

Unterschriftenregelung im Aufgabenbereich des Präsidenten / der Präsidentin

A. Präsident/in und Stab		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an den ETH-Rat	Präsident/in	Rektor/in
Anträge an die Schulleitung	Präsident/in	Generalsekretär/in / Leiter/in Stab Präsident / Leiter/in Stab Professuren
Verfügungen des Präsidenten	Präsident/in	Generalsekretär/in
Professoren-/Kandidatenkorrespondenz mit Entscheidcharakter	Präsident/in	Rektor/in
Professoren-/Kandidatenkorrespondenz mit Verfahrenscharakter	Angehörige Stab Professuren	Angehörige Stab Professuren

B. Abteilung Hochschulkommunikation		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	Präsident/in	Leiter/in Abteilung Hochschulkommunikation
Verlautbarungen von besonderer Tragweite	Präsident/in	Rektor/in
Verlautbarungen	Leiter/in Hochschulkommunikation	Stellvertreter/in Leiter/in Abteilung Hochschulkommunikation

C. Rechtsdienst		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Vollmachten in Rechtssachen (Art. 13 GO SL)	Leiter/in Rechtsdienst	Stv. Leiter/in Rechtsdienst

Unterschriftenregelung im Aufgabenbereich des Rektors / der Rektorin

A. Rektor/in und Stab		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	Rektor/in	Sachbearbeiter/in
Zusammenarbeitsvereinbarungen oder Verträge mit anderen Hochschulen auf dem Gebiet der Lehre und des Lehrkörpers	Rektor/in und evt. Departementsvorsteher/in	Präsident/in
Abkommen über Studierendenaustausch	Rektor/in	Prorektor/in Lehre
Urkunde Ehrenpromotionen	Rektor/in und Departementsvorsteher/in	--
Urkunde Erteilung venia legendi	Rektor/in	--
Verfügung Nichterneuerung oder Ablehnung venia legendi	Rektor/in	Präsident/in
Ausführungsbestimmungen im Bereich Lehre (Weisungen)	Rektor/in	Prorektoren/Prorektorinnen
Verfügungen Gastprofessuren im Auftrag des Rektors/der Rektorin	Leiter/in Abteilung Akademische Dienste	Rektor/in

Die Unterschriften im Lehrbetrieb regelt der Rektor/die Rektorin in einer Weisung

Unterschriftenregelung im Aufgabenbereich des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin für Forschung (VPF)

A. Vizepräsident/in für Forschung		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	VPF	VPWW
Vollzug gemäss Protokoll der Schulleitungssitzung	VPF	Mitarbeitende Stab Forschung
Verfügungen des VPF	VPF	--

B. Stab Forschung		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Zusprache Zusatzbudgets VPF bis 50'000	Gemäss Anhang 1 Finanzreglement	-

Unterschriftenregelung im Aufgabenbereich des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin für Wissenstransfer und Wirtschaftsbeziehungen (VPWW)

A. Vizepräsident/in für Wissenstransfer und Wirtschaftsbeziehungen		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	VPWW	VPF Leiter/in Stab Wissenstransfer & Wirtschaftsbeziehungen
Vollzug gemäss Protokoll	VPWW	Mitarbeitende Stab Wissenstransfer & Wirtschaftsbeziehungen

Weitere Delegationen sind in den entsprechenden Richtlinien (RSETHZ 440.31, 440.4, 440.5) definiert.

Unterschriftenregelung Aufgabenbereich des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin für Finanzen und Controlling (VPFC)

A. Vizepräsident/in für Finanzen und Controlling		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	VPFC	Präsident/in
Vollzug gemäss Protokoll der Schulleitungssitzung	VPFC	Leiter/in Abteilung Controlling / Abteilung Rechnungswesen / Abteilung Finanzdienstleistungen
Ausführungsbestimmungen und Rundschreiben in Belangen Finanzen & Controlling (Finanzplanung, Budgetierung, Reporting sowie gemäss Finanzreglement)	VPFC	Leiter/in Abteilung Controlling / Abteilung Rechnungswesen / Abteilung Finanzdienstleistungen
Abschluss von Versicherungsverträgen sowie Rahmenverträgen (z.B. mit ASVZ und Mensen) für Bereiche, in denen diese nicht über andere zentrale Beschaffungsstellen gem. Anhang 2 Finanzreglement abgewickelt werden.	VPFC	Leiter/in Abteilung Finanzdienstleistungen / Abteilung Rechnungswesen

Unterschriftenregelung Aufgabenbereich des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin für Infrastruktur (VPIN)

A. Vizepräsident/in für Infrastruktur		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	VPIN	VPPL

B. Abteilung Sicherheit, Gesundheit und Umwelt (SGU)		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Weisungen und Anordnungen im Bereich Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz	Leiter/in SGU	Stv. Leiter/in
Genehmigung themenspezifischer Anträge aus den Organisationseinheiten (nicht finanzwirksamer Natur)	Zuständige/r Beauftragte/r des jeweiligen Fachbereichs ¹	Stv. des/der Beauftragten
Erstellen von Berichten und Stellungnahmen zu bereichsspezifischen Themen (z.B. Biosicherheit, Gefahrgut, Arbeitssicherheit, Brandschutz, Umwelt)	Zuständige/r Beauftragte/r des jeweiligen Fachbereichs	Stv. des/der Beauftragten
Hausverbote/Strafanzeigen/Strafanträge	Leiter/in SGU ²	Stv. Leiter/in
Brandschutz, feuerpolizeiliche Kontrollen, Vollzugsmeldungen, Fristverlängerungen	Bei Schutz & Rettung gemeldete/r Sicherheitsbeauftragte/r Brandschutz	Stv. Sicherheitsbeauftragte/r Brandschutz
Bei Gefahr im Verzug: Schliessung eines Bereichs – Anordnungen über die Einstellung von Tätigkeiten	Leiter/in SGU	Stv. Leiter/in

C. Abteilung Immobilien	
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r
1. Portfoliomanagement	
Abklären baulicher Bedürfnisse	Gemäss Kompetenzordnung der Abteilung Immobilien
Zustandsanalysen von Objekten	
Strategische Planung und Steuerung des Portfolios	
Finanzielle Steuerung	
Erstellen Immobilien Strategie	

¹ Biosicherheit, Strahlenschutzsachverständiger, Chemikalien, Gefahrgutbeauftragter, Sicherheitsbeauftragter (Brandschutz), Security Bereich, Arbeitssicherheit, Umweltbeauftragter; Gebäudeschadstoffe, Laserschutz

² Art. 14 GO-SL

2. Bauprojektmanagement	
Vorstudien (Lösungsvarianten/Pflichtenheft)	Gemäss Kompetenzordnung der Abteilung Immobilien
Entwicklung von Bauprojekten (Wettbewerbe, Studien)	
Bauprojektmanagement (Projektleitung, Abnahmen, Brandschutznachweise/ -konzepte für Baugesuche durch QS-Brandschutzverantwortliche/n (extern) und Projektleiter/in Bauherrschaft)	
Inbetriebnahmen (Übergabe an Facility Services)	
Erstellen von Baurichtlinien	
Bauausschreibungen	
3. Gebäudemanagement	
Raumzuteilungen / Belegungen	Gemäss Kompetenzordnung der Abteilung Immobilien
Raum- und Gebäudeverzeichnisse	
Liegenschaftsverwaltung	
Führen der raumrelevanten Daten	
Inneneinrichtung / Layoutplanung / Einkauf	
Umzugsplanung / -durchführung	

D. Abteilung Facility Services	
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r
Hauswartung / Entsorgung / Grünflächen	Gemäss Management System Prozessdokumente
Betrieb von Anlagen	
Reinigung	
Reparaturen / Instandhaltung / Schreinerei	

E. Abteilung Informatikdienste		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Aufbau und Betrieb von technischen Netzwerken	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Infrastructure
IT-Einkauf ab CHF 10'000	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Corporate Center
Sicherstellung der IT-Sicherheit	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Infrastructure
Zentrale Rechen- und Speichersysteme	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Infrastructure
Weiterentwicklung und Betrieb der Lehrapplikationen	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Applications
Weiterentwicklung und Betrieb der IT-Infrastruktur für E-Prüfungen	Direktor/in Abteilung Informatikdienste	Sektionsleiter/in ID Customer Experience and Solutions

F. Abteilung ETH-Bibliothek		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Benutzerwirksame Entscheidungen grösseren Ausmasses (z.B. Abbestellaktionen, Öffnungszeiten, Nutzungsreglemente)	Direktor/in ETH-Bibliothek	Stv. Direktor/in
Verträge und Dienstleistungsvereinbarungen ETH-intern und extern (nicht finanzwirksam)	Direktor/in ETH-Bibliothek Zuständige/r Sektionsleiter/in	Stv. Direktor/in zuständige/r stv. Sektionsleiter/in
Weisungen und Anordnungen im bibliothekarischen Bereich	Direktor/in ETH-Bibliothek Zuständige/r Sektionsleiter/in	Stv. Direktor/in zuständige/r stv. Sektionsleiter/in
Berichte und Stellungnahmen zu bibliotheksspezifischen Themen	Direktor/in ETH-Bibliothek Zuständige/r Sektionsleiter/in	Stv. Direktor/in zuständige/r stv. Sektionsleiter/in

G. Abteilung Engineering und Systeme		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Schliessmanagement	Gemäss Prozessdokumentation	
Erstellen von technischen Richtlinien	Gemäss Prozessdokumentation	
CAFM und Gebäudeleitsysteme	Gemäss Prozessdokumentation	
Einkauf Energie	Leiter/in Abteilung Engineering & Systeme	Controller Abteilung Engineering & Systeme
Freigabe Gebäudetechnik- und Gebäudeautomationskonzepte	Gemäss Prozessdokumentation	

H. Abteilung Campus Services		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Abschluss von Verträgen aus WTO-Ausschreibungen zur externen Dienstleistungserbringung	Leiter/in Abteilung Campus Services Stv. Leiter/in Abteilung Campus Services	Sektionsleiter/in verantwortliche/r Stv. Sektionsleiter/in
Kauf, Miete, Leasing von Software/Hardware zur Dienstleistungserbringung ab CHF 10'000	Leiter/in Campus Services Stv. Leiter/in Abteilung Campus Services	Sektionsleiter/in verantwortliche/r Stv. Sektionsleiter/in
Dienstleistungsverträge (Konditionsverträge) mit bestehenden/neuen externen Partnern	Leiter/in Campus Services Stv. Leiter/in Abteilung Campus Services	Sektionsleiter/in verantwortliche/r Stv. Sektionsleiter/in
Abteilungsübergreifende Service Kataloge (SLA/OLA)	Leiter/in Campus Services Stv. Leiter/in Abteilung Campus Services	Sektionsleiter/in verantwortliche/r Stv. Sektionsleiter/in
Nutzerwirksame Entscheidungen grösseren Ausmasses (Öffnungszeiten, Auf-/Abbau von Dienstleistungen und ETH weite Kommunikationsmassnahmen in Bezug auf Dienstleistungen)	Leiter/in Campus Services Stv. Leiter/in Abteilung Campus Services	Sektionsleiter/in verantwortliche/r Stv. Sektionsleiter/in

Unterschriftenregelung Aufgabenbereich des Vizepräsidenten / der Vizepräsidentin für Personalentwicklung und Leadership (VPPL)

A. Vizepräsident/in für Personalentwicklung und Leadership		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Anträge an die Schulleitung	VPPL	VPIN Leiter/in Stab Personalentwicklung & Leadership
<i>Laufende Personalgeschäfte</i>		
Anstellungen (Arbeitsvertrag) – Funktionsstufe 13-15 (Art. 12 GO-SL)	VPPL (i.A. Schulleitung)	
Vereinbarungen/Verfügungen – Funktionsstufe 13-15 (Art. 12 GO-SL)	VPPL (i.A. Schulleitung)	
Funktionswechsel – Funktionsstufe 13-15 (Art. 12 GO-SL)	VPPL (i.A. Schulleitung)	
Bewilligungen zur Bekleidung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung im Sinne von Art. 56 Abs. 1 PVO: – Funktionsstufe 12-15 (Art. 12 GO-SL)	VPPL (i.A. Schulleitung)	

B. Abteilung HR Beratung		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
<i>Laufende Personalgeschäfte</i>		
Anstellungen (Arbeitsvertrag) – MK 41 – Lernende – MK 21 – ständige Angestellte (1/13) – MK 26 – unbefristete Angestellte (1/12) – MK 57 – befristete/r Mitarbeiter/in (1/13) – MK 58 – befristete/r Mitarbeiter/in (Pauschalloon) – MK 59 – befristete/r Mitarbeiter/in (Stundenlohn) – MK 65 – unbefristete/r Mitarbeiter/in (Pauschalloon 1/13) – MK 70 – Ordentliche/r Professor/in – MK 71 – Ausserordentliche/r Professor/in	Leiter/in Berufsbildung HR Partner	Ausbildungsverantwortliche/r / Mitarbeiter/in Berufsbildung HR Partner Leiter/in HR Operations Leiter/in HR Payroll (Abt. HR Operations) Leiter/in HR Administration (Abt. HR Operations)

<ul style="list-style-type: none"> – MK 72 – Assistenz-Professor/in – MK 80 – Praktikant/in (1/12) – MK 81 – ständige Angestellte (1/13) – MK 82 – Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (1/13) – MK 83 – Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (1/12) 		
<p>Vertragsänderungen/Kündigungsbestätigungen/Bestätigung Vertragsende bei befristeten Verträgen</p> <ul style="list-style-type: none"> – MK 41 – Lehrlinge 	Leiter/in Berufsbildung	Ausbildungsverantwortliche/r / Mitarbeiter/in Berufsbildung
<p>Vereinbarungen/Verfügungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – bis Funktionsstufe 12 – MK 41 – Lernende 	<p>Leiter/in Abteilung HR Beratung und HR Partner im Kollektiv</p> <p>Leiter/in Berufsbildung</p>	<p>Stv. Leiter/in Abteilung HR Beratung und HR Partner im Kollektiv</p> <p>Ausbildungsverantwortliche/r / Mitarbeiter/in Berufsbildung</p>
<p>Funktionswechsel</p> <ul style="list-style-type: none"> – bis Funktionsstufe 12 	HR Partner	<p>HR Partner</p> <p>Leiter/in Abteilung HR Operations</p> <p>Leiter/in HR Payroll (Abt. HR Operations)</p> <p>Leiter/in HR Administration (Abt. HR Operations)</p>
<p>Bewilligungen zur Bekleidung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebenbeschäftigung im Sinne von Art. 56 Abs. 1 PVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bis Funktionsstufe 11 	Departementsvorsteher/in / zuständiges Schulleitungsmitglied	stv. Departementsvorsteher/in / stv. Schulleitungsmitglied

C. Abteilung HR Operations		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
<i>Laufende Personalgeschäfte</i>		
Anstellungen (Arbeitsvertrag) – MK 50 – Praktikant/in (1/12) – MK 84 – Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (Stundenlohn) – MK 85 – Doktorand/in / Wissenschaftliche Assistenzen I – MK 86 – Postdoktorand/in / Wissenschaftliche Assistenzen II	Personalsachbearbeiter/in (Abt. HR Operations)	Personalsachbearbeiter/in (Abt. HR Operations)
Vertragsänderungen/Kündigungsbestätigungen/Bestätigung Vertragsende bei befristeten Verträgen – Alle MK ausser Lehrlinge	Personalsachbearbeiter/in (Abt. HR Operations)	Personalsachbearbeiter/in (Abt. HR Operations)
Meldung Personalbestand und –entwicklung an den ETH-Rat	Leiter/in Abteilung HR Operations	Stv. Leiter/in Abteilung HR Operations

D. Abteilung Beratung Professorinnen & Professoren		
Obliegenheiten	Unterschriftsberechtigte/r	Stellvertreter/in
Mitteilungen/Verfügung von Sabbaticals und anderen Urlauben für Professor/innen im Auftrag des/der VPPL	Leiter/in Abt. Beratung Professorinnen & Professoren	Leiter/in Stab Professuren
Einreise und Aufenthaltsbewilligungen für ausländische Professor/innen	Leiter/in Abt. Beratung Professorinnen & Professoren	Leiter/in Stab Professuren