

Geschäftsordnung des Senats

Geltungsbereich

§ 1 Die Geschäftsordnung gilt für den Senat der Universität für angewandte Kunst Wien sowie für die von diesem gem. § 25 (7) und (8) UG eingesetzten Kollegialorgane und Kommissionen.

Konstituierung und Vorsitz

§ 2 Jedes neugewählte Kollegialorgan wird zu seiner konstituierenden Sitzung von der*vom Vorsitzenden des vorangegangenen Kollegialorgans einberufen und bis zur Wahl einer*eines neuen Vorsitzenden von dieser*diesem geleitet. Im Falle der Verhinderung der*des früheren Vorsitzenden sowie deren*dessen Stellvertreterin*s und im Falle der erstmaligen Konstituierung eines Kollegialorgans hat, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, das dienstälteste Mitglied des Kollegialorgans die konstituierende Sitzung einzuberufen und bis zur Wahl einer*eines Vorsitzenden zu leiten.

Einberufung

§ 3 (1) Die Einberufung des Kollegialorgans erfolgt schriftlich durch die*den Vorsitzenden. Sie hat wenigstens 10 Tage vor der Sitzung zu erfolgen und hat Ort und Zeitpunkt der Sitzung sowie die Tagesordnung zu enthalten.

(2) Es sind zumindest 3 ordentliche Sitzungen in einem Studienjahr einzuberufen.

(3) Die Abhaltung einer Sitzung in der vorlesungsfreien Zeit ist nur mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder zulässig.

(4) Abweichend von Abs. 1 kann die*der Vorsitzende eine dringliche Sitzung jederzeit auf dem kürzesten Weg einberufen. Zwischen der Einberufung und dem Sitzungstermin hat ein Zeitraum von wenigstens 48 Stunden zu liegen.

(5) Eine Sitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder oder alle Vertreter*innen einer Personengruppe schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangt.

(6) Werden von einem Kollegialorgan Personalangelegenheiten behandelt, so sind der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und die*der Vorsitzende des jeweiligen Dienststellenausschusses bzw. Betriebsrats zu diesem Tagesordnungspunkt einzuladen.

(7) Die Einberufung zur Abwahl der*des Vorsitzenden erfolgt durch deren*dessen Stellvertreter*in. Die Einberufung zur Abwahl der*des stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt durch die*den Vorsitzende*n.

(8) Die Abwahl der*des Vorsitzenden kann von mindestens einem Drittel der Mitglieder schriftlich begründet bei der*dem stellvertretenden Vorsitzenden beantragt werden.

(9) Die Abwahl der*des stellvertretenden Vorsitzenden kann von mindestens einem Drittel der Mitglieder schriftlich begründet bei der*dem Vorsitzenden beantragt werden.

(10) Die Sitzung zur Behandlung eines gem. (8) oder (9) eingebrachten Abwahantrags ist innerhalb von zwei Wochen nach Einlangen des Antrags einzuberufen. Erfolgt keine zeitgerechte Einberufung durch die gemäß (7)

zuständige Person, kann die Sitzung durch ein Mitglied des antragstellenden Drittels einberufen werden.

(11) Die Sitzungstermine des Senats sind tunlichst für ein Studienjahr im Voraus festzulegen.

Sitzungsteilnahme und Vertretung

§ 4 (1) Alle Mitglieder eines Kollegialorgans sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Verhinderung ist der*dem Vorsitzenden und dem jeweiligen Ersatzmitglied unverzüglich bekannt zu geben. Die*Der Vorsitzende hat hierauf das Ersatzmitglied auf dem schnellsten Weg zur Sitzung zu laden. Eine Stimmübertragung ist nicht vorgesehen.

(2) Im Falle der dauernden Verhinderung eines Mitgliedes rückt das Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode an dessen Stelle. Erforderlichenfalls ist ein neues Ersatzmitglied zu wählen.

Tagesordnung

§ 5 (1) Die*Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Sie hat jedenfalls zu enthalten:

1. Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung
2. Bericht der*des Vorsitzenden
3. Allfälliges

(2) Weitere Tagesordnungspunkte können spätestens zu Beginn der Sitzung mittels Dringlichkeitsantrages eingebracht werden. Über diesen ist sofort abzustimmen.

Sitzung

§ 6 (1) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder oder Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist.

(2) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(3) Die*Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung ist zu sorgen und die Sitzung kann jederzeit unterbrochen werden.

(4) Nach Eröffnung der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen, über allfällige Dringlichkeitsanträge abzustimmen und die endgültige Tagesordnung zu verlesen.

(5) Die*Der Vorsitzende stellt die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung fest oder bringt allfällige Einwendungen zur Abstimmung.

(6) Die*Der Vorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Verhandlung. Die*Der Vorsitzende erteilt dem Mitglied des Kollegialorgans, das den Gegenstand für die Tagesordnung angemeldet hat, das Wort, eröffnet die Debatte und bringt die einzelnen Anträge zur Abstimmung.

(7) Wird ein Tagesordnungspunkt in einer Sitzung nicht abschließend behandelt, so ist er, sofern nichts anderes beschlossen wird, in die Tagesordnung der nächsten Sitzung wieder aufzunehmen.

Debatte

§ 7 (1) Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldungen von der*vom Vorsitzenden erteilt, gegebenenfalls ist eine Redner*innenliste anzulegen. Bei

der Debatte über einen Antrag steht der*dem Antragsteller*in das Schlusswort zu.

(2) Die*Der Vorsitzende kann die*den Redner*in jederzeit unterbrechen bzw. abweichend von der Redner*innenliste einem Mitglied das Wort erteilen, sofern Wortmeldungen und Anträge „zur Geschäftsordnung“ oder „zur Berichtigung“ angebracht werden.

1. Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ sind solche, die auf den geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Verhandlung aufmerksam machen.
2. Wortmeldungen „zur Berichtigung“ sind solche, die Sachverhaltsdarstellungen bloß sachlich berichtigen.

(3) Die*Der Vorsitzende hat auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Zu diesem Zweck können Debattenredner*innen, die vom Thema abschweifen, „zur Sache“ gerufen werden. Bleibt ein zweimaliger Ruf „zur Sache“ ohne Erfolg, kann der*dem Redner*in das Wort entzogen werden.

(4) Jedes Mitglied kann Anträge auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Redner*innenliste stellen. Über diese Anträge ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung einer*eines Rednerin*s, abzustimmen.

Anträge

§ 8 (1) Jedes Mitglied kann Anträge zu einem Tagesordnungspunkt stellen. Es sind zu unterscheiden:

1. Anträge zur Sache
2. Anträge zur Geschäftsordnung

(2) Anträge zur Sache sind so zu formulieren, dass eine Abstimmung nach dem Modus „Dafür – Dagegen“ möglich ist. Auf Verlangen der*des Vorsitzenden sind umfangreiche Anträge schriftlich einzubringen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden und sind sofort zur Abstimmung zu bringen. Solche sind insbesondere:

1. Antrag auf geheime Abstimmung
2. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
3. Antrag auf Redezeitbeschränkung
4. Antrag auf Schluss der Redner*innenliste
5. Antrag auf Schluss der Debatte
6. Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen
7. Antrag auf Vertagung eines einzelnen Antrages
8. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
9. Antrag auf Vertagung der Sitzung

(4) Jeder Antrag kann bis zur Abstimmung von der*vom jeweiligen Antragsteller*in zurückgezogen werden.

Abstimmung

§ 9 (1) Über alle gestellten Anträge ist getrennt und grundsätzlich in der Reihenfolge der Antragstellung abzustimmen. Sind in derselben Angelegenheit mehrere Anträge gestellt worden, so entscheidet die*der Vorsitzende über die Reihenfolge. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

1. über allgemeine Anträge wird vor speziellen abgestimmt

2. über weitergehende vor enger gefassten
 3. über Zusatzanträge wird nach dem Hauptantrag abgestimmt
 4. über einen Gegenantrag wird nicht mehr abgestimmt, sofern der Hauptantrag bereits angenommen wurde
- (2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.
 - (3) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, erfolgt die Abstimmung durch Handheben.
 - (4) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegialorgans persönlich betreffen sowie bei Wahlen ist stets geheim abzustimmen. In allen übrigen Fällen muss eine geheime Abstimmung erfolgen, wenn ein Mitglied des Kollegialorgans dies verlangt.
 - (5) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag stimmt.
 - (6) Für die Beschlüsse über die Aberkennung von akademischen Ehrungen sowie über sonstige Anträge gem. §§ 21 (3), 21 (14), 23b (2), 25 (2) UG ist abweichend von Abs. 5 eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Pro-Stimmen mindestens doppelt so groß ist wie die Zahl der Contra-Stimmen.
 - (7) Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Wird bei einer geheimen Abstimmung gem. Abs. 4 ein Stimmzettel nicht oder nicht korrekt ausgefüllt bzw. wird bei einer Abstimmung durch Handheben gem. Abs. 3 keine Stimme abgegeben, wird dies als „Dagegen“-Stimme gewertet.
 - (8) Abstimmungen über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, sind unzulässig.
 - (9) In dringenden Fällen kann von der*dem Vorsitzenden ein schriftlicher Umlaufbeschluss herbeigeführt werden.

Protokoll

- § 10** (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das von der*vom Vorsitzenden und von der*vom Schriftführer*in zu unterfertigen ist.
- (2) Im Senat erfolgt die verantwortliche Protokollführung durch eine*n Juristin*en der Rechtsabteilung oder eine andere geeignete Person, die Angehörige*r der Universität (§ 94 UG) ist. Jedes andere Kollegialorgan hat für die Dauer seiner Funktionsperiode aus seiner Mitte eine*n Schriftführer*in zu bestellen. Die*Der Schriftführer*in kann sich zur Protokollierung des Sitzungsgeschehens einer geeigneten Person bedienen, die zwar nicht Mitglied des Kollegialorgans, aber Angehörige*r der Universität (§ 94 UG) sein muss.
- (3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
1. Beginn und Ende der Sitzung
 2. die Namen der Anwesenden
 3. die Namen der Nichtanwesenden mit der Beifügung „entschuldigt“ bzw. „nicht entschuldigt“
 4. die endgültige Tagesordnung
 5. Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut samt Abstimmungsergebnissen, den wesentlichen Verlauf der Beratung
 6. Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll die*der Redner*in verlangt
- (4) Als Beilagen sind dem Protokoll sämtliche Schriftstücke, die in der Sitzung zur Kenntnis gebracht wurden, über Verlangen eines Mitglieds in Kopie anzufügen.

(5) Eine Reinschrift des Protokolls ist ehestens anzufertigen. Eine Abschrift davon ist allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Kollegialorgans zu übermitteln.

(6) Einwendungen gegen das Protokoll sind spätestens bei Genehmigung des Protokolls vorzubringen. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Sitzungsverlaufs richten.

(7) Die Evidenthaltung des Protokolls, der übrigen Geschäftsstücke und die Bürogeschäfte des Senats obliegen der Zentralen Verwaltung nach Maßgabe ihrer inneren Organisation.

Einsichtsrecht

§ 11 Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des jeweiligen Kollegialorgans betreffen, Einsicht zu nehmen.

Kommissionen und Auskunftspersonen

§ 12 (1) Jedes Kollegialorgan kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen Kommissionen einsetzen.

(2) Jedes Kollegialorgan kann zu seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.

Durchführung von Beschlüssen

§ 13 Die*Der Vorsitzende hat die Beschlüsse des Kollegialorgans unverzüglich zu vollziehen. Stellt sich heraus, dass die Durchführung eines Beschlusses im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften steht, so ist die Durchführung dieses Beschlusses zunächst auszusetzen und die Angelegenheit – erforderlichenfalls im Rahmen einer Dringlichkeitssitzung – dem Kollegialorgan erneut vorzulegen.

Verschwiegenheit

§ 14 Alle Haupt- und Ersatzmitglieder des Senats, alle Haupt- und Ersatzmitglieder der vom Senat gem. § 25 (7) und (8) UG eingesetzten Kollegialorgane und Kommissionen (vgl. § 1 der Geschäftsordnung), alle Personen, die gem. § 10 der Geschäftsordnung Protokoll führen, sowie alle Auskunftspersonen und Fachleute, die durch den Senat gem. § 12 (2) der Geschäftsordnung beigezogen werden, sind zur Verschwiegenheit (§ 48 UG) verpflichtet.