

# **Geschäftsordnung**

## **des Universitätsrates**

## **der Montanuniversität Leoben**

(Beschluss des Universitätsrates der Montanuniversität Leoben vom 16. Oktober 2003)



INHALTSVERZEICHNIS

- § 1. Geltungsbereich
- § 2. Begriffsbestimmung
- § 3. Mitglieder des Universitätsrates
- § 4. Vorsitzender, Stellvertreter, Schriftführer
- § 5. Büro des Universitätsrates
- § 6. Anhörungsrechte, Auskunftspersonen, Fachleute
- § 7. Willensbildung
- § 8. Zahl und Ort der Sitzungen, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung
- § 9. Tagesordnung
- § 10. Geschäftsbehandlung in Sitzungen
- § 11. Debatte, Anträge
- § 12. Befangenheit
- § 13. Beschlusserfordernisse
- § 14. Abstimmung
- § 15. Wahlen
- § 16. Abstimmung im Umlaufwege
- § 17. Sondervotum
- § 18. Protokoll
- § 19. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte des Vorsitzenden, Ausfertigungen
- § 20. Konstituierende Sitzung
- § 21. Beschlussfassung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 22. Geschlechterneutrale Bezeichnungen
- § 23. Inkrafttreten



**§ 1**  
**Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Universitätsrat der Montanuniversität Leoben.

**§ 2**  
**Begriffsbestimmung**

Im Geltungsbereich dieser Geschäftsordnung bedeutet „schriftlich“: Papierform, Telefax, elektronische Datenübertragung (E-Mail).

**§ 3**  
**Mitglieder des Universitätsrates**

- (1) Die Mitglieder des Universitätsrates haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Universitätsrates mitzuwirken. Sie sind bei Ausübung ihrer Funktion an keine Aufträge und Weisungen gebunden.
- (2) Eine Verhinderung eines Mitglieds des Universitätsrates ist dem Vorsitzenden ohne unnötigen Aufschub schriftlich oder auf andere geeignete Weise bekannt zu geben.
- (3) Jedes Mitglied des Universitätsrates verfügt über eine Stimme. Stimmübertragungen sind unzulässig (§ 21 Abs. 12 UG 2002).
- (4) Jedes Mitglied des Universitätsrates hat das Recht, in sämtlichen Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Universitätsrates fallen, Einsicht in die entsprechenden Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt aufgezeichneten Daten der Universität zu nehmen. Auf Verlangen sind entsprechende Kopien zur Verfügung zu stellen.
- (5) Die Mitglieder des Universitätsrates sind zur Wahrung von gesetzlich anerkannten Geheimhaltungspflichten, insbesondere der Amtsverschwiegenheit (Art. 20 Abs. 3 B-VG) verpflichtet.

**§ 4**  
**Vorsitzender, Stellvertreter, Schriftführer**

- (1) Der Vorsitzende wird vom Universitätsrat aus dem Kreis der Mitglieder des Universitätsrates mit einfacher Mehrheit gewählt.



- (2) Die Zahl der Stellvertreter des Vorsitzenden und der Schriftführer werden vom Universitätsrat durch Beschluss festgesetzt. Für die Wahl der Stellvertreter und Schriftführer findet Abs. 1 sinngemäß Anwendung.
- (3) Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden wird dieser durch den gewählten Stellvertreter des Vorsitzenden vertreten.
- (4) Die Namen der gewählten Funktionsträger sind im Mitteilungsblatt der Montanuniversität Leoben zu verlautbaren.

## **§ 5**

### **Büro des Universitätsrates**

- (1) Der Universitätsrat kann sich zu seiner administrativen Unterstützung einer Geschäftsstelle (Büro des Universitätsrates) bedienen.
- (2) Die Geschäftsstelle wird vom Vorsitzenden des Universitätsrates geleitet.

## **§ 6**

### **Anhörungsrechte, Auskunftspersonen, Fachleute**

- (1) Das Rektorat, der Vorsitzende des Senates, der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Vorsitzende der Hochschülerschaft haben das Recht, in den Sitzungen des Universitätsrates zu Tagesordnungspunkten angehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen. Die Einladung ist ihnen auf die gleiche Weise wie den stimmberechtigten Mitgliedern zu übermitteln.
- (2) Die Vorsitzenden der Betriebsräte sind zu allen Sitzungen des Universitätsrates einzuladen und im Rahmen der ihnen nach dem Arbeitsverfassungsgesetz zukommenden Aufgaben anzuhören. Die Einladung ist ihnen auf die gleiche Weise wie den stimmberechtigten Mitgliedern zu übermitteln.
- (3) Der Universitätsrat kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (4) Alle Anhörungsberechtigten, Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Verschwiegenheit im Sinne des § 3 Abs. 5 verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.



**§ 7**

**Willensbildung**

- (1) Die Willensbildung des Universitätsrates erfolgt in Sitzungen oder im Umlaufwege.
- (2) Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten, dessen Ergebnisse festzustellen und dokumentieren zu lassen.
- (3) Der Vorsitzende vertritt den Universitätsrat nach außen.
- (4) Der Universitätsrat kann ein Mitglied mit dessen Zustimmung beauftragen, die Willensbildung im Universitätsrat zu einzelnen Gegenständen inhaltlich vorzubereiten.

**§ 8**

**Zahl und Ort der Sitzungen, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung**

- (1) Sitzungen des Universitätsrates werden bei Bedarf, jedenfalls aber einmal pro Halbjahr abgehalten.
- (2) Sitzungen finden am Sitz der Montanuniversität Leoben statt. Mit Einverständnis aller Mitglieder können Sitzungen ausnahmsweise auch an einem anderen Ort abgehalten werden.
- (3) Sitzungen werden vom Vorsitzenden einberufen.
- (4) Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (5) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern wenigstens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Ohne Einhaltung dieser Frist oder mündlich (telefonisch) einberufene Sitzungen gelten als ordnungsgemäß einberufen, wenn der Einberufung sämtliche Mitglieder Folge leisten oder die Abwesenden die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung schriftlich erklärt haben.
- (6) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände verlangen. In diesem Fall ist der Vorsitzende verpflichtet, die Sitzung zum ehest möglichen Termin einzuberufen.
- (7) Die Einladung zu einer Sitzung hat zumindest zu enthalten:
  - Zeit und Ort der Sitzung;
  - Vorschläge zur Tagesordnung (vorläufige Tagesordnung);
  - allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Auskunftspersonen und Fachleuten (§ 6 Abs. 3).



## § 9

### Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden des Universitätsrates erstellt.
- (2) Jedes Mitglied ist berechtigt, innerhalb einer vom Vorsitzenden bekannt gegebenen angemessenen Frist einzelne Gegenstände auf die Tagesordnung setzen zu lassen.
- (3) Die Tagesordnung ist vom Vorsitzenden nach Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit des Universitätsrates den Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Vor Eingehen in die Tagesordnung kann der Universitätsrat mit Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern, einzelne Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung absetzen oder weitere Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufnehmen.

## § 10

### Geschäftsbehandlung in Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er kann die Sitzung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit unterbrechen.
- (2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt kann mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

## § 11

### Debatte, Anträge

- (1) Jedes Mitglied des Universitätsrates ist berechtigt, sich zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch den Vorsitzenden zu diesen Punkten zu sprechen.
- (2) Jedes Mitglied kann Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge bis zur Beschlussfassung abändern oder zurückziehen.
- (3) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen.



- (5) Erscheint ein Tagesordnungspunkt ausreichend erörtert zu sein, kann der Universitätsrat beschließen, keine weiteren Redner mehr zuzulassen (Schluss der Rednerliste). Über den Antrag auf Schluss der Rednerliste ist ohne unnötigen Aufschub abzustimmen.

## § 12

### Befangenheit

- (1) Ein Mitglied des Universitätsrates gilt jedenfalls als befangen,
- in Sachen, an denen es selbst, sein Ehegatte, ein Verwandter oder Verschwägerter in auf- oder absteigender Linie, ein Geschwisterkind oder eine Person, die noch näher verwandt oder im gleichen Grad verschwägert ist, beteiligt ist;
  - in Sachen seiner Wahl- oder Pflegeeltern, Wahl- oder Pflegekinder, seines Mündels oder Pflegebefohlenen;
  - in Sachen, in denen es als Bevollmächtigter einer Partei bestellt war oder noch bestellt ist;
  - wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen.
- (2) Im Zweifel entscheidet der Universitätsrat.
- (3) Ein befangenes Mitglied darf sich an der Beratung und Abstimmung des Universitätsrates nicht beteiligen. Es hat für die Dauer der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes den Sitzungsraum zu verlassen.
- (4) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.
- (5) Die Abs. 1 bis 4 gelten sinngemäß auch für die im § 6 genannten Personen.

## § 13

### Beschlusserfordernisse

- (1) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen worden ist und wenigstens 3 Mitglieder anwesend sind.
- (2) Soweit nicht anderes bestimmt ist, ist ein Antrag angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder für den Antrag gestimmt hat (Zählung nach PRO-Stimmen).
- (3) Ist für einen Beschluss des Universitätsrates eine 2/3 Mehrheit erforderlich, ist der Antrag angenommen, wenn von 3 anwesenden Mitgliedern 2, von 4 anwesenden Mitgliedern 3 und von 5 anwesenden Mitgliedern 4 für den Antrag gestimmt haben.



**§ 14**  
**Abstimmung**

- (1) Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt werden soll, bekannt zu geben.
- (2) Jedes Mitglied hat eine Stimme. Der Vorsitzende stimmt mit.
- (3) Die Abstimmung kann durch Handzeichen, namentlich oder geheim (Abgabe von Stimmzetteln) erfolgen.
- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn dies der Universitätsrat beschließt oder eine Angelegenheit behandelt wird, deren Ergebnis ein Mitglied des Universitätsrates inhaltlich unmittelbar betrifft.
- (6) Ein Stimmzettel ist gültig, wenn aus ihm der wahre Wille des Stimmberechtigten eindeutig erkennbar ist. Über die Gültigkeit des Stimmzettels entscheidet im Zweifelsfall der Universitätsrat.
- (7) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Vorsitzenden.

**§ 15**  
**Wahlen**

- (1) Auf Wahlen durch den Universitätsrat finden, sofern nicht anderes bestimmt ist, die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung.
- (2) Wahlen sind geheim mittels Stimmzettel durchzuführen, das Wahlrecht ist persönlich und unmittelbar auszuüben.

**§ 16**  
**Abstimmung im Umlaufwege**

- (1) Der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn eine Erörterung des Gegenstandes nicht erforderlich erscheint oder dieser bereits abstimmungsreif beraten ist.
- (2) Der Vorsitzende hat den abstimmungsbedürftigen Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer angemessenen Frist für die Stimmabgabe schriftlich oder auf andere geeignete Weise bekannt zu geben.





- (3) Die Abstimmung hat grundsätzlich im Wege eines an den Vorsitzenden gerichteten eigenhändig unterschriebenen Telefax zu erfolgen. Wenn es jedoch zur Wahrung von Fristen, zur Abwendung eines drohenden Schadenseintrittes oder aus anderen Gründen für zweckmäßig erachtet wird, kann die Abstimmung auch auf andere geeignete Weise, insbesondere telefonisch erfolgen.
- (4) Der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen, zu dokumentieren und in der nächsten Sitzung des Universitätsrates darüber zu berichten.

### **§ 17** **Sondervotum**

- (1) Jedes Mitglied des Universitätsrates ist berechtigt, seine von der Mehrheit der Mitglieder nicht geteilte Meinung zu Beweis Zwecken protokollieren zu lassen.
- (2) Das Sondervotum muss in der Sitzung angemeldet werden, eine Begründung kann bis zu 3 Arbeitstagen nach der Sitzung nachgereicht werden.

### **§ 18** **Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Universitätsrates ist ein Protokoll zu führen.
- (2) Die Führung des Protokolls obliegt dem gewählten Schriftführer.
- (3) Der Schriftführer kann sich zu seiner Unterstützung einer nicht dem Universitätsrat angehörenden Person bedienen.
- (4) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
  - den Tag, den Ort, den Beginn und das Ende der Sitzung;
  - die Namen der anwesenden Mitglieder und der weiteren Sitzungsteilnehmer;
  - die Namen der entschuldigt abwesenden Mitglieder ;
  - die Feststellung der Beschlussfähigkeit;
  - die Entscheidung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
  - die Feststellung von Befangenheiten;
  - alle Anträge und Beschlüsse;
  - die Ergebnisse von Abstimmungen;
  - Sondervoten;
  - den Verlauf und wesentlichen Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist.

Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, die Tischvorlagen, die schriftlichen Anträge, die schriftlichen Berichte, die schriftlichen Anfragen, die schriftliche Begründung von Sondervoten.



- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung auszufertigen und an alle Mitglieder des Universitätsrates zu versenden. Auf Beschluss des Universitätsrates können die Protokolle oder entsprechenden Protokollauszüge auch den im § 6 Abs. 1 und 2 genannten Personen zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Ein Widerspruch gegen das Protokoll kann längstens bis zu Beginn der nächsten Sitzung des Universitätsrates eingebracht werden. Ein allfälliger Widerspruch ist in dieser Sitzung zu behandeln. Nach Ablauf dieser Frist kann das Protokoll nicht mehr beeinsprucht werden.
- (7) Nach Genehmigung des Protokolls durch den Universitätsrat ist es vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterfertigen.
- (8) Die Mitglieder des Universitätsrates sind berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und sich davon Kopien anzufertigen. Nach Maßgabe der vorhandenen technischen Möglichkeiten kann Akteneinsicht auch auf elektronischem Wege ermöglicht werden.
- (9) Die Originalprotokolle mitsamt allen Anlagen sind möglichst im Büro des Universitätsrates aufzubewahren.
- (10) Soweit eine gesetzliche anerkannte Geheimhaltungspflicht dem nicht entgegensteht, können Beschlüsse des Universitätsrates auf den Web-Seiten des Universitätsrates veröffentlicht werden.

## § 19

### **Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte des Vorsitzenden, Ausfertigungen**

- (1) Der Vorsitzende hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Beschlüsse des Universitätsrates Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte nach Maßgabe der Beschlusslage zu besorgen.
- (2) Der Vorsitzende ist zur Entgegennahme von Schriftstücken für den Universitätsrat berufen und hat Schriftstücke, die namens des Universitätsrates ausgefertigt werden, zu unterzeichnen.
- (3) Sofern der Universitätsrat nicht ausdrücklich etwas anderes beschließt, können Beschlüsse des Universitätsrates vor der Genehmigung des den Beschluss enthaltenden Protokolls umgesetzt werden.



**§ 20**

**Konstituierende Sitzung**

- (1) Die erste Sitzung des Universitätsrates hat das an Lebensjahren älteste Mitglied einzuberufen und bis zur Wahl des Vorsitzenden zu leiten. Die Geschäftsordnung findet dabei sinngemäße Anwendung.
- (2) Unmittelbar nach der Wahl des Vorsitzenden hat dieser den Vorsitz zu übernehmen.

**§ 21**

**Beschlussfassung und Änderung der Geschäftsordnung**

Die Beschlussfassung der Geschäftsordnung sowie jede Änderung der Geschäftsordnung bedürfen der 2/3 Mehrheit.

**§ 22**

**Geschlechterneutrale Bezeichnungen**

Die in der Geschäftsordnung verwendeten Bezeichnungen gelten für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen.

**§ 23**

**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der Montanuniversität Leoben in Kraft.

Für den Universitätsrat:

Dkfm. Dr. H. Androsch

