

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



[www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html](http://www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html)

36. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2003/2004

Ausgegeben am 16. 6.2004

18.b Stück

---

## GESCHÄFTSORDNUNG DES SENATS UND ALLER SENATSKOMMISSIONEN der Karl-Franzens-Universität Graz

### Inhaltsverzeichnis:

- § 1. Geltungsbereich
- § 2. Konstituierung des Senats
- § 2a. Sprecher der im Senat vertretenen Gruppen
- § 3. Rechte und Pflichten der Senatsmitglieder
- § 4. Auskunftspersonen und / oder Fachleute
- § 5. Sitzungen
- § 6. Einberufung von Sitzungen
- § 7. Tagesordnung
- § 8. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der / des Vorsitzenden
- § 9. Berichterstattung und Auskünfte
- § 10. Debatte
- § 11. Anträge
- § 12. Beschlusserfordernisse
- § 13. Befangenheit
- § 14. Abstimmung
- § 15. Sondervotum (votum separatum)
- § 16. Abstimmung im Umlaufwege
- § 17. Sitzungsprotokoll
- § 18. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen
- § 19. Arbeitsgruppen
- § 20. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der / des Vorsitzenden
- § 21. Abberufung der / des Vorsitzenden, der Stellvertreterin / des Stellvertreters und von Mitgliedern
- § 22. Änderung der Geschäftsordnung
- § 23. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder
- § 24. Inkrafttreten

### § 1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat (UG 2002 § 25) der KFUG und sinngemäß für alle von ihm eingesetzten Kollegialorgane (§ 25 Abs. 1 Z 14 UG 2002) sowie Arbeitsgruppen (§ 19 der GO).

## **§ 2. Konstituierung des Senats**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Senats wird vom Rektor einberufen und bis einschließlich der Wahlen gemäß Abs. 2 geleitet. Für die Dauer der Konstituierung ist sofort eine Schriftführerin / ein Schriftführer zu wählen.
- (2) In der konstituierenden Sitzung wählt der Senat die Vorsitzende / den Vorsitzenden, die / den stellvertretenden Vorsitzenden, die Schriftführerin / den Schriftführer sowie die stellvertretende Schriftführerin / den stellvertretenden Schriftführer aus der Mitte der stimmberechtigten Mitglieder für die Dauer der Funktionsperiode des Senats.
- (3) Die / Der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz.
- (4) Die Tagesordnung (§ 8) der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der / des Vorsitzenden abgehandelt werden.

## **§ 2a. Sprecher der im Senat vertretenen Gruppen**

- (1) Jede gemäß § 25 Abs. 3 UG 2002 im Senat vertretene Personengruppe (Kurie) hat zu Beginn einer jeden Funktionsperiode, spätestens in der der konstituierenden Sitzung nachfolgenden Sitzung eine Sprecherin / einen Sprecher („KuriensprecherIn“) namhaft zu machen.
- (2) Die Sprecherin / Der Sprecher wird von der jeweiligen Personengruppe gewählt.

## **§ 3. Rechte und Pflichten der Senatsmitglieder**

- (1) Mitglieder des Senats haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Senats und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Diese Verpflichtung geht den anderen dienstlichen Verpflichtungen, die an Universitäten bestehen, voran. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden; dies gilt auch im Fall einer Stimmübertragung. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der / dem Vorsitzenden unter Angabe stichhaltiger Gründe spätestens bis zum Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zugeben. Die Gründe der Verhinderung sind von der / dem Vorsitzenden zu prüfen und sie / er hat über die Zulassung einer Stimmübertragung bzw. Stellvertretung zu entscheiden.
- (2) Die Mitglieder des Senats, ebenso die Ersatz- und beratenden Mitglieder sowie Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Senats können ihre Stimme bei begründeter Verhinderung für eine Sitzung oder Teile davon einem anderen Mitglied des Senats, das dieselbe Personengruppe vertritt, übertragen, sofern nichts anderes bestimmt ist. Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass das Mitglied des Senats in mehr als einer Sitzung abwesend sein wird. Bei dauernder Verhinderung eines Mitglieds des Senats tritt an dessen Stelle das jeweilige gewählte Ersatzmitglied. Ein Mitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur maximal zwei Stimmen führen.
- (4) Ist im Senat eine Personengruppe nur durch maximal drei Mitglieder vertreten, so kann jedes Mitglied seine Stimme im Verhinderungsfall einem Ersatzmitglied aus der Personengruppe, der das verhinderte Mitglied angehört, übertragen.
- (5) Jedes Mitglied des Senats hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in jene Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und eine Kopie anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Senats fallen.

## **§ 4. Auskunftspersonen und / oder Fachleute**

1. Der Senat kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
2. Ebenso wie die / der Vorsitzende kann jedes Mitglied des Senats nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der / dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und / oder Fachleuten beantragen.

3. Der Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen und / oder Fachleuten ist spätestens zu Beginn der jeweiligen Sitzung des Senats zu prüfen und mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

#### **§ 5. Sitzungen**

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung des Senats erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.
- (2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.
- (4) In der Lehrveranstaltungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur ausnahmsweise und mit Zustimmung eines Mitgliedes aus dem Kreis der Studierenden stattfinden. Liegt die Zustimmungserklärung bis zwei Arbeitstage vor der geplanten Sitzung nicht vor, ist die Sitzung abzusagen.

#### **§ 6. Einberufung von Sitzungen**

- (1) Der Senat wird von der / dem jeweiligen Vorsitzenden zu seinen Sitzungen einberufen.
- (2) Die / Der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
- (3) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern des Senats 7 Werktagen vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Ergibt sich aus durch das Gesetz vorgegebenem Fristenlauf die Notwendigkeit, so kann eine Ladung auch 5 Werktagen vor der Sitzung erfolgen; in diesem Falle hat die / der Vorsitzende dies in der Einladung zu begründen.
- (4) Eine Sitzung des Senats ist von der / dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 5 Werktagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Senats oder alle Mitglieder einer im Senat vertretenen Personengruppe schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen (außerordentliche Sitzung).
- (5) Den Mitgliedern sind 5 Tage vor der Sitzung bekannt zu geben und im Büro der / des Vorsitzenden zusammen mit den Unterlagen zur Tagesordnung zur Einsichtnahme aufzulegen:
  1. Datum, Zeit und Ort der Sitzung;
  2. Vorschlag zur Tagesordnung;
  3. allfällige Vorschläge für Auskunftspersonen und/oder Fachleute.
- (6) Die Sitzungen des Senats sind nicht öffentlich.

#### **§ 7. Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Senats, im Falle ihrer / seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin / den Stellvertreter unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte gemäß § 6 Abs. 5 der Geschäftsordnung erstellt.
- (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. Mitteilung über oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
  4. Bericht der / des Vorsitzenden (insbesondere über dringliche Erledigungen), Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
  5. Berichte von Mitgliedern des Senats (insbesondere der LeiterInnen von Arbeitsgruppen) Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
  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) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird und wer Antragstellerin / Antragsteller ist. Die Antragstellerin / Der Antragsteller ist als Berichterstatterin / Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorzusehen.
- (5) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können
  1. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden;
  2. Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden;
  3. weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.
- (6) Die gemäß § 6 Abs. 7 vorgeschlagene Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf nicht geändert werden.
- (7) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden.

### **§ 8. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der / des Vorsitzenden**

- (1) Die Sitzung des Senats ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der / dem Vorsitzenden, bei deren / dessen Verhinderung von der Stellvertreterin / dem Stellvertreter zu leiten. Bei Verhinderung der Vorgenannten führt das an Lebensjahren älteste für den Vorsitz wählbare Mitglied des Senats die Geschäfte der / des Vorsitzenden.
- (2) Die / Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr / ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie / Er erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie / Er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (3) Die / Der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und / oder Fachleute des Kollegialorgans zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die / der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Die / Der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.
- (7) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten kann von allen Angehörigen einer Personengruppe verlangt werden.
- (8) Der Senat kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,
  1. die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten zu unterbrechen;
  2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.
- (9) Die / Der Vorsitzende gibt vor Beginn der Sitzung, möglichst aber schon in der Einladung, die vorgesehene Dauer der Sitzung bekannt.
- (10) Mobiltelefone sind vor der Sitzung auf lautlos oder auszuschalten.

### **§ 9. Berichterstattung und Auskünfte**

Die / Der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung des Senats in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
3. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums;
4. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
5. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
6. außenwirksame Aktivitäten.

### **§ 10. Debatte**

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der / dem Vorsitzenden oder der- / demjenigen, die / der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Ebenso sind jeweilige schriftliche Unterlagen allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die / der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die / Der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des Senats das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die / Der Vorsitzende bzw. ihre / seine Stellvertreterin / Stellvertreter oder die Schriftführerin / der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen / Redner.
- (4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der / vom Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen / Redner sofort zuzulassen.
- (5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 11 Abs. 5 und 6).
- (6) Der Senat kann eine Beschränkung der Redezeit pro Person, mind. jedoch 3 Minuten, beschließen.

### **§ 11. Anträge**

- (1) Anträge sind zu unterscheiden in:
  1. Anträge zur Sache;
  2. Anträge zum Verfahren.
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.
- (3) Jedes stimmberechtigte Mitglied des Senats kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen (weiterer Antrag).
- (4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der Anträge von der / dem Vorsitzenden festgelegt.
- (5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf "zur Geschäftsordnung" eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.
- (6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Anträge zum Verfahren sind:
  1. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
  2. Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen / Redner; im positiven Falle ist die noch offene Redner- / Rednerinnenliste zu verlesen;
  3. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
  4. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; dazu ist eine Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder der anwesenden Gesamtheit einer Personengruppe erforderlich. Es dürfen maximal 3 Anträge auf Sitzungsunterbrechung im Gesamtzeitausmaß von maximal 90 Minuten je Sitzungstermin gestellt werden.
  5. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 4);
  6. Auslegung der Geschäftsordnung.
- (7) Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen / Redner wird diese verlesen.
- (8) Ton- oder / und Bildaufzeichnungen von Sitzungen werden im Sinne der Arbeitserleichterung und ausschließlich zum Zwecke der Protokollerstellung und einer allfälligen Nachweisführung in strittigen Fragen, vor dem Senat, durchgeführt, sofern sich nicht die Mehrheit der anwesenden Mitglieder nach entsprechender Antragstellung und Beschlussfassung dagegen ausspricht. Die Aufzeichnungen dürfen Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden und sind sofort nach Ablauf der Funktionsperiode des Senats zu löschen.

## **§ 12. Beschlusserfordernisse**

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder und der die Mitglieder vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist.
- (2) Stimmt mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder, der die Mitglieder vertretenden Ersatzmitglieder und der durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder für den Antrag, so gilt er als beschlossen.  
Der Antrag ist angenommen, wenn mehr als die Hälfte der gültig abgegebenen Stimmen auf ihn entfallen; Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt.
- (3) Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem offen abzustimmen wäre, auf Anfrage der / des Vorsitzenden keine Wortmeldung oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder des Kollegialorgans eine Abstimmung, gilt der Antrag (Bericht) als im Sinne der Antragstellerin / des Antragstellers (der Berichterstatterin / des Berichterstatters) einstimmig angenommen.

## **§ 13. Befangenheit**

- (1) Jedes Mitglied des Senats hat sich im Berufungsverfahren (Rechtsmittelverfahren), wenn es an der Erlassung des angefochtenen Bescheides in vorangegangenen Instanzen mitgewirkt hat, wegen Befangenheit der Ausübung seines Amtes zu enthalten und seine Vertretung gemäß § 3 Abs. 3 zu veranlassen.
- (2) Befangenheit liegt weiters für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer / eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Senat über Antrag eines Mitglieds.
- (3) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen. Im Falle der Ausübung zweier Stimmrechte aufgrund von Stimmübertragung hat sich das befangene Mitglied beider Stimmen zu enthalten.
- (4) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

## **§ 14. Abstimmung**

- (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind, wenn in der Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt wird. Der Senat kann die Reihenfolge beschlussmäßig abändern. Über Anträge zum Verfahren ist jedoch sofort nach deren Einbringen abzustimmen.
- (2) Die / Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zugeben.
- (3) Die Abstimmung kann
  1. offen durch Handzeichen,
  2. namentlich oder
  3. geheim mittels Stimmzettelerfolgen.
- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird. Die Mitglieder stimmen in alphabetischer Reihenfolge oder in alphabetischer Reihenfolge der jeweiligen Personengruppe ab. Liegt sowohl ein Verlangen auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung vor, so ist geheim abzustimmen.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn eine / einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied oder anwesendes Ersatzmitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (6) Außer in den in Abs. 4 (und 5) vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen.
- (7) Die Zählung der Stimmen obliegt der / dem Vorsitzenden. Die / Der Vorsitzende kann sich bei offenen Abstimmungen der Mithilfe anwesender Mitglieder und / oder der Schriftführerin / des Schriftführers bedienen. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der / dem Vorsitzenden unter Beobachtung jeweils eines Mitgliedes aus jeder Personengruppe durchzuführen.

- (8) Die / Der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis bekannt zu geben.
- (9) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss der laufenden Sitzung so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.
- (10) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

#### **§ 15. Sondervotum (votum separatum)**

- (1) Jedes Mitglied des Senats kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Anwesende Mitglieder des Kollegialorgans können sich dem Sondervotum anschließen.
- (2) Ein Sondervotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.
- (3) Das Sondervotum ist, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen, spätestens 3 Werktage nach der Sitzung bei der / dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.
- (4) Sondervoten werden, sofern es die Verschwiegenheitspflicht zulässt, bei der Weiterleitung von Beschlüssen, die der Veröffentlichung zugeführt werden sollen, beigelegt.

#### **§ 16. Abstimmung im Umlaufwege**

- (1) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist in zu begründenden Ausnahmefällen zulässig. Dabei müssen alle stimmberechtigten Mitglieder des Senats auf Umlaufabstimmung schriftlich zustimmen.
- (2) Jedem stimmberechtigten Mitglied des Kollegialorgans ist, zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest 7 Werktagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag, der an einem angegebenen, für die Mitglieder leicht zugänglichen Ort zur Abstimmung aufliegt, abzustimmen ist.
- (3) Die Abstimmung ist mittels Stimmzettel durchzuführen. Die Teilnahme an der Abstimmung ist auf einer Unterschriftenliste festzuhalten. Die Auszählung der Stimmzettel hat die / der Vorsitzende oder ihre / seine Stellvertreterin bzw. ihr / sein Stellvertreter zusammen mit einem vom Kollegialorgan nominierten Mitglied durchzuführen. Die Stimmzettel sind mindestens bis zur nächsten Sitzung des Kollegialorgans unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein antragsberechtigtes Mitglied des Senats eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Senats für ihn gestimmt hat.
- (6) Die / Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem Senat in dessen nächster Sitzung bekannt zugeben.

#### **§ 17. Sitzungsprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Senats ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Für die Unterstützung der Schriftführerin / des Schriftführers trifft die Zentrale Verwaltung auf Wunsch der / des Vorsitzenden Vorsorge.
- (3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
  1. Bezeichnung als Protokoll und des Kollegialorgans;
  2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
  3. die Namen der anwesenden Mitglieder, die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen und / oder Fachleute;

4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. die Stimmübertragungen;
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des bzw. Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
7. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
8. die endgültige Tagesordnung;
9. alle Anträge und Beschlüsse;
10. die Ergebnisse der Abstimmungen, auf Verlangen gemäß § 14 Abs. 7 die Prostimmen, Gegenstimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen;
11. Protokollerklärungen und Sondervoten;
12. der Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
13. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).

Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

- (4) Jedes Mitglied des Senats ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied des Senats hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des Senats dagegen Widerspruch, entscheidet der Senat durch Beschluss.
- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 10 Werktagen anzufertigen, von der / dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder des Senats elektronisch oder in Kopie zu versenden und jedenfalls in der entsprechenden Dienstleistungseinrichtung aufzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 3 Werktagen schriftlich bei der / dem Vorsitzenden einzubringen.
- (6) Erfolgt gegen das Protokoll während der Zeit zur Einsichtnahme bzw. innerhalb von 3 Werktagen nach Absendedatum des Protokolls an die Mitglieder des Senats kein schriftlicher Widerspruch durch ein bei dieser Sitzung anwesendes, antragsberechtigtes Mitglied des Senats, so gilt das Protokoll als genehmigt.
- (7) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Senats zu behandeln.
- (8) Jedes Mitglied des Senats ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen des Senats Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (9) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von der / dem Vorsitzenden aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin / dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben. Die Originalprotokolle zusammen mit den Beilagen sind nach Ablauf des folgenden Studienjahres dem Archiv zu übergeben.
- (10) Beschlüsse aus genehmigten Protokollen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, ehestmöglich auf den Webseiten der Karl-Franzens-Universität Graz zu veröffentlichen.

#### **§ 18. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen**

- (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn
  1. der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
  2. der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
  3. das Kollegialorgan nicht richtig zusammengesetzt war.
- (2) Sofern niemanden aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel vorgelegt werden können, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.



### **§ 19. Arbeitsgruppen**

- (1) Der Senat kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände nichtständige Arbeitsgruppen aus Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Senat einsetzen.
- (2) Der Senat setzt die Größe der Arbeitsgruppen fest. Jede im Senat vertretene Personengruppe hat das Recht mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein. Personengruppen können auf ihre Vertretung aber ganz oder teilweise verzichten.
- (3) Die Nominierung der Arbeitsgruppen-Mitglieder erfolgt durch die dem Senat angehörenden Mitglieder der jeweiligen Personengruppe.
- (4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppe ist von der / dem Vorsitzenden einzu-berufen. Für die Leitung der Arbeitsgruppe ist § 8 Abs. 1 der GO sinngemäß anzuwenden. Auf Antrag eines Mitglieds der Arbeitsgruppe hat eine Wahl über die Leiterin / den Leiter der Arbeitsgruppe zu erfolgen.

### **§ 20. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der / des Vorsitzenden**

- (1) Die / Der Vorsitzende ist in ihrer / seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Senats gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder die Satzung nichts anderes vorsehen.
- (2) Zu den Obliegenheiten der / des Vorsitzenden gehören:
  1. die Besorgung der laufenden Geschäfte des Senats;
  2. die Vollziehung der Beschlüsse des Senats;
  3. die Aussetzung der Beschlüsse des Senats, wenn diese nach Auffassung der / des Vorsitzenden im Widerspruch zu den Gesetzen und Verordnungen (der Satzung) stehen;
  4. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr in Verzug;
  5. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des Senats;
  6. die Vertretung des Senats nach außen.
- (3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der / des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der Senat.

### **§ 21. Abberufung der / des Vorsitzenden, der Stellvertreterin / des Stellvertreters und von Mitgliedern**

Für die Abberufung der / des Vorsitzenden und der Stellvertreterin / des Stellvertreters der / des Vorsitzenden des Senats vor Ablauf der Funktionsperiode ist der Senat zuständig. Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der / des Vorsitzenden zum ehestmöglichen Zeitpunkt anzuberaumen (§ 23 Abs. 9 Wahlordnung).

- (1) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die / der Vorsitzende des Senats 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 des Senats in der Tagesordnung bereits enthalten war.
- (2) Für die Abberufung von Mitgliedern des Senats während einer Funktionsperiode ist jene Personengruppe bzw. jenes Organ der gesetzlichen Vertretung der Studierenden zuständig, welche die Entsendung oder Wahl dieses Mitgliedes durchgeführt hat. Der Nachweis der ordnungsgemäßen Abberufung ist unter Beilage des Protokolls der Abberufungsversammlung der / dem Vorsitzenden des Senats fristgerecht bekannt zu geben. Für die Abberufung gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäß. Im Falle der Abberufung eines Mitgliedes des Senats hat das jeweils bestimmte Ersatzmitglied als Mitglied einzutreten. § 3 Abs. 3, zweiter und dritter Satz gelten sinngemäß.

### **§ 22. Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen und inhaltlich umrissen war. Sämtliche Änderungen und Ergänzungen betreffen in Rahmen der festgelegten Übergangsfrist auch alle vom Senat eingesetzten Kollegialorgane.

### **§ 23. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder**

Die / Der Vorsitzende des Senats hat jedem Mitglied des Senats ein Exemplar der Geschäftsordnung zu überreichen. In gleicher Weise hat jedem Mitglied eines vom Senat eingesetzten Kollegialorgans vom Senat ein Exemplar der Geschäftsordnung überreicht zu werden.

### **§ 24. Inkrafttreten**

Diese in Anlehnung an die für den Gründungskonvent der KFUG erlassene Geschäftsordnung wurde vom Senat beschlossen und im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz kundgemacht. Am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz tritt die beschlossene Geschäftsordnung in Kraft.

Die Vorsitzende des Senates:  
Hinteregger