

Der Senat der Privaten Universität für Gesundheitswissenschaften, Medizinische Informatik und Technik (UMIT) hat in der Sitzung am 09.12.2014, geändert am 12.07.2016, folgende

## **GESCHÄFTSORDNUNG des Senats und der von ihm eingesetzten Kollegialorgane an der UMIT**

erlassen.

### **Inhalt**

§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich .....	2
§ 2 Konstituierung, Mitglieder, Auskunftspersonen .....	2
§ 3 Einberufung von Sitzungen .....	3
§ 4 Tagesordnung .....	3
§ 5 Leitung der Sitzung .....	4
§ 6 Berichtspflichten .....	5
§ 7 Wechselrede .....	5
§ 8 Teilnahmepflicht, Mandatsverlust .....	6
§ 9 Anträge, Beschlusserfordernisse .....	6
§ 10 Befangenheit eines Mitgliedes .....	7
§ 11 Sitzungsprotokoll .....	7
§ 12 Abstimmung im Umlaufweg .....	9
§ 13 Abberufung der/des Vorsitzenden .....	9
§ 14 Änderungen der Geschäftsordnung .....	10
§ 15 Inkrafttreten .....	10

## **§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den nach den Bestimmungen der Verfassung der UMIT eingerichteten Senat und alle von ihm eingesetzten Kollegialorgane der UMIT. Senat und von ihm eingesetzte Kollegialorgane werden im Folgenden als Kollegialorgan bezeichnet.
- (2) Zu den seitens des Senates „eingesetzten“ Kollegialorganen gehören im Speziellen die Studien- und Prüfungskommissionen, die Promotionsausschüsse, die Habilitationskommission und die Berufungsausschüsse.
- (3) Die Zusammensetzung und der Wirkungsbereich des Kollegialorgans ergeben sich aus der Verfassung der UMIT. Die Funktionsperiode des Senates beträgt drei Jahre, jene der „eingesetzten“ Kollegialorgane ist maximal auf die Dauer der Funktionsperiode des Senates beschränkt. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds aus dem Kollegialorgan ist für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art wie das ausgeschiedene Mitglied zu wählen.
- (4) Der/dem Vorsitzenden des Kollegialorgans obliegen die Leitung und die Vollziehung der Beschlüsse. Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden führt die oder der stellvertretende Vorsitzende die Geschäfte.

## **§ 2 Konstituierung, Mitglieder, Auskunftspersonen**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Kollegialorgans ist zu Beginn der Funktionsperiode von der oder dem an Lebensjahren ältesten und der UMIT angehörigen Universitätsprofessorin oder Universitätsprofessor einzuberufen und bis zur Wahl der/des Vorsitzenden sowie der/des stellvertretenden Vorsitzenden zu leiten.
- (2) In der konstituierenden Sitzung werden die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende des Kollegialorgans mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt.
- (3) Mitglieder des Kollegialorgans im Sinne dieser Geschäftsordnung sind alle gewählten bzw. entsendeten Mitglieder und in der Sitzung die sie vertretenden Ersatzmitglieder.

- (4) Das Kollegialorgan kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen, Auskunftspersonen beizuziehen. Diese haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 3 Einberufung von Sitzungen**

- (1) Das Kollegialorgan ist von der/vom Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Semester, möglichst in der Vorlesungszeit schriftlich bzw. elektronisch einzuberufen.
- (2) Eine Sitzung des Kollegialorgans ist binnen zwei Wochen von der/vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangt. Unterlässt die/der Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer Sitzung, so ist das an Jahren älteste Mitglied des Kollegialorgans berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist eine Sitzung des Kollegialorgans einzuberufen. Die Einladung muss nach den Bestimmungen des Abs. 3 zweiter Satz erfolgen.
- (3) Der Termin der nächsten Sitzung soll nach Möglichkeit spätestens in der vorhergehenden Sitzung festgelegt werden. Jedenfalls ist den Mitgliedern eine Woche vor der Sitzung der Termin schriftlich bzw. elektronisch bekannt zu geben.
- (4) Die Sitzungen des Kollegialorgans sind nicht öffentlich.

## **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die/den Vorsitzende/n des Kollegialorgans. Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
  - a) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  - b) Protokoll der letzten Sitzung
  - c) Genehmigung der Tagesordnung
  - d) Berichte
  - e) Allfälliges

- (2) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bildet. Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens zwei Werktage vor der Sitzung an die Mitglieder zu übermitteln oder während der Geschäftszeiten der UMIT an zu benennendem Ort zur Einsicht aufzulegen. Das befangene Mitglied (§ 10) des Kollegialorgans erhält zum die Befangenheit betreffenden Tagesordnungspunkt keine Unterlagen.
- (3) Jedes Mitglied des Kollegialorgans und die Mitglieder des Rektorates sind berechtigt, Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung zu stellen. Die geforderten Tagesordnungspunkte müssen bis spätestens vier Werktage vor der Sitzung der/dem Vorsitzenden schriftlich bzw. elektronisch zur Kenntnis gebracht werden. Diese Tagesordnungspunkte sind auf jeden Fall zu berücksichtigen.
- (4) Anträge auf Änderung der Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung zu behandeln und bedürfen einer Zweidrittelmehrheit. Als Änderungen gelten die Ergänzung der Tagesordnung sowie Absetzung und Umreihung von Tagesordnungspunkten.
- (5) Unter den Tagesordnungspunkten Berichte und Allfälliges dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 5 Leitung der Sitzung**

- (1) Die Sitzungen sind von der/vom Vorsitzenden oder bei deren/dessen Verhinderung von der/vom stellvertretenden Vorsitzenden zu leiten.
- (2) Die/der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit des Kollegialorgans fest. Sie/er bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände aufgrund der Tagesordnung, erteilt das Wort, ruft „zur Sache“ und „zur Ordnung“, leitet die Abstimmungen und verkündet die Beschlüsse des Senats.
- (3) Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung und kann sie für kurze Zeit unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung, einzelner Tagesordnungspunkte oder eine Unterbrechung von längstens 30 Minuten bedürfen eines Beschlusses des Kollegialorgans. Wenn die/der Vorsitzende dies für erforderlich hält, kann sie/er an

die Verschwiegenheitspflicht aller Mitglieder erinnern, jedenfalls hat dies zu Beginn der Funktionsperiode zu erfolgen.

- (4) Die Protokollführung obliegt einer/einem vom Kollegialorgan zu bestimmenden Schriftführer/in. Auf Beschluss des Kollegialorgans können Universitätsbedienstete, die nicht Mitglied des Kollegialorgans sind, als Schriftführer/in betraut werden.

## **§ 6 Berichtspflichten**

- (1) Die/der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung des Kollegialorganes über
- a) die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke,
  - b) alle den Wirkungsbereich des Kollegialorgans berührenden Vorgänge (u.a. Vollziehung von Beschlüssen),
  - c) die Erledigung dringlicher Aufgaben,
  - d) die relevanten Schriftstücke der Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria),
  - e) die Zuschriften an die/den Vorsitzende/n bzw. an das Kollegialorgan und
  - f) die Ergebnisse von Abstimmungen im Umlaufweg
- zu berichten.
- (2) Unabhängig von Abs. 1 haben die vom Senat eingesetzten Kollegialorgane dem Senat mindestens einmal im Studienjahr über deren Tätigkeit zu berichten. Näheres wird in den Anlagen zur Geschäftsordnung („Vorlage – Berichterstattung vom Senat eingesetzter Kollegialorgane“) geregelt. Sämtliche Protokolle der eingesetzten Kollegialorgane sind der/dem Vorsitzenden des Senates auf deren/dessen Nachfrage zur Kenntnis zu bringen.

## **§ 7 Wechselrede**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung wird durch die/den Vorsitzende/n die Wechselrede eröffnet. Das Wort ist gewöhnlich in der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung, durch die auf einen geschäftsordnungswidrigen Verlauf hingewiesen wird, genießen Vorrang vor allen übrigen Wortmeldungen.

## **§ 8 Teilnahmepflicht, Mandatsverlust**

- (1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans ist zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Verhinderung ist der/dem Vorsitzenden schriftlich bzw. elektronisch vor Sitzungsbeginn bekannt zu geben. Die/der Vorsitzende hat sodann das Ersatzmitglied zur Sitzung zu laden. Eine Verhinderung des Ersatzmitgliedes ist wiederum der/dem Vorsitzenden zu melden.
- (2) Die studentischen Mitglieder des Kollegialorgans sind während der Teilnahme an den Sitzungen vom Besuch der Lehrveranstaltungen entbunden.
- (3) Der Senat kann ein Mitglied des Kollegialorgans schriftlich des Mandates für verlustig erklären, wenn das Mitglied dreimalig und aufeinanderfolgend von ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen des Kollegialorgans fern bleibt.

## **§ 9 Anträge, Beschlusserfordernisse**

- (1) Anträge sind so zu stellen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können. Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann, wenn es am Wort ist, zu dem in der Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.
- (2) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Derartige Anträge sind u.a.:
  - a) Antrag auf Schluss der Wechselrede
  - b) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
  - c) Antrag auf geheime Abstimmung
- (3) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder und zumindest die Hälfte der Universitätsprofessor/inn/en anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende.

- (4) Das Kollegialorgan entscheidet grundsätzlich mit einfacher Stimmenmehrheit, ausgenommen über Anträge, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern.
- (5) Die einfache Stimmenmehrheit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen auf oder gegen den Antrag entfällt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist zulässig. Enthaltene Stimmen senken das Quorum. Dieses verbleibende Quorum muss aus mindestens der Hälfte der abgegebenen Stimmen bestehen, widrigenfalls es zu keiner Beschlussfassung kommt und über den Antrag erneut abgestimmt werden muss. In der zweiten Beschlussfassung gibt es keine Mindestregelung über das Quorum, woraus resultieren kann, dass auch nur eine Ja- oder Nein-Stimme auf den Antrag fallen und folglich zur Beschlussfassung führen kann.
- (6) Über Anträge, die Personen namentlich betreffen, hat die Abstimmung geheim zu erfolgen, wenn dies mindestens ein Mitglied des Kollegialorgans beantragt.

## **§ 10 Befangenheit eines Mitgliedes**

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn ein Befangenheitsgrund im Sinne des § 7 Abs. 1 AVG 1991 vorliegt.
- (2) Sofern das Kollegialorgan nichts anderes beschließt, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über den Gegenstand die Sitzung zu verlassen. Befangene Mitglieder dürfen an der Abstimmung nicht teilnehmen.
- (3) Im Zweifelsfall entscheidet das Kollegialorgan auf Antrag eines Mitglieds, ob ein Befangenheitsgrund vorliegt.

## **§ 11 Sitzungsprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Kollegialorgans ist zumindest ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Es hat jedenfalls zu enthalten:
  - a) Bezeichnung als Protokoll
  - b) Bezeichnung des Kollegialorgans

- c) Ort, Datum, Beginn und Schluss der Sitzung
  - d) die Namen der Anwesenden sowie der entschuldigten und nicht entschuldigten Mitglieder, allfällige Befangenheiten
  - e) die Tagesordnung
  - f) die gestellten Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen
  - g) den Inhalt der Berichte und Wechselreden nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse erforderlich erscheint bzw. ein Mitglied die Protokollierung verlangt und
  - h) Protokolländerungen (Abs. 4)
- (2) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu verfassen, von der/vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterzeichnen und ehestmöglich an die Mitglieder und an die vom jeweiligen Kollegialorgan namhaft gemachten Auskunfts- und Vertrauenspersonen zu versenden. Sollten es einzelne Mitglieder eines Kollegialorgans wünschen, dass Dokumente auch Sekretariaten zugesendet werden, hat dies ausschließlich auf Ersuchen unter Namhaftmachung der jeweiligen Person durch das jeweilige Mitglied und auf dessen Verantwortung zu erfolgen. Das befangene Mitglied (§ 10) des Kollegialorgans erhält zum die Befangenheit betreffenden Tagesordnungspunkt „geschwärzte“ Protokollabschriften.
- (3) Erfolgt gegen das Protokoll binnen einer Woche ab Versendung kein schriftlicher Widerspruch durch ein Mitglied des Kollegialorgans, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (4) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu behandeln; er hat hinsichtlich der Vollziehung des betreffenden Beschlusses aufschiebende Wirkung, sofern aus dieser Vollziehung jemandem ein Recht erwüchse.
- (5) Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten hat die/der Vorsitzende umgehend zu berichtigen.
- (6) Das Protokoll samt allfälligen Beilagen ist nach erfolgter Genehmigung allen Mitgliedern zu übermitteln.

## **§ 12 Abstimmung im Umlaufweg**

- (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 hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest fünf Werktagen zu setzen, binnen der das Umlaufstück mit der enthaltenen Stimmabgabe bei der/dem Vorsitzenden einlangen muss.
- (3) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Kollegialorgans eine Beratung oder auch nur eine andere Fassung des Antrages verlangt.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte aller Mitglieder des Kollegialorgans für ihn gestimmt hat.
- (5) Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Kollegialorgan in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

## **§ 13 Abberufung der/des Vorsitzenden**

- (1) Für die Abberufung der/des Vorsitzenden des Kollegialorgans vor Ablauf der Funktionsperiode ist der Senat zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.
- (2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende des Kollegialorgans ihre/seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre/seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war.

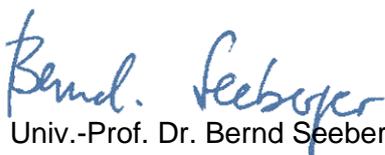
## **§ 14 Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Beschlüsse über Änderungen gegenständlicher Geschäftsordnung sind nur unter einem eigenen Tagesordnungspunkt „Änderung der Geschäftsordnung“ möglich.
- (2) Ein Antrag, mit dem die Geschäftsordnung geändert wird, muss allen Mitgliedern des Senats mindestens 14 Tage vor der Beschlussfassung schriftlich zur Kenntnis gebracht worden sein.

## **§ 15 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch den Senat der UMIT in Kraft, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- (2) § 4 Abs. 2 und § 11 Abs. 2 treten mit 01.08.2016 in Kraft.

Hall in Tirol, am 12.07.2016



Univ.-Prof. Dr. Bernd Seeberger

Vorsitzender des Senats der UMIT