
Pädagogische Hochschule FHNW

Geschäftsreglement Institut Sekundarstufe I und II

Gültig ab 01.02.2025

Übersicht

1. Grundlagen und allgemeiner Leistungsauftrag	3
2. Organisation	3
3. Angehörige und Gremien	3
3.1 Überblick	3
3.2 Führungsfunktionen	4
3.2.1 Institutsleiterin / Institutsleiter	4
3.2.2 Leiterin / Leiter Professur	5
3.3 Funktion und Zusammensetzung der Gremien	6
3.3.1 Institutsleitung	6
3.3.2 Institutskonferenz	6
3.3.3 Mitwirkungsausschuss	7
3.3.4 Studierendenorganisation	7
4. Organisationseinheiten	7
4.1 Professuren	7
4.2 Stabstellen der Institutsleiterin/ des Institutsleiters	8
4.2.1 Stabstellen	8
4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Leiterin / des Leiters der Geschäftsstelle	8
4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Studiengangsleitenden Sek I und Sek II	9
4.2.3 Aufgaben und Kompetenzen der Studiengangskoordinatorin / des Studiengangskoordinator	
Quest/Master+	9
4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Kanzleileitung	9
5. Vertretung in externen Gremien	10
6. Übergangsordnung	10
Anhang A: Übersicht Kompetenzen	11
Anhang B: Erläuterung der Begriffe im Bereich der Kompetenzen	14

1. Grundlagen und allgemeiner Leistungsauftrag

Das Institut Sekundarstufe I und II ist eine Organisationseinheit der Pädagogischen Hochschule FHNW.

Es hat den Auftrag, im Rahmen des vierfachen Leistungsauftrags der Hochschule die Lehrerinnen- und Lehrerausbildung der Sekundarstufe I und II für je spezifische Anspruchsgruppen anzubieten, weiter zu entwickeln und zu erforschen. Kernbereiche dieses Auftrages sind

- die Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern der Sekundarstufe I
- die Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern der Sekundarstufe II
- Forschung, Entwicklung und Dienstleistungen im Themenfeld des Instituts (Forschungsschwerpunkte) und der Professuren (Profil)

Die Freiheit in der wissenschaftlichen Arbeit ist innerhalb der institutionell vorgegebenen Festlegungen gewährleistet.

Für das Geschäftsreglement des Instituts Sekundarstufe I und II bildet das Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule FHNW den rechtsverbindlichen Rahmen.

2. Organisation

Das Institut Sekundarstufe I und II wird von einer Institutsleiterin/einem Institutsleiter geleitet.

- Das Institut Sekundarstufe I und II ist verantwortlich für den Studiengang Sekundarstufe I inkl. der Möglichkeit von Erweiterungsstudien sowie den Studiengang Sekundarstufe II inkl. der Möglichkeit von Erweiterungsstudien und Zweitstudien.
- Der Studiengang Sekundarstufe I wird am Campus Brugg-Windisch und in Muttenz durchgeführt, der Studiengang Sekundarstufe II in Muttenz.
- Sitz des Instituts ist Muttenz.

Das Institut ist in Organisationseinheiten der Professuren gegliedert.

Verschiedene Stabsstellen unterstützen die Institutsleiterin / den Institutsleiter (siehe 4.2).

3. Angehörige und Gremien

3.1 Überblick

Dem Institut Sekundarstufe I und II gehören an:

- Institutsleiterin/Institutsleiter
- Inhaberin / Inhaber der Stabsstellen der Institutsleiterin / des Institutsleiters
- Leiterin / Leiter Professur
- Dozierende
- Mittelbaumitarbeitende
- Administrative und Technische Mitarbeitende

Die Organe und Gremien des Instituts Sekundarstufe I und II sind:

- Institutsleitung
- Institutskonferenz
- Mitwirkungsausschuss

3.2 Führungsfunktionen

3.2.1 Institutsleiterin / Institutsleiter¹

- | | |
|---|--|
| 1. leitet das Institut Sekundarstufe I und II der PH FHNW | <i>Allgemeine
Leitungsaufgaben</i> |
| 2. ist verantwortlich für die Erreichung der strategischen Ziele des Instituts, dessen Leistungsangebot sowie die operative Geschäftsführung und ist dem/der Direktor/-in darüber rechenschaftspflichtig | |
| 3. vertritt das Institut innerhalb der Hochschulleitung PH FHNW und repräsentiert das Institut und/oder die PH FHNW oder den Standort gegenüber Dritten | |
| 4. beantragt dem Direktor/der Direktorin die strategische Ausrichtung des Instituts | <i>Strategie und
Entwicklung</i> |
| 5. vereinbart gemeinsam mit dem/der Direktor/-in periodische Leistungs- und Zielvereinbarungen für das Institut | |
| 6. trifft periodische Leistungs- und Entwicklungsvereinbarungen mit den Mitgliedern der Institutsleitung | |
| 7. beantragt dem/der Direktor/-in Leistungsaufträge des Instituts mit den Vertragskantonen sowie weitere Verträge, welche über die eigene Finanzkompetenz hinausgehen | <i>Finanzen</i> |
| 8. schliesst Verträge im Rahmen der übertragenen Finanzkompetenzen bei Beschaffungs- und Auftragsvorgängen des Instituts | |
| 9. beantragt dem/der Direktor/-in Direktor das Budget des Instituts | |
| 10. ist verantwortlich für die Erstellung und Einhaltung des Budgets des Instituts | |
| 11. beschliesst über die Verteilung der finanziellen Mittel des Instituts an die Organisationseinheiten | |
| 12. schliesst Verträge im Rahmen der übertragenen Finanzkompetenzen bei Beschaffungs- und Auftragsvorgängen des Instituts | <i>Personal</i> |
| 13. ist verantwortlich für das operative Personalmanagement und die Personalentwicklung der direkt unterstellten Mitarbeitenden | |
| 14. ist Mitglied von Findungskommissionen für Mitarbeitende der Funktionsstufen 19 und 20 im Institut und vereinbart mit dem Direktor/der Direktorin die Einleitung eines Findungsverfahrens beim Direktionspräsidenten/bei der Direktionspräsidentin | |
| 15. leitet das interne Wahlverfahren für Dozierende im FH-Lehrauftrag (FS 18) im Institut | |
| 16. entscheidet auf Antrag von vorgesetzten Mitarbeitenden in der eigenen Organisationseinheit über die Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden der Funktionsstufen 11 bis 18 | |
| 17. stellt Stellenanträge an die Direktorin / den Direktor für die Funktionsstufen 11 bis 18 | |
| 18. ist Anstellungsinstanz für Mitarbeitende bis und mit Funktionsstufe 18 | |
| 19. beantragt dem/der Direktor/-in die Organisation des Instituts | <i>Organisation</i> |
| 20. beantragt dem/der Direktor/-in das Geschäftsreglement des Instituts | |
| 21. bringt der Hochschulleitung das Geschäftsreglement des Instituts zur Kenntnis | |
| 22. bringt der Hochschulleitung die Errichtung oder Aufhebung von Subeinheiten des Instituts zur Kenntnis | |

¹ vgl. Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule FHNW, Abschn. 3.1.3

23. beantragt dem/der Direktor/-in institutsspezifische Rechtserlasse
ist verantwortlich für die Regelkommunikation innerhalb des Instituts, d.h. für die Information der Mitarbeitenden über relevante Themen aus übergeordneten Instanzen und das Weiterleiten institutsspezifischer Anliegen an übergeordnete Instanzen
 24. ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung im Institut
 25. kann definierte Aufgaben und Kompetenzen delegieren. Die Delegation der Aufgaben und Kompetenzen ist im Geschäftsreglement des Institutes schriftlich festzuhalten.
- Delegation von Aufgaben und Kompetenzen*

3.2.2 Leiterin / Leiter Professur ²

1. leitet eine Professur des Instituts Sekundarstufe I und II, ist verantwortlich für die Erfüllung des vierfachen Leistungsauftrages der zu leitenden Organisationseinheit für das definierte Themenfeld und dem/der Institutsleiter/-in darüber rechenschaftspflichtig
 2. ist Mitglied in der Institutsleitung und der Hochschulleitungskonferenz und vertritt die zu leitende Organisationseinheit gegenüber Dritten
 3. vereinbart mit dem/der Institutsleiter/-in periodische Leistungs- und Zielvereinbarungen für die zu leitenden Organisationseinheit und ist rechenschaftspflichtig in Bezug auf deren Erfüllung
 4. ist verantwortlich für die Erstellung und Einhaltung des Budgets der zu leitenden Organisationseinheit
 5. schliesst Verträge im Rahmen der übertragenen Finanzkompetenzen bei Beschaffungs- und Auftragsvorgängen
 6. ist verantwortlich für das operative Personalmanagement und die Personalentwicklung der direkt unterstellten Mitarbeitenden
 7. ist verantwortlich für die Portfolioplanung der direkt unterstellten Mitarbeitenden
 8. ist Mitglied von internen Wahlkommissionen für Dozierende im FH-Lehrauftrag (FS 18)
 9. leitet das Rekrutierungsverfahren für Mitarbeitende der eigenen Organisationseinheit unterhalb der Funktionsstufe 18
 10. stellt Antrag an den/die Institutsleiter/-in für die Anstellung oder Entlassung von Mitarbeitenden der eigenen Organisationseinheit in den Funktionsstufen 11-18
 11. verantwortet und entscheidet über die Anstellung und Entlassung von Honorarempfänger*innen
 12. ist verantwortlich für die Regelkommunikation innerhalb der zu leitenden Organisationseinheit, d.h. für die Information an die Mitarbeitenden über relevante Themen aus übergeordneten Instanzen und das Weiterleiten ihrer Anliegen an übergeordnete Instanzen
 13. ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung innerhalb der zu leitenden Organisationseinheit
- Allgemeine Leitungsaufgaben*
- Strategie und Entwicklung*
- Finanzen*
- Personal*
- Organisation*

² vgl. Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule FHNW, Abschn. 3.1.5

3.3 Funktion und Zusammensetzung der Gremien

3.3.1 Institutsleitung³

Die Institutsleitung ist das Koordinationsgremium aller Leitungspersonen des Instituts. Es hat die Aufgabe, Entwicklungen in den verschiedenen Subeinheiten des Instituts aufeinander abzustimmen und am Auftrag des Instituts auszurichten.

Der Institutsleitung gehören mit Stimmrecht an

- der/die Institutsleiter/-in
- die Leiter*innen der Professuren des Instituts
- die eingesetzten Stabstellen des Instituts (vgl. 4.2.1)

Wenn stimmberechtigte Mitglieder der Institutsleitung verhindert sind, können sie sich durch ein Teammitglied vertreten lassen. Der/die Vertreter/ -in nimmt das Stimmrecht für die Dauer der Vertretung wahr.

Co-Leiter*innen einer Professur haben gemeinsam eine Stimme in der Institutsleitung und sprechen sich untereinander ab, wer das Stimmrecht jeweils wahrnimmt. Somit ist gewährleistet, dass jede Funktion nur eine Stimme hat.

Der Mitwirkungsausschuss nimmt an Sitzungen der Institutsleitung zur Vertretung von Sachgeschäften auf Einladung oder Antrag teil. Der Einbezug der Studierenden sowie der Einbezug von Vertretungen von Mitarbeitenden-gruppen (z.B. Mittelbau) sind bei Geschäften, die diese betreffen, zu gewährleisten.

Je nach den Themen, die zur Beratung anstehen, können an Sitzungen der Institutsleitung Gäste ohne Stimmrecht eingeladen werden (insbesondere Fachpersonen und mandatierte Vertreter*innen der Studierendenorganisation oder Vertreter*innen des Mittelbaus). Der Einbezug der Studierenden ist gewährleistet (vgl. 3.3.4).

Die Institutsleitung ist folgendermassen organisiert:

- Der/die Institutsleiter/ -in führt den Vorsitz in den Sitzungen der Institutsleitung.
- Die Institutsleitung tritt mindestens alle zwei Monate zusammen.
- Die Bearbeitung operativer Geschäfte kann an Stabsstellen delegiert werden.
- Die Institutsleitung behandelt Geschäfte, die von den Mitgliedern der Institutsleitung eingegeben werden.
- In allen Geschäften beschliesst die Institutsleitung mit einfacher Mehrheit.
- Die Entscheidungsbefugnis ist gemäss Übersicht Kompetenzen im Anhang geregelt.

3.3.2 Institutskonferenz⁴

Die Institutskonferenz dient der Auseinandersetzung mit institutsspezifischen sowie hochschul-, bildungs- und forschungspolitischen Themen und hat zum Ziel, für die Entwicklungen im Umfeld zu sensibilisieren und den fachlichen Austausch und die Meinungsbildung zu fördern.

Den Vorsitz der Institutskonferenz führt der/die Institutsleiter/- in. Die Institutskonferenz tritt mindestens einmal im Semester zusammen. Es gehören ihr alle Mitarbeitenden des Instituts (vgl. 3.1) und eine durch Wahl legitimierte Studierendenvertretung an.

Der/die Institutsleiter/ -in/ sieht an jeder Institutskonferenz ein Zeitfenster für den Mitwirkungsausschuss vor. Der Mitwirkungsausschuss gibt frühzeitig bekannt, ob er dieses beanspruchen möchte und ist selber für dessen Ausgestaltung verantwortlich.

³ vgl. Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule FHNW, Abschn. 3.2.4

⁴ vgl. Geschäftsreglement der Pädagogischen Hochschule FHNW, Abschn. 3.2.7

Falls kein Mitwirkungsausschuss besteht, haben alle Mitglieder der Institutskonferenz ein Antragsrecht. Die Institutskonferenz kann dann über diesen Weg mit einfacher Mehrheit Traktanden für die Institutsleitung setzen. Für deren Behandlung wird eine Vertretung der Institutskonferenz an die Sitzung der Institutsleitung eingeladen.

3.3.3 Mitwirkungsausschuss

Für institutsspezifische Mitwirkungsfragen bildet die Mitwirkungskommission je Institut einen Mitwirkungsausschuss bestehend aus Angehörigen des Instituts.

Der Mitwirkungsausschuss ist das Organ, welches die Interessen der Mitarbeitenden gegenüber der Institutsleitung vertritt. Er beteiligt sich im sozialpartnerschaftlichen Sinne gemäss GAV an der Gestaltung der laufenden Geschäfte entsprechend definierter Mitwirkungsgebiete und Mitwirkungsrechte (vgl. GAV § 13 und Anhang A4). Insbesondere pflegt der Mitwirkungsausschuss den Kontakt mit den durch sie vertretenen Mitarbeitenden, nimmt deren Anliegen entgegen und formuliert diese gegenüber der Institutsleitung.

Der Mitwirkungsausschuss konstituiert sich im Rahmen der Mitwirkungskommission selbst. Er hat ein Antragsrecht an die Institutsleitung und kann ein Zeitfenster an der Institutskonferenz nutzen.

Den Mitarbeitenden darf aus der Arbeit im Mitwirkungsausschuss kein Nachteil in ihrem Arbeitsverhältnis entstehen.

3.3.4 Studierendenorganisation

Die Studierendenorganisation PH FHNW ist eine Fachschaft⁵ der students.fhnw. Sie dient der Wahrung der Interessen der Studierenden der PH FHNW. Die Studierendenorganisation PH FHNW hat in Bezug auf studienangabezpezifische Angelegenheiten ein Antragsrecht an die Institutsleitung.

Der/die Institutsleiter/-in trifft sich je Semester mindestens einmal mit den von den Studierenden eines Studiengangs delegierten Personen.

Die Studierendenorganisation des Instituts hat ein Antragsrecht an die Institutsleitung.

Die Einzelheiten regelt das Reglement der Studierendenorganisation PH FHNW.⁶

4. Organisationseinheiten

4.1 Professuren

Die Professuren erfüllen den allgemeinen Leistungsauftrag, wie er für Professuren der PH FHNW, in Bezug auf ihre Denomination, festgelegt ist. Professuren definieren für sich eine Entwicklungsplanung in Bezug auf Teambildung, Profilierung, Personal, Aufgaben usw.

Der Professur gehören an:

- Der/die Leiter/-in der Professur
- Das Team der Professur, bestehend aus

⁵ Dies ist ein interner Begriff der students.fhnw. Er hat nichts zu tun mit den Fachschaften resp. Fachgruppen innerhalb der PH FHNW.

⁶ Reglement 60.18 über die Zusammenarbeit zwischen der Studierendenorganisation und der Hochschulleitung der Pädagogischen Hochschule sowie zwischen den Institutsleitungen.

- den Mitgliedern des Kernteams (Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 30%)
- den Mitgliedern des erweiterten Teams (Mitarbeitende, die einer anderen Führungsperson der PH unterstellt sind, die jedoch verbindlich einen Teil ihres Portfolios für die Arbeit im Leistungsfeld der Professur einsetzen sowie Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 30%)
- den Assoziierten Mitgliedern (Mitarbeitende von kooperierenden Institutionen, Lehrbeauftragte, Sekretariat)

Professuren sind folgendermassen organisiert:

- Der/die Leiter/ -in der Professur beruft in regelmässigen Abständen die Teamsitzung ein und entscheidet je nach Themen über die Zusammensetzung. Er/sie führt den Vorsitz in den Teamsitzungen.
- Teamsitzungen dienen dem sachbezogenen Austausch, der Meinungsbildung und der Teamentwicklung.
- Entscheide erfolgen nach Möglichkeit konsensual.
- Der/die Leiter/ -in der Professur hat abschliessende Entscheidungsbefugnis.

Das Institut Sekundarstufe I und II führt folgende Professuren:

Professur für pädagogisch-psychologische Lehr- und Lernforschung (bis 31.08.2025)

Professur Bildungssoziologie (bis 31.08.2025)

Professur Deutschdidaktik und ihre Disziplinen

Professur Mathematikdidaktik und ihre Disziplinen

Professur Didaktik der Gesellschaftswissenschaften und ihre Disziplinen

Professur für Gesundheit, Haushalt, Wirtschaft

Professur Didaktik in Kunst und Design und ihre Disziplinen

Professur Musikpädagogik im Jugendalter

Professur Sport und Sportdidaktik im Jugendalter

Professur für Pädagogische Psychologie mit Schwerpunkt Entwicklung und Erziehung (bis 31.08.2025)

Professur Didaktik der Romanischen Sprachen und ihre Disziplinen

Professur Englischdidaktik und ihre Disziplinen

Professur Naturwissenschaftsdidaktik und ihre Disziplinen

Professur für Berufspraktische Studien und Professionalisierung Sekundarstufe I

Professur für Berufspraktische Studien und Professionalisierung Sekundarstufe II

Professur Didaktik der Informatik und Medienbildung

Professur für Lehren, Lernen und Entwicklung (ab 01.09.2025)

Professur für Bildung im Kontext von Schule und Gesellschaft (ab 01.09.2025)

4.2 Stabstellen der Institutsleiterin/ des Institutsleiters

4.2.1 Stabstellen

Die Stabsstellen sind direkt dem/der Leiter/ -in des Instituts unterstellt:

- Leiter/ -in Geschäftsstelle
- Studiengangsleiter/ -in Sek I und Sek II
- Studiengangskoordinator/ -in Quest/Master+
- Kanzleileiter/ -in

4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Leiterin / des Leiters der Geschäftsstelle

- koordiniert die Geschäfte der Institutsleiterin / des Institutsleiters und begleitet deren / dessen Gremiumsarbeit

- bereitet Sitzungen der Institutsleitung und der Institutskonferenz vor und nach und führt die Institutsagenda
- koordiniert und bereitet Informationen systematisch auf und ist für das Institutsarchiv verantwortlich
- ist für die Dokumentation der wichtigsten ISEK-Prozesse verantwortlich (PUD)
- stellt die Kommunikation der Institutsleiterin / des Institutsleiters innerhalb des Instituts sowie der PH sicher, kommuniziert gezielt gegenüber Partnern aus Wissenschaft, Politik, Verwaltung und Schulfeld und arbeitet an der Aussendarstellung des Instituts mit (Webredaktion des Instituts)
- trägt die administrative Verantwortung für das Rechnungswesen und den Budgetprozess inkl. Quartals- und Jahresabschluss
- ist Ansprechperson für Fragen der Raumplanung

4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Studiengangsleitenden Sek I und Sek II

- entscheidet über die dem Institut reglementarisch zugewiesenen Fragen des Studienbetriebs ist zuständig für das Wissensmanagement gegenüber Lehrenden und Studierenden
- verantwortet die Einführungsveranstaltungen, Info-Anlässe und weitere Marketingmassnahmen
- ist mitverantwortlich für das Monitoring der Entwicklung des Studiengangs (Q-Daten, Studierendenentwicklung usw.) sowie für die Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für die Institutsleiterin / den Institutsleiter
- wirkt bei der Weiterentwicklung des Studiengangs mit
- ist verantwortlich für die operative Organisation von Studienelementen
- ist verantwortlich für die Koordination der Ausbringung der Lehre
- koordiniert die Zulassung der Studierenden zu den Studienvarianten
- führt die administrative Assistenz der Studiengangsleitung

4.2.3 Aufgaben und Kompetenzen der Studiengangskoordinatorin / des Studiengangskoordinator Quest/Master+

- koordiniert die Entwicklung der Studienvarianten QUEST und Master+
- ist verantwortlich für die Koordination der Studienvarianten QUEST und Master+ mit dem Regelstudiengang und die Integration der Studienvariante in den Regelstudiengang
- entscheidet über Gesuche und Anträge der Studierenden in den Studienvarianten QUEST und Master +
- bewilligt die Rahmenvereinbarung Student-Schule-FHNW
- koordiniert die Zulassung der Studierenden zur Studienvariante Master+
- ist erster Ansprechpartner für variantenspezifische Anstellungsverträge der Studierenden der Sekundarstufe I im Schulfeld.
- ist verantwortlich für das Wissensmanagement zu den Studienvarianten QUEST und Master+
- ist verantwortlich für Marketing und Kommunikation für die Studienvarianten QUEST und Master+

4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen der Kanzleileitung

- führt die administrativ Mitarbeitenden
- ist Ansprechperson zu administrativen Fragen des Studienbetriebs
- ist verantwortlich für die operative Organisation der Kanzlei
- ist verantwortlich für das Wissensmanagement der Kanzlei Mitarbeitenden, Assistenzen der Professur, Assistenz der Studiengangsleitenden und Mitarbeitenden des Sekretariate Berufspraxis
- wirkt mit bei der Weiterentwicklung der Prozesse des Studienbetriebs
- trägt die administrative Verantwortung für die studiengangsspezifischen Prozesse (Evento)

5. Vertretung in externen Gremien

Vertreterinnen / Vertreter der PH FHNW in massgeblichen externen Gremien (v.a. Gremien von swissuniversities, der EDK und der Kantone der Nordwestschweiz) werden durch die Hochschulleitung nominiert.

Sie üben ihre Funktion als Vertreterinnen / Vertreter der Gesamtinstitution PH FHNW aus und nicht als Einzelpersonen oder Mitarbeitende bestimmter Organisationseinheiten. Sie sind verpflichtet, ein Mitglied der Hochschulleitung in geeigneter Form über die Aktivitäten des Gremiums zu informieren und auf allfällige für die Institution relevante Entwicklungen frühzeitig hinzuweisen.

6. Übergangsordnung

Das vorliegende Geschäftsreglement tritt per 01.02.2025 in Kraft und löst die bisherige Geschäftsordnung des Instituts Sekundarstufe I und II vom 1. Juni 2019 vollständig ab.

Windisch, den 24. Januar 2025



Prof. Dr. Guido McCombie
Direktor Pädagogische Hochschule FHNW

Anhang A: Übersicht Kompetenzen

(Detaillierung des Funktionendiagramms im Geschäftsreglement PH)

In Bezug auf die Mitwirkung gelten die Regelungen gemäss vgl. GAV § 13 und Anhang A4, die Vorgaben in der Wegleitung Mitwirkungsorganisation Mitarbeitende FHNW sowie das Reglement Zusammenarbeit Mitwirkungskommission – Hochschulleitung PH FHNW.

A	Antrag								
B	Beratung/Beteiligung								
E	Entscheid								
Info	Information								
Init	Initiative								
V	Vetomöglichkeit								
		Institutsleiterin / Institutsleiter	Institutsleitung	Leiter / in Professur	Leiter/in Geschäfts- stelle	Studiengangleitende	Studiengangskoordina- tor/in Quest/Master+	Leiter/in Kanzlei	Team / einzelne Mitar- beitende
1.	Strategie und Entwicklung								
	Strategie des Instituts: Vorlage zur Kenntnis an Direktor/ -in	V	E						
	Profilierungsstrategie Professur	E	Info	A					B
2.	Leistungsauftrag								
2.1	Steuerung								
	Periodische Leistungs- und Entwicklungsvereinbarung Institut	A	B						
	Periodische Leistungs- und Entwicklungsvereinbarung Professur	E		A					B
	Zuschüsse aus Mitteln des Instituts	E	Info B	A					
2.2	Ausbildung								
	Struktur und Ausrichtung und inhaltliches Gesamtangebot Studiengang	V	A E			B	B		
	Konzeptionelle Gestaltung Lehrbereich Professur		Info	E		B	B		B
	Ausbringung Lehrangebot Professur	V		E		B	B		B
2.3	Weiterbildung								
	Festlegung Angebot			Init					
	Delegation Mitarbeitende in Institut Weiterbildung & Beratung (Entscheid bei Produktverantwortlichen Weiterbildung und Beratung)			V B					
	Durchführung Kongresse/Tagungen aus Mitteln der Professuren	Info	Info	E					
	Durchführung Kongresse/Tagungen aus Mitteln des Instituts	E	Info B	A					
2.4	Forschung & Entwicklung								
	Durchführung Projekte aus zugeteilten und akquirierten Mitteln der Professuren	Info		E					B
	Anträge Drittmittel (Entscheid je nach Umfang bei Dir./ HSL vgl. Vorgaben Projekte)	A		A					
2.5	Dienstleistungen⁷								
	Angebotsprofil gesamtes Institut	E	A B						
	Angebote / Offerten (gemäss Verrechnungsansätzen gegenüber Dritten)			E					B
	Abschluss von Verträgen ⁸	A		A					

⁷ ausser Lehrveranstaltungen im Bereich der individuellen und institutionellen Weiterbildung sowie Beratungsaufträge in den Trägerkantonen der FHNW, die über das IWB erbracht werden

⁸ vgl. «Prozess rechtliche Abklärungen PH FHNW» im PMS

A	Antrag								
B	Beratung/Beteiligung								
E	Entscheid								
Info	Information								
Init	Initiative								
V	Vetomöglichkeit								
3. Finanzen									
Budgetvoranschlag Institut (Entscheid bei Direktorin / Direktor)		A			B				
Beschaffungs- und Auftragskompetenz gemäss Limiten FHNW und gemäss Budgetzuteilung PH		E		E	E	E		B	
4. Personal									
4.1 Personalstrategie/Personalstruktur		E		A					
4.2 Anstellung/Entlassung									
Anstellung/Entlassung Leitungskategorie B und Dozierende im Gesamtauftrag: Verfahrensführung/Antrag der Kommission an Direktionspräsident/in FHNW		A B		A B					
Anstellung/Entlassung Dozierende im FH-Lehrauftrag und wissenschaftliche Mitarbeitende 3 (FS18): Verfahrensführung / Festlegung des Antrags der Kommission an Direktorin / Direktor		E		A B					
Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden der Funktionsstufen 11–17		E ⁹		A				B	
Anstellung / Entlassung von Honorarempfängern/innen		Info		E ¹⁰					
Einsetzung Stellvertreterin / Stellvertreter mit Leitungsfunktion		E		A					
4.3 Personalentwicklung und -beurteilung									
interne und externe Weiterbildungsaktivitäten				E					
Mitarbeitendengespräche: Beurteilung und Zielvereinbarungen		E		E	E	E		E	
5. Organisation									
5.1 Grundorganisation									
Organisationsstruktur Institut: Antrag an Direktorin / Direktor		E	A B						
Geschäftsreglement Institut: Antragsfassung an die Direktorin / den Direktor		V	E						
5.2 Qualitätsmanagement									
massgebliche Evaluationen und Qualitätsentwicklungsprojekte (Koordination Gesamt-PH bei Hochschulleitung)		Init	Init						
Evaluationen Einzelangebote und Einzelleistungen (Lehrveranstaltungen, Forschungsprojekte usw., im Rahmen der Eval.-Konzepte der PH)				E					
5.3 Rechtserlasse									
Studien- und Prüfungsordnung		Init	Init			B	B	B	
Rechtserlasse PH-übergreifend		Init	Init			B	B	B	
Rechtserlasse institutsspezifisch: Antragsfassung an die Direktorin / den Direktor		E	A B			B	B	B	

⁹ Visum Direktor/in – unabhängig von interner Entscheidungsinstanz - aufgrund Regelung FHNW notwendig

¹⁰ Visum Institutsleiter/in und Direktor/in – unabhängig von interner Entscheidungsinstanz - aufgrund Regelung FHNW notwendig

A	Antrag	Institutsleiterin / Institutsleiter	Institutsleitung	Leiter / in Professur	Leiter/in Geschäfts- stelle	Studiengangsleitende	Studiengangskoordina- tor/in Quest/Master+	Leiter/in Kanzlei	Team / einzelne Mitar- beitende
B	Beratung/Beteiligung								
E	Entscheid								
Info	Information								
Init	Initiative								
V	Vetomöglichkeit								
5.4 Kooperationen									
Zusammenarbeitsverträge mit anderen Bildungsinstitutionen bzw. Dritten (gemäss Regelungen Finanzkompetenzen FHNW)		E	Info	E					B
Rahmenverträge zur Zusammenarbeit und Koordination mit anderen Bildungsinstitutionen bzw. Dritten: Anträge an Hochschulleitung (Entscheid bei Direktorin / Direktor)		A		A					B
Verträge mit anderen Bildungsinstitutionen bzw. Dritten (gemäss Regelungen Finanzkompetenzen FHNW und «Prozess rechtliche Abklärungen PH FHNW»)		A		A	B				B

Anhang B: Erläuterung der Begriffe im Bereich der Kompetenzen

Initiative	Von diesen Funktionen und Gremien wird erwartet, dass sie ein Thema, ein Problem, ein Anliegen etc. ins Gespräch bringen. In der Regel ist damit bereits eine Vorstellung verknüpft, wie das Thema zu bearbeiten oder das Problem zu lösen sei. Initiativen dienen der Optimierung der aktuellen oder künftigen Auftragserfüllung.
Antrag	An die entscheidungsbefugte Funktion bzw. das entscheidungsbefugte Gremium wird formuliert, welche Entscheidung zu treffen sei. Anträge enthalten eine Begründung und einen Hinweis, welches Risiko die unterlassene Entscheidung nach sich zieht.
Beratung und Beteiligung	Diese Funktionen und Gremien werden bei der Vorbereitung einer Entscheidung aktiv einbezogen. Sie sind fachkompetent für das entsprechende Thema oder Geschäft, und dies legitimiert sie zur beratenden oder bearbeitenden Mitarbeit.
Entscheid	Die entsprechend mit Kompetenzen ausgestatteten Funktionen und Gremien haben das Recht und die Pflicht, abschliessend über das Geschäft zu entscheiden. Das Entscheidungsgremium kann sich beraten lassen.
Information	Diese Funktionen und Gremien werden über die Geschäfte informiert. Die Information ist in der Regel Prozess- und Ergebnisinformation.