

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2019/2020

Ausgegeben am 04.11.2019

12. Stück

**17. Organisationsplan der Universität Mozarteum Salzburg –
Schreibfehlerberichtigung des Mitteilungsblattes vom 17.06.2019, 68.
Stück**

**17. Organisationsplan der Universität Mozarteum Salzburg –
Schreibfehlerberichtigung des Mitteilungsblattes vom 17.06.2019, 68. Stück**

Die Schreibfehler des Organisationsplans der Universität Mozarteum Salzburg, veröffentlicht im Mitteilungsblatt am 17.06.2019, 68. Stück wurden berichtigt und sind grau hinterlegt ersichtlich.

Rektorat

INHALTSVERZEICHNIS

1. LEITUNG UND VERWALTUNG

1.1. Oberste Leitungsorgane der Universität	2
1.2. Rektorat	2
1.3. Beauftragte des Rektorats	2
1.4. Administration und Service	2
1.5. Organisation der Lehre	3

2. DEPARTMENTS UND INSTITUTE

2.1. Departments	4
2.2. Leiterin/Leiter eines Departments	4
2.3. Aufgaben der Departmentsleitung	5
2.4. Institute	5

3. BESONDERE EINRICHTUNGEN FÜR KUNST, LEHRE UND FORSCHUNG

3.1. Interuniversitäre Einrichtung Wissenschaft und Kunst	6
3.2. School of Music and Arts Education (SOMA)	6
3.3. Archive und Bibliothek	7
3.4. Mozartforum	7
3.5. Arbeitskreis Forschung	7

4. EINRICHTUNGEN ZUR GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

4.1. Schiedskommission	7
4.2. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	8

5. INKRAFTTRETEN DES ORGANISATIONSPLANS 8

ANLAGE

Anlage 1 – Organigramm Administration und Service	9
---	---

ORGANISATIONSPLAN

Der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg hat mit Beschluss vom 05.06.2019 folgenden Organisationsplan genehmigt:

1. LEITUNG UND VERWALTUNG

1.1. Oberste Leitungsorgane der Universität

Die obersten Leitungsorgane der Universität Mozarteum Salzburg sind gemäß § 20 Abs. 1 UG der Universitätsrat, das Rektorat, die Rektorin und der Senat.

1.2. Rektorat

1.2.1. Das Rektorat setzt sich wie folgt zusammen:

- Rektorin
- Vizerektor für Lehre
- Vizerektor für Kunst
- Vizerektorin für Ressourcen

1.2.2. Die Aufgaben und die Verteilung der Agenden des Rektorats ergeben sich aus dem Universitätsgesetz sowie der Geschäftsordnung des Rektorats.

1.3. Beauftragte des Rektorats

1.3.1. Das Rektorat kann im Rahmen seiner Kompetenzen Beauftragte bis auf Widerruf bestellen.

1.3.2. Sowohl die Bestellung zur/zum Beauftragten als auch der Widerruf der Beauftragung sind im Mitteilungsblatt kundzumachen.

1.4. Administration und Service

1.4.1. Der Bereich Administration und Service ist in Abteilungen gegliedert. Ferner können vom Rektorat direkte Personalzuordnungen zu den obersten Leitungsorganen vorgenommen werden.

1.4.2. Die Abteilungen gewährleisten die erforderlichen Dienstleistungen und sorgen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben für einen sparsamen, wirtschaftlichen, zweckmäßigen, transparenten und rechtmäßigen Einsatz der Mittel.

1.4.3. Die Abteilungen werden von der Rektorin, der Vizerektorin und den jeweiligen Vizerektoren in ihren fachlichen Zuständigkeiten laut Geschäftsordnung des Rektorats geführt. Jene Abteilungen, die Agenden für die Vizerektorin und die Vizerektoren erfüllen, werden für die jeweilige Funktionsperiode der Dienst- und Fachaufsicht der jeweiligen Vizerektorin und der jeweiligen Vizerektoren unterstellt. Die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht über die den Abteilungen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann vom zuständigen Mitglied des Rektorats an die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen bzw. Departments delegiert werden.

1.4.4. Die Leiterin/der Leiter einer Abteilung wird vom Rektorat bestellt. Die Leiterin/der Leiter einer Abteilung kann vom Rektorat nach Anhörung des Betriebsrats von der Leitungsfunktion entbunden werden. Die Leiterin/der Leiter bleibt in der Funktion, bis das neu gewählte Rektorat nach seinem Amtsantritt eine neue Leiterin/einen neuen Leiter der Abteilung bestellt hat. Die Bestellung mit der Leitungsfunktion als auch die Entbindung von der Leitungsfunktion ist im Mitteilungsblatt kundzumachen.

1.4.5. Folgende Abteilungen werden eingerichtet:

Im Bereich Veranstaltungswesen:

Veranstaltungsmanagement

Orchester- und Chormanagement

Veranstaltungstechnik

Digitale Medien

PR und Marketing

Qualitätsmanagement und Entwicklungsplanung

Beruf und Karriere – Career Center / Personalentwicklung und Familienservicestelle / Alumni

Internationales

Departments- und Institutssekretariate

Lehrmanagement

Studien- und Prüfungsmanagement

Studiendirektor / Bolognaprozess

Universitätsbibliothek

Archiv Dokumentation

Archiv **Spielforschung** und Playing Arts

Informationstechnologie (Zentraler Informatikdienst)

Finanzen – Rechnungswesen / Controlling

Rechtsangelegenheiten

Personal Service

Facility Management

Wirtschafts- und Beschaffungswesen

Forschungsmanagement

1.4.6. Folgende Stabstellen werden eingerichtet:

Relationship Management

Personalprojektentwicklung

Interne Revision

1.5. Organisation der Lehre

1.5.1. Für die Organisation des Lehrbetriebes ist der Vizerektor für Lehre zuständig.

1.5.2. Die Betrauung und Beauftragung mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen erfolgt durch den Vizerektor für Lehre.

1.5.3. Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen ist insbesondere der Studiendirektor verantwortlich.

2. DEPARTMENTS UND INSTITUTE

2.1. Departments

Folgende Departments mit Aufgaben der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie der Lehre der Kunst und der wissenschaftlichen Forschung und Lehre werden eingerichtet:

- Dept. 1 Komposition und Musiktheorie
- Dept. 2 Tasteninstrumente
- Dept. 3 Streich- und Zupfinstrumente
- Dept. 4 Blas- und Schlaginstrumente
- Dept. 5 Gesang
- Dept. 6 Oper und Musiktheater
- Dept. 7 Schauspiel/Regie – Thomas Bernhard Institut
- Dept. 8 Bühnen- und Kostümgestaltung, Film- und Ausstellungsarchitektur
- Dept. 9 Musikwissenschaft
- Dept. 10 Musikpädagogik Salzburg
- Dept. 11 Musikpädagogik – Standort Innsbruck
- Dept. 12 Bildende Künste und Gestaltung
- Dept. 13 Dirigieren / Chorleitung / Blasorchesterleitung
- Dept. 14 **Elementare** Musik- und Tanzpädagogik – Orff Institut

2.2. Leiterin/Leiter eines Departments

- 2.2.1. Die Leiterin/der Leiter eines Departments wird vom Rektorat gemäß § 20 Abs. 5 UG bestellt.
- 2.2.2. Die Funktionsperiode der Leiterin/des Leiters eines Departments ist grundsätzlich an die Funktionsperiode des Rektorats gebunden. Aus wichtigem Grund kann zwischen Rektorat und Leitung des Departments auch eine kürzere Funktionsperiode vereinbart werden. Ein neu bestelltes Rektorat hat spätestens innerhalb eines Jahres nach Amtsantritt die Leiterin/den Leiter eines Departments gemäß Abs. 1 zu bestellen.
- 2.2.3. Die Leiterin/der Leiter eines Departments kann vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von ihrer oder seiner Funktion abberufen werden. Eine Abberufung vor Ende ihrer/seiner Funktionsperiode ist durch Beschluss des Rektorats nach Anhörung der/des Betroffenen und der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren des betreffenden Departments möglich. Das Rektorat hat unverzüglich nach erfolgter Abberufung eine neue Leiterin/einen neuen Leiter dieses Departments gemäß Abs. 1 zu bestellen. Die Bestellung mit als auch die Abberufung von der Leitungsfunktion ist im Mitteilungsblatt kundzumachen.
- 2.2.4. Ein Rücktritt der Leiterin/des Leiters eines Departments ist jederzeit möglich. Das Rektorat hat unverzüglich eine neue Leiterin/einen neuen Leiter für dieses Department gemäß Abs. 1 zu bestellen.
- 2.2.5. Die Leiterin/der Leiter eines Departments übt ihre/seine Funktion nebenamtlich und somit im Rahmen ihrer/seiner Dienstpflichten aus. Für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Leitungsaufgaben gebührt eine Zulage, die im Rahmen der Zielvereinbarung mit dem Rektorat festgelegt wird.

- 2.2.6. Vom Rektorat wird auf Vorschlag der Leiterin/des Leiters des betreffenden Departments eine Stellvertretung bestellt. Die Funktionsperiode der Stellvertretung endet mit der Funktionsperiode der Leiterin/des Leiters des betreffenden Departments.

2.3. Aufgaben der Departmentsleitung

- 2.3.1. Abschluss einer Zielvereinbarung mit dem Rektorat (i.S.d. § 22 Abs. 1 Z 6 UG).
- 2.3.2. Entscheidung über den Einsatz des dem Department zugeordneten Personals sowie der dem Department zugewiesenen Finanz- und Sachmittel.
- 2.3.3. Führung der laufenden Geschäfte des Departments.
- 2.3.4. Die organisatorische Leitung und Koordination der Aufgabenerfüllung (i.S.v. Lehr- und Forschungstätigkeit sowie der Tätigkeit im Rahmen der Entwicklung und Erschließung der Künste im Department).
- 2.3.5. Die Wahrnehmung der unmittelbaren Dienst- und Fachaufsicht über das dem Department zugeordnete künstlerische, wissenschaftliche und nicht wissenschaftliche Personal.
- 2.3.6. Mitwirkung bei der Erstellung des Entwicklungsplans und der Wissensbilanz sowie bei Evaluierungsmaßnahmen.
- 2.3.7. Ausübung des Vorschlags- oder Anhörungsrechts gemäß § 107 Abs. 3 UG vor Abschluss von Arbeitsverträgen für das Personal des Departments (mit Ausnahme der Universitätsprofessorinnen/Universitätsprofessoren).
- 2.3.8. Einrichtung und regelmäßige Nutzung eines Kommunikations- und Koordinationsinstrumentariums innerhalb des Departments unter Beteiligung aller im Department tätigen Personengruppen.
- 2.3.9. Abhaltung von - mindestens zweimal pro Semester stattfindenden - Departmentsitzungen unter Beteiligung aller im Department tätigen Personengruppen. Die Sitzungstermine sollen nach Möglichkeit immer zum Ende des vorangegangenen Semesters festgesetzt werden und sind allen Angehörigen des Departments sowie dem Rektorat schriftlich bekannt zu geben.
- 2.3.10. Von den Departmentsitzungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das allen Angehörigen des Departments und dem Rektorat übermittelt wird. Berichtswesen (insbesondere zu Personaleinsatz, Sach- und Investitionsbudgets und zu den Entscheidungen der Departmentsleitung - Entwicklungsplan, Evaluierungen, Wissensbilanz) ist ein fester Bestandteil der Tagesordnung und des Ergebnisprotokolls. Das Sitzungsprotokoll hat mindestens zu enthalten: Ort, Datum, Uhrzeit der Sitzung, Anwesenheiten, Abwesenheiten, besprochene Themen, Unterschrift der Departmentleiterin/des Departmentleiters.
- 2.3.11. Das Rektorat erlässt in Absprache mit den Departmentsleitungen eine Richtlinie zu den Kommunikations- und Entscheidungsprozessen.

2.4. Institute

- Ein Institut profiliert eine spezielle Thematik, die über die Aufgaben eines Departments hinausgeht. Ausrichtung und Tätigkeit des Instituts dienen zudem auch der Profilierung der Universität Mozarteum Salzburg.
- Zweck, Zielsetzung und Aufgabenspektrum sind in Statuten geregelt. Die Statuten regeln zudem die Zugehörigkeit sowie Rechte und Pflichten im Institut. Sie bedürfen der Zustimmung des Rektorats.
- Institute werden regelmäßig evaluiert und daraus ein längerfristiger Fortbestand abgeleitet.

- Die Gründung eines Instituts bedarf nach Anhörung des Senats der Zustimmung des Rektorats. Für die Gründung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
 - (a) Vorliegen eines Konzeptes, das Ausrichtung und Tätigkeitsspektrum beschreibt unter Bezugnahme zum aktuellen Entwicklungsplan.
 - (b) Bedachtnahme auf den universitären Auftrag, insbesondere auf die Förderung der Studierenden
 - (c) Beschreibung der Zusammenarbeit mit den Departments
 - (d) Statuten
 - (e) Finanzierungskonzept und Budgetplanung
- 2.4.1. Folgende Institute werden eingerichtet:
- Institut für Alte Musik (*eine Umwandlung in ein Department wird bis 2020 geprüft*)
 - Institut für Musikalische Rezeptions- und Interpretationsgeschichte
 - Leopold-Mozart-Institut für Begabungsförderung mit
 - Pre-College Salzburg
 - Hochbegabungsförderung
 - Institut für Gleichstellung und Genderstudies
 - Institut für Neue Musik
 - Institut für Kammermusik
- 2.4.2. Für die Institutsleitung gelten die Bestimmungen zur Leiterin/zum Leiter eines Departments gemäß Punkt 2.2. analog.

3. BESONDERE EINRICHTUNGEN FÜR KUNST, LEHRE UND FORSCHUNG

3.1. Interuniversitäre Einrichtung Wissenschaft und Kunst

- 3.1.1. Die Universität Mozarteum Salzburg hat gemeinsam mit der Paris-Lodron Universität Salzburg einen Kooperationsschwerpunkt „Wissenschaft und Kunst“ eingerichtet. Zur organisatorischen Umsetzung dieses Schwerpunktes wurde eine „Interuniversitäre Einrichtung Wissenschaft und Kunst“ geschaffen.
- 3.1.2. Organisation, Aufgaben und Finanzierung der „Interuniversitären Einrichtung Wissenschaft und Kunst“ werden in einer Kooperationsvereinbarung festgelegt.
- 3.1.3. Der Kooperationsschwerpunkt wird regelmäßig extern evaluiert.

3.2. School of Music and Arts Education (SOMA)

- 3.2.1. Innerhalb der Universität wird die SOMA als departmentübergreifende Plattform die koordinierende Verantwortung für eine qualitätsvolle, forschungsbasierte Bildung von Musik- und Kunstpädagoginnen und Kunstpädagogen und darauf begründete Nachwuchsförderung übernehmen. Darauf aufbauend kooperiert die Universität mit den Partneruniversitäten und den Pädagogischen Hochschulen.

- 3.2.2. Hinsichtlich der Bestellung der Leiterin/des Leiters der SOMA sowie der Aufgaben der SOMA-Leitung gelten die Regelungen über die Departmentsleitung (2.2. und 2.3. sinngemäß). Bei der Bestellung der Leiterin/des Leiters sind Vorschläge der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren aller an der SOMA beteiligten Departments einzuholen.
- 3.2.3. Die SOMA wird regelmäßig evaluiert.

3.3. Archive und Bibliothek

(sind als Abteilungen organisiert)

- 3.3.1. Das Archiv Spielforschung und Playing Arts beinhaltet sowohl eine Forschungseinrichtung, als auch eine Fachbibliothek samt Graphik-Sammlung.
- 3.3.2. Archiv Dokumentation
- 3.3.3. Bibliothek

3.4. Mozartforum

- 3.4.1. Das Mozartforum dient der departmentübergreifenden organisatorischen Umsetzung des im Entwicklungsplan verankerten immanenten Schwerpunktes Wolfgang Amadeus Mozart.
- 3.4.2. Organisation und Aufgaben des Mozartforums werden vom Rektorat unter Einbindung des Senats festgelegt.

3.5. Arbeitskreis Forschung

- 3.5.1. Der Arbeitskreis Forschung dient zur Beratung strategischer Zielsetzungen im Bereich wissenschaftlicher Forschung sowie Entwicklung und Erschließung der Künste, insbesondere betreffend Forschungsvorhaben gemäß Entwicklungsplan und Leistungsvereinbarung. Weiters wirkt er verantwortlich im Qualitätsmanagement mit.
- 3.5.2. Der Arbeitskreis Forschung soll interdisziplinär besetzt sein und besteht daher neben der Leiterin/dem Leiter der Abteilung Forschungsmanagement aus mindestens fünf Personen aus unterschiedlichen Organisationseinheiten, die in Absprache mit der Abteilung Forschungsmanagement durch das Rektorat bestellt werden. Die Leitung, Organisation und Administration des Arbeitskreises Forschung sowie die Einladung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch die Leiterin/den Leiter der Abteilung Forschungsmanagement. Nähere Bestimmungen zum Arbeitskreis Forschung sind in den mit 2/3 Mehrheit zu beschließenden Statuten festzulegen.

4. EINRICHTUNGEN ZUR GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

4.1. Schiedskommission

- 4.1.1. An der Universität ist eine Schiedskommission gemäß § 43 UG eingerichtet. Die Schiedskommission besteht aus sechs Mitgliedern, die keine Angehörigen der betreffenden Universität sein müssen. Je ein männliches und ein weibliches Mitglied sind vom Senat, vom Universitätsrat und vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen für eine Funktionsperiode von zwei Jahren zu nominieren. Zwei der Mitglieder müssen rechtskundig sein. Vom Senat, vom Universitätsrat und vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen ist jeweils ein Ersatzmitglied zu nominieren.
- 4.1.2. Die Aufgaben der Schiedskommission richten sich nach § 43 Abs. 1 UG.

4.2. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

- 4.2.1. Gemäß § 42 Abs. 1 UG ist vom Senat ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen einzurichten, dessen Aufgabe es ist, Diskriminierungen durch Universitätsorgane auf Grund des Geschlechts sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Universität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.
- 4.2.2. Zusammensetzung und Aufgaben des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sind im Satzungsteil – Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen geregelt.

5. INKRAFTTRETEN DES ORGANISATIONSPLANS

Dieser Organisationsplan tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft. Mit gleichem Datum tritt der Organisationsplan, veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 03.09.2018, außer Kraft.

