

Geschäftsordnung des Universitätsrats der Technischen Universität Graz (Richtlinie oder Prozess)

GO 91000 GOUR 176-01

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

	NAME	DATUM
Erstellt / zuletzt aktualisiert	Jasmin SCHRÖTTNER	12.11.2024
Geprüft	Prof. Christa NEUPER	12.11.2024
Freigegeben	Universitätsratssitzung	12.12.2024
Veröffentlicht	Mitteilungsblatt	18.12.2024
In Kraft getreten		12.12.2024

Geschäftsordnung des Universitätsrats der Technischen Universität Graz

§ 1

Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Universitätsrat der Technischen Universität Graz gemäß §21 Ab. 1 Z 16 Universitätsgesetz 2002.

§ 2

Begriffe

- (1) „Schriftlich“ bedeutet: Papierform, Telefax, automationsunterstützte Datenübertragung (E-Mail).
- (2) „Anwesend“ bedeutet: physisch bei einer Sitzung oder an einer Telefon- oder Videokonferenz gemäß § 14 teilnehmend.
- (3) „Vorsitzende/Vorsitzender“ bedeutet: die/der gewählte Vorsitzende oder in dessen Vertretung die gewählte Stellvertreterin/der gewählte Stellvertreter der/des Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung der vorhin Genannten das älteste Mitglied des Universitätsrats (in Sitzungen bzw. Telefon- oder Videokonferenzen das älteste anwesende bzw. teilnehmende Mitglied).

§ 3

Mitglieder des Universitätsrats, Teilnahme an der Willensbildung,

Büro des Universitätsrats

- (1) Die Mitglieder des Universitätsrats haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Universitätsrats teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
- (2) Die Mitglieder des Universitätsrats sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Universitätsrats können ihre Stimme nicht übertragen (§ 21 Abs. 12 UG 2002).
- (4) Jedes Mitglied des Universitätsrats hat das Recht, in jene Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und davon Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidungen in die Kompetenz des Universitätsrats fallen.

(5) Der Universitätsrat kann sich zu seiner administrativen Unterstützung einer Geschäftsstelle (Büro des Universitätsrats) bedienen.

§ 4

Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

(1) Die/Der Vorsitzende kann jederzeit Auskunftspersonen und Fachleute zu den Sitzungen einladen. Die Anwesenheit der Auskunftsperson ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt.

(2) Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beziehung von der/vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.

(3) Das Rektorat, die/der Vorsitzende des Senats, die/der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und die/der Vorsitzende der Hochschülerschaft haben das Recht, in den Sitzungen des Universitätsrats zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen. Abs. 2 gilt sinngemäß.

(4) Die Vorsitzenden der Betriebsräte sind zu allen Sitzungen des Universitätsrats einzuladen und im Rahmen der ihnen nach dem Arbeitsverfassungsgesetz zukommenden Aufgaben anzuhören. Abs. 2 gilt sinngemäß.

§ 5

Willensbildung

(1) Die Willensbildung des Universitätsrats erfolgt in Sitzungen, in Telefon- oder Videokonferenzen oder im Umlaufwege.

(2) Die/Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen. Die/Der Vorsitzende vertritt den Universitätsrat nach außen.

(3) Die/Der Vorsitzende kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten.

§ 6

Sitzungen, Zahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung,

Gefahr im Verzug

(1) Sitzungen des Universitätsrats werden bei Bedarf, jedenfalls aber viermal pro Jahr abgehalten.

(2) Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.

(3) Sitzungen sind nicht öffentlich.

(4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Eine Verkürzung der Frist ist mit Zustimmung aller Mitglieder zulässig.

(5) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende binnen 10 Tagen die Sitzung zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuberufen. Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern geäußerten Verlangen nicht rechtzeitig entsprochen, so können diese unter Mitteilung des Sachverhalts selbst den Universitätsrat einberufen.

(6) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:

- Zeit und Ort;
- Vorschläge zur Tagesordnung;
- allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen.

(7) Bei Gefahr im Verzug sind die/der gewählte Vorsitzende und die gewählte Stellvertreterin oder der gewählte Stellvertreter der/des Vorsitzenden gemeinsam berechtigt, namens des Universitätsrats dringende Entscheidungen zu treffen unter der Maßgabe, dass der Universitätsrat darüber unverzüglich informiert wird, und dieser die Entscheidung nachträglich innerhalb von 14 Tagen billigt.

§ 7

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der/vom Vorsitzenden erstellt.

(2) Jedes Mitglied kann spätestens am vierten Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

(3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit geändert werden. Mit 2/3 Mehrheit können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 8

Geschäftsbehandlung in Sitzungen

(1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

§ 9

Anträge

- (1) Jedes Mitglied kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen.

§ 10

Befangenheit

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines im Sinne der Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Universitätsrat.
- (2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung des betreffenden Gegenstandes die Sitzung zu verlassen.
- (3) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

§ 11

Beschlusserfordernisse

- (1) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen worden ist und wenigstens vier Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ein Antrag ist grundsätzlich dann angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.
- (3) Ist jedoch für einen Beschluss eine 2/3 Mehrheit vorgesehen, gilt der Antrag angenommen, wenn von vier anwesenden Mitgliedern mindestens drei, von fünf anwesenden drei, von sechs anwesenden vier und von sieben anwesenden fünf Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.

§ 12

Abstimmungen

- (1) Die/Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (2) Die/Der Vorsitzende stimmt mit.
- (3) Die Abstimmung kann,
 - offen durch Handzeichen,
 - namentlich,
 - geheim durch Stimmzettelerfolgen.
- (4) Namentlich ist abzustimmen (und das Abstimmungsverhalten im Protokoll festzuhalten), wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Geheim ist jedenfalls abzustimmen, wenn
 - dies ein Mitglied verlangt,
 - ein Mitglied vom Inhalt des Antrags betroffen ist.
- (6) Die/der Vorsitzende zählt gemeinsam mit zwei vom Universitätsrat zu wählenden Stimmzählern die Stimmen. Die Stimmzettel sind aufzuheben, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

§ 13

Wahlen

- (1) Für Wahlen gelten, soweit im Folgenden nicht anderes bestimmt ist, die gleichen Regeln wie für Abstimmungen.
- (2) Wahlen sind mittels Stimmzettel durchzuführen.

§ 14

Telefon- oder Videokonferenzen

- (1) Eine Telefon- oder Videokonferenz kann von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt. § 4 gilt sinngemäß; die/der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Anhörungsrechte gewahrt bleiben und dem Universitätsrat vor einer Abstimmung von etwaigen Stellungnahmen zu berichten.
- (2) Für die Einberufung einer Telefon- oder Videokonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Konferenz ist die schriftliche Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Universitätsrats erforderlich.

(3) Verlangt ein Mitglied des Universitätsrats die Abhaltung einer Telefon- oder Videokonferenz, hat der Vorsitzende die übrigen Mitglieder mit diesem Begehren zu befassen.

(4) Für Telefon- oder Videokonferenzen gelten – sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt – die für Sitzungen geltenden Bestimmungen sinngemäß.

(5) Abstimmungen bei Telefon- oder Videokonferenzen sind namentlich durchzuführen. Verlangt ein Mitglied in einer Telefon- oder Videokonferenz eine geheime Abstimmung, so kann dies auf eine technisch mögliche Weise umgesetzt werden. Andernfalls hat eine Vertagung des betreffenden Tagesordnungspunktes auf die nächste Sitzung zu erfolgen.

§ 15

Abstimmungen im Umlaufwege

(1) Die/der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn eine Erörterung des Gegenstandes nicht erforderlich erscheint. Die/Der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Anhörungsrechte gewahrt bleiben.

(2) Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung oder im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz zu behandeln.

(3) Die/der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe zu übermitteln. Die Antwortfrist hat wenigstens fünf Tage zu betragen.

(4) Die Abstimmung hat im Wege einer an die Vorsitzende/den Vorsitzenden gerichteten E-Mail zu erfolgen.

(5) Die/der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen.

Die per E-Mail eingegangenen Abstimmungen sind in der nächsten Sitzung des Universitätsrats den Mitgliedern vorzulegen.

§ 16

Sondervotum

Jedes Mitglied des Universitätsrats kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen. Einem Sondervotum kann eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden zu übermitteln.

§ 17

Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Universitätsrats und über jede Video- oder Telefonkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Der Universitätsrat kann sich zur Erstellung des Protokolls einer Schriftführerin/eines Schriftführers bedienen, die/der nicht Mitglied des Universitätsrats ist.
- (3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 - Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
 - die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
 - die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
 - die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
 - alle Anträge und Beschlüsse;
 - die Ergebnisse der Abstimmungen;
 - Protokollerklärungen und Sondervoten;
 - den Inhalt der Debatte, nur soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist.
- Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, Tischvorlagen, schriftliche Anträge, schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Entschuldigungen, die schriftliche Begründung von Sondervoten.
- (4) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erhebt dagegen ein Mitglied Widerspruch, entscheidet der Universitätsrat.
- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von vier Wochen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden zu unterfertigen und an alle Mitglieder des Universitätsrats zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von drei Wochen nach Versendung schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.
- (6) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (7) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im Büro des Universitätsrats an der Technischen Universität Graz aufzubewahren und nach sieben Jahren dem Archiv der Universität zu übergeben.
- (8) Nach der Genehmigung eines Protokolls sind die darin enthaltenen Beschlüsse, soweit dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, ehestmöglich im Mitteilungsblatt der Technischen Universität Graz und auf deren Web-Seiten zu veröffentlichen.

§ 18

Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

(1) Die/Der Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des Universitätsrats Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte im Rahmen der Beschlusslage zu besorgen.

§ 19

Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Ein Beschluss über die Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer 2/3 Mehrheit.
- (2) Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

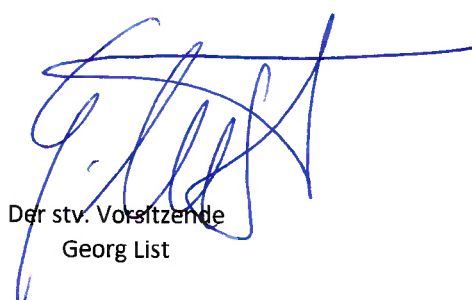
§ 20

Inkrafttreten und Kundmachung

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft, wenn ihr 2/3 der Mitglieder zugestimmt haben.
- (2) Diese Geschäftsordnung ist im Mitteilungsblatt der Technischen Universität Graz zu veröffentlichen.



Die Vorsitzende
Christa Neuper



Der stv. Vorsitzende
Georg List