

Übersicht über die wichtigsten Aufgaben der geschäftsführenden Instituts-Direktoren und Instituts-Direktorinnen

Geschäftsführende Direktorinnen und Direktoren von Instituten übernehmen zahlreiche Aufgaben. Die vorliegende Zusammenstellung der wichtigsten Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Kompetenzen soll als Übersicht und Orientierungshilfe dienen. Bei allfälligen Fragen oder Unklarheiten gibt die Personalabteilung der Verwaltungsdirektion Auskunft.

Die rechtlichen Grundlagen für die Regelung der Zuständigkeiten und Kompetenzen der Direktoren und Direktorinnen ergeben sich namentlich aus den einschlägigen Bestimmungen der *Universitäts- und Personalgesetzgebung* (z.B. Bewilligungs- und Meldeverfahren für ausländische Mitarbeitende), *Weisungen oder Reglemente der Universitätsleitung* (z.B. Reglement vom 12.09.2017 über die Jahresarbeitszeit) und den *Fakultäts- und Institutsreglementen*. Die Erlasse sind alle auf der Webseite des Rechtsdienstes auffindbar.

Wird die Funktion einer geschäftsführenden Direktorin oder eines geschäftsführenden Direktors in Form einer Co-Leitung wahrgenommen, so werden die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten intern geregelt und im Internen Kontrollsystem der Institution (IKS I) festgehalten.

Die Pflichten von Institutsdirektorinnen und –direktoren lassen sich in folgende Kategorien fassen:

1. Führung des Instituts

Der Direktor oder die Direktorin ist gegenüber Departement, Fakultät und Universitätsleitung verantwortlich für die Führung von Betrieb und Verwaltung des Instituts. Er oder sie vertritt das Institut inner- und ausserhalb der Fakultät.

Aus dieser Verantwortlichkeit ergeben sich im Einzelnen namentlich die folgenden Pflichten und Kompetenzen:

- Treffen der operativen Entscheide, die das Gesamtinstitut betreffen;
- Verantwortung für die Organisation der betreffenden Organisationseinheit (Geschäftsreglement, Organigramme, Stellenbeschreibungen, Prozesse);
- Ausführung der Beschlüsse des Direktorenkollegiums und Erledigung weiterer Geschäfte, die nicht dem Direktorium zugeordnet sind;
- Delegation von ganzen Zuständigkeitsbereichen oder einzelnen Aufgaben an Ko-Direktoren/Innen;
- Einsetzen von internen Arbeitsgruppen;
- Bestimmung der IT-Verantwortlichen für Technik, Software und Campus Account;
- Sicherstellung der regelmässigen Information der Institutsangehörigen über die laufenden Geschäfte;
- Konsultation der Dozenten/Innen vor wichtigen Entscheidungen oder Stellungnahmen;
- Wahrnehmen der Aufgaben in den Bereichen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltsicherheit;
- Information des Rechtsdienstes der Universität bei deliktischen Handlungen.

2. Personalführung

Der Direktor oder die Direktorin führt die ihm oder ihr direkt unterstellten Mitarbeitenden und ist für den korrekten Ablauf folgender Prozesse im Institut besorgt:

- Personalplanung im Rahmen der verfügbaren Ressourcen (Ausschreibung, Auswahl) und unter Einhaltung des Stellenplans (sowie evtl. der eigenen Drittmittelbudgets);
- Personalentwicklung in Bezug auf die einzelnen Mitarbeitenden und die Arbeitsgruppen oder Teams;
- Durchführung der jährlichen Mitarbeitergespräche inkl. Rückmeldung der Resultate nach Massgabe des kantonalen Prozesses;
- Festlegung von Leistungsprämien und Leistungsaufstieg gemäss Vorgaben;
- Erstellung von Anstellungs- und Mutationsanträgen und korrekte Abwicklung bei Beendigung der Anstellungsverhältnisse;
- Beantragung der notwendigen Bewilligungen für ausländische Mitarbeitende (Personalabteilung, Koordination Arbeitsbewilligungen);
- Sicherstellen von weiteren administrativen Aufgaben, wie Einführung von neuen Mitarbeitenden, Überprüfung der monatlichen Gehaltskontrolle, ordnungsgemässe Administration der Zeitguthaben und Absenzen der Mitarbeitenden.

3. Finanzaufgaben

Im Finanzbereich ist der Direktor oder die Direktorin namentlich für die korrekten Abläufe bei folgenden Prozessen besorgt:

- Budgetierung und Kontrolle der Budgeteinhaltung;
- ordnungsgemässe Buchführung und Überwachung der Grund- und Drittmittel der Institution;
- ordnungsgemässe Rechnungsführung;
- jährliche Erhebung der Tätigkeitsanteile zur Verwendung in Kostenrechnung und Personalstatistik;
- Verantwortlichkeit für das interne Kontrollsystem in der Institution (IKS);
- Befugnis zur Einleitung interner Massnahmen bei Entstehung von finanziellen Risiken und das Einsichtsrecht in sämtliche Kredite (Art. 13 Reglement über die Drittmittel der Universität);
- Verantwortlichkeit für das Visieren der Anlagelisten und der Wareninventare im Jahresabschlussprozess;
- Verantwortlichkeit für das Visieren der Vollständigkeitserklärung im Jahresabschlussprozess.

4. Stellung und Aufgaben in der Institutsversammlung

Der Direktor oder die Direktorin hat den Vorsitz in der Institutsversammlung. In diesem Zusammenhang ergeben sich weitere Befugnisse:

- Erstellen der Traktandenliste und Einladung zu den Sitzungen;
- Erforderlichenfalls Einberufen ausserordentlicher Sitzungen;
- Entscheid, in dringenden Fällen Entscheide auf elektronischem Weg zu fällen;
- Zustimmung zur Verabschiedung des Organisationsreglements.