



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN
VIENNA
UNIVERSITY OF
TECHNOLOGY

MITTEILUNGSBLATT

Jahr 2005
3. Stück
02.11.2005

Karlsplatz 13
1040 Wien
DVR 0005886

37. Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG 2002
38. Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG 2002
39. Allgemeine Informationen zu Mitteilungen der Universitätsverwaltung
40. Allgemeine Informationen zu Ausschreibung freier Stellen
41. Gebarungsrichtlinien der Technischen Universität Wien
42. Mitteilung des Vizerektors für Finanzen und Administration betreffend Kostenersätze für wissenschaftliche Arbeiten im Auftrag Dritter
43. Richtlinien des Rektorats betreffend die Antragstellung und Abrechnung von Gast- und Berufungsvortragenden
44. Bestellung der Leiter von Organisationseinheiten an der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik
45. Bestellung des Leiters des Instituts für Thermodynamik und Energiewandlung (Fakultät für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften)
46. Bestellung der Leiter von Universitätslehrgängen
47. Verleihungen der Lehrbefugnis als Privatdozent/in
48. Ergänzung der Äquivalenzliste im Studienplan für die Studienrichtung Technische Physik
49. Mitteilungen der Universitätsverwaltung

- 49.1. betreffend Hertha-Firnberg-Programm und Elise-Richter-Programm
- 49.2. betreffend Stellenausschreibung der Österreichischen Rektorenkonferenz
- 49.3. betreffend 1. AKNÖ-Wissenschaftspreis
- 49.4. betreffend Kuratorium für Journalistenausbildung; Stipendien für Ferialvolontariate
- 49.5. betreffend „Biennial Award Iwan Akerman 2006“

50. Studienkommission Verfahrenstechnik Umnominierung in der Personengruppe der UniversitätsprofessorInnen

51. Einsetzung von Habilitationskommissionen

52. Todesfall

53. Ausschreibung der Stelle einer/eines Universitätsprofessorin/s für Komplexe dynamische Systeme in der Elektrotechnik

54. Ausschreibung freier Stellen

- 54.1. Universitätsverwaltung und Zentrale Einrichtungen
- 54.2. Fakultät für Bauingenieurwesen
- 54.3. Fakultät für Technische Chemie
- 54.4. Fakultät für Physik

37. Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG 2002

Die aktuelle Aufstellung der Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG 2002 (Projektleiter/innen) ist unter http://www.tuwien.ac.at/zv/recht/Vollmachten_27.pdf (in der HTML-Version) verfügbar.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y e.h.

38. Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG 2002

Die aktuelle Aufstellung der Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG 2002 ist unter http://www.tuwien.ac.at/zv/recht/Vollmachten_28.pdf (in der HTML-Version) verfügbar.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y e.h.

39. Allgemeine Informationen zu Mitteilungen der Universitätsverwaltung

Für Auskünfte in Angelegenheiten von Stipendien- und Preisausschreibungen stehen an den Dekanaten und bei der HTU zur Verfügung:

Dekanatszentrum der Fakultäten für Informatik, Mathematik und Geoinformation, Physik

und Technische Chemie, Herr Heinz-Dieter HUEMAYER, Tel.: 58801-10002

Dekanat für Architektur und Raumplanung, Frau Andrea WÖLFER, Tel.: 58801-25003

Dekanat für Bauingenieurwesen, Frau Ramona SCHNEIDER, Tel.: 58801-20010

Dekanat für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften, Frau Elfriede TITZER, Tel.: 58801-30012

Dekanat für Elektrotechnik und Informationstechnik, Frau Helga SOGL, Tel.: 58801-35001

Ansprechpersonen an der HTU, Frau Helga BAUER, Tel.: 58801-49501

40. Allgemeine Informationen zu Ausschreibung freier Stellen

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

41. Gebarungsrichtlinien der Technischen Universität Wien

Der Universitätsrat der Technischen Universität Wien hat gemäß § 21 Abs. 1 Z 9 UG 2002 am 24. Mai 2005 einstimmig die – am 4. April 2004 in der Sitzung des Rektorats beschlossenen – Gebarungsrichtlinien der Technischen Universität Wien genehmigt.

RICHTLINIEN FÜR DIE GEBARUNG

DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT WIEN

I. Grundsätzliches

1. Die vorliegenden Gebarungsrichtlinien der TU Wien richten sich an alle Organe der TU Wien, an die LeiterInnen von universitären Einrichtungen, an die ProjektleiterInnen von Forschungsaufträgen (einschließlich LeiterInnen von CD-Labors, SprecherInnen von TU Wien – Kooperationszentren, SprecherInnen von FWF-SFB und FWF-FSP und dergleichen) sowie an die universitären MitarbeiterInnen im wissenschaftlichen und administrativen Bereich.

2. Die Gebarung der TU Wien und aller ihrer Organisationseinheiten hat den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu entsprechen. Die AdressatInnen dieser Richtlinien sind dazu angehalten, diesen Grundsätzen zu entsprechen und verantwortlich an deren Umsetzung mitzuwirken. Unnötige, unwirtschaftliche und unzweckmäßige Ausgaben („Luxusausgaben“) sind zu unterlassen.

3. Die AdressatInnen dieser Richtlinien haben stets alle vom Rektorat herausgegebenen Richtlinien, die sie betreffen, zu befolgen. Ebenso sind auch die Vorgaben im Organisationshandbuch „Rechnungswesen an der Technischen Universität Wien“ (in der Folge kurz: Organisationshandbuch) einzuhalten.

4. Durch das volle Wirksamwerden des Universitätsgesetzes 2002 wurde die TU Wien mit 1.1.2004 vollrechtsfähig. Eine Teilrechtsfähigkeit der Institute ist im Gesetz seitdem nicht mehr vorgesehen. Rechtsgeschäftliche Verpflichtungen treffen nach außen hin daher stets die TU Wien als Körperschaft des öffentlichen Rechts, und nicht mehr die einzelnen Organisationseinheiten, sodass die Befolgung der internen Vorschriften zum rechtsgeschäftlichen Handeln und zur Gebarung von essentieller Bedeutung ist.

II. Rechnungswesen und Gebarung

1. Beachtung von Zahlungszielen

Verbindlichkeiten der TU Wien sind unter Einhaltung des jeweiligen Zahlungszieles zu begleichen, sodass der Anfall von Verzugszinsen vermieden wird. Sofern im Hinblick auf eine Verbindlichkeit der TU Wien ein Skonto oder sonstiger Rabatt in Anspruch genommen werden kann, ist dies zu nutzen, sofern nicht durch das Unterlassen der Inanspruchnahme ein anderer, höherer Vorteil erzielt werden kann (z.B. Vermeidung von Verzugszinsen gegenüber der Bank, weil das Konto keine Deckung aufweist, aber in kurzer Zeit mit dem Einlangen eines zur Deckung verhelfenden Betrages gerechnet wird).

2. Rechnungen

2.1. Das Rechnungswesen der TU Wien unterliegt den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches (HGB), des Rechnungslegungsgesetzes, der Rechnungsabschlussverordnung und des UG 2002. Es gilt der Grundsatz der Vollständigkeit der Rechnungsverbuchung und der Grundsatz der richtigen Periodenzuordnung. Eingangs- und Ausgangsrechnungen sind daher entsprechend diesen Grundsätzen vollständig und in den korrekten Leistungszeiträumen zu verbuchen.

2.2. Sowohl eingehende als auch ausgehende Rechnungen sind – wie im Organisationshandbuch näher dargestellt – auf ihre formelle, rechnerische und inhaltliche Richtigkeit zu prüfen. Eingehende Rechnungen sind nur dann zu begleichen, wenn die formelle, rechnerische und inhaltliche Richtigkeit gegeben ist.

2.3. Sämtliche (eingehende und ausgehende) Rechnungen sind für die Dauer des gesetzmäßigen Ausmaßes [Die Aufbewahrungsfrist endet grundsätzlich am Ende des siebenten auf den Geschäftsfall folgenden Jahres – zB Beleg vom 10.1.2004 ð Beginn des 1. auf den Geschäftsfall folgenden Jahres ist am 1.1.2005 und das Ende der Frist demnach am 31.12.2011] so aufzubewahren, dass aufgrund der ordentlichen Ablage ein unverzügliches Auffinden der Rechnung

gewährleistet ist. Näheres zur Belegablage ist dem Organisationshandbuch zu entnehmen.

2.4. Eigenbelege dürfen nur für an die TU Wien eingehende Beträge (z.B. Spenden, Förderungen) angefertigt werden. Wird eine Zahlungsverpflichtung der TU Wien ausgelöst, ist die Anfertigung von Eigenbelegen unzulässig (Ausnahme: Die Ausstellung von Eigenbelegen für Zahlungsverpflichtungen ist dann zulässig, wenn die Leistung im Geschäftsverkehr üblicherweise nicht belegt wird, wie insbesondere bei Trinkgeldern).

2.5. Alle Verantwortlichen der Organisationseinheiten sind verpflichtet, Geschäftsfälle entsprechend den Vorgaben des Organisationshandbuches zeitnah mit aussagekräftigen Textierungen zu buchen.

3. Budgetäres und Konten

3.1. Die Gebarung aller Organisationseinheiten, auch im Drittmittelbereich, hat den Kriterien der Zweckmäßigkeit (das heißt für Zwecke der TU Wien bzw. der Organisationseinheit zur Durchführung ihrer gesetzlichen Aufgaben), Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu entsprechen und muss einer Prüfung durch die Innenrevision und durch den Rechnungshof standhalten.

3.2. Aus Punkt 3.1. folgt, dass aus dem Drittmittelbudget nur solche Ausgaben getätigt werden dürfen, die mit den Aufgaben einer Universität im Zusammenhang stehen. Insbesondere können daher keine Feste oder Geschenke zu persönlichen Anlässen finanziert werden, möglich sind jedoch – maximal ein- bis zweimal jährlich – Betriebsfeste und Betriebsausflüge zur Mitarbeitermotivation.

3.3. Den Drittmittelkonten der Organisationseinheiten dürfen nur Gelder aus Drittmittelprojekten („§ 27-Projekten“) und aus Spenden/Schenkungen zufließen. Zahlungen, die nicht darunter fallen, sind dem Globalbudget zuzuordnen und auf dem Globalbudgetkonto zu verbuchen.

3.4. Sofern in einer Organisationseinheit Spesen für Repräsentationszwecke anfallen, sind diese nicht aus dem Globalbudget, sondern ausschließlich aus dem § 27-Konto der Organisationseinheit zu begleichen. Eine Ausnahme besteht lediglich für das Rektorat sowie für die DekanInnen der TU Wien, deren Repräsentationsaufwendungen für die Fakultät / Universität aus dem Globalbudget finanziert werden können.

3.5. Die Organisationseinheiten haben ihr Budget als Ausgabenrahmen einzuhalten, widrigenfalls die Berechtigung des Leiters / der Leiterin wegen Missbrauches entzogen werden kann. Ist der Budgetrahmen ausgeschöpft, sind für das betreffende Finanzjahr keine Leistungen oder Lieferungen mehr in Auftrag zu geben. Wurden trotzdem Anschaffungen getätigt oder Dienstleistungen bezogen, ist mit den entsprechenden Belegen dennoch wie im Organisationshandbuch näher dargestellt zu verfahren. Das Budget der Organisationseinheit für das Folgejahr wird dann um den entsprechenden Betrag gekürzt werden.

4. Tagungen, Seminare und Konferenzen

Für die Veranstaltung von Tagungen, Seminaren und Konferenzen gilt folgendes:

- Falls eine Organisationseinheit die Veranstaltung selbst organisiert (Versenden der Einladungen, Ausstellung der Rechnungen, etc.), sind die Einnahmen und Ausgaben für diese Tagung im Globalbudget zu verbuchen.

- Falls eine Organisationseinheit eine externe Firma oder ein externes Tagungsbüro mit der Organisation der Veranstaltung beauftragt, ist die Finanzierung über ein eigenes bei der Quästur zu beantragendes Girokonto im Globalbudget abzuwickeln. Diese Veranstaltungen sind dem Vizerektor / der Vizerektorin für Finanzen und Administration zu melden.
- Die Eröffnung eines eigenen Kontos ist auch dann erforderlich, wenn die Vorbereitung der Veranstaltung längere Zeit in Anspruch nimmt oder eine große Anzahl an TeilnehmerInnen und Buchungen erwartet werden. Auch in diesem Fall ist eine Meldung an den Vizerektor / die Vizerektorin für Finanzen und Administration erforderlich.

Den Gewinn und Verlust aus Veranstaltungen trägt die jeweils durchführende Organisationseinheit.

5. Dokumentation der Freigabe in SAP

5.1. Um die Freigabe von SAP-Bestellungen vollständig dokumentieren zu können, aber auch zur Wahrung des „Vier-Augen-Prinzips“ sind sämtliche Bestellungen in SAP nach erfolgter Freigabe auszudrucken und vom / von der Freigabeberechtigten zu unterfertigen. Die unterfertigten Ausdrucke sind in der Organisationseinheit aufzubewahren.

5.2. Für den Fall, dass der / die Freigabeberechtigte den Ausdruck nicht persönlich unterfertigen kann, besteht die Möglichkeit, aus dem Bereich des wissenschaftlichen Personals der Organisationseinheit weitere Zeichnungsberechtigte zu nennen. Die Verantwortung für die Freigabe verbleibt allerdings auch in diesem Fall beim / bei der Freigabeberechtigten und kann nicht übertragen werden.

6. Verweigerung der Zahlungsauslösung

Wenn die Quästur mangels Übereinstimmung mit gesetzlichen, verordnungsmäßigen oder sonstigen Vorschriften oder aus anderen Gründen die Durchführung einer Zahlung verweigert und die Person, die die Zahlung gegenüber der Quästur veranlasst, auf deren Durchführung besteht, so ist die Rektorin oder der Rektor bzw. die zuständige Vizerektorin oder der zuständige Vizerektor zu informieren, die oder der die endgültige Entscheidung über die Durchführung der Zahlung trifft.

III. Rechtsgeschäftliches Handeln

1. Einhaltung aller Vorschriften

Die AdressatInnen dieser Richtlinien haben rechtsgeschäftliche Handlungen für und im Namen der TU Wien nur im rechtlich zulässigen Ausmaß und unter Beachtung sämtlicher relevanter Richtlinien vorzunehmen. Dabei sind insbesondere auch die jeweils geltenden vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten. Alle Handlungen haben stets die Interessen der TU Wien zu wahren.

2. Inanspruchnahme der Leistungen der BBG

Bei der Beschaffung von Leistungen und Gegenständen für die TU Wien ist der zwischen der TU Wien und der „Bundsbeschaffung Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ (BBG) abgeschlossene Rahmenvertrag zu beachten. Demnach können bestimmte Anschaffungen über die BBG abgewickelt werden. Nähere Informationen dazu befinden sich auf der Internet-Seite der Rechtsabteilung der TU Wien.

3. Genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte

Folgende Rechtsgeschäfte bedürfen vor Abschluss – unbeschadet von Punkt 4 – jedenfalls der Genehmigung durch das Rektorat:

- ▷ Ratengeschäfte, die mit Zinsen verbunden sind und/oder den Preis erhöhen
- ▷ Leasingverträge
- ▷ Anmietung von unbeweglichen Sachen
- ▷ Vermietung von unbeweglichen Sachen (insbesondere Räumlichkeiten)
- ▷ Versicherungsverträge, ausgenommen jene Versicherungsverträge, die aus genehmigten Projektmitteln bezahlt werden und darüberhinaus nur für eine kurze Zeitspanne abgeschlossen werden (z.B.: Reise- und Transport-versicherungen).
- ▷ Verkauf von aus dem Globalbudget angeschafftem Anlagevermögen
- ▷ Annahme von Schenkungen, soweit es sich um Anlagevermögen handelt; andere Schenkungen bedürfen lediglich einer Meldung an die Quästur
- ▷ Anschaffung von Anlagevermögen aus Subventionsmitteln

4. Bevollmächtigte gemäß § 28 UG 2002

4.1. Die vom Rektorat gemäß § 28 UG 2002 bevollmächtigten Personen dürfen ihre Vollmacht ausschließlich zur Erledigung des Tagesgeschäftes der Organisationseinheit nützen. Unter dem Tagesgeschäft sind die für die Organisationseinheit typischen rechtsgeschäftlichen Erledigungen zu verstehen, die regelmäßig wiederkehren und mit keinem außerordentlichen finanziellen Aufwand verbunden sind.

Zum Tagesgeschäft einer mit der wissenschaftlichen Forschung betrauten Organisationseinheit gehört auch der Abschluss von Verträgen über Projekte gemäß § 27 UG 2002. Personen, die gemäß § 28 UG 2002 bevollmächtigt sind, können für ihre Organisationseinheit daher grundsätzlich auch solche Rechtsgeschäfte abschließen. Es wird explizit darauf hingewiesen, dass vor dem Abschluss auch in diesem Fall die zu § 27 UG 2002 konzipierten Richtlinien zum Abschluss von Forschungs- und Entwicklungsverträgen zu beachten sind. Weiters sind eventuelle Einschränkungen durch den Leiter / die Leiterin der Organisationseinheit, der dieser Bevollmächtigte / diese Bevollmächtigte angehört, zu beachten.

Rechtsgeschäfte, die nicht unter das Tagesgeschäft fallen, müssen entweder vom Rektorat genehmigt oder durch dieses selbst abgeschlossen werden; diesbezüglich ist mit dem Rektorat Einvernehmen herzustellen.

4.2. Die Bevollmächtigung gemäß § 28 darf keinesfalls dazu genützt werden, um die TU Wien zu folgenden Rechtsgeschäften zu verpflichten (Der Vollständigkeit wegen wird angemerkt, dass diese Rechtsgeschäftstypen bereits von Gesetzes wegen auch nicht von § 27 UG 2002 erfasst sind):

- Beitritt zu Vereinen
- Gründung von Unternehmen
- Anmeldung oder Erwerb von Patenten und Gebrauchsmustern auf den Namen der TU Wien
- Abschluss von Verträgen, mit denen Rechte in Bezug auf (Dienst)Erfindungen, Patente oder Gebrauchsmuster übertragen oder eingeräumt werden (z.B. Lizenz-, Options- oder Verkaufsverträge); dies gilt jedoch nur für Erfindungen, die nach dem 1.1.2004 von der TU Wien in Anspruch genommen oder der TU Wien übertragen wurden.
- Abschluss von Rechtsgeschäften, die von Gesetzes wegen einer Genehmigung durch ein Organ der Universität bedürfen (z.B. Gründung von Gesellschaften und Stiftungen, Aufnahme von Bildungsk Kooperationen wie etwa Doppeldiplomprogramme)
- Abschluss von Beratungsverträgen mit Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern und Rechtsanwälten [Für den Abschluss dieser Rechtsgeschäfte ist eine Gattungs- oder Einzelvollmacht des Rektorates erforderlich]

4.3. Die gemäß § 28 UG 2002 bevollmächtigten Personen sind nur dann zeichnungsberechtigt, wenn eine Bevollmächtigung des Rektors erteilt wurde und der Quästur der TU Wien entsprechende Unterschriftenproben des / der Bevollmächtigten vorliegen.

5. Berechtigte Personen gemäß § 27 Abs. 1 UG 2002

5.1. Die Bestimmung des § 27 Abs. 1 Z. 5 UG 2002 normiert, dass die Organisationseinheiten von Vermögen und Rechten, die aus Rechtsgeschäften gemäß Z. 1 bis 4 erworben werden, zur Erfüllung ihrer Zwecke Gebrauch machen können. Diese Norm räumt den Organisationseinheiten die zweckgebundene Verwendung des von ihnen erworbenen Vermögens ein, das Rechtsgeschäft selbst ist aber vom zuständigen Organ der Universität abzuschließen. Das bedeutet, dass – falls über Vermögen oder Rechte gemäß Z. 5 *leg cit* Rechtsgeschäfte abgeschlossen werden sollen, die nicht von § 27 Abs. 1 Z. 1 bis 4 UG 2002 erfasst sind – die LeiterInnen der Organisationseinheiten dazu nicht *ex lege* bevollmächtigt sind, sondern das zuständige Organ der Universität den Vertrag abschließen muss.

5.2. Unter Umständen könnte eine Berechtigung jedoch aus § 28 UG 2002 resultieren, wenn eine entsprechende Vollmacht vorliegt, das angestrebte Rechtsgeschäft zum Tagesgeschäft zählt und nicht aus der Bevollmächtigung ausgenommen ist.

IV. Abwicklung von Forschungsprojekten

1. Ad personam – Projekte (§ 26 UG 2002)

1.

Die Angehörigen des wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals dürfen an der TU Wien auch Forschungsvorhaben durchführen, zu denen sie persönlich beauftragt wurden bzw. für die sie persönlich gefördert werden. Sowohl bei Forschungsaufträgen als auch bei Vorhaben aus Forschungsförderung ist gemäß § 26 Abs. 2 UG 2002

Voraussetzung für die Durchführung, dass

-
- die Erfüllung der Pflichten aus dem Beschäftigungsverhältnis
- die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden Organisationseinheit in der Forschung sowie im Lehrbetrieb und
- die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger

nicht beeinträchtigt werden.

Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Forschungsaufträgen Dritter ist voller Kostenersatz an die Universität zu leisten. Der Abschluss einer Vereinbarung mit der TU Wien über den Kostenersatz ist in diesem Fall Voraussetzung für die Unterzeichnung des Projektvertrages.

MitarbeiterInnen an einem Forschungsvorhaben aus Forschungsförderung bzw. Forschungsaufträgen sind auf Vorschlag des/der das Forschungsvorhaben durchführenden Universitätsangehörigen gegen Ersatz der Personalkosten in ein zeitlich befristetes Arbeitsverhältnis zur Universität aufzunehmen.

Weiters sind die AuftragnehmerInnen verpflichtet, eine § 26-Haftungserklärung zu unterzeichnen (siehe Richtlinien). Die ProjektleiterInnen sind dazu verpflichtet, über das Projekt gesonderte Aufzeichnungen am Institut zu führen.

In der Gebarung erfolgt eine Teilung der Finanzmittel in Personal und Sachmittelbudget. Das Sachmittelbudget ist vom/von der ProjektleiterIn mittels Einnahmen-Ausgabenrechnung treuhändisch selbst zu verwalten. Dafür ist ein eigenes, über die Quästur zu beantragendes, Girokonto zu verwenden. Ausnahme von dieser Regelung sind FWF-Projekte; hier ist die Buchhaltung zentral in der Quästur durchzuführen, weshalb die Originalrechnungen in der Quästur abzugeben und zu prüfen sind.

1.2. Sämtliche an ProjektleiterInnen oder an LeiterInnen von Organisationseinheiten von Dritten erteilte Aufträge für Privatgutachten, die nicht im Rahmen und Interesse der TU Wien erstellt werden, sind keine § 26-Projekte. Bei Nutzung von Infrastruktur und/oder Personal der TU Wien für derartige Aufträge ist die TU Wien mit den entsprechenden Leistungen zu beauftragen. In diesem Auftrag ist zu berücksichtigen, dass die Organisationseinheiten vollen Kostenersatz zu leisten haben. Die Inanspruchnahme von Infrastruktur und Personal ist daher wie ein Drittmittelauftrag gemäß § 27 UG 2002 zu behandeln.

2. Drittmittelprojekte (§ 27 UG 2002)

Diese Projekte werden nach dem UG 2002 im Namen und auf Rechnung der TU Wien durchgeführt. Rechtsgeschäfte im Rahmen von §27-Projekten werden von der TU Wien abgeschlossen. Auch die Einstellung von Personal erfolgt über die TU Wien.

Sowohl die LeiterInnen der Organisationseinheiten als auch die ProjektleiterInnen haben bezüglich Vertragserstellung bzw. –abwicklung Sorgfaltspflichten (Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Transparenz) und die jeweiligen Richtlinien zu beachten und müssen sicherstellen, dass ausreichend Mittel auch für allfällige Folgeverpflichtungen zur Verfügung stehen. Wenn sich aus dem Projekt ungedeckte Forderungen ergeben, werden die Institutsmittel zur Deckung herangezogen (erforderlichenfalls auch jene, die nicht in Zusammenhang mit dem betroffenen Projekt stehen).

3. Kostenersatz

Das UG 2002 fordert bei Aufträgen Dritter sowohl in § 26 als auch in § 27 grundsätzlich einen vollen Kostenersatz, der gemäß den Erläuterungen zum UG 2002 als Ersatz der fixen und variablen Kosten zu interpretieren ist. Die im Rahmen der Bestimmungen der §§ 26, 27 und 28 UG 2002 berechtigten bzw. bevollmächtigten Personen haben dafür Sorge zu tragen, dass der Kostenersatz jeweils gewährleistet ist und diesbezüglich wahrheitsgetreue und sorgfältig recherchierte Angaben zu machen.

V. Kosten für die Überlassung von Räumen der TU Wien für Veranstaltungen

1. Für Veranstaltungen der Organisationseinheiten der TU Wien bzw. der HTU (interne Veranstalter), die der Lehre und Forschung oder den sozialen Anliegen der Bediensteten bzw. der Studierenden der TU Wien dienen, und für die von den TeilnehmerInnen keine finanziellen Teilnahmebeiträge wie Eintrittsgelder, Schulungs-, Seminar- oder Kongressgebühren verlangt werden, wird grundsätzlich keine Vergütung für die Überlassung der Räume verrechnet (Ausnahme bei Anfall von Sonderspesen).

2. Externen VeranstalterInnen wird in jedem Fall eine Vergütung für die Überlassung von Räumen in Rechnung gestellt.

3. Für die Höhe der Beiträge für die Überlassung von Räumen sind die jeweils zum Zeitpunkt des Antrages geltenden Vergütungssätze maßgeblich.

4. Bei Veranstaltungen interner Veranstalter (OE), die der Lehre und Forschung dienen, und bei denen Teilnahmebeiträge verlangt werden (daher also Vergütungen für die Überlassung von Räumen verrechnet werden), wird die Vergütung für die Überlassung von Räumen bis zur Vorlage der Endabrechnung der Veranstaltung, spätestens jedoch bis 3 Monate nach Ende der Veranstaltung, gestundet. Bei derartigen Veranstaltungen kann das Rektorat im Falle, dass die Abwicklung der Veranstaltung ein Defizit ergibt, bei Vorliegen der in den Veranstaltungsrichtlinien der TU Wien geregelten Voraussetzungen teilweise bzw. gänzlich auf die Verrechnung von Vergütungen für die Überlassung der Räume verzichten.

VI. Schadensfälle (einschließlich Einbruch, Diebstahl und dergleichen)

Schadensfälle sind in jedem Fall aktenkundig zu machen und der Rektorin oder dem Rektor bzw. der zuständigen Vizerektorin oder dem zuständigen Vizerektor im Wege der Rechtsabteilung bekannt zu geben. Die Schadensmeldung hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:

-
- Ursache, Hergang, Art, Ausmaß und Zeitpunkt der Ereignung des Schadensfalles;
-
- Name oder Namen jener Person oder Personen, die unmittelbar oder mittelbar am Schadensfall beteiligt war oder waren, diesen herbeiführte bzw. herbeiführten oder nicht verhinderte bzw. nicht verhinderten sowie jener Personen, die über den Hergang und die maßgeblichen Gründe Auskunft geben können;
-
- Schadensbetrag;
-
- Begleitumstände, die die Ereignung des Schadensfalles ermöglichten, insbesondere allfällige Unzulänglichkeiten bestehender Vorschriften;
-
- Maßnahmen, die veranlasst wurden, um die Ausweitung oder Wiederholung eines solchen Schadens zu verhindern;
-
- Gegebenenfalls Bestätigung der polizeilichen Anzeige.

Im Schadensfall ist der anfallende Selbstbehalt aus den Mitteln der Organisationseinheit zu leisten, wenn der Schaden aufgrund zumindest grober Fahrlässigkeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin dieser Organisationseinheit entstanden ist.

VII. Personal

1. Zentrale Zuständigkeit der Personalabteilungen

Seit 1.1.2004 ist die Technische Universität Wien Arbeitgeberin der bei ihr beschäftigten DienstnehmerInnen, dies gilt auch für (refundierte) Angestellte in Drittmittelprojekten. Den Instituten kommt nach außen – insbesondere als Arbeitgeber – keine rechtliche Existenz mehr zu.

Dementsprechend erfolgt die Verwaltung des Personals zentral in der Personalabteilung und die Abrechnung über die Lohnverrechnung in der Quästur. Eine erforderliche Personalaufnahme ist der Personalabteilung daher rechtzeitig bekannt zu geben. Dabei ist auch einzukalkulieren, dass die Stelle unter Umständen ausgeschrieben werden muss (vgl. § 107 UG 2002). Die Ausstellung des Arbeitsvertrages (und ebenso von Zusätzen / Änderungen der Verträge) erfolgt in der Personalabteilung, weshalb dieser die erforderlichen Daten mindestens eine Woche vor Arbeitsantritt bekannt zu geben sind. Auch das beabsichtigte Ausscheiden ist der Personalabteilung so rechtzeitig bekannt zu geben, dass diese – unter Beachtung der vorgeschriebenen Fristen und Termine und der zwingenden Einbeziehung der ArbeitnehmerInnenvertretung – die Beendigung aussprechen kann. Beendigungserklärungen können rechtswirksam nur vom Rektor / von der Rektorin, vertreten durch die MitarbeiterInnen der Personalabteilung, bzw. vom Universitätsdirektor / von der Universitätsdirektorin, keinesfalls jedoch von MitarbeiterInnen der Organisationseinheiten, abgegeben werden.

2. Dienstreisen

2.1. Für Dienstreisen, die aus dem Globalbudget bezahlt werden, gelten die Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift (RGV) (Ausnahme: Frist zur Einreichung – siehe dazu unten Punkt 2.3). Der Ersatz der Reisekosten unterliegt daher den dortigen Regelungen, eine höhere Abgeltung ist nicht möglich.

2.2. Bei Reisen, die aus Drittmitteln bezahlt werden, wird unterschieden, ob ohne oder gegen Vorlage von Originalbelegen abgerechnet wird:

1. Gegen Vorlage der Originalbelege werden sämtliche mittels Beleg nachweisbare Kosten ersetzt, sofern der Leiter / die Leiterin der Organisationseinheit bzw. der Projektleiter / die Projektleiterin dies bewilligt.
2. Für den Fall, dass keine Originalbelege vorgelegt werden, wird grundsätzlich nach den Bestimmungen der RGV abgerechnet. Darüber hinausgehend werden Reisekosten dann erstattet, wenn aus dem Drittmittelvertrag höhere Beträge, als in der RGV vorgesehen, gewährt werden können. In diesem Falle sind die auf das Projekt anzuwendenden Höchstsätze nachzuweisen, und es müssen der Höchstsatz für Tagesgebühr und der Höchstsatz für Nächtigungsgebühr getrennt vorliegen. Der Nachweis ist durch Übermittlung einer Kopie der Reiserechnungsbestimmungen des EU- oder Projektvertrages zu erbringen.

2.3. Alle Abrechnungen über Dienstreisen sind spätestens bis zum Ende des Folgemonates nach der Reise an die Quästur zu übermitteln.

3. Zweckmäßige Terminplanung

Bei auswärtigen Kommissionsmitgliedern und Gastvortragenden, denen im Außenverhältnis die TU Wien [Unabhängig davon, welche Organisationseinheit intern für die Bezahlung aufkommt] den Aufenthalt in Wien bezahlt, ist auf eine zweckmäßige Terminplanung zu achten, sodass die Aufenthaltskosten so gering wie möglich bleiben (z.B. keine „verlängerten Wochenenden“, weil Termine für Freitag und Montag angesetzt wurden, es sei denn, der Gesamtaufenthalt kommt etwa durch die Inanspruchnahme eines Wochenendfluges billiger).

Der Vollständigkeit wegen wird auch an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die Abrechnung und Verwaltung dieser Personen v.a. im Hinblick auf eine allfällige Verpflichtung zur Steuerabfuhr von der zuständigen Personalabteilung bzw. der Quästur vorgenommen werden muss.

VIII. Sonstiges

1. Anlagen im Bau und Gebäudesanierungen

Die Verwaltung der Anlagen im Bau, insbesondere der Umbauten an Gebäuden und/oder auch Neubauten sowie die Planung und Budgetierung dieser Maßnahmen fällt in die ausschließliche Zuständigkeit des Rektorates.

2. Lagerbuchhaltungen

Organisationseinheiten, die Betriebsmittel in einem Umfang über 100.000 € verwenden, sind verpflichtet eine Lagerbuchhaltung zu führen.

3. Konsequenz bei Nichteinhaltung von Vorschriften

Nimmt eine Organisationseinheit Aufgaben wahr, die nach gesetzlichen und/oder internen Vorschriften einer zentralen Stelle in der Universität zugeordnet sind, haftet die Organisationseinheit dem Rektorat im Innenverhältnis für alle dadurch verursachten Aufwendungen, Schäden und Strafzahlungen.

Beschlossen in der Sitzung des Rektorates am 4. April 2005

Genehmigt vom Universitätsrat am 24. Mai 2005

Für das Rektorat:

Der Vizerektor für

Finanzen und Administration:

Dr. G. S c h i m a k

42. Mitteilung des Vizerektors für Finanzen und Administration betreffend Kostenersätze für wissenschaftliche Arbeiten im Auftrag Dritter

1.) Der gemäß § 7 UOG 1993 beschlossene Satzungsteil „Wissenschaftliche Arbeiten im Auftrag Dritter“, kundgemacht unter Nr. 95-1997/98, sowie die durch den Senat am 29. November 1999 erlassenen generellen Richtlinien zum Satzungsteil „Wissenschaftliche Arbeiten im Auftrag Dritter“, kundgemacht unter Nr. 60-1999/2000, bleiben sinngemäß bis zur Erlassung neuer Richtlinien auf der Grundlage des Universitätsgesetzes UG 2002 bezüglich der Bestimmungen über die Abfuhr von Kostenersätzen bis auf weiteres in Geltung.

§ 2 (3) der Richtlinien lautet, angepasst an die neue Rechtslage:

„Die Abrechnung und Ablieferung des allgemeinen Kostenersatzes an die Universität erfolgt auf Basis der bezahlten Ausgangsrechnungen im jeweiligen Abschlussjahr (Bilanzjahr: 1. Jänner bis 31. Dezember d.J.)

Die in § 2 Abs. 2 der generellen Richtlinien des Senats normierte Bemessung des Kostenersatzes mit 3 % der Einnahmen wird insofern modifiziert, als für Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten im Auftrage Dritter gemäß § 27 Abs. 1 UG 2002 mit einem Vertragsabschluss ab 1. Juli 2004 ein Prozentsatz von 5 % der Einnahmen eingehoben wird.

(Die Basis für die ermittelten Einnahmen ist die Höhe der bezahlten Ausgangsrechnungen im jeweiligen Abrechnungsjahr [Bilanzjahr])

2.) EU Projekte: Für ab nun anlaufende Verfahren (Anträge) gilt: 20 % des Overheads sind an die TU abzuführen. Damit soll ein Zwischenfinanzierungs/Risikofonds errichtet und ein Finanzierungsbeitrag für die EU-Projektmanagement-Unit geleistet werden.

Für Forschungsförderungen (sowohl gemäß § 26 als auch § 27 UG 2002) gilt: Wenn vom Fördergeber keine Overhead-Zahlungen an die Fördernehmer geleistet werden, werden auch seitens der TU keine Overheadzahlungen verlangt.

Für ad-personam-Aufträge muss voller Kostenersatz geleistet werden.

3.) Ab dem Jahr 2004 wird für alle Personen, die im Projektbereich (§§ 26 und 27 UG 2002) mit einem „echten“ oder „freien“ Dienstvertrag angestellt sind, für die Durchführung der Lohnverrechnung eine monatliche Bearbeitungsgebühr in der Höhe von EUR 20,- eingehoben.

Dieser Betrag wird durch die Quästur vom jeweiligen Girokonto im Projektbereich abgebucht.

Der Vizerektor für Finanzen:

Hon.Prof. G. S c h i m a k

43. Richtlinien des Rektorats betreffend die Antragstellung und Abrechnung von Gast- und Berufungsvortragenden

beschlossen am 20. Oktober 2005

Allgemeines

1.) Die Technische Universität Wien finanziert wie bisher Reise- und Aufenthaltskosten für eingeladene auswärtige Gast- und Berufungsvortragende.

Antragstellung und Genehmigung

2.) Die Einladung von Gast- und Berufungsvortragenden muss im vorhinein beantragt werden; für die Genehmigung der Gastvortragenden ist der jeweilige Studiendekan, bei Berufungsvortragenden der jeweilige Dekan zuständig.

Genehmigungen gelten nur für ein bestimmtes Kalenderjahr. Vor einer geplanten Verschiebung des Vertrages auf das nächste Jahr ist mit dem Dekan/Studiendekan das Einvernehmen herzustellen.

Abrechnungsmodalitäten

3.) Es werden in jedem Fall die Bahnkosten 1. Klasse nach Tarif, gegebenenfalls mit Schlafwagen („Double-Abteil“) sowie Transferkosten (nach Beleg) ersetzt.

Ein Flug (Economy Class!) wird nur für eine Entfernung ab 500 km genehmigt; es werden auch Flughafentaxen ersetzt, nicht aber Parkgebühren.

Wird kein Flug- bzw. Bahnticket vorgelegt, wird der Gegenwert einer Bahnfahrt 1. Klasse nach Tarif ersetzt.

4.) Pauschalierte Tagesgebühren werden aus steuerrechtlichen und verwaltungstechnischen Gründen ausschließlich an Vortragende aus dem Ausland bezahlt.

Nächtigungsgebühren werden ausnahmslos gegen Vorlage einer Hotelrechnung ersetzt; ist die Hotelrechnung für ein Doppelzimmer ausgestellt, werden 70 % des ausgewiesenen Betrages ersetzt.

5.) Der dem auswärtigen Gast auszahlende Betrag wird, nach Vorlage des vollständig ausgefüllten Abrechnungsformulars sowie aller Belege auf das darin angegebene Konto des Gastes überwiesen. Auszahlungen in bar werden nicht getätigt.

Das Antrags- sowie das Abrechnungsformular, welches ab sofort ausschließlich zu verwenden sind, sind unter

Abrechnungsformular

http://www.tuwien.ac.at/ud/formulare/roabt/Gast-_und_Berufungsvortragende/Abrechnung.pdf

Antrag auf Einladung

http://www.tuwien.ac.at/ud/formulare/roabt/Gast-_und_Berufungsvortragende/Antrag_auf_Einladung.pdf

abrufbar.

Für das Rektorat:

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y

44. Bestellung der Leiter von Organisationseinheiten an der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik

Der Dekan der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik hat für die Funktionsperiode vom 1. Jänner 2006 bis 31. Dezember 2006 zu Leitern der an dieser Fakultät eingerichteten Organisationseinheiten (Institute) bestellt:

351 Institut für Grundlagen und Theorie der Elektrotechnik O.Univ.Prof. Dr. Adalbert PRECHTL

354 Institut für Elektrische Mess- und Schaltungstechnik O.Univ.Prof. Dr. Gottfried MAGERL

360 Institut für Mikroelektronik Ao.Univ.Prof. Dr. Erasmus LANGER

362 Institut für Festkörperelektronik O.Univ.Prof. Dr. Emmerich BERTAGNOLLI

366 Institut für Sensor- und Aktuatorssysteme Univ.Prof. Dr. Michael VELLEKOOP
372 Institut für Elektrische Antriebe und Maschinen O.Univ.Prof. Dr. Manfred SCHRÖDL
373 Institut für Elektrische Anlagen und Energiewirtschaft O.Univ.Prof. Dr. Günther BRAUNER
376 Institut für Automatisierungs- und Regelungstechnik Univ.Prof. Dr. Bernard FAVRE-BULLE
384 Institut für Computertechnik O.Univ.Prof. Dietmar DIETRICH
387 Institut für Photonik Ao.Univ.Prof. Dr. Georg REIDER
388 Institut für Breitbandkommunikation O.Univ.Prof. Dr. Walter LEEB
389 Institut für Nachrichtentechnik und
Hochfrequenztechnik O.Univ.Prof. Dr. Walter LEEB
392 Zentrum für Mikro- und Nanostrukturen Univ.Prof. Dr. Karl UNTERRAINER

Der Dekan:

Dr. M. R u p p

45. Bestellung des Leiters des Instituts für Thermodynamik und Energiewandlung (Fakultät für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften)

Der Dekan der Fakultät für Maschinenwesen und Betriebswissenschaften hat auf Grund der Emeritierung von Herrn O.Univ.Prof. Dr. Wladimir LINZER Herrn Ao.Univ.Prof. Dr. Karl PONWEISER interimistisch bis zur Klärung der Nachfolge mit 1. Oktober 2005 zum Vorstand des Institutes für Thermodynamik und Energiewandlung bestellt.

Der Dekan:

Dr. B. G r ö s e l

46. Bestellung der Leiter von Universitätslehrgängen

Der Studiendekan für die Agenden der Weiterbildung, Herr O.Univ.Prof. Dr. Adolf STEPAN, hat gemäß § 1 Abs. 1 Z 18 lit. q des Satzungsteils „Studienrechtliche Bestimmungen“ mit der Vorbereitung, Budgetplanung und Leitung folgender Universitätslehrgänge mit Start Wintersemester 2005/06 betraut:

„Eco-Design“: Herrn Ao.Univ.Prof. Dr. Wolfgang WIMMER

„Laserscanning“: Herrn O.Univ.Prof. Dr. Karl KRAUS

„Datentechnik“: Herrn Ao.Univ.Prof. Dr. Rudolf FREUND

Der Studiendekan für die
Agenden der Weiterbildung:

Dr. A. S t e p a n

47. Verleihungen der Lehrbefugnis als Privatdozent/in

Der Vizerektor für Lehre hat auf Grund des Beschlusses der gemäß § 103 Abs. 7 UG 2002 eingesetzten Habilitationskommission vom 3. Juni 2005 Herrn Dipl.Chem. Dr.sc.techn. Stephan MÜLLER die Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach „Aquatatische Umweltchemie“ verliehen.

Gemäß § 22 Abs. 1 Z 7 UG 2002 i.V.m. der Geschäftsordnung des Rektorats hat der Rektor die Zuordnung von Herrn Privatdozent Dr. Stephan MÜLLER zu dem Institut für Chemische Technologien und Analytik verfügt.

Der Vizerektor für Lehre hat auf Grund des Beschlusses der gemäß § 103 Abs. 7 UG 2002 eingesetzten Habilitationskommission vom 29. September 2005 Frau Dipl.-Ing. Dr.techn. Caroline JÄGER-KLEIN die Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach „Architekturgeschichte“ verliehen.

Gemäß § 22 Abs. 1 Z 7 UG 2002 i.V.m. der Geschäftsordnung des Rektorats hat der Rektor die Zuordnung von Frau Privatdozentin Dr. Caroline JÄGER-KLEIN zu dem Institut für Kunstgeschichte, Bauforschung und Denkmalpflege verfügt.

Der Vizerektor für Lehre:

Dr. H. K a i s e r

48. Ergänzung der Äquivalenzliste im Studienplan für die Studienrichtung Technische Physik

In der Sitzung der Studienkommission Technische Physik vom 05.10.2005 wurde folgende Ergänzung der Äquivalenzliste (ad § 18 Studienplan TPH) beschlossen:

Privatissimum für Diplomanden, alter Studienplan (TechStG.) 3-stündig ist äquivalent mit dem Privatissimum für Diplomanden, neuer Studienplan (UniStG.) 2-stündig.

Die aktuelle Äquivalenzliste ist unter der Internetadresse

http://info.tuwien.ac.at/dekzent/Download/TPH_Aquivalenzliste.pdf

abrufbar.

Der Vorsitzende der Studienkommission:

Dr. R. G r ö s s i n g e r e.h.

49. Mitteilungen der Universitätsverwaltung

49.1. betreffend Hertha-Firnberg-Programm und Elise-Richter-Programm

Die beiden Programme des FWF bzw. des bm:bwk fördern Forscherinnen, die eine Universitätskarriere anstreben.

Informationen unter <http://www.fwf.ac.at>

49.2. betreffend Stellenausschreibung der Österreichischen Rektorenkonferenz

Im **Generalsekretariat der Österreichischen Rektorenkonferenz** gelangt die Position **einer Referentin / eines Referenten**, vollbeschäftigt, befristet auf ein Jahr zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: Universitäre Lehre, Hochschulbildung in Europa und Bologna Prozess

Besondere Erfordernisse: Abgeschlossenes Universitätsstudium; Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift; EDV-Kenntnisse; hohe kommunikative Kompetenz und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit; Erfahrung im Universitätsbereich von Vorteil

Bewerbungsfrist: 11. November 2005

Schriftliche Bewerbungen einschließlich der üblichen Unterlagen an das Generalsekretariat der Österreichischen Rektorenkonferenz, Liechtensteinstraße 22, 1090 Wien, z.Hd. Mag. Heribert Wulz.

Bewerberinnen / Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung allfälliger Reise- und Aufenthaltskosten.

49.3. betreffend 1. AKNÖ-Wissenschaftspreis

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich vergibt im Jahr 2006 erstmalig den AKNÖ-Wissenschaftspreis.

Vorrangige Ziele sind die Förderung der Auseinandersetzung mit arbeiterInnen-relevanten Themen sowie die Unterstützung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Es können Diplomarbeiten, Dissertationen und andere gleichwertige wissenschaftliche Arbeiten eingereicht werden. Maßgeblich ist ein NÖ-Bezug, entweder in der Person des/der Bewerbers/in oder bezüglich des Themas der Arbeit.

Nähere Informationen unter <http://noe.arbeiterkammer.at/bildung>

Bewerbungstermin: 31. März 2006

49.4. betreffend Kuratorium für Journalistenausbildung; Stipendien für Ferialvolontariate

Es werden Stipendien für einmonatige Volontariate bei österreichischen Tages- und Wochenzeitungen, Radio, Fernsehen sowie bei der APA an praxisorientierte Studenten vergeben.

Informationen unter <http://www.kfj.at>; e-mail: office@kfj.at

Einreichfristen: für Februar – bis spätestens Mitte Dezember 2005

für Sommer – bis spätestens Mitte April 2006

49.5. betreffend „Biennial Award Iwan Akerman 2006“

Der Preis wird zur Förderung innovativer Forschung im Bereich „compressors and expansion machines“ und verwandte Disziplinen verliehen.

Bewerbungstermin: 1. Februar 2006

Informationen: e-mail: mjsimoen@fnrs.be, e-mail: mairesse@fnrs.be (Prize), site web: <http://www.fnrs.be> (Fonds National de la Recherche Scientifique)

Die Universitätsdirektorin:

Mag. E. U r b a n

50. Studienkommission Verfahrenstechnik Umnominierung in der Personengruppe der UniversitätsprofessorInnen

Die Personengruppe der UniversitätsprofessorInnen im Senat hat mit sofortiger Wirkung

Herrn O.Univ.Prof. Dr. Alfred KLUWICK (E 322)

an Stelle von

Herrn O.Univ.Prof. Dr. Wladimir LINZER, E 302 (mit 30. September 2005 emeritiert)

in die Studienkommission Verfahrenstechnik nominiert.

Somit sind ab nun folgende Personen aus der Gruppe der UniversitätsprofessorInnen in die Studienkommission Verfahrenstechnik nominiert:

Hauptmitglieder: Ersatzmitglieder:

Univ.Prof. Dr. Ingo MARINI, E 166 O.Univ.Prof. Dr. Heinrich GRUBER, E 163

Univ.Prof. Dr. Herbert DANNINGER, E 164 Univ.Prof. Dr. Friedrich WURST, E 166

O.Univ.Prof. Dr. Hanns Peter JÖRGL, E 328 O.Univ.Prof. Dr. Wilhelm SCHNEIDER, E 322

O.Univ.Prof. Dr. Alfred KLUWICK, E 322

Der Vorsitzende des Senats:

Dr. F. Z e h e t n e r

51. Einsetzung von Habilitationskommissionen

Der Senat hat in seiner Sitzung vom 27. Juni 2005 gemäß § 103 Abs. 7 UG 2002 zur Durchführung des Habilitationsverfahrens von Herrn Dr.rer.nat. András VERNES, Fachgebiet "Theoretische Festkörperphysik", eine Habilitationskommission eingesetzt.

In der konstituierenden Sitzung am 3. Oktober 2005 wurde Herr Univ.Prof. Dr. Peter WEINBERGER zum Vorsitzenden gewählt.

Der Dekan:

Dr. G. B a d u r e k

52. Todesfall

Am 24. Oktober 2005 verstarb Herr Hofrat Dipl.-Ing. Ernst APPEL, Ehrensensator der Technischen Universität Wien.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y

53. Ausschreibung der Stelle einer/eines Universitätsprofessorin/s für Komplexe dynamische Systeme in der Elektrotechnik

Am Institut für Automatisierungs- und Regelungstechnik der
Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik der
Technischen Universität Wien ist die Stelle
**einer Universitätsprofessorin / eines Universitätsprofessors für
Komplexe dynamische Systeme
in der Elektrotechnik**

in Form eines unbefristeten vertraglichen Dienstverhältnisses ehestmöglich zu besetzen.

Informationen über das Institut für Automatisierungs- und Regelungstechnik sind unter <http://www.acin.tuwien.ac.at> im Internet zu finden.

Von der künftigen Planstelleninhaberin / dem künftigen Planstelleninhaber wird erwartet, dass sie/er das Fach **Regelungstechnik (Control Engineering)** in Forschung und Lehre (Deutsch/Englisch) vertritt. Bevorzugte Arbeitsgebiete in Theorie und Praxis sind: Lineare, nichtlineare und adaptive Regelungs- und Steuerungssysteme, Identifikation technischer Prozesse, dynamische Systeme der Sensorik und Aktorik einschließlich industrieller Anwendungen. Gesucht wird eine Persönlichkeit mit mehrjähriger Erfahrung und hoher wissenschaftlicher Qualifikation auf zumindest einem der

genannten Gebiete.

Für die Anstellung bestehen folgende gesetzliche Erfordernisse:

- Eine der Verwendung entsprechende abgeschlossene inländische oder gleichwertige ausländische Hochschulbildung
- Hervorragende wissenschaftliche Qualifikation in Forschung und Lehre für das zu besetzende Fach
- Pädagogische und didaktische Eignung
- Qualifikation zur Führungskraft
- Facheinschlägige Auslandserfahrung
- Facheinschlägige außeruniversitäre Praxis

Die Technische Universität Wien strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen mit Lebenslauf, wissenschaftlichem und beruflichem Werdegang, Publikations- und Vortragsliste, sowie Darstellung der wissenschaftlichen Tätigkeit und Interessensgebiete sind bis 30. Dezember 2005 zu richten an: Technische Universität Wien, Dekanat für Elektrotechnik und Informationstechnik, Gusshausstrasse 27-29/E350, A-1040 Wien

Der Dekan:

Dr. M. R u p p

54. Ausschreibung freier Stellen

54.1. Universitätsverwaltung und Zentrale Einrichtungen

1 Stelle für eine/n Institutsreferent/in (Ersatzkraft) am Dekanatszentrum (E 099), Arbeitsplatzwertigkeit V2

Erfordernisse: Matura, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Erfahrung in Administration von Windows2003-Server, Hardwarekenntnisse, praktische Kenntnisse mit MS Office ink. FrontPage, Erfahrung in verwaltungstechnischen Angelegenheiten, Teamfähigkeit, organisatorische Qualitäten

Bewerbungsfrist: 3 Wochen

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für allgemeines Personal und Lehrbeauftragte der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Assistent/in Post Graduate Lehrgangsmanagement (Karenzvertretung) am Continuing Education Center (Weiterbildungszentrum der Technischen Universität Wien), Arbeitsplatzwertigkeit analog VB/v2

Aufgaben: Veranstaltungsmanagement, Terminevidenz

Hörsaalverwaltung, Datenbankmanagement und Homepageverwaltung

Fakturierung und Rechnungswesen

Ausstellung von Leistungsnachweisen

Betreuung der TeilnehmerInnen und Lehrgangskoordination

Mitarbeit im Marketing und Mitorganisation von Marketing-Events

Mitwirkung bei der Gestaltung von Werbemitteln, Telefonmarketing

Anforderungen: Reifeprüfung

Interesse am und/oder Erfahrung im Immobilienmanagement

Gute Kenntnisse des Rechnungswesen und von SAP-Abläufen

Flexibilität, Organisations- und Kommunikationsstärke sowie Koordinationsvermögen

Selbständigkeit, rasche Auffassungsgabe und hohe Einsatzbereitschaft

Souveränes Auftreten sowie sicherer Umgang mit sich rasch ändernden Konstellationen

Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungsfrist: 3 Wochen

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für allgemeines Personal und Lehrbeauftragte der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

1 Stelle für eine/n Referent/in in der Studien- und Prüfungsabteilung (Karenzvertretung, voraussichtlich ab Anfang Jänner für 1 Jahr), Arbeitsplatzwertigkeit v2/1

Erfordernisse: Matura, gute Englischkenntnisse, Flexibilität, hohe Belastbarkeit (intensiver Parteienverkehr), Teamfähigkeit

Bewerbungsfrist: 3 Wochen

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für allgemeines Personal und Lehrbeauftragte der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

Für den Rektor:

Mag. E. U r b a n

54.2. Fakultät für Bauingenieurwesen

1 Stelle für eine/n technische/n Assistent/in am Institut für Tragkonstruktionen, Arbeitsplatzwertigkeit v2

Aufnahmebedingungen: HTL- oder AHS-Matura, Interesse an Mitarbeit bei Laborversuchen, Körperliche Eignung für Arbeiten im Labor

Bewerbungsfrist: 3 W o c h e n

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für das allgemeine Personal und Lehrbeauftragte der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Assistenten/in am Institut für Wasserbau und Ingenieurhydrologie, Abteilung Wasserbau, ehestmöglich bis 27. Juni 2006

Aufnahmebedingungen: einschlägiges abgeschlossenes Doktoratsstudium bzw. eine gleichwertige wissenschaftliche Befähigung

Bewerbungsfrist: 3 W o c h e n

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für das wissenschaftliche Personal der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y

54.3. Fakultät für Technische Chemie

1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Assistenten/in am Institut für Chemische Technologien und Analytik, Abteilung Technische Elektrochemie, ab 1. Jänner 2006 für die Dauer von 6 Jahren

Aufnahmebedingungen: einschlägiges abgeschlossenes Doktoratsstudium bzw. eine gleichwertige wissenschaftliche Befähigung

Sonstige Kenntnisse: Elektrokeramische Materialien, Dünnschichttechnologie (PLD), elektrische Messtechnik, lithographische Mikrostrukturierung, numerische Modellierung von Funktionsmaterialien, Computersteuerung von Experimenten

Bewerbungsfrist: 3 W o c h e n

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für das wissenschaftliche Personal der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y

54.4. Fakultät für Physik

1 Stelle für eine/n technische/n Assistent/in (Ersatzkraft) bis längstens 30. September 2007 am Atominstitut der Österreichischen Universitäten, Arbeitsplatzwertigkeit v2/3 (A2/3)

Aufnahmebedingungen: Programmiererfahrung für Experiment-Steuerungssysteme und computergestützte fachspezifische Datenbankabfragen.

Kenntnisse über Internet- und Web-Technologien, deren Anwendung und Umsetzung.

Grundkenntnisse im Bereich Nukleartechnik.

Bereitschaft, längere Zeit im Ausland zu arbeiten (Grenoble).

Bewerbungsfrist: 3 W o c h e n

Bewerbungen schriftlich an die Personalabteilung für das allgemeine Personal und Lehrbeauftragte der Technischen Universität Wien, Karlsplatz 13, 1040 Wien, mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.

Der Rektor:

Dr. P. S k a l i c k y

Eigentümer, Herausgeber und Verleger: Universitätsverwaltung der Technischen Universität Wien
Für den Inhalt verantwortlich: Mag. Irene Stimmer
Druck: Technische Universität Wien, alle 1040 Wien, Karlsplatz 13
Redaktionsschluss: jeweils Montag vor dem 1. und 3. Mittwoch jeden Monats um 14.00 Uhr