

Reglement über die Entscheidungs- und Unterschriftenbefugnis

Ausgabestelle: Hochschulrat
Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden
Klassifizierung: intern
Version: V01.05
Ausgabedatum: 06.02.2020

Gestützt

Auf das Organisationsreglement Hochschulleitung vom 1. Mai 2020

- Art. 1
Zweck
- ¹ Dieses Reglement weist den einzelnen Funktionsträgerinnen und -trägern sowie Gremien innerhalb der Fachhochschule eine klare Entscheidungs- bzw. Unterschriftsbefugnis zu. Es regelt damit Kompetenzen und Verantwortlichkeiten gegen innen und aussen.
- Art. 2
Grundsätze
- ¹ Die Unterschriften erfolgen zu zweit.
- ² Bei mehrjährigen Verträgen gilt als Gesamtvolumen die Summe aus der Berechnung: Anzahl Jahre x Jahresbetrag. Ist keine Vertragsdauer definiert, werden als Laufzeit fünf Jahre angenommen.
- ³ Die Ausgestaltung finanzieller Regelungen für bestimmte Geschäftsvorgänge wie auch die Überwachung deren Einhaltung erfolgt massgeblich nach Risikogesichtspunkten.
- Art. 3
Geltungsbereich
- ¹ In diesem Reglement sind all diejenigen Fälle abgedeckt, welche nicht explizit in anderen Reglementen und Weisungen definiert sind.
- ² Im Anhang zum Reglement werden die Details zu drei Verantwortungsbereichen definiert:
- Finanzielle Kompetenzen
 - Personelle Kompetenzen
 - Kompetenzen bezüglich Dokumenten in Lehre und Weiterbildung

Art. 4
Verantwortlichkeiten

¹ Die Unterschreibenden tragen die Verantwortung für den Inhalt der von ihnen unterschriebenen Schriftstücke.

² Die Unterschreibenden verpflichten mit ihrer Unterschrift die FH Graubünden

Art. 5
Inkrafttreten und
Aufhebung bisherigen
Rechts

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Mai 2020 in Kraft. Es ersetzt die Version vom 03. September 2019.

Fachhochschule Graubünden



Brigitta M. Gadiant
Präsidentin des Hochschulrates



Jürg Kessler
Rektor

Anhang zum Reglement über die Entscheidungs- und Unterschriftenbefugnis

Version: V01.08
Ausgabedatum: 08.11.2023

Finanzielle Kompetenzen in CHF

Gegenstand	Detail	MA	PL für Projekte	Oe-Leitung	IL/ZL/AL	M HSL	Rektor	HSL	Präs. HSR	HSR
Interne Projekte	budgetiert	bis 1'000	bis 5'000			bis 60'000	auch über 60'000			
	nicht budgetiert					bis 30'000	bis 60'000	bis 200'000	bis 500'000	auch über 500'000
Leistungsbezüge Beschaffungen	budgetiert	bis 1'000	bis 5'000	bis 10'000	bis 30'000	bis 60'000	auch über 60'000			
	nicht budgetiert				bis 10'000	bis 30'000	bis 60'000	bis 200'000	bis 500'000	auch über 500'000
Offerte, Vertrag, Eröffnung, Veränderung, Abschluss von Projekten	Forschung DB I Dienstleistung DB 5 Volumen bis CHF 50'000		bis DB minimal 0		bis DB - 10'000	bis DB - 30'000	bis DB - 60'000			
	Forschung DB I Dienstleistung DB 5 Volumen mehr als CHF 50'000					bis DB - 30'000	bis DB - 60'000	mit DB auch unter - 60'000		
	Förderprogramme (IS, EU usw.) als Hauptgesuchsteller		mit M HSL			mit PL				
	Förderprogramme (IS, EU usw.) als Mitgesuchsteller		mit IL/ZL		mit PL					
Miet-, Leasing-, Versicherungsverträge		Rektor/-in zusammen mit Verwaltungsdirektor/-in unbeschränkt								
Bank- und Postkonti		Präsident/-in HSR, Rektor/-in, Verwaltungsdirektor/-in, Mitarbeitende Finanzen + Personal								
Kreditkarten		L Marketing CHF 35'000; L IT CHF 25'000; L IMW 2x 25'000; Rektor/-in CHF 10'000; L Finanzen CHF 10'000								

Unterschriftenregelung für Diplome usw

	Lehre (BA, BSc, MA, MSc)			Weiterbildung (CAS, DAS, MAS, EMBA, ...)			Lehre			
	Diplome	Supplement	Zeugnis und Notenblatt	EMBA/MAS Diplome	DAS Diplome CAS Zertifikate	EMBA/MAS DAS/CAS Zeugnisse	Tourism Summer School	SUES Diplom / Transcript	SUES Transcript	Fachkurse
Präsident/-in HSR	X			X						
Rektor/-in	X	X		X						
Prorektor/-in		X	X		X	X		X	X	
M-HSL										X
Studienleitung			X		X	X	X	X	X	
Programmleitung Kursleitung							X			X

Entscheidungskompetenz für Personalgeschäfte

Zuständig für Funktion	Wahl/Beförderung Lohnfestsetzung/-anpassung Rückstufung/Entlassung Anpassung Anstellungsgrad (innerhalb bewilligter Stelle) Prämienfestlegung unbez. Urlaub über 3 Monate Befristung/Aufhebung Befr.	Freigabe Stellenantrag (budgetiert und nicht budgetiert)	Anpassung Anstellungsgrad über bewilligte Stelle hinaus (inkl. VAP und Weiterbeschäftigung nach Erreichen ordentl. Pensionsalters)	Nebenbesch. über 12 Tage	Nebenbesch. Bis 12 Tage	unbez. Urlaub bis 3 Monate	bez. Urlaub > 5 Tage	bez. Urlaub bis 5 Tage	Ferien- und Zeitüberträge	Visierung Leistungs- vereinbarung	Arbeitszeugnisse Beitrags- beurteilung Visierung Spesen	Weiterbildung
REK	HSR (Mitentscheidung MWK bei Wahl)	HSR	HSR	HSR	HSR	HSRP	HSR	HSRP			dir. Vorg.	HSRP
M-HSL	HSR (Mitentscheidung MWK bei Wahl)	HSR	HSR	HSR	HSR	REK	HSR	REK			dir. Vorg.	REK bis 8000 HSL über 8000
IL / ZL	HSL (Mitentscheidung MWK bei Wahl)	HSL	HSL	HSL	M-HSL	M-HSL	HSL	HSL	M-HSL	M-HSL	dir. Vorg.	M-HSL bis 8000 HSL über 8000
SL II / FL / SL I	HSL	HSL	HSL	HSL	M-HSL	M-HSL	HSL	HSL	M-HSL	IL/ZL M-HSL 2x p.a.	dir. Vorg.	IL/ZL bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
AL	HSL	HSL	HSL	HSL	M-HSL				M-HSL		dir. Vorg.	M-HSL bis 8000 HSL über 8000
HSF II / HSF I	M-HSL	HSL	HSL	HSL					HSL		dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
DOZ WTT / DOZ FF / DOZ / LF	M-HSL	HSL	HSL						M-HSL	IL/ZL M-HSL 2x p.a.	dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
WIPL	M-HSL	HSL					HSL	M-HSL	M-HSL	IL/ZL M-HSL 2x p.a.	dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
PL II / PL I	M-HSL	HSL				dir. Vorg.	HSL	M-HSL	M-HSL		dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
WIPM	IL	HSL		HSL	M-HSL	dir. Vorg.	HSL	IL/ZL	M-HSL	IL/ZL M-HSL 2x p.a.	dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
PMA ZE / SF	M-HSL	HSL	HSL	HSL	M-HSL	dir. Vorg.	HSL	M-HSL	M-HSL		dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
IDS II / IDS I	M-HSL	HSL	HSL	HSL	M-HSL	dir. Vorg.	HSL	M-HSL	M-HSL		dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
OA II / OA I / RW / SB HR / THW / MA ZE	M-HSL	HSL	HSL	HSL	M-HSL	dir. Vorg.	HSL	M-HSL	M-HSL		dir. Vorg.	dir. Vorg. bis 5000 M-HSL bis 8000 HSL über 8000
ECTS-Verträge/ Leistungsnachweise	Studienleitung Studien-/Kurs-/Projektleitung											
Unterschriften	HSRP für den HSR, zuständiges Mitglied HSL für HSL. Inhaltliche Prüfung und Zweitunterschrift in jeden Fall Mitarbeitende der Personalabteilung											

Beschluss: Der Hochschulrat bewilligt den Antrag zur temporären Anpassung des Reglements über die Entscheidungs- und Unterschriftenbefugnis, dass sämtliche aufwandssteigernden Personalgeschäfte von festangestellten Mitarbeiterinnen und Wiederbesetzungen ausnahmslos von der Hochschulleitung beschlossen werden.

Abkürzungsverzeichnis der Funktionen

(alphabetische Reihenfolge)

Abkürz.	Bezeichnung
AL	Abteilungsleitung
DOZ WTT	Dozierende WTT
DOZ FF	Dozierende mit Fachführung
DOZ	Dozierende
FL	Forschungsleitung
HSF II	Höhere Stabsfunktion mit Führung
HSF I	Höhere Stabsfunktion ohne Führung
HSR	Hochschulrat
HSRP	Hochschulrat Präsidium
IDS II	I+D Spezialist(in) II
IDS I	I+D Spezialist(in) I
IL	Institutsleitung
LF	Leitende Fachgruppe
MA ZE	Mitarbeitende Zentrale Einheiten
M-HSL	Mitglied der Hochschulleitung
MWK	Mitwirkungskommission
OA II	Organisationsassistierende mit Führung
OA I	Organisationsassistierende
PL II	Projektleitender(in) ZE mit Führung
PL I	Projektleitende
PMA ZE	Projektmitarbeitende Zentrale Einheiten
REK	Rektor/-in
RW	Buchhalter(in)
SB HR	Sachbearbeitende Personalwesen
SF	Stabsfunktion
SL II	Studienleitung 2
SL I	Studienleitung 1
THW	Techn. Hauswarte
WIPL	Wissenschaftliche Projektleitung
WIPM	Wissenschaftliche Projektmitarbeitende
ZL	Zentrumsleitung