

# **Departmentordnung des Departments/Universitätsklinik für Nutztiere und öffentliches Gesundheitswesen in der Veterinärmedizin (Department 3)**

## **§ 1 Errichtung**

- (1) Das Department/Universitätsklinik für Nutztiere und öffentliches Gesundheitswesen in der Veterinärmedizin wurde mit 24.1.2008 errichtet.
- (2) Mit der Errichtung wurden dem Department die personellen, finanziellen und räumlichen Ressourcen, über die die Binnenstrukturen der bisherigen Organisationseinheiten gemäß § 2 verfügten insoweit zugewiesen, als diese nicht den betreffenden Instituten als Grundausstattung und / oder durch Berufsvereinbarung direkt zugewiesen sind. Im Einzelnen ergibt sich dies für die Zukunft aus den jeweiligen Zielvereinbarungen gemäß § 22 (1) Ziffer 6 UG 2002 und jährlichen Budgetzuweisungen.

## **§ 2 Aufgabenbereich**

- (1) Das Department/Universitätsklinik für Nutztiere und öffentliches Gesundheitswesen in der Veterinärmedizin ist jene Organisationseinheit der Veterinärmedizinischen Universität Wien (VUW) gemäß § 20 UG 2002, welche die optimale Nutzung der Ressourcen für die wissenschaftliche Forschung, wissenschaftsgeleitete Lehre sowie wissenschaftlichen Dienstleistungen und Patientenbetreuung für die folgenden Institute/Kliniken koordiniert:
  - Institut für Öffentliches Veterinärwesen
  - Institut für Fleischhygiene
  - Institut für Milchhygiene
  - Institut für Botanik und Pharmakognosie
  - Institut für Tierhaltung und Tierschutz
  - Institut für Tierernährung
  - Klinik für Wiederkäuer
  - Klinik für Schweine
  - Klinik für Geflügel
- (2) Dem Department können gemäß den Zielvereinbarungen zwischen Rektorat und DepartmentsprecherIn weitere wissenschaftliche Fachgebiete durch das Rektorat nach Zustimmung der Departmentsprecherin/ des Departmentsprechers zugeordnet werden.

## **§ 3 Zielsetzung**

- (1) Das Department setzt sich als Ziel
  - a) Exzellenz in der wissenschaftlichen Forschung zu bewahren und weiterzuentwickeln,

- b) forschungsgeleitete, qualitativ hervorragende Lehre durch seine Mitglieder anzubieten und
  - c) hochwertige wissenschaftliche Dienstleistungen universitätsintern und nach außen hin zu erbringen.
- (2) Das Department achtet darauf, dass die zugeordneten Fachgebiete die personellen, finanziellen und räumlichen Ressourcen effizient und leistungsorientiert für die obigen Ziele nutzen, um die zur Erfüllung der Aufgaben in Forschung, Lehre und Dienstleistung notwendigen Voraussetzungen entsprechend der Vorgaben in den Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit dem Rektorat zu gewährleisten.
- (3) Für die Zwecksetzungen gemäß Absatz 1 und 2 werden dem Department eigene Mittel (Personal, Räume und Departmentfond) vom Rektorat zugewiesen. Das Department hat bei Gefahr im Verzuge eine Notfallkompetenz. Notfallentscheidungen erstrecken sich auf das zeitlich, finanziell und personell unabdingbar Erforderliche.
- (4) Das Rektorat entscheidet in Angelegenheiten, die ein Department betreffen, erst nachdem dem/der DepartmentsprecherIn Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben worden ist. Der/Die DepartmentsprecherIn entscheidet in Angelegenheiten, die ein Fachgebiet betreffen, erst nachdem dem Fachgebiet Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben worden ist. Ist ein Fachgebiet unmittelbar betroffen, soll eine von einem Antrag des Fachgebietes abweichende Entscheidung durch das Rektorat oder den/die DepartmentsprecherIn erst nach Erörterung mit der Leitung des Fachgebietes erfolgen. Die Letztverantwortung für alle das Budget sowie die Einstellung von Personal und die Beendigung von Dienstverhältnissen betreffenden Angelegenheiten liegt beim Rektorat.

## § 4 Angehörige des Departments

- (1) Dem Department gehören alle Personen an,
- a) die im § 94 (1) Ziffer 2 bis 8 UG 2002 angeführt sind und dem Department gemäß § 2 (1) zugewiesen wurden oder
  - b) auf Vorschlag der Fachgebiete und der Departmentleitung zu einem späteren Zeitpunkt durch das Rektorat aufgenommen werden, beispielsweise im Rahmen von Drittmittelprojekten.
- (2) Studierende eines Bachelor-, Master-, Diplom- oder Doktoratsstudiums sowie PraktikantInnen von Höheren technischen Lehranstalten oder Fachhochschulen, die von einem/einer UniversitätslehrerIn des Departments im Rahmen der für sie vorgeschriebenen praktischen Ausbildung (HTL), einer Bachelor-, Diplom- oder Doktorarbeit auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung betreut werden.

## § 5 Departmentleitung

- (1) Das Department wird vom/von der DepartmentsprecherIn und im Falle seiner/ihrer Verhinderung vom/n einer (einem) stellvertretenden DepartmentsprecherIn geleitet (Funktionsbeschreibung siehe Anlage 1).

- (2) Der/die Departmentsprecher/in und ein oder zwei stellvertretende Departmentsprecher /Innen werden durch das Rektorat gemäß § 20 (5) und § 122 (5) UG 2002 bestellt. Wurden zwei Stellvertreter bestellt, so wird vom Rektorat bei der Bestellung nach Konsultation des /der DepartmentsprecherIn die Reihenfolge der Stellvertretung mitbezeichnet.

## **§ 6 Funktionsperiode**

- (1) Die Funktionsperiode der Departmentsprecherin/ des Departmentsprechers beträgt drei Jahre.
- (2) Wiederbestellung und -benennung sind zulässig. Eine vorzeitige Abberufung kann vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung, bei Karenzierung von mehr als drei Monaten oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes erfolgen.

## **§ 7 Aufgaben des/der DepartmentsprecherIns**

- (1) Der/Die SprecherIn leitet das Department, vertritt das Department innerhalb der Universität und ist unmittelbar auf Grund des Gesetzes berechtigt, Verträge gemäß § 27 (1) UG 2002 abzuschließen.
- (2) Das Rektorat hat gemäß § 22 (1) Ziffer 6 UG 2002 Zielvereinbarungen mit dem/r SprecherIn des Departments nach einem internen Aggregationsprozess innerhalb des Departments abzuschließen.
- (3) Der/die DepartmentsprecherIn ist insbesondere zuständig für
  - a) die Erstellung des Entwurfes einer Leistungsvereinbarung zur Vorlage an das Rektorat;
  - b) die Stellungnahme zu den die Fachgebiete des Departments betreffenden Berufungen und die Mitwirkung bei jenem Teil der Berufungsverhandlungen, der die personelle, apparative und budgetäre Ausstattung betrifft;
  - c) den Abschluss von Zielvereinbarungen mit den LeiterInnen der Binnenstrukturen des Departments, die Budgetverteilung innerhalb des Departments unter Berücksichtigung der vom Rektorat getroffenen Festlegungen und der Wissenschaftsfreiheit der FachvertreterInnen, sowie für einen Bericht über die Bearbeitung der Beratungsergebnisse der Departmentkonferenz,
  - d) die Erstellung eines jährlichen Leistungsberichtes des Departments auf der Basis der entsprechenden Berichte der dem Department angehörenden Binnenstrukturen gemäß § 9.
- (4) Der/die DepartmentsprecherIn soll die erwirtschafteten Mittel für Investitionen und Nachwuchsförderung (bis zu 5%) unter Berücksichtigung der Beratungen der Departmentkonferenz und in Abstimmung mit dem/der jeweils zuständigen VizerektorIn verwenden.

## § 8 Departmentassistentz

- (1) Über die Stellenausstattung und –besetzung, die räumliche Unterbringung und die Ausstattungs- und Betriebskosten sowie insbesondere das Aufgabenspektrum entscheidet der/die DepartmentsprecherIn nach Beratung mit den LeiterInnen der Binnenstrukturen des Departments. Dabei ist sicher zu stellen, dass, nach Einrichtung einer zentralen Geschäftsstelle, in dieser die wesentlichen Unterlagen über das vergangene und laufende Budget sowie die Budgetanträge für das kommende Jahr, die Rechtsverpflichtungen, die Zielvereinbarungen, die Berufungsvereinbarungen, die Lehrbeauftragungen, die Beschaffungen, die Personalangelegenheiten, die SAP-Berechtigung und die Raumzuweisungen an das Department verfügbar sind, wobei für eine rechtskonforme Aufbewahrung von Unterlagen Sorge getragen wird.

## § 9 Binnenstruktur des Departments

- (1) Die Binnenstruktur (Gliederung in Institute) des Departments ist Bestandteil der Zielvereinbarung gemäß § 22 (1) Ziffer 6 UG 2002 zwischen dem Rektorat und dem Department. Dabei hat das Rektorat darauf Bedacht zu nehmen, dass alle für die Curricula relevanten Fachgebiete vertreten sind.
- (2) Die Institute werden von einem/r FachvertreterIn, die/der die Voraussetzung zur Leiterin oder zum Leiter einer Organisationseinheit gemäß § 20 (5) Universitätsgesetz 2002 erfüllt, geleitet. Als StellvertreterIn wird von/m der/dem InstitutsleiterIn in Abstimmung mit der/dem DepartmentsprecherIn eine dem Institut zugeordnete qualifizierte Person bestellt.
- (3) Der/die FachvertreterIn ist Fachvorgesetzte/r des dem Fachgebiet zugeordneten Personals und verantwortlich für die zugeordneten Ressourcen. Er/Sie kann insoweit in jenen Tagesgeschäften, die ihm/ihr übertragen werden, den/die DepartmentsprecherIn vertreten.
- (4) Plattformen und forschungsorientierte Projektgruppen können innerhalb eines Departments oder zwischen Departments gebildet werden, wenn längerfristige Kooperationen aus erfolgreichen Forschungsprojekten Aufrecht erhalten werden sollen oder die Bündelung apparativer Ressourcen und des entsprechenden Fachpersonals als zentrale Departmenteinrichtungen erst eine effektive Nutzung auf hohem qualitativen Niveau gewährleistet.
- (5) ProjektgruppenleiterInnen werden von der/dem DepartmentsprecherIn zeitlich befristet auf Projektdauer ernannt.
- (6) Einem vom/von der DepartmentsprecherIn an das Rektorat geleiteten Vorgang soll jeweils eine Stellungnahme des/r entsprechenden betroffenen Leiters/in der betroffenen Binnenstruktur, im Falle, dass Projektgruppen betroffen sind, auch die Stellungnahme des/r Projektgruppen - LeiterIn, beigefügt werden.

## § 10 Technologieplattformen und zentrale Departmenteinrichtungen

Technologieplattformen und zentrale Departmenteinrichtungen dienen der optimalen Nutzung universitärer Infrastrukturmittel und der Ressourcenkonzentration. Das Department agiert in enger Wechselwirkung mit den Plattformen der VetCore.

## § 11 Informationsebenen

- (1) Um strukturelle Entscheidungen für das Department vorzubereiten und zwischen den Fachgebieten zu koordinieren sowie um die Departmentangehörigen zu informieren und das Department betreffende allgemeine Angelegenheiten zu beraten, wird eine Departmentkonferenz und eine Departmentversammlung eingesetzt bzw. einberufen.
- (2) Departmentkonferenz und Departmentversammlung werden vom/von der DepartmentsprecherIn geleitet.

## § 12 Departmentkonferenz

- (1) In der Departmentkonferenz sind die LeiterInnen der Binnenstrukturen gemäß § 9 vertreten. Als beratende Mitglieder können Departmentangehörige, insbesondere mit *venia docendi*, hinzugezogen werden. Die Departmentkonferenz berät den/die DepartmentsprecherIn nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung der Vetmeduni Vienna und dieser Departmentordnung.
- (2) Die Termine der Departmentkonferenz, sowie die zu diskutierenden Themen und die Tagesordnung werden von der Departmentleitung festgelegt.
- (3) Die Departmentkonferenz soll vom/von der DepartmentsprecherIn zumindest einmal im Monat unter Beifügen der Tagesordnung einberufen werden. Die Departmentleitung hat einen Bericht über das laufende Geschehen und eine Vorschau auf die kommenden Aktivitäten zu geben. Das Rektorat kann als Gast und Berichterstatter über zentrale Angelegenheiten mindestens 7 Tage vor dem Termin eingeladen werden.

## § 13 Departmentversammlung

- (1) Die Departmentversammlung vereinigt in Ergänzung der Departmentkonferenz alle Departmentangehörigen und soll zumindest einmal im Semester zusammentreten.
- (2) Die Departmentleitung hat dabei einen zusammenfassenden Bericht über das abgelaufene Semester und eine allgemeine Vorschau auf die kommenden Aktivitäten zu geben und zu diskutieren.

## § 14 Zielvereinbarung und Ressourcenallokation

- (1) Der/die DepartmentsprecherIn schließt jährlich mit den LeiterInnen der Binnenstrukturen gemäß § 9, sowie mit den direkt der Departmentleitung zugeordneten Personen Zielvereinbarungen ab und führt die entsprechenden Mitarbeitergespräche.

- (2) Die internen Zielvereinbarungen der Departments orientieren sich am Entwicklungsplan der Veterinärmedizinischen Universität Wien. Zu unterscheiden sind ein-, zwei- und mehrjährige Ziele. Sie sind Grundlage der Zielvereinbarung des Departments mit dem Rektorat und dienen deren Umsetzung. Wichtige neue Schwerpunkte werden in die Zielvereinbarung mit dem Rektorat einfließen.
- (3) Die Departmentleitung bündelt die einzelnen Zielvereinbarungen und vertritt sie in Verhandlungen mit dem Rektorat.
- (4) Wird eine Zielvereinbarung in einem Jahr verfehlt, ist die weitere Vorplanung zu korrigieren, wird sie ein weiteres Mal verfehlt, hat die Departmentleitung die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen und hat darüber dem Rektorat zu berichten.
- (5) Nach der Zuweisung der Ressourcen (Grundausrüstung) durch das Rektorat an das Department und seine Binnenstrukturen, gemäß § 9, erfolgt die Verteilung in Abstimmung mit der Departmentkonferenz entsprechend den Zielvereinbarungen des Departments. Mittel zur Erfüllung der Berufsvereinbarungen sind vom Rektorat im Rahmen der Zielvereinbarungen zu berücksichtigen und auszuweisen.
- (6) Die in einer Periode nicht verbrauchten Mittel des Departments und seiner Binnenstrukturen gemäß § 9 stehen als Übertrag auch in der Zukunft dem jeweiligen Bereich weiterhin zur Verfügung, ebenso wie selbst erwirtschaftete Einnahmen nach Abzug der Gemeinkosten (bei Vollkostenrechnung) bzw. eines allgemein geltenden Overheadbetrages von 20 %.
- (7) Die Zuweisung sowie die weitere Verteilung und Verwendung werden über die zentrale Finanzbuchhaltung abgewickelt und vom Controlling dokumentiert. Die Departmentleitung und die LeiterInnen der Binnenstrukturen gemäß § 9 erhalten auf Aufforderung eine online Zugangsberechtigung zu ihren Konten sowie aufbereitete Quartalsberichte für ihre Verantwortungsbereiche.

## § 15 Veränderung der Ressourcenzuordnung

Veränderungen in der Zuordnung von Personal, freien Stellen und Räumen zwischen den Binnenstrukturen gemäß § 9 sowie einen Monat überschreitenden Freistellungen von der Lehre hat der/die DepartmentsprecherIn mit den Betroffenen zu diskutieren und mit der/dem jeweiligen Fachvorgesetzten sowie dem Rektorat vorab abzustimmen.

## § 16 Kostenstellen

Das Rektorat richtet für jedes Department, seine Binnenstrukturen gemäß § 9 und jedes extern eingeworbene Drittmittelprojekt innerhalb des Departments eigene Kostenstellen ein.

## § 17 Organisation der Lehre

Die Abwicklung der Lehre aus einem wissenschaftlichen Fach wird durch den/die jeweilige/n LeiterIn des für das Fach verantwortlichen Instituts koordiniert, der/die nach den Vorgaben des/der VizerektorIns für die Lehre für dieses Fach verantwortlich ist. Der/die Leiter/in ist

- a) für die Vollständigkeit und Durchführung der Lehrveranstaltungen,
- b) für die Erfüllung der Vorgaben des Departments und
- c) für die Erreichung der Ziel- und Leistungsvereinbarungen

verantwortlich.

## **§ 18 Verwendungsnachweis**

Der/die DepartmentsprecherIn ist zuständig und verantwortlich für den nach Abschluss eines Haushaltsjahres zu erstellenden Nachweis über die Verwendung der Mittel des Departments, soweit dieser Nachweis aus den zentralen Buchhaltungs-Unterlagen nicht erbracht werden kann (z.B. Urlaubsrückstellungen, offene Rechtsverpflichtungen aus Exkursionen etc.).

## **§ 19 Ergänzungen der Departmentordnung**

Diese allgemeine Departmentordnung kann durch Beschluss der Departmentkonferenz innerhalb der vorgegebenen Rahmenbedingungen durch spezielle weitere Regelungen (z.B. Betriebsordnung, Laborordnungen, ...) konkretisiert werden.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Die Departmentordnung tritt an dem der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Veterinärmedizinischen Universität Wien folgenden Tag in Kraft.

# Funktionsbeschreibung

## Funktionsbezeichnung: DepartmentsprecherIn

Rechtsgrundlage: § 20 Abs. 5 und § 122 Abs. 5 UG 2002

Funktionsdauer: 3 Jahre

### Funktionsziele:

Profilbildung und stete Weiterentwicklung einer hervorragenden Positionierung des Departments in Forschung, Lehre und der zugehörigen Dienstleistung in Erfüllung der Zielvereinbarung des Departments im Rahmen der Gesamtziele der Vetmeduni Vienna (siehe Entwicklungsplan) national und international.

Unterstützung, Koordination und Bündelung der Agenden von Binnenstrukturen des Departments im Rahmen

- der Sicherung der wirtschaftlichen/finanziellen Voraussetzung für den aktuellen und künftigen Forschungs-, Lehr- und Dienstleistungsbetrieb und
- der Nutzung aller wirtschaftlichen Synergiepotentiale innerhalb der gesamten Vetmeduni Vienna, ihrer ausgelagerten Betriebe und mit KooperationspartnerInnen, sowie bei
- Personalmanagement und Personalentwicklung zur Sicherung des aktuellen und künftigen Forschungs-, Lehr-, und Dienstleistungsbetriebes in auf dieses Ziel gerichteter Kooperation mit den anderen Organisationseinheiten der Vetmeduni Vienna und der Personalabteilung.

### Hauptaufgaben:

Periodische Erstellung und Update der Grundlagen für die Entwicklung des Departments entsprechend der Zielvereinbarung mit dem Rektorat.

Gesamtverantwortliche Koordination der jährlichen Budgetierung/Planung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben des Departments entsprechend den dafür geltenden Regeln der Vetmeduni Vienna auf der Basis der Grundausstattung der Binnenstrukturen.

Übergeordnetes Management der Umsetzung der Zielvereinbarung des Departments in Forschung, Lehre und Dienstleistung in direkter Abstimmung mit dem Rektorat, insbesondere im Hinblick auf Berufungen.

Budget- und Gebarungskontrolle sowie übergeordnetes Einnahmen- und Ausgabenmanagement für das Department im Rahmen der Regeln und Grundsätze der jeweils gültigen Fassung der Gebarungsrichtlinien unter Wahrung des Prinzips der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes, soweit nicht im Grundbudget der Institute bzw. Kliniken verankert.



Übergeordnete Personalführung sämtlicher MitarbeiterInnen des Departments, soweit diese nicht durch Gesetz bzw. Individualvertrag einer Binnenstruktur oder direkt dem Rektorat unterstellt sind.

Übergeordnetes Management des Geräte- und Betriebsmitteleinsatzes innerhalb des Departments und diesbezüglich auch departmentübergreifende Kooperation innerhalb der gesamten Vetmeduni Vienna, ihrer ausgelagerten Betriebe und mit KooperationspartnerInnen, zur Realisierung des Prinzips der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes der Vetmeduni Vienna.

## **Positionierung/Rolle in der Vetmed-Organisation:**

### **Dienstrechtliche Unterstellung**

Die/der DepartmentsprecherIn ist dienstrechtlich dem Rektor unterstellt.

### **Überstellung**

Die/der DepartmentsprecherIn ist den dem Department gemäß gültigem Organisationsplan zugehörenden Binnenstruktureinheiten überstellt.

### **Rolle in der Vetmed-Matrix**

Die/der DepartmentsprecherIn ist leitende Angestellte/leitender Angestellter der Vetmeduni Vienna gemäß § 110 UG02.

## **Entscheidungs- bzw. Unterschriftsbefugnisse:**

Die Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnisse entsprechen der jeweils gültigen Fassung der Gebärungsrichtlinien.

## **Besondere sonstige Befugnisse:**

# Funktionsbeschreibung

## Funktionsbezeichnung: DepartmentsprecherIn

Rechtsgrundlage: § 20 Abs. 5 und § 122 Abs. 5 UG 2002

Funktionsdauer: 3 Jahre

### Funktionsziele:

Profilbildung und stete Weiterentwicklung einer hervorragenden Positionierung des Departments in Forschung, Lehre und der zugehörigen Dienstleistung in Erfüllung der Zielvereinbarung des Departments im Rahmen der Gesamtziele der Vetmeduni Vienna (siehe Entwicklungsplan) national und international.

Unterstützung, Koordination und Bündelung der Agenden von Binnenstrukturen des Departments im Rahmen

- der Sicherung der wirtschaftlichen/finanziellen Voraussetzung für den aktuellen und künftigen Forschungs-, Lehr- und Dienstleistungsbetrieb und
- der Nutzung aller wirtschaftlichen Synergiepotentiale innerhalb der gesamten Vetmeduni Vienna, ihrer ausgelagerten Betriebe und mit KooperationspartnerInnen, sowie bei
- Personalmanagement und Personalentwicklung zur Sicherung des aktuellen und künftigen Forschungs-, Lehr-, und Dienstleistungsbetriebes in auf dieses Ziel gerichteter Kooperation mit den anderen Organisationseinheiten der Vetmeduni Vienna und der Personalabteilung.

### Hauptaufgaben:

Periodische Erstellung und Update der Grundlagen für die Entwicklung des Departments entsprechend der Zielvereinbarung mit dem Rektorat.

Gesamtverantwortliche Koordination der jährlichen Budgetierung/Planung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben des Departments entsprechend den dafür geltenden Regeln der Vetmeduni Vienna auf der Basis der Grundausstattung der Binnenstrukturen.

Übergeordnetes Management der Umsetzung der Zielvereinbarung des Departments in Forschung, Lehre und Dienstleistung in direkter Abstimmung mit dem Rektorat, insbesondere im Hinblick auf Berufungen.

Budget- und Gebarungskontrolle sowie übergeordnetes Einnahmen- und Ausgabenmanagement für das Department im Rahmen der Regeln und Grundsätze der jeweils gültigen Fassung der Gebarungsrichtlinien unter Wahrung des Prinzips der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes, soweit nicht im Grundbudget der Institute bzw. Kliniken verankert.

Übergeordnete Personalführung sämtlicher MitarbeiterInnen des Departments, soweit diese nicht durch Gesetz bzw. Individualvertrag einer Binnenstruktur oder direkt dem Rektorat unterstellt sind.

Übergeordnetes Management des Geräte- und Betriebsmitteleinsatzes innerhalb des Departments und diesbezüglich auch departmentübergreifende Kooperation innerhalb der gesamten Vetmeduni Vienna, ihrer ausgelagerten Betriebe und mit KooperationspartnerInnen, zur Realisierung des Prinzips der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes der Vetmeduni Vienna.

## **Positionierung/Rolle in der Vetmed-Organisation:**

### **Dienstrechtliche Unterstellung**

Die/der DepartmentsprecherIn ist dienstrechtlich dem Rektor unterstellt.

### **Überstellung**

Die/der DepartmentsprecherIn ist den dem Department gemäß gültigem Organisationsplan zugehörenden Binnenstruktureinheiten überstellt.

### **Rolle in der Vetmed-Matrix**

Die/der DepartmentsprecherIn ist leitende Angestellte/leitender Angestellter der Vetmeduni Vienna gemäß § 110 UG02.

## **Entscheidungs- bzw. Unterschriftsbefugnisse:**

Die Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnisse entsprechen der jeweils gültigen Fassung der Gebärungsrichtlinien.

## **Besondere sonstige Befugnisse:**