



Geschäftszahl (GZ):

An die\_den Rektor\_in der Technischen Universität Wien  
im Wege der Abteilung für Universitätsentwicklung und Qualitätsmanagement  
Mail an: [organisationsaenderung@tuwien.ac.at](mailto:organisationsaenderung@tuwien.ac.at)

I.

**Antrag auf Erteilung der Vollmacht**

Titel, Vor- und Familienname:

Geburtsdatum:

Bezeichnung Leiter\_in:

Bezeichnung Einheit:

Name der Einheit:

Nummer der Einheit:

Fakultät/Rektoratsressort:

wurde als Leiter\_in ab \_\_\_\_\_ bestellt. Die Bestellung wurde vom\_von  
der Leiter\_in zur Kenntnis genommen. Die Bestellung ist

befristet bis \_\_\_\_\_ .

unbefristet.

Mit Unterfertigung dieses Antrags wird bestätigt, dass die in der Richtlinie des Rektorats für Struktur und Governance festgelegten Vorgaben für den Ablauf von Bestellungen eingehalten wurden. Somit wird die Erteilung der entsprechenden Vollmacht beantragt.

Der\_die Leiter\_in verpflichtet sich, bei Ausübung der Vollmacht zur Einhaltung der Richtlinien des Rektorats, insbesondere im Zusammenhang mit der Richtlinie des Rektorats zu Vollmachten und Forschungsprojekten [§§ 26, 27 und 28 Universitätsgesetz 2002 (UG)] sowie mit der Gebarungsrichtlinie der Technischen Universität Wien.

Wien,

Wien,

-----  
Rektoratsmitglied/Dekan\_in  
Titel, Vor- und Familienname  
in Blockbuchstaben

-----  
zur Kenntnis genommen  
Leiter\_in  
Titel, Vor- und Familienname  
in Blockbuchstaben



Geschäftszahl (GZ):

## II.

### Erteilung der Vollmacht

Hiermit wird dem\_ der Leiter\_in die entsprechende Vollmacht als

erteilt.

Die Vollmacht ist

befristet bis .

unbefristet.

Wien,

-----  
O.Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn.  
Sabine Seidler  
Rektorin

-----  
Kopie an:  
Rektoratsmitglied/Dekan\_in  
Leiter\_in

Zur Umsetzung an:  
018 Datenschutz- und Dokumentenmanagement - MBL  
067-01 - Fachbereich wissenschaftliches Personal / 067-02 Fachbereich allgemeines Personal  
007-02 - Fachbereich Controlling  
007-03 - Fachbereich Projektcontrolling und Projektsupport