

kunst universität linz

Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung

geschäftsordnung senat

INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|------|--|---------|
| § 1 | Geltungsbereich | Seite 3 |
| § 2 | Einberufung | Seite 3 |
| § 3 | Sitzungsteilnahme und Vertretung | Seite 3 |
| § 4 | Tagesordnung | Seite 3 |
| § 5 | Sitzung | Seite 4 |
| § 6 | Debatte | Seite 4 |
| § 7 | Anträge | Seite 4 |
| § 8 | Abstimmung | Seite 5 |
| § 9 | Protokoll | Seite 6 |
| § 10 | Abstimmung im Umlaufwege | Seite 6 |
| § 11 | Einsichtsrecht | Seite 7 |
| § 12 | Kommissionen und Auskunftspersonen | Seite 7 |
| § 13 | Durchführung und Kundmachung von Beschlüssen | Seite 7 |
| § 14 | Selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden | Seite 7 |
| § 15 | Amtsverschwiegenheit | Seite 8 |
| § 16 | Schlussbestimmungen | Seite 8 |

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für den nach UG 2002 § 25 eingerichteten Senat der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz, sowie für die von diesem eingesetzten Kommissionen.

§ 2 Einberufung

1. Nach erfolgter Senatswahl wird die Konstituierende Sitzung des Senats durch den Rektor schriftlich einberufen.
2. Die Einberufung des Senats erfolgt jeweils schriftlich durch die oder den Vorsitzenden. Sie hat wenigstens 10 Tage vor der Sitzung zu erfolgen und hat Ort und Zeitpunkt sowie eine vorläufige Tagesordnung zu enthalten.
3. Die oder der Vorsitzende kann eine dringliche Sitzung jederzeit auf dem kürzesten Wege einberufen. Eine solche Dringlichkeitssitzung gilt als ordnungsgemäß einberufen, wenn der Einberufung zumindest die Hälfte der Mitglieder des Senats Folge leisten, wobei jede Personengruppe zumindest durch die Hälfte ihrer Mitglieder vertreten sein muss.
4. Eine Sitzung ist binnen 10 Tagen einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder oder alle Vertreterinnen oder Vertreter einer Personengruppe schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangen
5. Die Einberufung zur Abwahl der oder des Vorsitzenden erfolgt durch deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter.

§ 3 Sitzungsteilnahme und Vertretung

1. Alle Mitglieder des Senats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
2. Die Stellvertreterin/der Stellvertreter vertritt die oder den Vorsitzenden des Senats bei deren/dessen Verhinderung.
3. Die Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters erfolgt auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden für die gesamte Funktionsperiode des Senats.
4. Alle anderen Mitglieder des Senats haben bei Verhinderung selbst die Vertretung durch ein geeignetes Ersatzmitglied aus der Gruppe der Ersatzmitglieder ihrer Kurien zu sorgen und dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen. Im Falle der dauernden Verhinderung eines Mitgliedes rückt das 1.Ersatzmitglied in der Liste für den Rest der Funktionsperiode an dessen Stelle.

§ 4 Tagesordnung

1. Die oder der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Sie hat jedenfalls zu enthalten:
 - Feststellen der Beschlussfähigkeit
 - Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung,
 - Genehmigung der Tagesordnung,
 - Bericht der oder des Vorsitzenden,
 - Allfälliges; Anträge und Beschlüsse sind in diesem Tagesordnungspunkt unzulässig
2. Vorschläge für die Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied bis spätestens 3 Werktage vor der Sitzung bei der Sekretärin der/des Vorsitzenden

per Mail oder schriftlich eingebracht werden. Über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet die oder der Vorsitzende.

3. Später eingebrachte oder von der oder dem Vorsitzenden nicht aufgenommene Tagesordnungspunkte können zu Beginn der Sitzung mittels Dringlichkeitsantrages eingebracht werden. Über diesen ist sofort abzustimmen.

§ 5 Sitzung

1. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
2. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung jederzeit unterbrechen.
3. Nach Eröffnung der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen, über allfällige Dringlichkeitsanträge abzustimmen und die endgültige Tagesordnung zu verlesen.
4. Die oder der Vorsitzende stellt die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung fest oder bringt allfällige Einwendungen zur Abstimmung.
5. Die oder der Vorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt eine Verhandlung. Die oder der Vorsitzende erteilt dem Mitglied des Senats, das den Gegenstand für die Tagesordnung angemeldet hat, das Wort, eröffnet die Debatte und bringt die einzelnen Anträge zur Abstimmung.
6. Wird eine Sitzung vor Erledigung der Tagesordnung beendet, so sind die nicht behandelten Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

§ 6 Debatte

1. Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldungen von der oder dem Vorsitzenden erteilt, gegebenenfalls ist eine Rednerliste anzulegen. Bei der Debatte über einen Antrag steht dem Antragsteller das Schlusswort zu.
2. Die oder der Vorsitzende kann den Redner jederzeit unterbrechen um folgenden Wortmeldungen sofort stattzugeben:
Wortmeldungen und Anträge „zur Geschäftsordnung“ (Hinweis auf einen geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Sitzung), Wortmeldungen „zur Richtigstellung“ (ad hoc).
3. Die oder der Vorsitzende hat auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Zu diesem Zweck kann die oder der Vorsitzende Debattenredner, die vom Thema abschweifen „zur Sache“ rufen. Bleibt ein zweimaliger Ruf „zur Sache“ ohne Erfolg, kann über den Entzug des Wortes sofort abgestimmt werden.
4. Jedes Mitglied kann Anträge auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Rednerliste stellen. Über diese Anträge ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners, abzustimmen.

§ 7 Anträge

1. Jedes Mitglied kann Anträge zu einem Tagesordnungspunkt stellen.
Es sind zu unterscheiden:
 - Anträge zur Sache,
 - Anträge zur Geschäftsordnung.

2. Anträge zur Sache sind so zu formulieren, dass eine Abstimmung nach dem Modus „Dafür – Dagegen“ möglich ist. Auf Verlangen der oder des Vorsitzenden sind umfangreiche Anträge schriftlich einzubringen. In diesem Fall hat man die Möglichkeit einen Antrag auf Unterbrechung der Sitzung zu stellen
3. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden und sind sofort zur Abstimmung zu bringen. Solche sind:
 - Anträge auf geheime Abstimmung,
 - Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
 - Antrag auf Redezeitbeschränkung,
 - Antrag auf Schluss der Rednerliste oder Schluss der Debatte,
 - Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen,
 - Antrag auf Vertagung eines einzelnen Antrages,
 - Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - Antrag auf Vertagung der Sitzung.
4. Jeder Antrag kann bis zur Abstimmung vom jeweiligen Antragsteller zurückgezogen werden.

§ 8 Abstimmung

1. Der Senat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder oder Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist.
2. Über alle gestellten Anträge ist getrennt und grundsätzlich in der Reihenfolge der Antragstellung abzustimmen. Die oder der Vorsitzende hat dabei folgende Grundsätze zu beachten:
 - Der Hauptantrag wird vor dem Gegenantrag abgestimmt. Wird der Hauptantrag angenommen wird über den Gegenantrag nicht mehr abgestimmt.
 - Über Zusatzanträge wird nach dem Hauptantrag abgestimmt.
 - Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.
3. Sofern nichts anderes bestimmt ist oder beschlossen wird, erfolgt die Abstimmung durch Handheben.
Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegialorgans persönlich betreffen sowie bei Wahlen ist stets geheim abzustimmen.
Wenn mindestens zwei Mitglieder dies beantragen ist geheim abzustimmen.
4. Liegen Befangenheitsgründe eines Mitgliedes vor, so hat dieses für diesen Tagesordnungspunkt das Sitzungszimmer zu verlassen.
5. Ein Antrag gilt als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag stimmt. Stimmenthaltungen können begründet werden.
6. Zu den folgenden Beschlüssen ist abweichend von Abs.5 eine Zweidrittelmehrheit erforderlich; diese ist gegeben, wenn die Zahl der Prostimmen mindestens doppelt so groß ist, wie die Zahl der Kontrastimmen: $[3x \text{ (Anzahl der Prostimmen)} \geq 2x \text{ (Anzahl der Mitglieder)}]$:
 - Für die Erlassung und Abänderung der Satzung
 - Für Beschlüsse über die Abberufung der oder des Vorsitzenden des Senats, der Rektorin oder des Rektors, der Studienrektorin oder des Studienrektors.
7. Abstimmungen über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, sind unzulässig.

§ 9 Protokoll

1. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen ist.
Die Protokollführung erfolgt durch das Sekretariat des Senats, nach Maßgabe der inneren Organisation .

Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

- fortlaufende Nummerierung .
- Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
- die Namen der Anwesenden
- die Namen der Nichtanwesenden mit der Beifügung „entschuldigt“ bzw. „nicht entschuldigt“,
- die endgültige Tagesordnung,
- Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut samt Abstimmungsergebnissen,
- stichwortartig den wesentlichen Verlauf der Beratungen, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist,
- Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll vom Redner verlangt wurde.

Als Beilagen sind dem Protokoll anzufügen:

- sämtliche Schriftstücke, die in der Sitzung zur Kenntnis gebracht wurden über Verlangen eines Mitglieds in Kopie.
 - Zitate von Auskunftspersonen werden diesen entsprechend der Fristen zur Stellungnahme zugesandt und etwaige Richtigstellungen zur nächsten Senatssitzung eingebracht.
2. Eine Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von drei Wochen anzufertigen. Eine Abschrift davon ist allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Kollegialorgans zu übermitteln.
 3. Einwendungen gegen das Protokoll sind schriftlich bis zur nächsten Sitzung spätestens während der nächsten Sitzung und vor Genehmigung des Protokolls einzubringen. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Inhaltes und des Sitzungsverlaufes richten.

§ 10 Abstimmung im Umlaufwege

1. Die oder der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, die infolge besonderer Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung des Senats eine Beschlussfassung erfordern. Über eine Abstimmung im Umlaufwege sind die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu informieren.
2. Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber einfach mit JA oder NEIN abgestimmt werden kann.
3. Die Abstimmung im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des Senats eine Beratung oder auch nur eine andere Fassung des Antrages verlangt.
4. Ein Antrag ist angenommen, wenn die absolute Mehrheit aller teilnahmepflichtigen Mitglieder des Senats für ihn gestimmt haben.

5. Die oder der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Senat in der nächsten Sitzung mitzuteilen und somit in das Protokoll aufzunehmen.

§ 11 Einsichtsrecht

Jedes Mitglied des Senats hat das Recht in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des Senats betreffen, Einsicht zu nehmen. Diese liegen im Sekretariat des Senats auf.

§ 12 Kommissionen und Auskunftspersonen

1. Der Senat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen ständige oder nicht ständige Kommissionen einsetzen.
Kommissionen können mit einstimmigen Beschluss auch mit Entscheidungsvollmacht in den ihnen übertragenen Angelegenheiten ausgestattet werden.. Die Kommissionsmitglieder sind von den jeweiligen Personengruppen im Kollegialorgan zu nominieren. Sie müssen nicht selbst Mitglieder des Kollegialorgans sein. Für das Verfahren in den Kommissionen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.
2. Jedes Senatsmitglied kann zu seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen. Diese können auf Vorschlag eines Mitgliedes von der oder dem Vorsitzenden oder über Beschluss des Senats beigezogen werden. Sie haben nur beratende Stimme.

§ 13 Durchführung und Kundmachung von Beschlüssen

1. Die oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse des Senats 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 Senat erneut vorzulegen.
2. Eine Zusammenfassung der Senatssitzung ist unter Wahrung der Amtsverschwiegenheit auf der Website der Kunstuniversität _linz zu veröffentlichen.

§ 14 Selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden

1. Die oder der Vorsitzende des Senats hat dringliche Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden selbständig zu erledigen und hievon den Senat unverzüglich zu verständigen.
2. Weitere Angelegenheiten von geringer Bedeutung können der oder dem Vorsitzenden vom Senat zur selbständigen Erledigung übertragen werden.
3. Die oder der Vorsitzende des Senats hat die Kommunikation mit den anderen Leitungsorganen der Kunstuniversität Linz wie Rektorat und Unirat zu pflegen und hievon dem Senat zu berichten.

§ 15 Amtsverschwiegenheit

Die Mitglieder des Senats, von ihnen eingesetzte Kommissionen, zur Beratung beigezogene Auskuffunftspersonen und Fachleute sowie sonstige Universitätsorgane sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

§ 16 Schlussbestimmungen

Der Schriftverkehr des Senats ist jeweils über deren Vorsitzende/n per e-mail zu leiten.

Die Geschäftsordnung tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz folgenden Tag in Kraft.