

MITTEILUNGSBLATT

der
UNIVERSITÄT GRAZ



48. SONDERNUMMER

Studienjahr 2025/26

Ausgegeben am 13. 05. 2026

30.a Stück

Geschäftsordnung

für das überfakultäre

**IDEA_Lab – Das interdisziplinäre digitale Labor
der Universität Graz**

gem §19 Organisationsplan

Beschluss des Rektorats vom 07.05.2026

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.



Geschäftsordnung

für das überfakultäre

IDEA_Lab – Das interdisziplinäre digitale Labor der
Universität Graz

gem §19 Organisationsplan



§ 1 Präambel

Das IDea_Lab – Das interdisziplinäre digitale Labor der Universität Graz – ist gemäß § 19 des Organisationsplans der Universität Graz als fakultätsübergreifender Leistungsbereich eingerichtet. Vor dem Hintergrund der in der Gründungserklärung festgehaltenen Ziele, Aufgaben und Strukturen versteht sich diese Geschäftsordnung als verbindlicher Rahmen für die verantwortungsvolle, effiziente und transparente Führung sowie die kooperative Zusammenarbeit innerhalb des IDea_Lab. Ausgehend von der gesellschaftspolitischen Verantwortung der Universität Graz und der Notwendigkeit, digitale Transformationsprozesse inter- und transdisziplinär zu gestalten, unterstützt das IDea_Lab Forschung, Lehre, Wissenstransfer sowie die strategische Weiterentwicklung digitaler Methoden, Services und Infrastrukturen. Es fungiert als Schnittstelle zwischen digitaler Methodenkompetenz in der Forschung und der digitalen Transformation der Universität und fördert den Austausch von Know-how auf internationaler, nationaler, regionaler und lokaler Ebene.

§ 2 Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

Diese Geschäftsordnung konkretisiert die in der Gründungserklärung definierten Leitungs-, Entscheidungs- und Kooperationsprozesse und gilt somit für alle Organe und Teilbereiche des überfakultären Leistungsbereichs IDea_Lab. Sie regelt die Zusammenarbeit der Leitungsebenen – insbesondere des Strategic Director, des Director of Research und des Director of Digital Transformation – sowie die Arbeitsweise der Gremien (Board of Directors, Internal Scientific Committee, Lab Conference und International Advisory Committee). Sie legt die Prinzipien für Zuständigkeiten, Stellvertretungen, Budgetierung und Berichtslegung fest und gewährleistet die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher sowie inneruniversitärer Vorschriften, insbesondere der Qualitätsmanagement-Richtlinien der Universität Graz.

Begriffe richten sich nach der Gründungserklärung. Mitarbeitende sind im jeweiligen Teilbereich dienstrechtlich dem jeweiligen Director und fachlich den Team- bzw. Forschungsgruppenleitungen zugeordnet.



§ 3 Organe des IDea_Lab

Die Organe des IDea_Lab sind der/die Strategic Director (SD, § 2), der/die Director of Research (DoR, § 3), der/die Director of Digital Transformation (DoDT, § 4), das Board of Directors (BoD, § 5), die Lab Conference (LC, § 6), das Internal Scientific Committee (ISC, § 7) sowie das International Advisory Committee (IAC, § 8).

§ 4 Strategic Director

(1) Rolle

Der/Die SD ist der/die nach § 19 Organisationsplan bevollmächtigte Leiter:in des IDea_Lab. Er/Sie repräsentiert die gesamtuniversitären Interessen aus Perspektive des Rektorats (Vgl. § 11 Abs 1 Neufassung der Gründungserklärung des IDea_Lab, in weiterer Folge "NGE").

(2) Bestellung

Der/Die SD wird vom Rektorat bestellt und ist in der Regel das für das IDea_Lab zuständige Rektoratsmitglied (Vgl. § 10 NGE). In der Regel erfolgt die Bestellung des SD am Beginn einer neuen Rektoratsperiode, und ist auch für diesen Zeitraum zeitlich befristet.

(3) Stellvertretung

Der/Die DoR und der/die DoDT sind die stellvertretenden Leiter:innen des IDea_Lab (Vgl. § 10 NGE). Die Vertretung wird nach Absprache zwischen DoR und DoDT von einem/einer Director allein oder beiden gemeinsam wahrgenommen.

(4) Aufgaben

Dem/Der SD obliegt die Vertretung der Interessen des Rektorates bei der strategischen Ausrichtung des IDea_Labs im Rahmen des Beschlusses des Entwurfes der Ziel- und Leistungsvereinbarung (ZLV).

§ 5 Director of Research

(1) Rolle

Der/Die DoR vertritt den Teilbereich Forschung des IDea_Lab (Vgl. § 9 NGE).

(2) Bestellung

Der/Die DoR wird vom Rektorat auf Vorschlag des/der SD bestellt (Vgl. § 10 NGE), der/die sich bei der Erstellung des Vorschlags mit den Forschungsgruppenleiter:innen und dem/der DoDT (siehe § 4) koordiniert. Die Bestellung des/der DoR erfolgt zeitlich befristet auf zwei Jahre.



(3) Stellvertretung

- (a) In Angelegenheiten im Zusammenhang mit der dienstrechtlichen Leitung des Teilbereichs Forschung sowie Aufgaben innerhalb des BoD kann sich der/die DoR von einem/einer von dem/der DoR nominierten Leiter:in einer Forschungsgruppe des Teilbereichs Forschung vertreten lassen. Die Nominierung erfolgt durch schriftliche Nennung an die anderen Mitglieder des BoD (siehe § 5).
- (b) Bezüglich Zeichnungsberechtigung kann sich der/die DoR durch den/die SD vertreten lassen.
- (c) In allen weiteren Angelegenheiten kann sich der/die DoR von der/dem DoDT oder der/dem SD vertreten lassen.

(4) Aufgaben & Rechte

Der/Die DoR ist gem. § 28 UG iVm der Bevollmächtigungsrichtlinie der Universität Graz bevollmächtigt, im Namen und auf Rechnung der Universität Rechtsgeschäfte abzuschließen (Vgl. § 11 Abs 4. NGE).

Dem/Der DoR obliegen die folgenden Aufgaben:

- a) die stellvertretende Leitung des IDea_Lab (Vgl. § 10 NGE),
- b) die dienstrechtliche Führung der Mitarbeitenden des Teilbereiches Forschung (Vgl. § 9 NGE) unter Gewährung größtmöglicher Freiheit in der Ausübung ihrer Tätigkeit und Leitung der einzelnen Forschungsgruppen, wobei das Board of Directors die dienstrechtliche Führung von einzelnen Mitarbeitenden im Teilbereich Forschung an den/die SD übertragen kann,
- c) die Repräsentation des IDea_Lab als Leitung nach innen und außen (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- d) die Erarbeitung der ZLV basierend auf der strategischen Ausrichtung des IDea_Lab (siehe § 5 Abs. 6) zusammen mit dem/der DoDT (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- e) die Erstellung eines Budgetvorschlags und Exekution des Budgets des IDea_Lab zusammen mit dem/der DoDT (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- f) die Berichtslegung an das zuständige Rektoratsmitglied zusammen mit dem/der DoDT (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE), sowie
- g) die operative Führung des IDea_Lab zusammen mit dem/der DoDT, bei Gewährung eines größtmöglichen Entscheidungsfreiraums für die Teilbereiche im Rahmen des in der Gründungserklärung definierten Aufgabenbereiches (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE).

Die Erarbeitung der strategischen Ausrichtung und entsprechenden ZLV (siehe §10), die Erstellung des Budgetvorschlages (siehe §11), sowie die Erstellung von Berichten im Rahmen des Berichtswesens (siehe § 12) erfolgen einvernehmlich mit dem/der DoDT.



Bei der operativen Führung des Teilbereichs Forschung agiert der DoR unabhängig vom DoDT. Vorgänge, die den Teilbereich Digitale Transformation berühren sind mit dem/der DoDT im Vorhinein abzustimmen. Nicht abschließend zu nennen sind hier Themen wie Veranstaltungen, bereichsübergreifende Nutzung von Ressourcen (finanziell, personell, infrastrukturell), Antragstellung und Projektplanung mit Auswirkungen auf und/oder Beteiligung des Bereiches Digitale Transformation.

§ 6 Director of Digital Transformation

(1) Rolle

Der/Die DoDT vertritt den Teilbereich Digitale Transformation des IDea_Lab (Vgl. § 9 NGE).

(2) Bestellung

Der/Die DoDT wird vom Rektorat auf Vorschlag des/der SD eingesetzt (Vgl. § 10 NGE), der/die sich bei der Erstellung des Vorschlags mit dem DoR koordiniert. Die Bestellung des/der DoDT erfolgt zeitlich befristet auf zwei Jahre.

(3) Stellvertretung

(a) In Angelegenheiten im Zusammenhang mit der dienstrechtlichen Leitung des Teilbereichs Digitale Transformation sowie Aufgaben innerhalb des BoD kann sich der/die DoDT von einem/einer von dem/der DoDT nominierten Leiter:in eines Teams des Teilbereichs Digitale Transformation vertreten lassen. Die Nominierung erfolgt durch schriftliche Nennung an die anderen Mitglieder des BoD (siehe § 5).

(b) Bezüglich Zeichnungsberechtigung kann sich der/die DoDT durch den/die SD vertreten lassen.

(c) In allen weiteren Angelegenheiten kann sich der/die DoDT von der/dem DoR oder der/dem SD vertreten lassen.

(4) Aufgaben

Der/Die DoDT ist gem. § 28 UG iVm der Bevollmächtigungsrichtlinie der Universität Graz bevollmächtigt, im Namen und auf Rechnung der Universität Rechtsgeschäfte abzuschließen (Vgl. § 11 Abs 4. NGE).

Dem/Der DoDT obliegen die folgenden Aufgaben:

- a) die stellvertretende Leitung des IDea_Lab (Vgl. § 10 NGE),
- b) die dienstrechtliche Führung der Mitarbeitenden des Teilbereichs Digitale Transformation (Vgl. § 9 NGE), wobei das Board of Directors die dienstrechtliche Führung von einzelnen Mitarbeitenden im Teilbereich Digitale Transformation an den SD übertragen kann,



- c) die Repräsentation des IDea_Lab als Leitung nach innen und außen (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- d) die Erarbeitung der ZLV basierend auf der strategischen Ausrichtung des IDea_Lab (siehe § 5 Abs. 6) zusammen mit dem/der DoR (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- e) die Erstellung eines Budgetvorschlags und Exekution des Budgets des IDea_Lab zusammen mit dem/der DoR (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE),
- f) die Berichtslegung an das zuständige Rektoratsmitglied zusammen mit dem/der DoR (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE), sowie
- g) die operative Führung des IDea_Lab zusammen mit dem/der DoR, bei Gewährung eines größtmöglichen Entscheidungsfreiraums für die Teilbereiche im Rahmen des in der Gründungserklärung definierten Aufgabenbereiches (Vgl. § 11 Abs. 2 NGE).

Die Erarbeitung der strategischen Ausrichtung und entsprechenden ZLV (siehe § 10), die Erstellung des Budgetvorschlags (siehe § 11), sowie die Erstellung von Berichten im Rahmen des Berichtswesens (siehe § 12) erfolgen einvernehmlich mit dem/der DoR.

Bei der operativen Führung des Teilbereichs Digitale Transformation agiert der/die DoDT unabhängig vom/von der DoR. Vorgänge, die den Teilbereich Forschung berühren sind mit dem/der DoR im Vorhinein abzustimmen. Nicht abschließend zu nennen sind hier Themen wie Veranstaltungen, bereichsübergreifende Nutzung von Ressourcen (finanziell, personell, infrastrukturell), Antragstellung und Projektplanung mit Auswirkungen auf und/oder Beteiligung des Bereiches Forschung.

§ 7 Board of Directors

(1) Zusammensetzung

Das BoD setzt sich aus dem/der SD, dem/der DoR und dem/der DoDT zusammen.

Den Vorsitz führt der/die SD.

(2) Sitzungen

Zur Erfüllung seiner Aufgaben hält das BoD regelmäßig Sitzungen ab und trifft Beschlüsse.

- a) Das BoD tagt grundsätzlich monatlich. Für dringende Einzelfälle können außerordentliche Sitzungen einberufen werden.
- b) Das BoD wird von dem/der Vorsitzenden zu ordentlichen Sitzungen einberufen. Außerordentliche Sitzungen können von jedem Mitglied des BoD einberufen werden.
- c) Der/Die Vorsitzende legt jeweils zu Beginn des Kalenderjahres die Termine für die ordentlichen Sitzungen fest. Sitzungen an im Vorhinein festgelegten Terminen bedürfen keiner gesonderten Ladung.



- d) Die Mitglieder des BoD sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung des/der DoR oder DoDT ist ein etwaiger Ersatz durch den/die verhinderte:n Director zu nominieren (siehe § 3 Abs. 3 bzw. § 4 Abs. 3). Ist der/die SD verhindert, kann er/sie sich durch den/die DoR oder DoDT vertreten lassen.
- e) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden festgelegt. Tagesordnungspunkte können von allen Mitgliedern des BoD spätestens am letzten Tag vor der Sitzung eingebracht werden und sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Während der Sitzung kann die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte per Beschluss beantragt werden. Die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen sind von dem/der Vorsitzenden für die Sitzungen vorzubereiten und spätestens zu Beginn der Sitzung vorzulegen. Im Falle von außerordentlichen Sitzungen wird die Tagesordnung vom einberufenden Mitglied festgelegt und zusammen mit den Sitzungsunterlagen zugleich mit der Einladung elektronisch zugestellt.
- f) Die Sitzung wird von dem/der Vorsitzenden geleitet.
- g) Das BoD kann zu bestimmten Materien bzw. zu bestimmten Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen bzw. Expertinnen und Experten mit beratender Stimme beiziehen.

(3) Beschlüsse

- a) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Das BoD ist nur dann beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Der Antrag zur Beschlussfassung kann von allen Mitgliedern des BoD gestellt werden.
- b) Beschlüsse erfolgen immer einstimmig und in offener Abstimmung. Enthaltungen sind nicht möglich.
- c) In dringenden Fällen kann jedes Mitglied des BoD eine Abstimmung im Umlaufweg beantragen. Im Falle einer Umlaufabstimmung sind den Mitgliedern die Unterlagen für die Abstimmung elektronisch zuzustellen. Der Umlaufbeschluss gilt als angenommen, sobald jedes Mitglied des BoD zugestimmt hat. Wird der Umlaufbeschluss bis zur nächsten Sitzung nicht angenommen, so gilt er als abgelehnt. Der gefällte Umlaufbeschluss ist in der darauffolgenden Sitzung des BoD zu protokollieren.
- d) Der Vollzug der Beschlüsse des BoD obliegt dem für den Aufgabenbereich zuständigen Mitglied. Im Zweifelsfall entscheidet das BoD über die Zuständigkeit per Beschluss.

Das BoD hat bei den Sitzungen eine/n Schriftführer:in einzusetzen, der/die über die Sitzung ein Protokoll zu verfassen und insbesondere den Inhalt und das Ergebnis von Beschlüssen zu dokumentieren hat. Der/Die Schriftführer:in kann auch eine Person sein, die nicht Mitglied des BoD ist.



Sitzungen des BoD finden bevorzugt in Präsenz statt, können in Ausnahmefällen aber auch hybrid oder zur Gänze online abgehalten werden.

(4) Aufgaben

Dem BoD obliegen die folgenden Aufgaben (Vgl. §11 Abs. 3 NGE):

- a) die Entwicklung der strategischen Ausrichtung des IDea_Lab,
- b) die Verhandlung der ZLV mit dem Rektorat basierend auf dem von DoR und DoDT ausgearbeiteten Entwurf (siehe § 3 Abs. 6 sowie § 4 Abs. 6),
- c) der Beschluss des Budgetvorschlags des IDea_Lab, der als Grundlage zur Verhandlung mit dem Rektorat dient (siehe auch § 11),
- d) die Einberufung von Sitzungen des ISC (siehe § 7)
- e) Beratende Teilnahme an Sitzungen des IAC (siehe § 8),
- f) die Erstellung der Selbstevaluierung im Rahmen von Evaluierungsverfahren (siehe § 8 sowie Satzungsteil Evaluierung),
- g) die Koordination der Teilbereiche des IDea_Lab,
- h) die Zuordnung einzelner Wissenschaftler:innen an den Teilbereich Forschung des IDea_Lab ohne Zugehörigkeit zu einer der Forschungsgruppen, sowie
- i) die Schaffung von Synergien sowie die Förderung von Austausch von Know-how auf internationaler, nationaler, regionaler und lokaler Ebene.
- j) Aufgaben die keine andere Verortung bei einem der Organe des IDea_Lab haben fallen in die Verantwortlichkeit des BoD.

§ 8 Lab Conference

(1) Zusammensetzung

Die LC setzt sich aus dem/der DoR, dem/der DoDT, den Forschungsgruppenleiter:innen sowie den Teamleiter:innen zusammen (Vgl. § 14 Abs. 2 NGE).

(2) Sitzungen

Um einen kontinuierlichen Dialog und eine enge Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Leitungsebenen zu gewährleisten, hält die LC regelmäßig Sitzungen ab.

- a) Sitzungen finden in der Regel einmal im Monat statt (Vgl. § 14 Abs. 2 NGE).
- b) Die LC legt jeweils zu Beginn des Kalenderjahres die Termine für ihre Sitzungen fest und lädt alle ihre Mitglieder zu den Terminen.



- c) Die Tagesordnung wird von Mitgliedern der LC gemeinschaftlich festgelegt. Tagesordnungspunkte können von allen Mitgliedern bis zum Beginn der Sitzung eingebracht werden.
- d) Sitzungen der LC werden von einem Mitglied des BoD geleitet.
- e) Die LC kann zu bestimmten Materien Auskunftspersonen bzw. Expertinnen und Experten mit beratender Stimme beiziehen.
- f) Sitzungen der LC finden bevorzugt in Präsenz statt, können in Ausnahmefällen aber auch hybrid oder zur Gänze online abgehalten werden.

(3) Aufgaben

Die LC hat die Koordination von operativen Fragen und das Treffen von Vereinbarungen, die für den operativen Betrieb des IDea_Lab notwendig sind, zur Aufgabe. Dies inkludiert insbesondere die Raumplanung und die Verwaltung des Budgets betreffend größerer, über das Alltagsgeschäft hinaus gehender Ausgaben und betreffend der grundsätzlichen Vorgehensweisen (z.B. generelle Zuweisung von Mitteln für Büroausstattung). Ein besonderer Fokus liegt auf der Bereitstellung von Informationen zu strategischen Fragen und der Sicherstellung einer effektiven Koordination innerhalb des IDea_Lab (Vgl. §14 Abs. 2 NGE). Dazu gehören unter anderem:

- a) die Lieferung von Informationen für die Vorbereitung des Entwurfes der ZLV durch den/die DoR und den/die DoDT,
- b) die Lieferung von Informationen für die Vorbereitung des Budgetentwurfs, sowie
- c) die Planung von Veranstaltungen.

Zudem dient die LC als Plattform für den Austausch von Berichten aus den Forschungsgruppen und Teams sowie zur Koordination von Querschnittsmaterien.

Das LC schlägt die Mitglieder des IAC vor.

§ 9 Internal Scientific Committee

(1) Zusammensetzung

Das ISC besteht aus dem SD, DoR und DoDT, sowie je einer/einem Vertreter:in jeder Fakultät der Universität und dem für das IDea_Lab zuständigen Rektorsmitglied, sofern dies nicht der SD ist (Vgl. § 14 Abs 1. NGE).

Die Vertreter:innen der Fakultäten im ISC werden vom/von dem/der Rektor:in der Universität Graz auf Vorschlag des BoD ernannt (Vgl. §14 Abs 1. NGE).

(2) Sitzungen

Zur Erfüllung seiner Aufgaben hält das ISC regelmäßig Sitzungen ab.

- a) Sitzungen des ISC finden mindestens einmal pro Quartal statt. Davon abgesehen kann das BoD zu weiteren Sitzungen einladen oder Konsultationen auf anderen geeigneten Wegen organisieren.



- b) Das BoD legt jeweils zu Beginn des Kalenderjahres die Termine für die Sitzungen des ISC fest und lädt die Mitglieder des ISC zu den Terminen. Mitglieder des ISC sollten nach Möglichkeit bei jeder Sitzung anwesend sein.
- c) Die Tagesordnung wird vom BoD festgelegt. Tagesordnungspunkte können von allen Mitgliedern des ISC bis spätestens fünf Werktage vor der Sitzung eingebracht werden. Die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen sind vom BoD für die Sitzungen vorzubereiten und spätestens drei Werktage vor der Sitzung vorzulegen.
- d) Die Sitzung wird von einem Mitglied des BoD geleitet.
- e) Sitzungen des ISC finden bevorzugt in Präsenz statt, können in Ausnahmefällen aber auch hybrid oder zur Gänze online abgehalten werden.

Die Aufgabe des ISC ist die Beratung des IDea_Lab bei der Erfüllung seiner Ziele und Aufgaben, sowie die Vernetzung in die Fakultäten.

§ 10 International Advisory Committee

(1) Zusammensetzung

Das IAC besteht aus mindestens sechs überwiegend universitätsexternen Vertretern:innen aus Forschung, Wirtschaft, Gesellschaft, Verwaltung und aus dem IDea_Lab ähnlichen Zentren. Zusätzlich können Vertreter:innen der Fakultäten im ISC als Mitglied kooptiert werden (Vgl. § 14 Abs. 3 NGE).

Die Mitglieder des IAC werden auf Vorschlag der LC vom Rektorat ernannt. Die Bestellung der Mitglieder erfolgt jeweils für einen Evaluierungszyklus (Vgl. §14 Abs. 3 NGE).

(2) Sitzungen Zur Erfüllung seiner Aufgaben hält das IAC Sitzungen ab und trifft Beschlüsse.

- a) Mindestens eine Sitzung des IAC findet im Rahmen der Evaluierung statt (Vgl. §14 Abs. 3 NGE). Zusätzlich können weitere ordentliche Sitzungen nach Bedarf einberufen werden.
- b) Sitzungen des IAC werden vom BoD einberufen (Vgl. §14 Abs. 3 NGE).
- c) Der/Die DoR und der/die DoDT nehmen an den Sitzungen des IAC in beratender Funktion und ohne Stimmrecht teil. Auf Bitte des/der Vorsitzenden des IAC verlassen DR und DoDT Sitzungen des IAC. Dies gilt insbesondere während Beratungen des IAC zur Evaluierung des IDea_Lab.
- d) Die Tagesordnung wird von dem/der DoR festgelegt. Tagesordnungspunkte können von allen Mitgliedern des IAC bis spätestens fünf Werktage vor der Sitzung eingebracht werden. Zu Beginn der Sitzung kann die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte per Beschluss beantragt werden. Die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen sind vom Büro des IDea_Lab für die Sitzungen vorzubereiten und spätestens drei Werktage vor der Sitzung vorzulegen.



- e) Zu Beginn jeder Sitzung ist vom IAC eine oder ein Vorsitzende:r zu bestimmen, der/die die Sitzung leitet. Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden leitet der/die DoR oder der/die DoDT die Sitzung.
- f) Das IAC kann Auskunftspersonen bzw. Expertinnen und Experten mit beratender Stimme beiziehen. Dies gilt insbesondere auch für den/die im Rahmen des Evaluierungsprozesses nominierte/n Sprecher:in des IDea_Lab (Vgl. § 3 Abs. 2 Satzungsteil Evaluierung).

(3) Beschlüsse

- a) Über alle Punkte der Tagesordnung, die einer Entscheidung bedürfen, ist mit Beschluss abzustimmen. Das IAC ist nur dann beschlussfähig, wenn zumindest die Hälfte aller Mitglieder anwesend ist. Der Antrag zur Beschlussfassung kann von allen Mitgliedern des IAC gestellt werden.
- b) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefällt. Enthaltungen sind nicht möglich.
- c) Im Regelfall wird ein Beschluss in offener Abstimmung gefasst. Wenn eine Mehrheit der anwesenden Mitglieder dies verlangt, ist geheim abzustimmen.
- d) Ein Antrag zur Abstimmung im Umlauf kann von jedem Mitglied des IAC jederzeit gestellt werden. Im Falle einer Umlaufabstimmung sind den Mitgliedern die Unterlagen für die Abstimmung elektronisch durch den/die Antragsteller:in zuzustellen. Ein Antrag im Umlauf ist angenommen, sobald eine (einfache) Mehrheit zugestimmt hat. Er ist abgelehnt, sobald sich eine Mehrheit dagegen ausgesprochen hat oder falls nach Ablauf von 10 Werktagen noch keine Mehrheit erreicht ist. Bei einem Umlaufbeschluss gelten alle Mitglieder als anwesend.

(4) Aufgaben

Das IAC dient als Netzwerk- und Austauschgremium, das den Dialog zwischen verschiedenen Akteur:innen fördert (Vgl. § 14 Abs. 3 NGE).

Darüber hinaus kann das IAC bei der Evaluierung des IDea_Lab im Rahmen der ZLV mitwirken.

- a) Die Mitglieder des IAC erfüllen im Rahmen des Evaluierungsprozesses der Universität die Rolle der Gutachter:innen (Vgl. § 3 Abs. 3 Satzungsteil Evaluierung). Im Zuge dessen kann entweder das IAC als Ganzes ein Gutachten erstellen, oder zwei Mitglieder des IAC nominieren, die jeweils gesondert ein Gutachten erstellen. Unbenommen der Involvierung des IAC kann das Rektorat weitere externe Gutachter:innen für den Evaluierungsprozess nominieren.
- b) Im Zuge der Evaluierung (siehe § 14 Berichtswesen) wird den Mitgliedern des IAC vom BoD eine Selbstbeschreibung und Selbstbewertung (Selbstevaluierung, Vgl. § 3 Abs. 4 Satzungsteil Evaluierung) des IDea_Lab für den Zeitraum der zu evaluierenden Periode zur Verfügung gestellt.



- c) Im Rahmen der Evaluierung kann ein Vor-Ort-Besuch des IAC am IDEa_Lab stattfinden (Vgl. § 3 Abs. 5 Satzungsteil Evaluierung). Zumindest hält das IAC eine Sitzung zur Aussprache über die Selbstevaluierung, Diskussion und Koordination der Erstellung des Gutachtens ab.
- d) Das IAC erstellt basierend auf der Selbstevaluierung und unter Berücksichtigung des in der NGE festgelegten Aufgabenbereichs des IDEa_Labs ein Gutachten. Das Gutachten geht auf die Leistungs- und Qualitätspotenziale, strategische Ziele und Entwicklung, Profilbildung, Entwicklung des Personals, gesellschaftliche Zielsetzung, Internationalisierung sowie Gleichstellung von Frauen und Männern des IDEa_Lab ein (Vgl. § 1 Abs. 4 Satzungsteil Evaluierung) und enthält Feststellungen, Schlussfolgerungen und Vorschläge für Maßnahmen (Vgl. § 3 Abs. 5 Satzungsteil Evaluierung).
- e) Eine erste Version des Gutachtens (Rohbericht, Vgl. § 3 Abs. 5 Satzungsteil Evaluierung) ist allen Mitgliedern des IAC elektronisch zur Kenntnis zu bringen.
- f) Der Rohbericht ist vom IAC binnen vier Wochen nach der Sitzung des IAC zur Aussprache über die Selbstevaluierung an das Rektorat zu übermitteln. Der Rohbericht ist durch das Rektorat dem BoD zur Kenntnis zu bringen. Dieses kann dazu gegenüber dem IAC binnen vier Wochen Stellung nehmen.
- g) Das IAC fasst basierend auf der Stellungnahme des BoD das finale Gutachten. Nach erfolgtem Beschluss über das Gutachten in einer Sitzung oder im Umlauf legt das IAC dem Rektorat das endgültige Gutachten vor.

Das IAC kann auch zur Zwischenevaluierung herangezogen werden – insbesondere bei längeren Laufzeiten der ZLV. Der Ablauf von Zwischenevaluierungen orientiert sich an dem in Abs. 6 festgelegten Ablauf von Evaluierungen.

§ 11 Teilbereiche, Teams und Forschungsgruppen: Einrichtung, Änderung, Auflösung

- (1) Das IDEa_Lab gliedert sich in die Teilbereiche Forschung und Digitale Transformation (Vgl. § 9 NGE). Eine Einrichtung, Änderung oder Auflösung von Teilbereichen des IDEa_Lab wird auf Vorschlag des BoD vom Rektorat beschlossen.
- (2) Die Einrichtung, Änderung oder Auflösung eines Teams im Teilbereich Digitale Transformation sowie deren Leitung wird auf Vorschlag des DoDT vom BoD beschlossen (Vgl. § 12 Abs. 1 NGE).
- (3) Der Teilbereich Forschung gliedert sich in Forschungsgruppen, die in der Regel den am IDEa_Lab berufenen Professor:innen zugeordnet sind und von diesen geleitet werden. Neben durch Professuren eingerichteten Forschungsgruppen kann im Ausnahmefall die Einrichtung, Änderung oder Auflösung einer Forschungsgruppe im Teilbereich Forschung sowie deren Leitung auf Vorschlag des DoR vom BoD beschlossen werden.



§ 12 Strategische Planung, Ziel- und Leistungsvereinbarung

- (1) Die strategische Planung und ein Entwurf der dazu gehörigen ZLV werden von der/dem DoR und DoDT in Abstimmung mit der LC erarbeitet (siehe § 3, § 4 und § 6) und von BoD mit dem Rektorat verhandelt (siehe § 5 Abs. 6). Für die Erarbeitung des Entwurfs der ZLV sind insbesondere etwaige Empfehlungen aus der Evaluierung des IDea_Lab (siehe § 8 Abs. 5), strategische Ziele des Rektorats sowie operative Anforderungen des IDea_Lab in Betracht zu ziehen.
- (2) In die Erarbeitung des Entwurfs der ZLV sind auch die Mitarbeiter:innen des IDea_Lab, die nicht Teil der LC oder des BoD sind, in geeigneter Form einzubinden. Dies kann z.B. in Form eines IDea_Lab-weiten Informations- und Diskussionstages oder Forschungsgruppen- und Team-internen Workshops geschehen.
- (3) Die LC ist über den finalen Entwurf der ZLV, welcher als Grundlage für die Verhandlungen mit dem Rektorat dient, in Kenntnis zu setzen.
- (4) Die LC ist außerdem über den Ausgang der Verhandlungen des BoD mit dem Rektorat über die ZLV in Kenntnis zu setzen. Eine Kommunikation über den Ausgang der Verhandlungen an die Forschungsgruppen und Teams ist ausdrücklich erwünscht.

§ 13 Budget, Finanzprozesse, Kostenersatz, Leistungszurechnung

(1) Budgeterstellung

- a) Die dem IDea_Lab zur Verfügung stehenden Sachmittel sind gemäß den vom IDea_Lab zu erfüllenden Aufgaben zu verwenden. Dazu zählt insbesondere auch die Finanzierung der im Rahmen von Berufungsverhandlungen gemachten Zusagen an die am IDea_Lab berufenen Professor:innen.
- b) Der/Die DoR und DoDT erstellen einmal jährlich einen Budgetvorschlag (siehe § 3 und § 4), der als Grundlage für die Budgetverhandlungen mit dem Rektorat dient. Der Budgetvorschlag wird basierend auf dem von der LC kommunizierten Bedarf an Sachmitteln für den Betrieb des IDea_Lab erstellt. Der LC wird der Budgetvorschlag vor Beschluss zur Verfügung gestellt, und die Möglichkeit zur Stellungnahme eingeräumt. Der Budgetvorschlag wird vom BoD beschlossen.
- c) Der Ausgang der Budgetverhandlungen wird vom BoD an die LC kommuniziert.

(2) Zeichnungsberechtigungen und Betragsgrenzen

- a) Die Exekution des Budgets obliegt dem/der Director in dessen Zuständigkeit der zugehörige Bereich fällt und hat sich an dem mit LC, BoD und Rektorat abgestimmten Budget zu orientieren. Die Zuordnung von Kostenstellen/ Innenaufträgen zu den Directors legt das BoD fest.
- b) DoR und DoDT sind im Rahmen ihrer Vollmacht für Ausgaben aus den Sachmitteln des IDea_Lab bis zu einer Höhe von €10.000 alleine zeichnungsberechtigt.



- c) Höhere und ungeplante Ausgaben aus den Sachmitteln des IDea_Lab sind mit der LC abzustimmen und erfordern die gemeinsame Zustimmung von DoR und DoDT, im Falle von Ausgaben über € 50.000 bedarf es der Zustimmung und Unterschrift des sachlich zuständigen Rektoratsmitglieds. Diese Zustimmung kann formlos elektronisch erfolgen.

(3) Rückflüsse

Dem IDea_Lab aufgrund der Entscheidung des Rektorats zufallenden Rückflüsse aus dem Kostenersatz von Drittmittelprojekten gehen auf dem Sammel-Innenauftrag ein (Vgl. Drittmittel Kostenersatz Richtlinie der Universität)

- a) Über die Verwendung der Rückflüsse entscheidet das BoD.
- b) Mittel aus Rückflüssen sind prioritär jedoch nicht zwingend für die Unterstützung von Forschungsaktivitäten des IDea_Lab zu verwenden.
- c) Bei der Entscheidung über die Verwendung von Rückflüssen sind die Wünsche der für die Einwerbung des zugehörigen Drittmittelprojektes verantwortlichen Forschungsgruppe oder des verantwortlichen Teams nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(4) Budgetunterdeckung

Im Falle einer etwaigen Budgetunterdeckung, die über dem erlaubten Ausmaß liegt, ist vom BoD in Abstimmung mit der LC ein Entwurf für einen Budgetnachtrag zu erstellen und mit dem Rektorat zu verhandeln. Führt dieses Vorgehen nicht zur Deckung des Budgets in ausreichendem Ausmaß, ist durch Beschluss des BoD zur Deckung des Budgets auf dem IDea_Lab zustehende Rückflüsse aus dem Kostenersatz von Drittmittelprojekten (siehe oben Abs. 3) zurückzugreifen.

§ 14 Berichtswesen

- (1) Die für das Berichtswesen relevanten Leistungsindikatoren orientieren sich an den in der NGE gelisteten Zielen und Aufgabenbereichen des IDea_Lab in den Bereichen Forschung, Lehre, Wissenstransfer und Netzwerk, Daten- und Innovationsmanagement, sowie der Abhaltung von Schulungen. Die ZLV gibt basierend darauf Berichts-Spezifikationen vor, an denen sich das Berichtswesen orientiert.
- (2) Der/Die DoR und der/die DoDT sind zur jährlichen Berichtslegung an das zuständige Rektoratsmitglied verpflichtet (Vgl. § 18 NGE). Zu diesem Zweck wird eine Übersicht der erbrachten relevanten Leistungen der Mitarbeiter:innen des IDea_Lab bei der Abteilung für Leistungs- und Qualitätsmanagement (LQM) angefordert. Basierend darauf berichten DoR und DoDT in geeigneter Form an das zuständige Rektoratsmitglied, z.B. im Rahmen von Mitarbeiter:innengesprächen.
- (3) Im Rahmen des Evaluierungsverfahrens (siehe Satzungsteil Evaluierung sowie § 8 Abs. 5) fordert das BoD vom LQM eine Übersicht über die relevanten Leistungsindikatoren im zu evaluierenden Zeitraum an. Diese Übersicht dient als Grundlage für die vom BoD zu verfassende Selbstevaluierung.



§ 15 Inkrafttreten, Änderungen und Übergangsbestimmungen

- (1) Die gegenständliche Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Universität Graz in Kraft.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können durch einen Beschluss des BoD mit Zustimmung des Rektorats erfolgen.
- (3) Bestehende Regelungen bleiben wirksam, sowie sie dieser Geschäftsordnung nicht widersprechen.
- (4) Interimslösungen bis zu Besetzung von Funktionen sind im BoD bzw. für den Fall, dass dieses noch nicht beschlussfähig ist, vom SD zu beschließen.

Der Rektor:
Riedler