

# Geschäftsordnung der Kollegialorgane (GO)

## Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
§ 1 Anwendungsbereich .....	3
§ 2 Konstituierung der Kollegialorgane .....	3
§ 3 Mitglieder mit beratender Stimme .....	3
§ 4 Einberufung von Sitzungen .....	4
§ 5 Vertraulichkeit der Sitzungen.....	4
§ 6 Tagesordnung .....	5
§ 7 Leitung der Sitzung .....	6
§ 8 Teilnahme, Stimmrechtsübertragung und Verhinderung .....	6
§ 9 Mitteilungen der/des Vorsitzenden .....	7
§ 10 Anträge .....	7
§ 11 Debatte .....	8
§ 12 Beschlusserfordernisse .....	8
§ 13 Abstimmung .....	9
§ 14 Befangenheit eines Mitglieds .....	9
§ 15 Sondervotum .....	9
§ 16 Abstimmung im Umlaufweg .....	9
§ 17 Sitzungsprotokoll .....	10
§ 18 Auskunftspersonen .....	11
§ 19 Vollziehung der Beschlüsse .....	11
§ 20 Selbständige Amtsgeschäfte der/des Vorsitzenden.....	11
§ 21 Schriftform .....	11
§ 22 In-Kraft-Treten .....	11

## **§ 1 Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Kollegialorgane und Kommissionen, die aufgrund des UG 2002 bzw. der Organisation und der Satzung der Johannes Kepler Universität eingerichtet sind, sofern keine Sondervorschriften (z.B. für den Universitätsrat) bestehen.

## **§ 2 Konstituierung der Kollegialorgane**

(1) Die Kollegialorgane haben sich am Beginn jeder Funktionsperiode zu konstituieren. Die Konstituierung hat spätestens drei Wochen nach Ende der vorhergehenden Funktionsperiode bzw., wenn keine Funktionsperiode vorangegangen ist, binnen drei Wochen nach der Wahl bzw. Entsendung des Kollegialorgans stattzufinden.

(2) Die/Der im Amt befindliche Vorsitzende des Kollegialorgans hat die gewählten bzw. entsandten Mitglieder zur konstituierenden Sitzung zu laden. Die/Der Vorsitzende hat die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Wahl der/des neuen Vorsitzenden durchzuführen und die Sitzung bis zur Wahl der/des neuen Vorsitzenden zu leiten. Die/Der Vorsitzende hat nur dann Stimmrecht, wenn sie/er dem zu konstituierenden Organ als stimmberechtigtes Mitglied wieder angehört. Nach der Wahl der/des neuen Vorsitzenden hat sie/er den Vorsitz des Kollegialorgans sofort an diese/n zu übergeben, es sei denn, sie/er selbst wurde wieder gewählt.

(3) Sollte die/der Vorsitzende die konstituierende Sitzung nicht binnen der vorgeschriebenen Frist einberufen, so trifft diese Verpflichtung ihre/seine Stellvertreter/innen. Sollten auch diese die Sitzung nicht einberufen oder wird das betreffende Kollegialorgan erstmalig eingerichtet, hat die/der Senatsvorsitzende die Konstituierung vorzunehmen.

## **§ 3 Mitglieder mit beratender Stimme im Senat**

(1) Dem Senat gehören Mitglieder mit beratender Stimme an. Diese besitzen alle Rechte eines Hauptmitgliedes mit Ausnahme des Stimmrechtes.

(2) Mitglieder des Senates im Sinne dieser Geschäftsordnung sind alle gewählten, stimmberechtigten Mitglieder bzw. die sie vertretenden Ersatzmitglieder sowie die Angehörigen mit beratender Stimme gemäß Absatz 3 und 4.

(3) Mitglieder mit beratender Stimme sind die/der Rektor/in, die/der Vizerektor/in für Lehre sowie die/der Leiter/in der Rechtsabteilung.

(4) Weitere Mitglieder mit beratender Stimme, jedoch ohne Anwesenheitspflicht sind:

1. Die weiteren Mitglieder des Rektorats
2. Die Dekane/innen
3. Die/Der Universitätsdirektor/in
4. Die/Der Vorsitzende/r des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
5. Die/Der Vorsitzende/r des Betriebsrats für das wissenschaftliche Personal
6. Die/Der Vorsitzende/r des Betriebsrats für das Allgemeine Personal

(5) Diese Mitglieder sind jederzeit berechtigt, an einer Sitzung teilzunehmen, jedoch nur dann dazu verpflichtet, wenn der Senat einen ihre Zuständigkeit betreffenden Tagesordnungspunkt behandelt oder dies aus sonstigen Gründen beim jeweiligen Tagesordnungspunkt angeführt bzw. vom Senat beschlossen wird.

#### **§ 4 Einberufung von Sitzungen**

(1) Das ständige Kollegialorgan ist von der/vom Vorsitzenden mindestens einmal im Semester einzuberufen. Darüber hinaus kann die/der Vorsitzende jederzeit eine Sitzung einberufen. Eine Sitzung ist unverzüglich zum frühest möglichen Termin von der/vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder oder alle Mitglieder einer Personengruppe unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.

(2) Die Abhaltung einer Sitzung in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit ist zulässig.

(3) Den Mitgliedern des Kollegialorgans ist der Termin grundsätzlich spätestens sieben Tage, sofern die Sitzung in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit stattfindet, jedoch mindestens vierzehn Tage vor der Sitzung unter Beifügung einer Tagesordnung schriftlich bekannt zu geben. Kürzere Fristen bedürfen eines einstimmigen Beschlusses der Mitglieder des Kollegialorgans. Von den Fristen kann ferner abgesehen werden, wenn die Sitzungstermine einschließlich der Tagesordnungspunkte bereits in einer der vorangegangenen Sitzungen festgelegt wurden.

(4) Ein Antrag auf Abberufung der/des Vorsitzenden darf nur behandelt werden, wenn er in der mit der Einladung zur Sitzung versandten schriftlichen Mitteilung der Tagesordnung enthalten ist. Eine Sitzung des Kollegialorgans zum Zwecke der Abberufung der/des Vorsitzenden ist von der/vom Stellvertreter/in einzuberufen.

#### **§ 5 Vertraulichkeit der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen der Kollegialorgane sind nicht öffentlich.

(2) In der Tagesordnung wird zwischen als "Universitätsöffentlich" und als "Vertraulich" zu behandelnden Punkten unterschieden. Als "Vertraulich" sind in jedem Fall Tagesordnungspunkte zu behandeln, die konkrete Einzelpersonen betreffen (z. B. Personalangelegenheiten, Berufungen in Studienangelegenheiten sowie Ehrungen) oder sonst der Amtsverschwiegenheit (Art. 20 Abs. 3 B-VG) unterliegen. Darüber hinaus sind Tagesordnungspunkte (oder Teile davon) als "Vertraulich" zu behandeln, wenn dies mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Kollegialorgans verlangen; ist eine Personengruppe nur durch ein stimmberechtigtes Mitglied vertreten, so reicht das Verlangen dieses einen Mitglieds aus. Beim Beschluss über die Genehmigung der Tagesordnung ist auch auf die Vertraulichkeit hinzuweisen.

(3) Tagesordnung samt allen Anlagen und Protokolle werden in zwei Teilen ausgefertigt: Der erste Teil enthält jene Punkte, die "Universitätsöffentlich" behandelt wurden, der zweite Teil jene, die "Vertraulich" behandelt wurden. Der "universitätsöffentliche" Teil der Tagesordnungen samt allen Anlagen sowie der Protokolle wird allen Universitätsangehörigen zugänglich gemacht.

(4) Über die Inhalte der Tagesordnungspunkte, die als "Vertraulich" behandelt wurden, sind alle Mitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet. Mit

Zweidrittelmehrheit kann der Senat bei vertraulichen Punkten auch beschließen, diese ohne die Mitglieder mit beratender Stimme zu behandeln, sofern nicht gesetzliche Regelungen dies ausdrücklich vorsehen.

## **§ 6 Tagesordnung**

(1) Die/Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Jede Tagesordnung hat zumindest die nachfolgenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit sowie der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Berichtigung und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Berichte der/des Vorsitzenden
5. Allfälliges

(2) Die ausgesandte Tagesordnung muss ab dem Tag der Aussendung bei der/beim Vorsitzenden für die Mitglieder des Kollegialorgans mit allen Unterlagen zur Einsichtnahme aufliegen.

(3) Die Sitzungen von Kollegialorganen dauern pro Kalendertag maximal fünf Stunden. Verlängerungen bedürfen der Zustimmung mit Zweidrittelmehrheit.

(4) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Der Antrag auf Erweiterung der Tagesordnung muss unter genauer Nennung des Tagesordnungspunktes spätestens am fünften Tag (in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit spätestens am siebten Tag) vor der Sitzung bei der/beim Vorsitzenden des Kollegialorgans eintreffen. Gleichzeitig sind allfällige Unterlagen für den angemeldeten Tagesordnungspunkt zu übersenden, um deren Auflage zur Einsichtnahme durch die Mitglieder des Kollegialorgans zu ermöglichen. Die/Der Vorsitzende hat unverzüglich die Mitglieder des Kollegialorgans über die Erweiterung der Tagesordnung zu informieren.

(5) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans kann weiters auch noch vor oder zu Beginn der Sitzung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie sind in die Tagesordnung aufgenommen, wenn nicht mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Kollegialorgans oder alle anwesenden Mitglieder einer Personengruppe widersprechen. In diesem Fall ist der vorliegende Antrag auf Wunsch der/des Antragsteller/in/s binnen einer Woche dem Umlaufverfahren zu unterwerfen.

(6) Zu den in Abs. 1 unter Z. 5 und 6 genannten Tagesordnungspunkten dürfen Beschlüsse nur dann gefasst werden, wenn nicht mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Kollegialorgans oder alle anwesenden Mitglieder einer Personengruppe widersprechen. In diesem Fall ist der vorliegende Antrag auf Wunsch der/des Antragsteller/in/s binnen einer Woche dem Umlaufverfahren zu unterwerfen.

## **§ 7 Leitung der Sitzung**

(1) Die Sitzungen sind von der/vom Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der/vom Stellvertreter/in gem. § 21 WO, zu leiten.

(2) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Sie/Er stellt die Beschlussfähigkeit fest und prüft die Vertretung verhinderter Mitglieder. Eine von den anwesenden Mitgliedern des Kollegialorgans unterschriebene Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizugeben. Die/Der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände nach Maßgabe der Tagesordnung und verkündet die Beschlüsse des Kollegialorgans.

(3) Die/Der Vorsitzende schließt die Sitzung nach Erschöpfung der Tagesordnung. Sie/Er kann die Sitzung jederzeit unterbrechen. Eine Unterbrechung der Sitzung ist zu verfügen, wenn dies von mindestens einem Viertel der anwesenden Mitglieder oder von allen anwesenden Mitgliedern einer Personengruppe verlangt wird. Eine Unterbrechung darf nicht länger als eine halbe Stunde dauern. Die/Der Vorsitzende hat die Sitzung zu vertagen, wenn nach einer halbstündigen Unterbrechung die ordnungsgemäße Fortführung der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist.

(4) Das Kollegialorgan kann auf Antrag die Vertagung der Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte beschließen. Sofern nicht in der Sitzung Termin und Ort für die Fortführung der vertagten Sitzung beschlossen wurden, hat eine neuerliche Ladung zu erfolgen. Für die vertagte Sitzung beginnt die Fünfstundenfrist (§ 6 Abs. 3) neu zu laufen. Dies gilt nicht für Sitzungen, die auf denselben Tag vertagt werden.

(5) Der/Dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Sie/Er kann "zur Sache" oder "zur Ordnung" rufen; nötigenfalls kann sie/er auch das Wort entziehen. Wenn sie/er dies für erforderlich hält, kann sie/er an die Wahrung des Amtsgeheimnisses bzw. an die Verschwiegenheitspflicht aller Mitglieder erinnern.

## **§ 8 Teilnahme, Stimmrechtsübertragung und Verhinderung**

(1) Die Mitglieder des Kollegialorgans haben an den Sitzungen während ihrer ganzen Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied verhindert, so ist dies der/dem Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben oder zu Protokoll zu geben.

(2) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied nur während eines Teiles der Sitzung verhindert, ist eine Stimmrechtsübertragung auf ein anderes Mitglied des Kollegialorgans, das derselben Personengruppe angehört, zulässig.

(3) Als dauernde Verhinderung gilt jede Verhinderung aufgrund von Krankheit, Karenzierung, Dienstfreistellung und dgl., die dazu führt, dass das Mitglied mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit die nächsten zwei Monate nicht in der Lage sein wird, seine Funktion wieder aufzunehmen.

(4) Bei dauernder Verhinderung eines Mitgliedes des Kollegialorgans tritt für die Dauer der Verhinderung an dessen Stelle das entsprechende Ersatzmitglied nach den folgenden Grundsätzen; falls nicht das betreffende Mitglied der/dem Vorsitzenden des Kollegialorgans mitteilt, dass es seine Pflichten als Mitglied weiterhin erfüllen kann.

1. Personen, die als Hauptmitglieder auf einem Wahlvorschlag nominiert waren, auf die jedoch aufgrund der Wahlergebnisse kein Mandat entfallen ist, sind

entsprechend § 10 Abs. 8 und Abs. 9 Z 1 WO-KO vorrangig vor den übrigen Ersatzmitgliedern (Z 2 und 3) als Ersatzmitglieder entsprechend ihrer Reihung auf dem Wahlvorschlag heranzuziehen.

2. gereihte Ersatzmitglieder ohne Zuordnung: Die Ersatzmitglieder rücken entsprechend ihrer Reihung auf den Wahlvorschlag nach.
3. zugeordnete Ersatzmitglieder: Es rücken die dem Hauptmitglied zugeordneten Ersatzmitglieder entsprechend ihrer Reihung auf dem Wahlvorschlag nach. Ist kein dem Hauptmitglied zugeordnetes Ersatzmitglied vorhanden, so bestimmt das verhinderte Hauptmitglied, welches der auf dem Wahlvorschlag gewählten Ersatzmitglieder eintritt.

(5) Bei nicht dauernder Verhinderung eines Mitgliedes des Kollegialorgans tritt das entsprechende Ersatzmitglied (Abs. 4) ein. Ist kein Ersatzmitglied vorhanden oder ist das Mitglied aufgrund eines unvorhergesehenen Ereignisses verhindert, kann es eine Stimmrechtsübertragung auf ein anderes Mitglied des Kollegialorgans, das derselben Personengruppe angehört, vornehmen.

(6) Ein Mitglied eines Kollegialorgans kann nicht mehr als zwei Stimmen auf sich vereinigen.

(7) Ist ein Mitglied mit beratender Stimme verhindert, wird es grundsätzlich von seiner/seinem bestellten Stellvertreter/in vertreten. Ist dies nicht möglich oder nicht zweckmäßig, bestimmt die/der Funktionsträger/in, wer aus dem Kreis der legitimierten Personen die Vertretung übernehmen soll und gibt dies der/dem Vorsitzenden bekannt.

## **§ 9 Mitteilungen der/des Vorsitzenden**

Die/Der Vorsitzende hat dem Kollegialorgan zu Beginn der Sitzung über die wichtigsten seit der letzten Sitzung eingelangten Geschäftsstücke und erhaltenen Informationen, Abstimmungen im Umlaufweg sowie über alle selbständig zu besorgenden Geschäfte zu berichten. Dies kann auch in der Form geschehen, dass der Einladung zur Sitzung bzw. der schriftlichen Tagesordnung die Berichte schriftlich beigegeben werden.

## **§ 10 Anträge**

(1) Jedes Mitglied eines Kollegialorgans ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Die/Der Antragsteller/in kann ihren/seinen Antrag jederzeit zurückziehen.

(2) Die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird, regelt die/der Vorsitzende, auf Antrag jedoch das Kollegialorgan mit einfacher Mehrheit. Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung beziehen sich nur auf das Verfahren und sind z.B.:

1. Anträge auf Reihenfolge der Abstimmung der Sachanträge,
2. Anträge auf Unterbrechung der Sitzung
3. Anträge auf Vertagung
4. Anträge auf Schluss der Debatte (erfordern eine Zweidrittelmehrheit)
5. Anträge auf Berichtigung
6. Anträge auf Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen je Verhandlungsgegenstand.

## **§ 11 Debatte**

(1) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, in der Regel auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, hat die/der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen. Das Wort ist grundsätzlich nach der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen.

(2) Die Reihenfolge der vorgemerkten Redner/innen wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Geschäftsordnung verlangt.

(3) Bei der Annahme des Antrags auf Schluss der Redner/innen/liste sind weitere Wortmeldungen nicht mehr zulässig; das Wort behält nur, wer sich vor der Abstimmung gemeldet hat. Der/Dem Antragsteller/in oder Berichterstatter/in ist auf Verlangen Gelegenheit zu einem Schlusswort bzw. zu einer Erwiderung zu geben. Stellt eine/r der Redner/innen einen neuen Sachantrag, so ist die Redner/innen/liste neu zu eröffnen.

(4) Wird ein Antrag auf Vertagung des Verhandlungsgegenstandes oder Unterbrechung der Sitzung angenommen, so ist die Beratung sofort abzubrechen. Im ersten Fall ist der Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(5) Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, dann ist unverzüglich über die vorliegenden Sachanträge abzustimmen.

## **§ 12 Beschlusserfordernisse**

(1) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten ist. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, sofern im UG 2002, der Organisation oder der Satzung der Johannes Kepler Universität nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die Stimmenthaltung eines stimmberechtigten Mitglieds eines Kollegialorgans ist unzulässig.

(3) Ein Antrag gilt, sofern im UG 2002, der Organisation oder der Satzung der Johannes Kepler Universität nichts anderes bestimmt ist, als mit einfacher Mehrheit angenommen, wenn mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen auf den Antrag entfallen.

(4) Ein Antrag gilt mit Zweidrittelmehrheit angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der abgegebenen Stimmen auf den Antrag entfallen.



(5) Über Verlangen eines Mitglieds eines Kollegialorgans gibt die/der Vorsitzende vor der Abstimmung die Anzahl der zu einer Annahme des in Frage stehenden Antrags notwendigen Stimmen bekannt.

### **§ 13 Abstimmung**

(1) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung). Das Handzeichen ist in eindeutiger Weise und so lange zu geben, bis die/der Vorsitzende das Ergebnis der Abstimmung bekannt gegeben hat.

(2) Geheim ist stets abzustimmen, wenn dies von einem stimmberechtigten Mitglied des Kollegialorgans verlangt wird.

(3) Für die geheime Abstimmung sind von der/vom Vorsitzenden Stimmzettel vorzubereiten, auf denen das stimmberechtigte Mitglied durch Ankreuzen des Wortes "Ja" oder "Nein" abstimmen kann.

(4) Für jede geheime Abstimmung sind Vorkehrungen zu treffen, um den stimmberechtigten Mitgliedern eine korrekte Stimmabgabe zu ermöglichen.

(5) Die/Der Vorsitzende gibt als letzte/r ihre/seine Stimme ab.

### **§ 14 Befangenheit eines Mitglieds**

(1) In eigener Sache im Sinne des § 7 AVG (persönliche Angelegenheit) darf kein stimmberechtigtes Mitglied eines Kollegialorgans mitstimmen. Im Zweifel entscheidet das Kollegialorgan auf Antrag eines Mitglieds. Sofern das Kollegialorgan nichts anderes beschließt, darf ein befangenes Mitglied an der Beratung der diesbezüglichen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat, vorbehaltlich der Gewährung des Parteiengehörs, für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

(2) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied persönlich betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

(3) Ein befangenes Mitglied kann vom Kollegialorgan als Auskunftsperson beigezogen werden.

### **§ 15 Sondervotum**

Jedes stimmberechtigte Mitglied eines Kollegialorgans kann ein Sondervotum einbringen. Das Sondervotum muss bis zum Ende der Sitzung angemeldet werden. Das schriftliche Sondervotum ist innerhalb von fünf Arbeitstagen nach der betreffenden Sitzung der/dem Vorsitzenden zu übergeben, anderenfalls das Sondervotum als zurückgezogen anzusehen ist. Das Sondervotum kann von jedem stimmberechtigten Mitglied des Kollegialorgans unterzeichnet werden.

### **§ 16 Abstimmung im Umlaufweg**

(1) Die/Der Vorsitzende eines Kollegialorgans kann bei Bedarf, vor allem bei Angelegenheiten und Gegenständen, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans eine Beschlussfassung geboten scheint, eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen. Sie/Er hat sie zu verfügen, wenn es alle Mitglieder einer Personengruppe verlangen.

(2) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann. Im Abstimmungsformular ist auch die Abstimmungsvariante "Diskussion" vorzusehen.

(3) Das Umlaufstück ist allen stimmberechtigten Mitgliedern des Kollegialorgans unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer mindestens einwöchigen Frist, in der die Stimme abgegeben werden muss, zuzusenden.

(4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Kollegialorgans in der gesetzten Frist für ihn gestimmt hat. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder oder das einzige stimmberechtigte Mitglied einer Personengruppe oder bei Kollegialorganen mit weniger als 10 Mitgliedern ein Mitglied eine Diskussion verlangen.

(5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(6) Die/Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Kollegialorgan in der nächsten Sitzung zu berichten.

(7) Das Kollegialorgan kann durch Beschluss festlegen, dass keine Umlaufbeschlüsse durchgeführt werden, oder längere Fristen beschließen.

## **§ 17 Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung eines Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen. Die/Der Schriftführer/in ist jeweils vom Kollegialorgan zu bestimmen.

(2) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, der verhinderten Mitglieder und Ersatzmitglieder bzw. Vertreter, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die beigezogenen Auskunftspersonen, die Tagesordnung, die gestellten Anträge und die Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Sondervoten sowie das Ergebnis der Abstimmungen wiederzugeben, den Inhalt der Berichte und Debatten jedoch nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint. Sofern das Kollegialorgan einen Beschluss über die Erlassung eines Bescheides fasst, sind der Spruch und die leitenden Gedanken der Begründung in das Protokoll aufzunehmen.

(3) Jedem Mitglied des Kollegialorgans steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben. In diesem Fall ist die Erklärung sofort mündlich abzugeben oder während der Sitzung schriftlich nach Verlesung der/dem Schriftführer/in zur Aufnahme in das Protokoll zu übergeben.

(4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen, zumindest aber drei Arbeitstage vor Beginn der nächsten Sitzung anzufertigen und vom/von der Vorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in zu unterfertigen. Je eine Ausfertigung des Protokolls ist jedem Mitglied gleichzeitig mit dem Beginn der Auflegungsfrist zuzusenden.

(5) In der nächsten Sitzung des Kollegialorgans ist unter dem Tagesordnungspunkt "Protokoll" über allfällige Protokollberichtigungen zu beschließen.

Bloße Schreib- und Rechenfehler sind von der/vom Vorsitzenden von Amts wegen zu berichtigen.

### **§ 18 Auskunftspersonen**

Das Kollegialorgan kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen, wenn dies beschlossen oder von mindestens zwei Mitgliedern oder allen anwesenden Mitgliedern einer Personengruppe verlangt wird. Im letztgenannten Fall können höchstens zwei Auskunftspersonen oder Fachleute zu einem Tagesordnungspunkt beigezogen werden. Alle Angehörigen der Johannes Kepler Universität Linz haben einer Ladung als Auskunftsperson Folge zu leisten.

### **§ 19 Vollziehung der Beschlüsse**

(1) Die/Der Vorsitzende des Kollegialorgans hat die Beschlüsse unverzüglich zu vollziehen.

(2) Steht ein Beschluss im Widerspruch zur Rechtsordnung (z.B. Gesetze, Verordnungen), so hat die/der Vorsitzende die Vollziehung zunächst auszusetzen und das Kollegialorgan mit der Angelegenheit entweder in derselben Sitzung nach einer Unterbrechung oder in der nächsten Sitzung neuerlich zu befassen. Einen Beharrungsbeschluss darf die/der Vorsitzende nicht mehr aussetzen. Sie/Er muss ihn jedoch nicht befolgen, wenn das Kollegialorgan zur Beschlussfassung unzuständig ist oder die Befolgung des Beschlusses gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde.

### **§ 20 Selbständige Amtsgeschäfte der/des Vorsitzenden**

(1) Die/Der Vorsitzende eines Kollegialorgans hat die laufenden Geschäfte des Kollegialorgans selbständig zu besorgen und ist zur Vertretung des Kollegialorgans befugt. Das Kollegialorgan kann die/den Vorsitzende/n mit der Erledigung dringlicher Angelegenheiten betrauen. Dies ist mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.

(2) Welche Angelegenheiten zu den selbständig zu besorgenden Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall das Kollegialorgan mit Zweidrittelmehrheit.

### **§ 21 Schriftform**

(1) Soweit diese Geschäftsordnung eine schriftliche Form vorsieht, wird diese auch durch die Verwendung von E-Mail bzw. die Bereitstellung im Intranet erfüllt.

(2) Jedes Mitglied hat das Recht, für sich die Zustellung per Hauspost zu verlangen.

### **§ 22 In-Kraft-Treten**

(1) Diese Geschäftsordnung wurde vom Senat in seiner 14. Sitzung am 25.10.2005 beschlossen und im Mitteilungsblatt der Johannes Kepler Universität Linz gemäß § 20 Abs. 6 Z 4 UG 02 am 2.11.2005 kundgemacht und tritt mit dem darauf folgenden Tag in Kraft.

(2) Die provisorische Geschäftsordnung (Mitteilungsblatt Nr. 3 vom 21.1.2004) tritt mit demselben Tag außer Kraft. Verweise auf die provisorische Geschäftsordnung sind durch die entsprechenden Paragraphen der Geschäftsordnung zu ersetzen.