



---

## Mitteilungsblatt

**Neufassung der Geschäftsordnung für den Senat, sowie sinngemäß für die vom Senat eingerichteten Kollegialorgane – in der Stammfassung des Mitteilungsblattes vom 16. Dezember 2003, Stück 12, auf Grund eines Beschlusses des Senats vom 09.12.2009:**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Montanuniversität Leoben, sowie sinngemäß auch für die vom Senat eingerichteten Kollegialorgane.

### **§ 2 Grundsatzbestimmungen**

- 0) Sämtliche Bezeichnungen in dieser Geschäftsordnung sind geschlechtsneutral aufzufassen.
- 1) Für den Senat gelten die Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr.120/2002 in der jeweils geltenden Fassung, sowie die aufgrund dieses Gesetzes erlassenen Verordnungen.
- 2) Der Senat 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 Universitätsgesetz 2002 nichts anderes bestimmt ist.
- 3) Die im Folgenden genannten Fristen für die Einberufung von Sitzungen bzw. die Erstellung und Zustellung der Tagesordnung dürfen unterschritten werden, wenn dies zur Einhaltung der im Universitätsgesetz 2002 festgesetzten Termine notwendig ist.

### **§ 3 Einberufung von Sitzungen**

- 1) Der Senat ist vom Vorsitzenden zu seinen Sitzungen einzuberufen. Der Vorsitzende wird im Falle seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter vertreten. Ist auch dieser verhindert, so wird er von einem allenfalls gewählten 2. Stellvertreter vertreten.

- 2) Der Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Eine Sitzung ist vom Vorsitzenden unverzüglich zum frühest möglichen Termin einzuberufen, wenn dies mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich und unter Beifügung eines Vorschlages für die Tagesordnung verlangt.
- 3) Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung für die Sitzungen. Sie ist allen Mitgliedern mindestens 3 Arbeitstage vor dem Sitzungstag schriftlich oder nach Maßgabe der vorhandenen technischen Möglichkeiten telegrafisch, fern-schriftlich, mittels Telefax, im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder in jeder anderen technisch möglichen Weise zu übermitteln.
- 4) In die Tagesordnung sind jedenfalls diejenigen Gegenstände aufzunehmen, deren Behandlung von einem stimmberechtigten Mitglied bis spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin beim Vorsitzenden in schriftlicher Form beantragt wurde.
- 5) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann auch noch vor oder in der Sitzung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Über derartige Ergänzungen oder Änderungen versandter Tagesordnungen ist durch den Senat durch Beschluss zu entscheiden.
- 6) Die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist zu allen Sitzungen des Senates als Auskunftsperson einzuladen. Die Mitglieder des Rektorates sind zu allen Sitzungen des Senates als Auskunftspersonen einzuladen mit Ausnahme derjenigen Tagesordnungspunkte, in denen die Ausschreibung bzw. die Wahlvorschläge für die Funktion des Rektors bzw. der Vizerektoren behandelt werden. Darüber hinaus kann der Senat beschließen, Auskunftspersonen zu allen denjenigen Tagesordnungspunkten bei zu ziehen, bei denen dies sachlich gerechtfertigt erscheint.

#### **§ 4 Sitzungsleitung**

- 1) Die Sitzungen des Senats werden vom Vorsitzenden geleitet. Bei dessen Verhinderung gilt § 3 (1) sinngemäß.
- 2) Jedes Mitglied des Senats ist zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Im Falle der Verhinderung aus wichtigen Gründen ist dies mit Angabe derselben dem Vorsitzenden bekannt zu geben.
- 3) Im Falle einer vorübergehenden Verhinderung eines stimmberechtigten Mitglieds des Senates ist dieses Mitglied berechtigt, seine Stimme einem anderen stimmberechtigten Mitglied aus derselben Personengruppe zu übertragen oder das allenfalls gewählte ad personam Ersatzmitglied mit seiner Vertretung zu beauftragen oder im Falle, dass kein ad personam Ersatzmitglied gewählt wurde, ein beliebiges Ersatzmitglied aus derselben Personengruppe mit seiner Vertretung zu beauftragen. Ein Mitglied des Senats darf jedoch höchstens zwei Stimmen führen, nämlich seine eigene und eine übertragene.
- 4) Der Vorsitzende leitet die Aussprache über die Anträge. Er ist berechtigt, die gemeinsame Verhandlung mehrerer Anträge zur Straffung der Verhandlung ebenso zu verfügen, wie die Unterteilung umfangreicherer Anträge in einzelne Punkte.
- 5) Das Wort ist nach der Reihenfolge der Anmeldungen zu erteilen.

- 6) "ad-hoc"-Wortmeldungen sollen nur ausnahmsweise erfolgen. Kein Mitglied hat Anspruch, beim gleichen Tagesordnungspunkt mehr als einmal das Wort "ad-hoc" zu erhalten. Das Wort ist zu entziehen, wenn die Ausführungen "ad-hoc" eine Dauer von 2 Minuten überschreiten; der Betroffene ist damit auf die zeitliche Abfolge der Wortmeldungen zurückzuverweisen.
- 7) Der Vorsitzende allein hat das Recht, den Redner zu unterbrechen und nötigenfalls zur Ordnung zu rufen.
- 8) Über Anträge auf Begrenzung der Redezeit und Schluss der Debatte ist sogleich abzustimmen. Bei Schluss der Debatte behalten nur jene das Wort, die vor der Beschlussfassung bereits auf der Rednerliste standen. Der Antragsteller bzw. der Referent zum Gegenstand erhält vor der Beschlussfassung jedenfalls noch einmal das Wort.
- 9) Der Vorsitzende hat die Aussprache zu schließen, sobald ihm ein Verhandlungspunkt hinreichend geklärt erscheint und auf seine Umfrage keine Wortmeldung mehr erfolgt.
- 10) Auf Antrag kann der Vorsitzende während einer Sitzung die Unterbrechung der Sitzung oder die Vertagung einzelner Tagesordnungspunkte oder auch der ganzen Sitzung verfügen. Dafür ist die Stimmenmehrheit erforderlich.

### **§ 5 Anträge, Abstimmungen**

- 1) Jedes stimmberechtigte Mitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen. Nach Abschluss der Debatte hat der Vorsitzende die Abstimmung dadurch einzuleiten, dass er die zum Verhandlungspunkt vorliegenden Anträge zusammenfasst und durch den Schriftführer aufzeichnen und, falls darauf nicht einhellig verzichtet wird, verlesen lässt.
- 2) Der Vorsitzende kann die gemeinsame Abstimmung inhaltlich zusammengehöriger Anträge, aber auch die Zerlegung sehr umfangreicher Anträge in einzelne Abstimmungsschritte verfügen. Diese blockweise Abstimmung bzw. Zerlegung in schrittweise Abstimmung ist unzulässig, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder Widerspruch erhebt.
- 3) Andere Verfügungen des Vorsitzenden über das Verfahren in der Sitzung können durch Einspruch mit Stimmenmehrheit aufgehoben werden.
- 4) Abstimmungen können durch Handzeichen, namentlich mit Hilfe von Listen oder geheim mittels Stimmzettel erfolgen.
- 5) Die Form der Abstimmung wird vom Vorsitzenden bestimmt, jedoch ist die geheime Abstimmung nur über Beschluss des Senats zulässig. Bei Entscheidungen über Personalangelegenheiten hat aber auf Antrag bereits eines Mitglieds des Senats eine geheime Abstimmung zu erfolgen.
- 6) Bei Vorliegen mehrerer Anträge hat der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung zu entscheiden, doch ist zu beachten:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung, einschließlich Vertagung und Verfahrensfragen sind vor Anträgen zur Sache zu verabschieden;
  - b) über den umfassenderen Antrag ist zuerst abzustimmen;
  - c) im Übrigen ist der logische Zusammenhang, ansonsten die Reihenfolge der Einbringung der Anträge für die Beschlussfassung über sie maßgebend;
  - d) Gegenanträge, das sind solche, die nur den Inhalt haben, einen eingebrachten Antrag abzulehnen, sind keiner gesonderten Abstimmung zu unterziehen; auf das Vorliegen eines Gegenantrages ist jedoch bei der Zusammenfassung der Anträge hinzuweisen. Das Recht zur Einbringung von Minderheitsvoten bleibt hievon unberührt.
- 7) Der Vorsitzende hat unmittelbar vor der Aufforderung zur Stimmenabgabe auf allenfalls bestehende, besondere Beschlusserfordernisse hinzuweisen.
  - 8) Werden mehr als die Hälfte der vorhandenen Stimmen für den Antrag abgegeben, so gilt er als beschlossen, sofern sich nicht aus dem Universitätsgesetz 2002 ein anderes Beschlusserfordernis ergibt.
  - 9) Die Ermittlung des Stimmenverhältnisses hat so zu erfolgen, dass nur die Zahl der Prostimmen festgestellt wird; Enthaltungen oder ungültige Stimmen gelten als Gegenstimmen.
  - 10) Der Vorsitzende hat das Ergebnis jeder Abstimmung zu verkünden und im Protokoll festzuhalten.
  - 11) Minderheitsvoten sind in der Sitzung anzumelden und bis zum Ende der Sitzung zweitfolgenden nicht dienstfreien Arbeitstages durch einen in der Zentralen Verwaltung eingebrachten Schriftsatz auszuführen. Erfolgt die Ausführung nicht innerhalb dieser Frist, so gilt das Minderheitsvotum als zurückgezogen.
  - 12) Erfordert eine Angelegenheit eine unaufschiebbare Entscheidung, die nicht in einer Sitzung des Senates behandelt werden kann, so kann der Vorsitzende eine Abstimmung im Umlaufweg einleiten. Ein positiver Beschluss im Umlaufweg kommt zustande, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Senates dem vorgelegten Antrag schriftlich zustimmt. Verlangen bei der Abstimmung im Umlaufweg mindestens vier stimmberechtigte Mitglieder des Senates die Behandlung des Antrages in einer Sitzung, so kommt im Umlaufweg kein Beschluss zustande.

## **§ 6 Befangenheit**

- 1) In eigener Sache darf kein Mitglied mitstimmen. Ein Mitglied ist befangen, wenn die Angelegenheit seine persönlichen Verhältnisse oder die eines seiner nahen Angehörigen im Sinne des § 7 AVG 1991 betrifft oder wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Senat auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds.
- 2) Sofern der Senat nicht anderes beschließt, kann ein befangenes Mitglied an der Beratung und Entscheidung der diesbezüglichen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlungen über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

## **§ 7 Protokoll**

- 1) Über jede Sitzung ist binnen 10 Arbeitstagen ein Protokoll zu verfassen, aus dem mindestens Tag, Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung, die Namen der Sitzungsteilnehmer, die Entschuldigungen von der Teilnahme und - namentlich - die ausgeübten Vertretungen und die Stimmübertragungen, die Anträge und Beschlüsse sowie etwaige Minderheitsvoten zu entnehmen sind.
- 2) Während der ganzen Sitzungsdauer hat ein Schriftführer die erforderlichen Niederschriften aufzunehmen. Der Schriftführer ist vom Senat durch Beschluss zu bestellen. Der Schriftführer muss nicht Mitglied des Senats sein. Insbesondere kann mit Zustimmung des Rektors ein Angehöriger der Zentralen Verwaltung zum Schriftführer bestellt werden.
- 3) Das Protokoll ist vom jeweils amtierenden Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen und für die Dauer von zwei Wochen zur Einsichtnahme durch die Senatsmitglieder in der Zentralen Verwaltung aufzulegen.
- 4) Einsprüche gegen das Protokoll sind nach erfolgter Genehmigung desselben unzulässig.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Montanuniversität Leoben folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig treten alle provisorischen Geschäftsordnungsregelungen des Senates außer Kraft.

Der Vorsitzende des Senats:  
O.Univ.Prof. Mag.rer.nat. Dr.phil. Peter KIRSCHENHOFER

IMPRESSUM: Herausgeber: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben  
Verantwortlicher: O.Univ.Prof.Dipl.-Ing.Dr.techn. Wolfhard WEGSCHEIDER  
Verleger: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz Josef Straße 18, 8700 Leoben