

Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule Thurgau

vom 16. August 2004 (Stand 25. September 2004)

§ 1 Zweck

¹ Das Geschäftsreglement legt die Gliederung und die Organisation der Pädagogischen Hochschule Thurgau fest.

§ 2 Schulrat und Schulleitung

¹ Aufgaben und Kompetenzen von Schulrat und Schulleitung ergeben sich aus dem Gesetz über die tertiäre Bildung¹⁾, den Vollzugserlassen und dem Leistungsauftrag.

² Die Schulleitung besteht aus dem Rektor oder der Rektorin, Prorektoren oder Prorektorinnen und einem Verwaltungsdirektor oder einer Verwaltungsdirektorin.

§ 3 Führungsbereiche

¹ Die Pädagogische Hochschule gliedert sich in folgende Führungsbereiche:

1. Rektorat als umspannender Bereich;
2. Prorektorat Lehre;
3. Prorektorat Weiterbildung und Dienstleistungen;
4. Prorektorat Forschung und Wissensmanagement;
5. Verwaltungsdirektion.

² Jedes Mitglied der Schulleitung steht einem Führungsbereich vor. Die Führungsbereiche sind hinsichtlich Inhalt und Verfahren zu koordinieren.

³ Der Rektor oder die Rektorin kann die Führungsbereiche untergliedern.

§ 4 Rektor oder Rektorin

¹ Der Rektor oder die Rektorin führt im Rahmen übergeordneter Vorgaben die Pädagogische Hochschule und ist namentlich verantwortlich für:

1. die Weiterentwicklung der Schule;
2. die Zusammenarbeit mit dem Schulrat;
3. die Personalpolitik;
4. die finanzielle Führung;
5. das Qualitätsentwicklungskonzept;
6. die Koordination der Führungsbereiche;
7. die Information und Kommunikation nach innen und aussen;

¹⁾ 414.2

8. die Vertretung der Pädagogischen Hochschule.

² Der Rektor oder die Rektorin bestimmt aus dem Kreis der Schulleitung eine Stellvertretung für sich. Es kann auch bezogen auf einzelne Geschäfte eine Stellvertretung bezeichnet werden.

§ 5 Übrige Mitglieder der Schulleitung

¹ Die Prorektoren und Prorektorinnen, der Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin leiten im Rahmen übergeordneter Vorgaben ihren Führungsbereich; sie sind namentlich verantwortlich für

1. die konzeptionelle Ausrichtung, Entwicklung und Umsetzung der Angebote;
2. die Personalplanung und -entwicklung;
3. das Qualitätsmanagement;
4. die Planung und den Einsatz der Mittel.

² Die Schulleitung bestimmt die Stellvertretungen.

§ 6 Visum und Unterschrift im Finanzhaushalt

¹ Die Visumsberechtigung ist die Befugnis, Buchungsbelege mittels persönlicher Unterschrift zum Vollzug freizugeben; die Unterschriftsberechtigung ist die Befugnis, mittels persönlicher Unterschrift über Post- und Bankkonti zu verfügen oder Verrechnungen zuzustimmen.

² Die Mitglieder der Schulleitung sind in ihrem Führungsbereich visums- und unterschriftsberechtigt. Der Rektor oder die Rektorin kann weitere Personen für visums- oder unterschriftsberechtigt erklären.

³ Bei Beträgen über Fr. 50 000.– ist das Mitvisum des Rektors oder der Rektorin erforderlich.

⁴ Die Unterschrift wird durch Kollektivunterschrift von zwei unterschriftsberechtigten Personen ausgeübt.

§ 7 Konvent

¹ Dozenten und Dozentinnen mit Lehrverpflichtung im betreffenden Studienjahr sind am Konvent teilnahmeberechtigt. Der Prorektor oder die Prorektorin Lehre kann eine Teilnahmepflicht anordnen.

² Der Konvent kann sich zu grundlegenden Fragen der Ausbildungskonzepte sowie des Lehr- und Studienbetriebs vernehmen lassen und in diesen Belangen Anträge stellen.

³ Die Schulleitung unterbreitet dem Konvent vor Beschlussfassung oder Antragstellung von Schulrat oder Schulleitung grundlegende Fragen der Ausbildungskonzepte sowie des Lehr- und Studienbetriebs.

⁴ Die Versammlung der Studenten und Studentinnen stellt eine Vertretung im Konvent.

§ 8 Organisation des Konvents

¹ Die Leitung des Konvents obliegt dem Prorektor oder der Prorektorin Lehre.

² Der Konvent gibt sich eine von der Schulleitung zu genehmigende Geschäftsordnung, die sich auch zu den Rechten und Pflichten der Vertretung der Studenten und Studentinnen äussert.

³ Der Konvent versammelt sich auf Einladung des Prorektors oder der Prorektorin oder auf Begehren eines Fünftels der zur Teilnahme Berechtigten.

§ 9 Gesamtheit der Studenten und Studentinnen

¹ Die Gesamtheit der immatrikulierten Studenten und Studentinnen hat Anspruch auf regelmässigen Informationsaustausch mit der Schulleitung und kann sich zu grundlegenden Fragen des Lehr- und Studienbetriebes vernehmen lassen sowie in diesen Belangen Anträge stellen.

² Sie konstituiert sich selbst und gibt sich eine von der Schulleitung zu genehmigende Geschäftsordnung. Die Meinungsbildung erfolgt in der Regel durch Versammlungen.

³ Anträge und Stellungnahmen ergehen im Namen der Gesamtheit und erfolgen in der Regel schriftlich. Für mündliche Kontakte wird eine Abordnung gestellt.

⁴ Die Schulleitung kann über die Form der Rechtsausübung Richtlinien erlassen und Fristen festlegen.

§ 10 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

¹ Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, Anliegen zu grundlegenden Fragen für den Gesamtbetrieb oder für ihren Aufgabenbereich über das verantwortliche Schulleitungsmitglied der Schulleitung zu unterbreiten, soweit dieses Recht nicht schon dem Konvent zufällt.

² Die Schulleitung informiert unter Wahrung des Datenschutzes über wichtige Belange der Schule und gewährleistet einen regelmässigen Austausch.

§ 11 ...¹⁾

¹⁾ Aufhebung bisherigen Rechtes, ABl. 2004, Seite 2195.

§ 12 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach Genehmigung des Regierungsrates mit der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft¹⁾.

¹⁾ Vom RR genehmigt am 21. September 2004, in Kraft getreten am 25. September 2004.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	16.08.2004	25.09.2004	Erstfassung	ABl. 38/2004