

# Geschäftsordnung für Kollegialorgane

## Geltungsbereich

### § 1

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat und alle nach dem UG vom Senat eingerichteten Kollegialorgane sowie für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und die Fakultätsräte.

## Konstituierung von Kollegialorganen

### § 2

Die konstituierende Sitzung eines Kollegialorganes hat bis zur Neuwahl einer/eines neuen Vorsitzenden unter der Leitung der/des bisherigen Vorsitzenden stattzufinden; gehört diese/dieser dem Kollegialorgan in der neuen Zusammensetzung nicht mehr an, so übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegialorganes diese Funktion. Dies gilt auch für die konstituierende Sitzung neu eingesetzter Kollegialorgane. Nach erfolgter Wahl übernimmt die/der neu gewählte Vorsitzende die Leitung der Sitzung.

## Teilnahme an Sitzungen

### § 3

- (1) Es gehört zu den Rechten und Pflichten der Angehörigen der TU Wien, nach Maßgabe des UG bei der Willensbildung der Kollegialorgane mitzuwirken. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.
- (2) Alle Mitglieder des Kollegialorgans haben an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der/dem Vorsitzenden bekannt zu geben.
- (3) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans kann bei Verhinderung ein Ersatzmitglied des Kollegialorgans, das derselben Personengruppe angehört, als Vertreterin/Vertreter nominieren, welche/welcher dieses Mitglied für die Dauer dessen Verhinderung im Kollegialorgan vertritt.
- (4) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans kann weiters seine Stimme bei Verhinderung einer anderen in der Sitzung des Kollegialorgans anwesenden Person, welche dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen. Jede bei einer Sitzung stimmberechtigte Person darf insgesamt nicht mehr als zwei Stimmen führen.
- (5) Jedes Ersatzmitglied des Kollegialorgans kann nach Maßgabe des verfügbaren Raumes den Sitzungen des Kollegialorgans als Zuhörerin/Zuhörer beiwohnen.
- (6) Die Rektorin/Der Rektor, die Vizerektorinnen und Vizerektoren sowie die Dekaninnen und Dekane der Fakultäten nehmen an Sitzungen des Senats als ständige Auskunftspersonen mit Antragsrecht teil.
- (7) Die Dekanin/Der Dekan der jeweiligen Fakultät nimmt an Sitzungen des Fakultätsrats als ständige Auskunftsperson mit Antragsrecht teil.
- (8) Das studienrechtliche Organ ist zu den Sitzungen der Studienkommission als Auskunftsperson mit Antragsrecht einzuladen.
- (9) Die/Der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder eine von ihr/ihm ernannte Vertreterin/ ein von ihr/ihm ernannter Vertreter aus dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, an Sitzungen des Senats mit beratender Stimme teilzunehmen. In Angelegenheiten, die den Aufgabenbereich des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen betreffen, kommt dem Arbeitskreis das Antragsrecht zu.
- (10) Das studienrechtliche Organ ist zu Tagesordnungspunkten des Senats, die seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson mit Antragsrecht einzuladen.
- (11) Die/Der Vorsitzende bzw. in Vertretung die/der stellvertretende Vorsitzende der Studienkommission ist bei Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten, die ihren/seinen Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson mit Antragsrecht einzuladen.
- (12) Bis zu zwei Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen haben das Recht, an den Sitzungen der gem. § 25 Abs. 8 Z 1 und 2 einzurichtenden entscheidungsbefugten Kollegialorgane sowie der Fakultätsräte mit beratender Stimme teilzunehmen.

### Einberufung von Sitzungen

#### § 4

- (1) Eine Sitzung des Kollegialorgans ist binnen zwei Wochen von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Fünftel der Mitglieder des Kollegialorgans oder alle Vertreterinnen und Vertreter einer im Kollegialorgan vertretenen Personengruppe unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangen. Kommt die/der Vorsitzende diesem Verlangen nicht nach, so kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der beantragenden Gruppe innerhalb einer Woche nach Ablauf dieser Zweiwochenfrist nach vorhergehender Verständigung der Rektorin/des Rektors ein Mitglied des Kollegialorgans mit der Einberufung einer Sitzung beauftragen; die/der Einberufende übernimmt dann auch die Leitung dieser Sitzung.
- (2) Die/Der Vorsitzende kann jederzeit zu einer Sitzung einberufen.
- (3) Den Mitgliedern des Kollegialorgans sowie den in § 3 Abs. 6 bis 12 angeführten Auskunftspersonen sind der Termin, der Ort sowie die bereits bekannten Tagesordnungspunkte mindestens sechs Werktage vor der Sitzung schriftlich bekannt zu geben. Die Angelegenheit einer Abberufung oder Wahlen sowie Angelegenheiten betreffend § 25 Abs. 1 Z 1 bis 7 UG 2002 müssen jedenfalls bereits in dieser Tagesordnung enthalten sein.
- (4) Die Durchführung einer Sitzung des Kollegialorgans während der vorlesungsfreien Zeit bedarf der Zustimmung wenigstens der Hälfte der Mitglieder jeder im Kollegialorgan vertretenen Personengruppe.

### Tagesordnung

#### § 5

- (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden unter Berücksichtigung der von Mitgliedern des Kollegialorgans eingebrachten Tagesordnungspunkte. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann vom Kollegialorgan mit Stimmenmehrheit geändert werden.
- (2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann vor und während der Sitzung verlangen, dass die Tagesordnung durch von ihm bezeichnete Gegenstände erweitert wird. Derartige Gegenstände sind zu behandeln, wenn dem nicht mit mindestens einem Fünftel der geführten Stimmen oder von allen anwesenden Mitgliedern einer Personengruppe widersprochen wird.
- (3) Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
  1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit.
  2. Genehmigung der Tagesordnung.
  3. Wahl oder Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers.
  4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung.
  5. Bericht der bzw. des Vorsitzenden.
  6. Berichte der Vorsitzenden von Kommissionen.
  7. Mitteilungen von Mitgliedern des Kollegialorgans.
  8. Allfälliges.

Sofern die Schriftführerin/der Schriftführer für einen bestimmten Zeitraum gewählt oder bestellt worden ist, kann während dieses Zeitraumes der in Z 3 genannte Tagesordnungspunkt entfallen.

### Leitung der Sitzung

#### § 6

- (1) Die Sitzungen sind von der Vorsitzenden/ vom Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/ vom Stellvertreter zu leiten. Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden und sämtlicher etwaiger Stellvertreterinnen und Stellvertreter führt das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegialorgans die Geschäfte der/des Vorsitzenden.

- (2) Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit des Kollegialorgans fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern sowie die Stimmübertragungen, bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände aufgrund der Tagesordnung, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse des Kollegialorgans.
- (3) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und kann sie für kurze Zeit unterbrechen. Die/Der Vorsitzende schließt die Sitzung, wenn alle Tagesordnungspunkte behandelt worden sind oder der Antrag auf Vertagung der Sitzung angenommen wurde. Ist das Kollegialorgan nicht mehr beschlussfähig, so kann die/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.
- (4) Der/Dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Sie/Er kann in begründeten Fällen "zur Ordnung" rufen.

### **Mitteilung und Berichterstattung**

#### **§ 7**

Die/Der Vorsitzende hat dem Kollegialorgan über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsfälle sowie über die selbständigen Geschäfte gemäß § 15 der Geschäftsordnung und alle den Wirkungsbereich des Kollegialorgans berührenden Vorgänge zu berichten.

### **Debatte**

#### **§ 8**

- (1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, wird durch die/den Vorsitzenden die Debatte eröffnet. Das Wort ist in der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.
- (2) Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung ist von der Vorsitzenden/ vom Vorsitzenden sofort stattzugeben; der Gegenstand dieser Wortmeldung ist ohne Aufschub zu behandeln.

### **Anträge**

#### **§ 9**

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zu einem Tagesordnungspunkt zu stellen.
- (2) Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge zu einem Tagesordnungspunkt dürfen in derselben Sitzung nicht mehr gestellt werden.
- (3) Auf Verlangen eines Mitglieds ist der Wortlaut eines Antrags zu einem Tagesordnungspunkt vor der Abstimmung schriftlich für das Protokoll festzuhalten.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  1. Einhaltung der Geschäftsordnung.
  2. Schluss der Debatte.
  3. Schluss der Rednerliste.
  4. Redezeitbeschränkung.
  5. Beiziehung von Auskunftspersonen.
  6. Vertagung eines einzelnen Antrages.
  7. Vertagung eines Tagesordnungspunktes.
  8. Vertagung der Sitzung.
  9. Unterbrechung der Sitzung.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Mitglied des Kollegialorgans jederzeit eingebracht werden. Sie sind ohne Aufschub zu behandeln und mit Stimmenmehrheit zu beschließen.
- (6) Bei allen Anträgen zur Geschäftsordnung sind auf Verlangen eine Pro-Rednerin/ein Pro-Redner sowie eine Kontra-Rednerin/ein Kontra-Redner zu bestimmen. Der Berichterstatterin/Dem Berichterstatter steht in jedem Falle ein Schlusswort zu.
- (7) Unter den in § 5 Abs. 3 Z 5 bis 8 angeführten Tagesordnungspunkten können nur Anträge zur Geschäftsordnung oder Anträge zur Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes laut § 5 Abs. 2 der Geschäftsordnung gestellt und abgestimmt werden.
- (8) Die in § 3 Abs. 6 bis 8 angeführten ständigen Auskunftspersonen haben das Recht, bei den Sitzungen der jeweiligen Kollegialorgane Anträge zu stellen.

- (9) Die in § 3 Abs. 9 bis 11 angeführten Auskunftspersonen haben das Recht, bei den Sitzungen der jeweiligen Kollegialorgane Anträge zu Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich betreffen, zu stellen.

### **Beschlusserfordernisse**

#### **§ 10**

- (1) Zu einem Beschluss ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten nötig.
- (2) Die Beschlussfassung bedarf der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenmehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Prostimmen größer ist als die Summe der Kontrastimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen.

### **Art der Abstimmung**

#### **§ 11**

- (1) Grundsätzlich ist über alle gestellten Anträge getrennt in der Reihenfolge der Antragstellung abzustimmen. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen. Widersprechen mehrere angenommene Anträge einander, so ist zwischen diesen eine Stichentscheidung herbeizuführen.
- (2) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).
- (3) Bei einer offenen Abstimmung ist jeweils die Anzahl der Prostimmen, der Gegenstimmen und der Stimmenthaltungen festzustellen.
- (4) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegialorgans persönlich betreffen, ist stets geheim abzustimmen.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem Mitglied des Kollegialorgans verlangt wird.

### **Sitzungsprotokoll**

#### **§ 12**

- (1) Über jede Sitzung eines Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, die Stimmübertragungen, die gestellten Anträge und Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Minderheitsvoten, das Ergebnis von Wahlen sowie das Ergebnis von Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen wiederzugeben. Der Inhalt der Berichte und Debatten ist nur mit den entscheidungsrelevanten Fakten und Argumenten zu protokollieren. Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht, eigene Wortmeldungen oder Diskussionsbeiträge anderer Mitglieder ins Protokoll aufnehmen zu lassen.
- (3) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung anzufertigen, von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterzeichnen und an alle Mitglieder des Kollegialorgans sowie an die in § 3 Abs. 6 bis 12 angeführten Auskunftspersonen des jeweiligen Kollegialorgans zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen den Inhalt des Protokolls ist bis spätestens eine Woche nach Aussendung des Protokolls schriftlich bei der Vorsitzenden/beim Vorsitzenden einzubringen und in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu behandeln, wobei zu beachten ist, dass eine Beschlussfassung zur Genehmigung des Protokolls nur dann statthaft ist, wenn mindestens sechs Werktage zwischen Aussendung und Beschlussfassung liegen.

### **Minderheitsvotum**

#### **§ 13**

- (1) Jedes in der betreffenden Sitzung anwesende Mitglied des Kollegialorgans kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung in einem Minderheitsvotum (votum separatum) dem Protokoll beifügen. Ein Minderheitsvotum ist in der Sitzung anzumelden und spätestens eine

Woche nach der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich einzubringen, widrigenfalls es als zurückgezogen gilt.

- (2) Nicht in der Sitzung anwesende Mitglieder haben die Möglichkeit, eine Stellungnahme zu einem Beschluss bis spätestens eine Woche nach Aussendung des Protokolls bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.
- (3) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist ein allfälliges Minderheitsvotum gem. Abs. (1) bzw. eine Stellungnahme gem. Abs. (2) beizuschließen oder nachzureichen.

#### **Abstimmung im Umlaufweg**

#### **§ 14**

- (1) Die/Der Vorsitzende des Kollegialorgans kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung des Kollegialorgans eine Beschlussfassung geboten erscheint.
- (2) Das Umlaufstück ist per Post oder per Email zuzustellen und hat für den zur Abstimmung eingebrachten Gegenstand einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber einfach mit JA oder NEIN abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt mittels Unterschrift und Ankreuzen einer der drei Abstimmungsvarianten JA, NEIN oder VETO auf einem Stimmzettel, der in einem verschlossenen Kuvert zurückzusenden ist. Die Durchführung der Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist nicht statthaft.
- (3) Das Umlaufstück ist zur Kenntnisnahme gleichzeitig auch allen dem Kollegialorgan angehörenden ständigen Auskunftspersonen sowie der/dem Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zuzusenden.
- (4) Ein Beschluss im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des Kollegialorgans oder bei Angelegenheiten, die den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen betreffen, die zuständige Vertreterin/der zuständige Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen innerhalb von sechs Werktagen ab Versanddatum ihr/sein VETO einlegt.
- (5) Der Antrag ist angenommen, wenn nach Ablauf der Sechstagesfrist kein VETO eingelangt ist, die erforderliche Mehrheit aller Mitglieder für den Antrag gestimmt hat und überdies zumindest die Hälfte der Mitglieder jeder der im Kollegialorgan vertretenen Personengruppen die Stimme abgegeben hat.
- (6) Die/Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Kollegialorgan in der nächsten Sitzung mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen. Bei Personalentscheidungen ist die zuständige Vertreterin/ der zuständige Vertreter des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen unverzüglich nach Vorliegen des Ergebnisses zu verständigen.

#### **Selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden**

#### **§ 15**

- (1) Die/Der Vorsitzende des Kollegialorgans hat selbständig zu besorgen:
  - a) die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten des Kollegialorgans,
  - b) Angelegenheiten von geringer Bedeutung,
  - c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch im Wege einer Abstimmung im Umlauf nicht rechtzeitig erledigt werden können, bzw. bei Gefahr im Verzug.
- (2) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der/des Vorsitzenden des Kollegialorgans gehören, entscheidet im Zweifelsfall das Kollegialorgan.

### Auskunftspersonen und Fachleute

#### § 16

Jedes Kollegialorgan kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen.

### Einsichtsrecht

#### § 17

- (1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht, nach Anmeldung bei der Vorsitzenden/ beim Vorsitzenden in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des jeweiligen Kollegialorgans betreffen, Einsicht zu nehmen und in begründeten Fällen Abschriften bzw. Kopien anzufertigen. In allen Fällen ist dabei die Verschwiegenheit gemäß § 48 UG zu beachten.
- (2) Vorstehendes gilt sinngemäß für die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen in sämtlichen Angelegenheiten, die in dessen Wirkungsbereich fallen.

---

Beschluss des Rektorates vom 5.2.2013

Beschluss des Senates vom 18.3.2013

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 7/2013 vom 20.3.2013