

# MITTEILUNGSBLATT

der  
UNIVERSITÄT GRAZ



5. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2025/26

Ausgegeben am 29. 10. 2025

5.a Stück

---

## Geschäftsordnung

### des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Universität Graz (GO AKGL 2025)

Beschlüsse des AKGL vom 12.05.2025 und 13.10.2025

#### Änderung und konsolidierte Fassung

**Impressum:** Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,  
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

**Offenlegung gem. § 25 MedienG**

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

# **Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**

**der Universität Graz, GO AKGL 2025**

**Beschlüsse des AKGL vom 12.05.2025 und vom 13.10.2025**

**Änderung und konsolidierte Fassung**

## **Änderung der GO AKGL 2025 (Beschluss vom 12.05.2025)**

Der AKGL hat in seiner Sitzung am 13.10.2025 beschlossen, die GO AKGL 2025 wie folgt zu ändern:

*In § 2 Abs 2 wird das Zitat „§ 20 Abs 1“ durch das Zitat „§ 21 Abs 1“ ersetzt.*

*In § 2 Abs 3 wird das Zitat „§ 21 Abs 2“ durch das Zitat „§ 21 Abs 3“ ersetzt.*

*In § 3 Abs 4 wird die Wortfolge „Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet (vgl. § 48 UG)“ durch die Wortfolge „Wahrung der Geheimhaltung verpflichtet (vgl. § 48 Abs 3 UG)“ ersetzt.*

*In § 4 Abs 1 wird das Wort „Amtsverschwiegenheit“ durch das Wort „Verschwiegenheit“ ersetzt.*

*Dem § 5 werden folgende Absätze hinzugefügt: „(5) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Inhalte und Protokolle unterliegen der Geheimhaltungspflicht nach § 48 Abs 3 UG. (6) Bild- und Tonaufzeichnungen einer Sitzung oder von Teilen einer Sitzung sind grundsätzlich unzulässig. Sollte dies ausnahmsweise erforderlich erscheinen, so ist darüber ein Beschluss zu fassen, welcher der Zweidrittelmehrheit bedarf.“*

*In § 6 entfällt der Absatz 6.*

*In § 9 Abs 3 wird die Wortfolge „Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG)“ durch die Wortfolge „Wahrung der Geheimhaltung (§ 48 Abs 3 UG)“ ersetzt.*

*In § 11 Abs 5 wird das Zitat „§ 12 Abs 5 und 6“ durch das Zitat „§ 12 Abs 6 und 7“ ersetzt.*

*In § 13 Abs 2 Z 2 lit a. wird das Zitat „§ 21 Abs 2“ durch das Zitat „§ 21 Abs 3“ ersetzt.*

*In § 16 Abs 4 wird das Wort „Verschwiegenheitspflicht“ durch das Wort „Geheimhaltungspflicht“ ersetzt.*

*In § 27 wird folgender Absatz hinzugefügt: „(2) Die Änderung dieser Geschäftsordnung sowie die konsolidierte Fassung wurde vom AKGL am 13.10.2025 beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Graz folgenden Tag in Kraft.“*

**Konsolidierte Fassung Oktober 2025**  
**Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen**  
**der Universität Graz, GO AKGL 2025**  
**Beschlüsse des AKGL vom 12.5.2025 und vom 13.10.2025**

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1. Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen
- § 2. Entsendung und Konstituierung
- § 3. Mitglieder des AKGL und Teilnahme an Sitzungen
- § 4. Auskunftspersonen und Fachleute
- § 5. Sitzungen
- § 6. Einberufung von Sitzungen
- § 7. Online- und Hybrid-Sitzungen
- § 8. Tagesordnung
- § 9. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der:des Vorsitzenden
- § 10. Berichterstattung und Auskünfte
- § 11. Debatte
- § 12. Anträge
- § 13. Beschlusserfordernisse
- § 14. Befangenheit
- § 15. Abstimmung
- § 16. Sondervotum (votum seperatum)
- § 17. Abstimmung im Umlaufwege
- § 18. Sitzungsprotokoll
- § 19. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen
- § 20. Arbeitsgruppen
- § 21. Vorsitz und Stellvertretung
- § 22. Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der:des Vorsitzenden
- § 23. Koordinationsbeauftragte
- § 24. Abberufung der:des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden,  
von Schriftführer:in, von stellvertretender:stellvertretendem Schriftführer:in,  
von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern
- § 25. Änderung der Geschäftsordnung
- § 26. Übermittlung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder
- § 27. Inkrafttreten

## **Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen**

**§ 1.** (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Graz (im Folgenden kurz AKGL) sowie sinngemäß für Arbeitsgruppen im Sinne des § 20.

(2) Soweit in dieser Geschäftsordnung von Mitgliedern die Rede ist, sind Hauptmitglieder und Ersatzmitglieder umfasst.

(3) Schriftliche Übermittlung im Sinne dieser Geschäftsordnung liegt vor, wenn Schriftstücke auf postalischem Weg oder per E-Mail übermittelt werden.

(4) Werktagen sind Tage von Montag bis Samstag; Sonn- und Feiertage werden nicht zu den Werktagen gezählt.

## **Entsendung und Konstituierung**

**§ 2.** (1) Nach der vollständigen Entsendung bzw Bestellung der Mitglieder durch den Senat ist der AKGL gemäß Satzungsteil AKGL von der:dem Vorsitzenden des Senats unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die:Der Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der:des Vorsitzenden (vgl. Satzungsteil AKGL). Für die Dauer der Konstituierung ist unverzüglich ein:e Schriftführer:in zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt der AKGL die:den Vorsitzende:n und die stellvertretenden Vorsitzenden nach § 21 Abs 1, die:den Schriftführer:in sowie die:den stellvertretende:n Schriftführer:in aus der Mitte der Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer der Funktionsperiode des AKGL. Es ist möglich die:den Schriftführer:in sowie die:den stellvertretende:n Schriftführer:in nur für eine bestimmte Zeitspanne zu wählen.

(3) Die:Der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz. Im Anschluss daran sind die Koordinationsbeauftragten (§ 23) zu bestellen und es ist die Reihenfolge der Koordinationsbeauftragten iSd § 21 Abs 3 zu beschließen.

(4) Die Tagesordnung (§ 8) der konstituierenden Sitzung kann auch weitere Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der:des Vorsitzenden abgehandelt werden.

(5) Die Folgen des vorzeitigen Ausscheidens von Mitgliedern (Nachrücken von Ersatzmitgliedern, neuerliche Entsendungen etc.) sind im Satzungsteil AKGL geregelt.

## **Mitglieder des AKGL und Teilnahme an Sitzungen**

**§ 3.** (1) Die Haupt- und Ersatzmitglieder des AKGL sind soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt gleichermaßen zur Ausübung der dem AKGL eingeräumten Rechte (insbesondere gemäß UG, B-GIBG und Satzung der Universität Graz) befugt.

(2) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des AKGL und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Dies gilt gem § 48 Abs 2 GLP 2017 als wichtiger Beitrag zu den Dienstpflichten. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden; dies gilt auch im Fall einer Stimmübertragung.

(3) Die Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist bis spätestens vor Sitzungsbeginn dem AKGL-Büro schriftlich bekannt zu geben. Die Gründe der Verhinderung sind von der:dem

Vorsitzenden zu prüfen und sie:er hat über die Zulassung einer Stimmübertragung bzw Stellvertretung zu entscheiden.

(4) Die Mitglieder des AKGL und ebenso die beratenden Mitglieder und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Geheimhaltung verpflichtet (vgl. § 48 Abs 3 UG). Diese Verpflichtung besteht zeitlich unbegrenzt auch nach dem Ausscheiden aus dem AKGL weiter.

(5) Die Hauptmitglieder des AKGL können ihre Stimme bei begründeter Verhinderung für eine Sitzung oder Teile davon einem anderen Mitglied des AKGL übertragen, sofern nichts anderes bestimmt ist. Eine Stimmübertragung ist schriftlich zu übermitteln. Ein Mitglied kann während einer Sitzung insgesamt nur maximal zwei Stimmen führen.

(6) Abs 5 ist sinngemäß auch auf Ersatzmitglieder anzuwenden; deren Stimmübertragung wird in Bezug auf jene Anträge wirksam, bei denen die Ersatzmitglieder stimmberechtigt wären, also in Fällen des § 13 Abs 2 Z 2 und 3.

(7) Eine dauernde Verhinderung liegt vor, wenn zu erwarten ist, dass das Hauptmitglied des AKGL länger als ein Semester abwesend sein wird. Bei dauernder Verhinderung eines Hauptmitglieds tritt befristet auf die Dauer der Verhinderung an dessen Stelle ein Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe.

(8) Jedes Mitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des AKGL fallen (vgl. § 42 Abs 4 UG).

### **Auskunftspersonen und Fachleute**

**§ 4.** (1) Der AKGL kann zu Sitzungen bzw einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und/oder Fachleute mit beratender Stimme beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (vgl. § 42 Abs 5 UG).

(2) Ebenso wie die:der Vorsitzende kann jedes Mitglied 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 zu prüfen und mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

### **Sitzungen**

**§ 5.** (1) Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg (vgl. § 17) in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden grundsätzlich aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

(4) Ordentliche und außerordentliche Sitzungen können nach Maßgabe der Möglichkeiten unter Verwendung technischer Einrichtungen für Wort- und Bildübertragung erfolgen, wenn die physische Anwesenheit von Mitgliedern nicht möglich oder nicht tunlich ist. Dabei ist sicherzustellen, dass die Willensbildung uneingeschränkt möglich bleibt und die

Tagesordnungspunkte sich für eine virtuelle Sitzung eignen. Nähere Vorgaben sind in § 7 geregelt.

(5) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Inhalte und Protokolle unterliegen der Geheimhaltungspflicht nach § 48 Abs 3 UG.

(6) Bild- und Tonaufzeichnungen einer Sitzung oder von Teilen einer Sitzung sind grundsätzlich unzulässig. Sollte dies ausnahmsweise erforderlich erscheinen, so ist darüber ein Beschluss zu fassen, welcher der Zweidrittelmehrheit bedarf.

### **Einberufung von Sitzungen**

**§ 6.** (1) Die Sitzungen des AKGL werden von der:dem Vorsitzenden einberufen. Die:Der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

(2) Mindestens einmal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, ist von der:dem Vorsitzenden eine ordentliche Sitzung einzuberufen.

(3) Die Sitzungstermine sind soweit möglich zu Beginn des Semesters für das jeweilige Semester festzulegen.

(4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern mindestens 6 Werktage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung und des Termins für die Einbringung von Tagesordnungspunkten aus dem Kreis der Mitglieder (spätestens 3 Werktage vor der Sitzung) bekannt zu geben.

(5) Eine außerordentliche Sitzung ist von der:dem Vorsitzenden zum ehest möglichen Termin, jedenfalls aber innerhalb von 6 Werktagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder oder alle Mitglieder einer Organisationseinheit (Fakultät, überfakultäre Bereiche & Verwaltungseinheiten) schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen.

### **Online- und Hybrid-Sitzungen**

**§ 7.** (1) Gemäß § 20 Abs 3a UG ist die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen von Kollegialorganen zulässig und Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung des Kollegialorgans teilnehmen, gelten als persönlich anwesend.

(2) Die sichere Identifizierung der Mitglieder und die zuverlässige Feststellung der Erfüllung von Beschlusserfordernissen sind durch die:den Vorsitzende:n und die:den Schriftführer:in insofern sicherzustellen, als in geeigneter Weise Bild und Stimme der Anwesenden geprüft werden.

(3) Die Einberufung und Abhaltung einer Online-Sitzung ist insbesondere dann zulässig, wenn ein Zusammentreten des AKGL auf Grund einer gesetzlichen oder behördlichen Maßnahme, einer Entscheidung des Rektorats oder faktischer Umstände eine Präsenzsitzung nicht oder nur unter großen Erschwernissen möglich ist. Die:Der Vorsitzende, die:der stellvertretende Vorsitzende und die:der Schriftführer:in entscheiden mehrheitlich über das Vorliegen dieser Voraussetzungen.

(4) Das Präsenzquorum für Online- oder Hybrid-Sitzungen ist erfüllt, wenn mindestens die Hälfte aller Hauptmitglieder und Ersatzmitglieder, welche Hauptmitglieder dauerhaft vertreten, anwesend sind, ungeachtet dessen, ob einzelnen Mitgliedern auf Grund technischer Probleme die Teilnahme zur Gänze oder teilweise nicht möglich ist.

(5) Die Regelungen dieser Geschäftsordnung für die Durchführung von Sitzungen sind auf Online- und Hybrid-Sitzungen sinngemäß anzuwenden.

(6) Die:Der Vorsitzende hat die zuverlässige Feststellung der Erfüllung der Beschlusserfordernisse sicherzustellen. Abstimmungen bei Online-Sitzungen finden ausschließlich namentlich und nicht geheim statt. Sieht die Geschäftsordnung für einen Beschluss die geheime Stimmabgabe vor, ist ein solcher Beschluss grundsätzlich aufzuschieben, es sei denn, dass der Beschluss aus zwingenden Gründen – insbesondere um einen Schaden von der Universität oder für einzelne Angehörige abzuwenden – dringend erforderlich und eine nicht geheime Beschlussfassung verhältnismäßig ist. Über das Vorliegen dieser Voraussetzungen entscheidet der AKGL mit einfacher Stimmenmehrheit.

(7) Die Stimmabgabe stimmberechtigter Mitglieder des AKGL, die mittels Bildübertragung im Internet in die Sitzung des AKGL, die in Präsenz stattfinden (Hybrid-Sitzung), zugeschaltet werden, ist in zu begründenden Ausnahmefällen zulässig. Im Fall einer geheimen Abstimmung ist eine Stimmabgabe des mittels Bildübertragung zugeschalteten Mitglieds nur im Weg einer Stimmübertragung an ein persönlich anwesendes, stimmberechtigtes Mitglied bzw Ersatzmitglied möglich.

(8) Die Art der Sicherstellung der sicheren Identifizierung der Mitglieder und der die Mitglieder vertretenden Ersatzmitglieder und die zuverlässige Feststellung der Erfüllung der Beschlusserfordernisse sind im Sitzungsprotokoll zu vermerken.

## **Tagesordnung**

**§ 8.** (1) Die Tagesordnung wird durch die:den Vorsitzende:n bzw ihre:seine Stellvertreter:in gegebenenfalls unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte 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. Wahl der:des Schriftführerin:Schriftführers (sofern die:der Schriftführerin:Schriftführer für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist, kann dieser Tagesordnungspunkt für jenen Zeitraum entfallen);
4. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung bzw Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung sofern keine Widersprüche binnen 6 Werktagen eingebracht wurden;
5. Berichte der:des Vorsitzenden;
6. Berichte von Koordinationsbeauftragten und Mitgliedern des AKGL;
7. 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. Wahl der:des Schriftführer:in (sofern die:der Schriftführer:in für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist, kann dieser Tagesordnungspunkt für jenen Zeitraum entfallen);
4. Allfälliges.

(4) Tritt während einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung die Notwendigkeit auf, kann die Tagesordnung mit Zweidrittelmehrheit erweitert oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(5) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden.

### **Leitung der Sitzungen, Aufgaben der:des Vorsitzenden**

**§ 9.** (1) Die Sitzung des AKGL ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der:dem Vorsitzenden zu leiten, bei deren:dessen Verhinderung wird sie:er im Sinne der Stellvertretungsregelung (§ 21 Abs 1 und 2) vertreten.

(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 bzw deren Stimmübertragungen, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die:der Vorsitzende hat aus gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute des AKGL zur Wahrung der Geheimhaltung (§ 48 Abs 3 UG) 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.

(6) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten kann von allen anwesenden Angehörigen einer Personengruppe verlangt werden.

(7) Der AKGL 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.

(8) Die:Der Vorsitzende hat vor Beginn der Sitzung, möglichst aber schon in der Einladung, die vorgesehene Dauer mitzuteilen.

(9) Mobiltelefone sind während der Sitzung auf lautlos zu stellen oder auszuschalten.

## **Berichterstattung und Auskünfte**

**§ 10.** Die:Der Vorsitzende hat in jeder Sitzung 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 AKGL;
3. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
4. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
5. außenwirksame Aktivitäten.

## **Debatte**

**§ 11.** (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der:dem Vorsitzenden oder der:demjenigen, die:der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Die jeweiligen schriftlichen Unterlagen sind auf Anfrage 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 das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die:der Vorsitzende bzw ihre:seine Stellvertreter:in oder die:der Schriftführer:in führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Redner:innen.

(4) „Ad-hoc“ - Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der:vom Vorsitzenden außerhalb der Liste der Redner:innen 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 (§ 12 Abs 6 und 7).

(6) Es kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand beschlossen werden.

## **Anträge**

**§ 12.** (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 kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.

(4) Jeder Antrag ist schriftlich festzuhalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds zu verlesen. Die:der Vorsitzende und die:der Schriftführer:in kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.

(5) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Anträge von der:dem Vorsitzenden festgelegt.

(6) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.

(7) Anträge zum Verfahren sind:

1. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
2. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;
3. Antrag auf Schluss der Liste der Redner:innen; vor der Abstimmung über den Antrag ist die noch offene Redner:innenliste zu verlesen;
4. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
5. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
6. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 15 Abs 5);
7. Auslegung der Geschäftsordnung.

### **Beschlusserfordernisse**

**§ 13.** (1) Präsenzquorum:

Der AKGL ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend ist. Ist zu der für den Beginn festgesetzten Zeit nicht mindestens ein Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder vertreten, so ist der AKGL – ausgenommen im Falle der Wahl der:des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, der:des Schriftführer:in:Schriftführers, der:des stellvertretenden Schriftführer:in:Schriftführers sowie der Bestellung von Koordinationsbeauftragten – nach einer Wartezeit von einer halben Stunde ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Hauptmitglieder und dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder beschlussfähig.

(2) Konsensquorum:

1. Bei Anträgen in Hinblick auf
  - a. Beschwerde an die Schiedskommission gem §§ 42 Abs 8 und 9, 42 Abs 8b, 98 Abs 9 und 10, 43 Abs 1-8 UG bzw ähnlich gewichtige Stellungnahmen in Diskriminierungsfällen,
  - b. Beschwerde an den VwGH, insbesondere gem § 43 Abs 7 UG,
  - c. Einrede wegen unrichtiger Zusammensetzung von Kollegialorganen gem §§ 42 Abs 8a, 21 Abs 6, 22 Abs 3a, 25 Abs 7a UG,
  - d. Einrede der Mangelhaftigkeit des Wahlvorschlags in Bezug auf die Senatswahlen gem §§ 25 Abs 4a, 42 Abs 8c UG,
  - e. Anrufung der Gleichbehandlungskommission des Bundes gem § 41 Abs 2 Z 2 B-GIBG,
  - f. Disziplinaranzeige durch den AKGL gem § 27 Abs 4 und 5 iVm § 41 Abs 2 B-GIBG,
  - g. Ansuchen an die:den Bundesminister:in um Ausübung der Rechtsaufsicht iSd §§ 9 und 45 UG

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

2. Bei Anträgen in Hinblick auf

- a. Wahl der:des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden, der:des Schriftführer:in:Schriftführers sowie der:des stellvertretenden Schriftführer:in:Schriftführers, und der Koordinationsbeauftragten gem § 2 Abs 2 und 3 sowie die Reihenfolge der Koordinationsbeauftragten iSd § 21 Abs 3
- b. Abberufung der:des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, von Stellvertreter:innen, von Schriftführer:in, von stellvertretender:stellvertretendem Schriftführer:in, von Koordinationsbeauftragten oder von Mitgliedern iSd § 24
- c. Änderung dieser Geschäftsordnung

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen.

Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag.

Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Hauptmitglieder bzw der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

Bei mehrheitlicher Ablehnung eines Antrages durch die anwesenden Ersatzmitglieder ist der Antrag in einer unverzüglich einzuberufenden ordentlichen Sitzung neuerlich zu diskutieren und zu entscheiden. Das Präsenzquorum im Rahmen dieser Sitzung ist erfüllt, wenn mindestens zwei Drittel aller Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

3. In allen anderen Fällen, wie etwa bei Anträgen in Hinblick auf

- a. Positionspapiere
- b. strategische Ausrichtungen
- c. Vorgehensweisen
- d. besondere administrative Abläufe (interne Organisation)

gelten folgende Regelungen in Hinblick auf das Konsensquorum:

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Haupt- und Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) für den Antrag, so gilt er als angenommen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als

angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Haupt- und Ersatzmitglieder (inklusive Stimmübertragungen) dafür stimmen.

4. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben jedenfalls 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 eine Abstimmung, gilt der Antrag oder Bericht als im Sinne der:des Antragstellerin:Antragstellers oder der:des Berichterstatterin:Berichterstatters einstimmig angenommen.

### **Befangenheit**

**§ 14.** (1) Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn einer der in § 7 AVG genannten Befangenheitsgründe gegeben ist, insbesondere wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer:eines Angehörigen iSd § 36a AVG betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der AKGL über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied darf nicht mitstimmen.

(2) Im Falle der Befangenheit hat das Mitglied sich der Ausübung seines Amtes zu enthalten und seine Vertretung zu veranlassen.

(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. Stimmübertragung des befangenen Mitglieds ist zulässig. Im Falle der Ausübung zweier Stimmrechte auf Grund von Stimmübertragung hat sich das befangene Mitglied beider Stimmen zu enthalten.

(4) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

### **Abstimmung**

**§ 15.** (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Der AKGL 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 zu geben.

(3) Die Abstimmung kann

1. offen durch Handzeichen;
2. namentlich oder
3. geheim mittels Stimmzettel;

erfolgen.

(4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird. Die Mitglieder stimmen in alphabetischer Reihenfolge ab. Liegt sowohl ein Verlangen auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung vor, so ist geheim abzustimmen.

(5) Geheim ist abzustimmen, wenn eine:r der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangen. In Angelegenheiten, die ein Mitglied 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:des Schriftführerin:Schriftführers bedienen. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der:dem Vorsitzenden unter Beobachtung jeweils eines Mitglieds von mindestens zwei Organisationseinheiten 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.

### **Sondervotum (votum seperatum)**

§ 16. (1) Jedes Mitglied 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 6 Werktage nach der Sitzung bei der:dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigefügt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

(4) Sondervoten werden, sofern es die Geheimhaltungspflicht zulässt, bei der Weiterleitung von Beschlüssen, die der Veröffentlichung zugeführt werden sollen, beigefügt.

### **Abstimmung im Umlaufwege**

§ 17. (1) Die:der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des AKGL eine Beschlussfassung geboten ist.

2) Jedem stimmberechtigten Mitglied ist nachweislich eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages schriftlich zu übermitteln. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist für die Abstimmung zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag, der auch im AKGL-Büro aufliegt, und die schriftlich übermittelten Stimmabgaben der Mitglieder bei der:dem Vorsitzenden eingelangt sein müssen.

(3) Eine Abstimmung im Umlaufwege kommt nicht zu Stande, wenn wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangen.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat die:der Vorsitzende oder ihr:e:sein:e Stellvertreter:in zusammen mit der:dem Schriftführer:in oder der:dem stellvertretenden Schriftführer:in durchzuführen. Die diesbezüglichen Unterlagen sind mindestens bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren und dem Protokoll der nächstfolgenden Sitzung zumindest bis zu dessen Genehmigung beizulegen.

(5) Eine Umlaufabstimmung ist gültig, wenn zumindest 12 stimmberechtigte Mitglieder daran teilgenommen haben. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder für ihn gestimmt hat. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der:des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Die:der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem AKGL spätestens in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

### **Sitzungsprotokoll**

**§ 18.** (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die Protokollführung während der Sitzung darf elektronisch erfolgen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll des AKGL;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. die Namen der anwesenden Hauptmitglieder und der die Hauptmitglieder dauerhaft vertretenden Ersatzmitglieder sowie der weiteren anwesenden Ersatzmitglieder und der Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. die Stimmübertragungen;
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit und 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, die Prostimmen, Gegenstimmen, Enthaltungen und ungültigen Stimmen;
11. Protokollerklärungen und Sondervoten;
12. die Inhalte der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
13. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds protokollieren zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des AKGL dagegen Widerspruch, entscheidet der AKGL durch Beschluss.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der:dem Vorsitzenden und von der:dem Schriftführer:in zu unterfertigen, an alle Mitglieder schriftlich zu übermitteln. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 3 Werktagen ab Zustellung des Protokolls schriftlich bei der:dem Vorsitzenden via AKGL-Büro einzubringen.

(5) Unterbleibt ein Widerspruch durch ein bei dieser Sitzung anwesendes Mitglied innerhalb von 3 Werktagen nach Zustellung des Protokolls so gilt es als genehmigt.

(6) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im AKGL-Büro aufzubewahren. Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

### **Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen**

**§ 19.** (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn der Beschluss tatsächlich undurchführbar oder rechtlich unmöglich ist.

(2) Sofern niemandem 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.

### **Arbeitsgruppen**

**§ 20.** (1) Der AKGL kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände ständige und nichtständige Arbeitsgruppen aus Mitgliedern des AKGL einsetzen.

(2) Der AKGL setzt die Größe der Arbeitsgruppen fest. Jede im AKGL vertretene Organisationseinheit (Fakultäten sowie überfakultäre Bereiche & Verwaltungseinheiten) hat das Recht mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein, darauf kann aber ganz oder teilweise verzichtet werden.

(3) Die Nominierung der Mitglieder der Arbeitsgruppen erfolgt durch die dem AKGL angehörenden Mitglieder der jeweiligen Organisationseinheiten (Fakultäten sowie überfakultäre Bereiche & Verwaltungseinheiten).

(4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppe ist von der:vom Vorsitzenden einzuberufen und bis zur Wahl der:des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe zu leiten.

(5) Für das Verfahren in den Arbeitsgruppen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

## **Vorsitz und Stellvertretung**

**§ 21.** (1) Der AKGL wählt aus seiner Mitte mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer oder restliche Dauer der Funktionsperiode des AKGL eine:n Vorsitzende:n sowie eine:n erste:n, eine:n zweite:n, eine:n dritte:n, eine:n vierte:n und eine:n fünfte:n stellvertretende:n Vorsitzende:n.

(2) Die:der Vorsitzende wird in ihrer:seiner Abwesenheit bzw. im Verhinderungsfall durch die stellvertretenden Vorsitzenden in der gewählten Reihenfolge vertreten.

(3) In Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall der:des Vorsitzenden und aller stellvertretenden Vorsitzenden übernehmen die Koordinationsbeauftragten deren:dessen Aufgaben und zwar in der vom AKGL, grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung beschlossenen Reihenfolge.

(4) Die:der dritte stellvertretende Vorsitzende wird grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung gewählt (vgl. § 2 Abs 2) und gehört der Gruppe des allgemeinen Universitätspersonals iSd § 94 Abs 3 UG an.

(5) Ersatzmitglieder, welche zu Vorsitzenden bzw stellvertretenden Vorsitzenden bestellt wurden, sind auf Grund der besonderen Aufgaben und Verantwortung der Vorsitzführung im Sinne dieser Geschäftsordnung den Hauptmitgliedern gleichgestellt.

## **Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der:des Vorsitzenden**

**§ 22.** (1) Die:der Vorsitzende ist in ihrer:seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des AKGL gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder einschlägige Rechtsnormen nichts anderes vorsehen.

(2) Zu den Obliegenheiten der:des Vorsitzenden gehören:

1. Die Besorgung der laufenden Geschäfte des AKGL;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des AKGL;
3. die Aussetzung der Beschlüsse des AKGL, wenn die Durchführung nach Auffassung der:des Vorsitzenden tatsächlich oder rechtlich unmöglich ist;
4. die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten bzw bei Gefahr in Verzug; insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen kann der:die Vorsitzende jedenfalls Rechtsmittel einbringen; der Beschluss des AKGL kann diesfalls im Nachhinein erfolgen;
5. Nominierungen von AKGL-Mitgliedern für Berufungskommissionen und Habilitationskommissionen im Sinne der §§ 29 Abs 3 und 41 Abs 3 GLP 2017;
6. die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des AKGL;
7. die Vertretung des AKGL nach außen.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der:des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der AKGL.

(4) Die:der Vorsitzende ist berechtigt, einzelne, klar bestimmte Angelegenheiten ihrer:seiner selbstständigen Geschäfte an einzelne Mitglieder zu übertragen. Soweit damit eine Entscheidungsbefugnis verbunden sein soll, bedarf es der Schriftform und es ist in der nächstfolgenden AKGL-Sitzung darüber zu berichten.

### **Koordinationsbeauftragte**

**§ 23.** (1) Der AKGL bestellt aus der Mitte seiner Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit für jede der sieben Organisationseinheiten (Fakultäten sowie überfakultäre Leistungsbereiche & Verwaltungseinheiten) eine:n Koordinationsbeauftragte:n oder mehrere Koordinationsbeauftragte.

(2) Die:der Koordinationsbeauftragte ist in allen Personalangelegenheiten an ihrer:seiner Organisationseinheit bei denen der AKGL kraft Gesetzes (insbesondere UG und B-GIBG) oder gemäß Satzung der Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.

(3) Die:der Koordinationsbeauftragte ist berechtigt in Abstimmung mit der:dem Leiter:in des AKGL-Büros bestimmte Mitarbeiter:innen des AKGL-Büros mit klar bestimmten Angelegenheiten ihrer:seiner Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis zu beauftragen. Dazu bedarf es der Schriftform und es ist in der nächstfolgenden AKGL-Sitzung darüber zu berichten. Die inhaltliche Kontrolle und Verantwortlichkeit verbleiben bei der:dem Koordinationsbeauftragten.

(4) Die Leistung allfälliger Unterschriften erfolgt nach der Entscheidung des betreffenden Universitätsorgans und vor Vollzug der jeweiligen Maßnahme.

(5) Beschwerden an die Schiedskommission können von der:dem Koordinationsbeauftragten oder jedem Mitglied angemeldet werden. Endgültig eingebracht werden sie von der:dem Vorsitzenden.

(6) Ersatzmitglieder, welche zu Koordinationsbeauftragten bestellt wurden, sind auf Grund der besonderen Aufgaben und Verantwortung der Koordinationsbeauftragung im Sinne dieser Geschäftsordnung den Hauptmitgliedern gleichgestellt.

(7) Bei Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall der:des Koordinationsbeauftragten geht die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis auf die:den Vorsitzenden des AKGL über. Längere Abwesenheiten (zumindest ab einer Woche) sind dem AKGL-Büro mitzuteilen.

### **Abberufung der:des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden, von Schriftführer:in, von stellvertretender:stellvertretendem Schriftführer:in, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern**

**§ 24.** (1) Für die Abberufung der:des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden sowie von Koordinationsbeauftragten sowie von Mitgliedern vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AKGL zuständig. Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Die diesbezüglichen Beschlusserfordernisse sind in § 13 Abs 2 Z 2 festgelegt. Der Beschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der:des Vorsitzenden, der:des Stellvertreterin:Stellvertreters bzw Nachbestellung der Koordinationsbeauftragten zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Betrifft die Abberufung Mitglieder hat der AKGL die für die Nachentsendung erforderlichen Maßnahmen unverzüglich zu ergreifen.

(3) Die Abberufung kann auf Antrag wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlusts erfolgen. Der diesbezügliche Antrag muss bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten sein.

### **Änderung der Geschäftsordnung**

**§ 25.** Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war. Ein diesbezüglicher Beschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit; Näheres dazu regelt § 13 Abs 2 Z 2.

### **Übermittlung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder**

**§ 26.** Die:der Vorsitzende des AKGL hat jedem neu in den AKGL eintretenden Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung zu übermitteln.

### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

**§ 27.** (1) Diese Geschäftsordnung wurde vom AKGL am 12.5.2025 beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Graz folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die vom AKGL am 25.1.2010 beschlossene und im Mitteilungsblatt der Universität Graz vom 3.2.2010, 17.a Stück, 16. Sondernummer kundgemachte, zuletzt mit Beschluss des AKGL vom 11.10.2021 geänderte und im Mitteilungsblatt der Universität vom 10.11.2021, 6. a Stück, 5. Sondernummer kundgemachte Geschäftsordnung des AKGL außer Kraft.

(2) Die Änderung dieser Geschäftsordnung sowie die konsolidierte Fassung wurde vom AKGL am 13.10.2025 beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Graz folgenden Tag in Kraft.

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:  
Aigner