die Fakultäten Servicestelle, Innrain 52, Zi.1095, 6020 Innsbruck senden.

Chiffre: PERS.Abt.-2970

Sekretär/in, Zentraler Informatikdienst (ZID) ab sofort. Voraussetzungen: abgeschlossene Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung, gute EDV-Kenntnisse (Winword, Excel, ev. Oracle Datenbanken), gute Englischkenntnisse, perfekte Maschinschreibkenntnisse, Teamfähigkeit. Erwünscht: Erfahrungen mit SAP. Aufgabenbereich: Budgetverwaltung (Bestell- und Rechnungswesen mit SAP), Personalverwaltungsdienste, Inventarverwaltung, Mitarbeit bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen, Schriftverkehr und sonstige Sekretariatsdienste.

Chiffre: PERS.Abt.-2991

Sekretär/in, Büro des Rektors ab sofort. Voraussetzungen: Gute EDV-Kenntnisse. Erwünscht: Soziale Kompetenz, Belastbarkeit, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen, Fähigkeit zu initiativem und selbstständigem Arbeiten, Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Aufgabenbereich: Betreuung des Rektors in administrativen Angelegenheiten.

Schriftliche Bewerbungen sind bis 23. Februar 2005 unter Angabe der Chiffre am Briefumschlag bei der Posteinlaufstelle der Zentralen Dienste der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck, einzubringen. Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Leopold-Franzens-Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen am Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen.

Für den Rektor

HR Dr. Martin WIESER
Vizerektor für Personal und Infrastruktur
