

# **GESCHÄFTSORDNUNG (GO)**

## **Geltungsbereich**

§ 1. Diese Geschäftsordnung (GO) gilt für den nach dem Universitätsgesetz 2002 (UG) eingerichteten Senat der Technischen Universität Graz (§ 25 UG). Der Senat besteht aus 24 Mitgliedern gemäß § 25 UG, wobei eine Änderung der Größe des Senats im Senat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden kann (§ 25 Abs. 2 UG). Diese GO gilt sinngemäß für die nach § 25 UG vom Senat einzurichtenden Kollegialorgane.

## **Konstituierung des Senats**

§ 2. Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den Rektor. Er leitet gemäß § 121 Abs. 11 UG die Sitzung bis zur Wahl der/ des Vorsitzenden.

## **Sitzungen**

§ 3. (1) Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt, mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen. Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(2) Die Sitzungen des Senats bestehen aus einem öffentlichen und einem nichtöffentlichen Teil. Folgende Gegenstände dürfen nur in nichtöffentlichen Teilen der Sitzungen behandelt werden:

- a. Personalangelegenheiten,
- b. sonstige Gegenstände, wenn dies die Einhaltung des Datenschutzes und der Amtsverschwiegenheit erfordert.

Weiters kann vom Senat der "Ausschluss der Öffentlichkeit" für einzelne Tagesordnungspunkte oder für die ganze Sitzung beschlossen werden.

(3) Die Einberufung zu einer Sitzung erfolgt durch die bzw. den Vorsitzenden und hat bei ordentlichen Sitzungen mindestens 10 Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg zu erfolgen. Den Mitgliedern sind hierbei der Termin, der Ort sowie die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben. Die Mitglieder haben den Erhalt dieser Einberufung zu bestätigen.

(4) Aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten können auch außerordentliche Sitzungen stattfinden. Die Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung hat mindestens 5 Arbeitstage vor dieser Sitzung unter Angabe des Grundes, Termins und Ortes zu erfolgen. Abs. 3 letzter Satz gilt sinngemäß.

(5) Weiters ist eine Sitzung des Senats binnen 10 Arbeitstagen von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder oder alle Vertreterinnen und Vertreter einer im Senat vertretenen Personengruppe unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangen. Abs. 3 letzter Satz gilt sinngemäß.

(6) Das Rektorat, die oder der Vorsitzende des Universitätsrats, die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die oder der Vorsitzende der Hochschülerschaft sowie die Vorsitzenden der Betriebsräte sind zu den Sitzungen des Senats einzuladen und sind im Rahmen der ihnen zukommenden Aufgaben anzuhören.

## **Tagesordnung**

§ 4. (1) Die Erstellung der endgültigen Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Reihenfolge der Tagesordnung kann mit einfacher Stimmenmehrheit geändert werden.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden
5. Mitteilungen von Mitgliedern des Senats
6. Allfälliges

(3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Allfälliges

(4) Jedes Mitglied des Senats kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens 6 Arbeitstage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden bzw. ihrem oder seinem zur Entgegennahme Beauftragten zu erfolgen. Das Mitglied, welches die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes begehrt, ist für diesen als Berichterstatteerin oder Berichterstatte vorzusehen.

(5) Den Mitgliedern des Senats ist die vollständige Tagesordnung mit allen zeitgerecht eingebrachten Tagesordnungspunkten mindestens 4 Arbeitstage vor der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch zu versenden. Auf das Versenden kann verzichtet werden, wenn es keine Abweichungen zur vorläufigen Tagesordnung gibt.

(6) Gegenstände, die den Mitgliedern nicht mindestens 4 Arbeitstage vor der Sitzung mit der Tagesordnung bekannt gegeben wurden, sind nur aufzunehmen, wenn dies im Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" beschlossen wird (Dringlichkeitspunkte).

(7) Jedes Mitglied kann weiters in der Sitzung nach Genehmigung der Tagesordnung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dem kein anwesendes Mitglied widerspricht (Ad Hoc - Tagesordnungspunkte).

## **Leitung der Sitzung**

§ 5. (1) Die Sitzungen sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter bzw. bei mehreren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern von einer Person aus diesem Kreis aufgrund einer festgelegten Reihenfolge zu leiten.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände auf Grund der Tagesordnung, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er unterbricht oder vertagt die Sitzung auf Grund eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit. Geht die Beschlussfähigkeit während der Sitzung verloren, so ist die Sitzung von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu schließen.

(4) Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Sie oder er kann in begründeten Fällen "zur Sache" oder "zur Ordnung" rufen.

(5) Nach dreimaligem "Ruf zur Sache" oder "Ruf zur Ordnung" hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende dem Mitglied, wenn es am Wort ist, dieses zu entziehen und für diesen Tagesordnungspunkt keine weiteren Wortmeldungen dieses Mitglieds mehr zuzulassen.

### **Mitteilung und Berichterstattung**

§ 6. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat über die seit der letzten ordentlichen Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über die selbstständigen Geschäfte zu berichten.

### **Debatte**

§ 7. (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden die Debatte eröffnet. Das Wort ist in der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen (Rednerliste).

(2) Der Senat kann eine Beschränkung der Redezeit pro Tagesordnungspunkt und Redner beschließen. Ein derartiger Beschluss ist jedoch vor Beginn der Debatte zu fassen.

(3) Vor der Abstimmung über den GO-Antrag auf Schluss der Rednerliste ist diese zu verlesen und allenfalls zu ergänzen; neue Wortmeldungen sind nach Annahme des Antrages nicht mehr zulässig. Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter und den Antragstellerinnen und Antragstellern zu diesem Tagesordnungspunkt steht auf Verlangen jedoch eine Erwiderung bzw. ein Schlusswort zu.

(4) Einer Wortmeldung zur GO ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden sofort stattzugeben, und zwar auch während einer Abstimmung. Der Gegenstand der Wortmeldung ist ohne Aufschub zu behandeln.

### **Teilnahmepflicht**

§ 8. (1) Die Mitglieder des Senats haben das Recht und die Pflicht, bei der Willensbildung mitzuwirken und an den Sitzungen teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktionen an keinerlei Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung ist mit Begründung der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben und zu protokollieren.

(2) Verhinderte Mitglieder werden durch ein Ersatzmitglied ihrer Gruppe vertreten; jedes Mitglied oder Ersatzmitglied führt dabei immer nur eine Stimme.

(3) In Fällen, in denen es einem Mitglied nicht möglich ist, am ganzen Sitzungsverlauf teilzunehmen, ist auch eine Stimmübertragung möglich. Dabei führt dann das mit dieser Stimmübertragung ausgestattete Mitglied zwei Stimmen für den restlichen Teil der Sitzung. Ein Mitglied kann aber nur zwei Stimmen führen. Außerdem ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Beschlussfähigkeit nach § 11 Abs. 1 GO gewahrt bleibt.

### **Befangenheit**

§ 9. (1) Befangenheit eines Mitgliedes liegt vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die die persönlichen Verhältnisse eines Mitgliedes oder die eines seiner nahen Angehörigen betrifft oder

sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Senat.

(2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer des betreffenden Tagesordnungspunktes den Sitzungsraum zu verlassen.

### **Anträge**

§ 10. (1) Jedes Mitglied kann Anträge zum Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Anträge zum Tagesordnungspunkt sind:

- a. ein Hauptantrag, das ist der erste zum Tagesordnungspunkt gestellte Antrag;
- b. Abänderungsanträge sind als solche von der Antragstellerin oder vom Antragsteller zu bezeichnen und müssen den Hauptantrag im Sinn oder in der Formulierung abändern;
- c. Zusatzanträge sind Ergänzungen oder Erweiterungen vorliegender Anträge und sind entsprechend zu bezeichnen;
- d. sonstige Anträge zum selben Tagesordnungspunkt (weitere Hauptanträge).

(3) Im Zweifelsfall entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Qualifikation des Antrages im Sinne Abs.2 sowie über dessen Zuordnung. Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge zum Tagesordnungspunkt dürfen in der selben Sitzung nicht mehr gestellt werden.

(4) Anträge zur GO sind:

- a. Ausschluss der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 2 GO;
- b. Redezeitbeschränkung oder Schluss der Rednerliste gemäß § 7 Abs. 3 GO;
- c. Vertagung eines einzelnen Antrages - mit der Annahme des GO-Antrages auf „Vertagung eines Antrages“ wird die Beschlussfassung über diesen und sämtliche mit ihm in Verbindung stehenden Abänderungsanträge und Zusatzanträge vertagt. Anschließend ist in der Rednerliste fortzusetzen;
- d. Vertagung eines Tagesordnungspunktes - bei Annahme des GO-Antrages auf "Vertagung des Tagesordnungspunktes" ist sogleich zum nächsten Tagesordnungspunkt weiterzugehen;
- e. Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung;
- f. Beiziehung von Auskunftspersonen (§ 17 Abs. 2 und 3 GO);
- g. Weiterzulassung zur Wortmeldung (§ 5 Abs. 5 GO).

(5) GO-Anträge können von jedem stimmberechtigten Mitglied jederzeit eingebracht werden und sind ohne Aufschub zu behandeln und abzustimmen. Abgelehnte Anträge zur GO dürfen während eines Tagesordnungspunktes nicht mehr gestellt werden.

(6) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“, „Mitteilungen“ und „Allfälliges“ können keine Anträge gestellt und keine diesbezüglichen Beschlüsse gefasst werden.

### **Beschlusserfordernisse**

§ 11. (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten ist. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, wobei eine einfache Mehrheit gegeben ist, wenn mehr als die Hälfte der abgegeben Stimmen erreicht wird.

(2) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Zahl der in dieser Abstimmung "geführten Stimmen" festzustellen. Stimmübertragungen sind nicht zulässig (§ 8 Abs. 2 GO).

## **Art der Abstimmung**

§ 12. (1) Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen; über Abänderungsanträge vor zugehörigen Hauptanträgen; über Zusatzanträge nach der Annahme des zugehörigen Hauptantrages. Durch Ablehnung eines Hauptantrages werden allfällige Zusatzanträge gegenstandslos; durch die Annahme eines Abänderungsantrages werden die Hauptanträge und die weiteren Abänderungsanträge gegenstandslos.

(2) Die Abstimmung erfolgt durch Heben der Hand. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist stimmberechtigt und gibt zuletzt die Stimme ab. Stimmenthaltungen sind unzulässig.

(3) Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem eine Abstimmung erforderlich wäre, keine Wortmeldung oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung, gilt der Antrag als, im Sinne des Antragstellers, angenommen.

(4) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird.

(5) Zur Aufhebung bzw. Abänderung eines bereits gefassten Beschlusses ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

(6) Jedes Mitglied und jede Gruppe von Mitgliedern ist berechtigt, nach einer Abstimmung ein Minderheitsvotum abzugeben. Dieses ist mit den Namen der unterstützenden Mitglieder zu protokollieren. Die schriftliche Begründung des Minderheitsvotums muss binnen sechs Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden einlangen und von allen Unterstützerinnen und Unterstützern unterzeichnet sein.

## **Sitzungsprotokoll**

§ 13. (1) Über jede Sitzung des Senats ist ein Protokoll anzufertigen. Das genehmigte Protokoll über die öffentlichen Teile der Sitzung kann von jedermann bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden eingesehen werden. Die oder der Vorsitzende kann zur Protokollierung eine Schriftführerin oder einen Schriftführer auf bestimmte oder unbestimmte Zeit bestellen; diese oder dieser muss kein Mitglied des Senats sein.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist kein Wortprotokoll. Es hat jedoch zumindest zu beinhalten:

- Bezeichnung der Sitzung
- das Datum, Beginn und Ende der Sitzung und das Datum der Protokollerstellung
- die beschlossene Tagesordnung
- die Namen der anwesenden und der nicht anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder
- die Namen der beigezogenen Auskunftspersonen und Fachleute
- die gestellten Anträge und Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Minderheitsvoten
- das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen
- allfällige Protokollierungen

Sämtliche Mitteilungen und Berichte sowie die zum Verständnis der Entscheidungsfindung notwendigen Debattenbeiträge sind im Protokoll festzuhalten. Schriftlich vorgelegte Berichte und andere Tischvorlagen sind dem Protokoll als Anlagen beizuschließen.

(3) Die Reinschrift des Protokolls ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen. Sie ist allen Mitgliedern innerhalb von 14 Arbeitstagen ab Sitzungsdatum postalisch oder elektronisch zuzusenden und in der folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen (§ 4 Abs. 2 GO).

## **Abstimmung im Umlaufweg**

§ 14. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung notwendig erscheint.

(2) Das Umlaufschriftstück hat für jeden einzelnen 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 auf gesonderten Stimmzetteln, welche in einem verschlossenen Kuvert zurückzusenden sind. Eine Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist jedoch nicht zulässig.

(3) Der Antrag ist angenommen, wenn die erforderliche Mehrheit für ihn gestimmt hat (§ 11 Abs. 1 GO).

(4) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zu Stande, wenn auch nur ein Mitglied binnen 10 Arbeitstagen ab Versanddatum eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt.

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

## **Durchführung von Beschlüssen**

§ 15. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse zu vollziehen.

(2) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist ein allfälliges Minderheitsvotum immer beizuschließen.

## **Selbstständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden**

§ 16. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat selbstständig zu besorgen:

- a. die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten des Senats,
- b. die Beiziehung von Auskunftspersonen zu Sitzungen,
- c. Bestellung bzw. Beiziehung einer Schriftführerin oder eines Schriftführers,
- d. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlauf erledigt werden können, bzw. bei Gefahr im Verzug.

(2) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der Senat.

## **Arbeitsgruppen und Auskunftspersonen**

§ 17. (1) Der Senat kann zur Bearbeitung von einzelnen Gegenständen Arbeitsgruppen einsetzen.

(2) Jedes Mitglied kann nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden die Beiziehung von Auskunftspersonen verlangen. Eine Ablehnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ist in der Sitzung entsprechend zu begründen. Jedes Mitglied kann auch während der Sitzung die Beiziehung von Auskunftspersonen beantragen.

(3) Das nach § 19 Abs. 2 Z.2 UG einzurichtende monokratische Organ, die Dekaninnen und/oder Dekane und die Studiendekaninnen und/oder Studiendekane sind zu Tagesordnungspunkten, die ihren Aufgabenbereich betreffen, als Auskunftsperson einzuladen.

## **Kollegialorgane**

§ 18. (1) Zur Beratung oder in Entscheidungen einzelner Aufgaben können vom Senat Kollegialorgane nach § 25 Abs. 7 und 8 UG eingerichtet werden.

(2) Die Zahl der Mitglieder dieser Kollegialorgane ist gemäß § 25 Abs. 9 UG vom Senat zu beschließen.

(3) Die Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 7 und 8 Z.3 sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Senats einzurichten. Die Kollegialorgane sind an die Richtlinien des Senats gebunden und entscheiden in dessen Namen. Der Senat kann eine gemäß § 25 Abs. 7 UG erteilte Entscheidungsvollmacht jederzeit widerrufen. Die Beschlüsse der Kollegialorgane gemäß § 25 Abs. 7 und 8 Z.3 UG bedürfen der Genehmigung des Senats.

## **Einsichtsrecht und Auskunftspflicht**

§ 19. (1) Jedes Mitglied hat das Recht, nach Anmeldung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des Senats betreffen, Einsicht zu nehmen. Alle Geschäftsstücke müssen mindestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung zur Einsichtnahme aufliegen, widrigenfalls der betreffende Tagesordnungspunkt zu vertagen ist.

(2) Jedes Mitglied hat das Recht, von den in Abs.1 genannten Geschäftsstücken und Beilagen Abschriften bzw. Kopien anzufertigen. Die Amtsverschwiegenheit gemäß Artikel 20 (3) B-VG ist dabei zu beachten.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist verpflichtet, jedem Mitglied Auskunft über alle den jeweiligen Wirkungsbereich betreffenden Angelegenheiten zu erteilen. Ist eine Auskunftserteilung während der Sitzung nicht möglich, so sind die gewünschten Auskünfte binnen 10 Arbeitstagen vorzugsweise auf schriftlichem oder elektronischem Wege zu erteilen.