



# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**des**

## **Universitätsrats der Johannes Kepler Universität Linz**

## **§ 1 Der/die Vorsitzende und dessen/deren Stellvertreter/in**

(1) Der Universitätsrat wählt aus seiner Mitte mit einfacher Mehrheit die/den Vorsitzende/n sowie einen/eine Stellvertreter/in. Sind beide verhindert, vertritt das an Lebensjahren älteste Mitglied den/die Vorsitzende/n.

## **§ 2 Einberufung von Sitzungen**

(1) Der/Die Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen. Eine Sitzung des Universitätsrats ist zumindest einmal im Vierteljahr sowie unverzüglich zum frühest möglichen Termin vom/von der Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies mindestens drei Mitglieder unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung verlangen. Die Sitzungstermine für die vier Regelsitzungen pro Jahr werden in der letzten Sitzung des Kalenderjahres für das nächste Jahr fixiert.

(2) Grundsätzlich haben alle Mitglieder an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist dem/der Vorsitzenden ehest möglich mitzuteilen. Anhörungsberechtigte sowie die Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG werden im Fall ihrer Verhinderung grundsätzlich von ihren bestellten Stellvertretern vertreten.

(3) Den Mitgliedern des Universitätsrats ist der Termin samt Tagesordnung grundsätzlich spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich, auch per E-Mail, bekannt zu geben. Gleiches gilt in Bezug auf das Rektorat, die/den Vorsitzende/n des Senats, des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der Hochschülerschaft sowie die Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG.

(4) Von der Frist gemäß Absatz (3) kann abgesehen werden, wenn die Sitzungstermine einschließlich der Tagesordnungspunkte bereits in einer der vorangegangenen Sitzungen festgelegt wurden oder sich alle Mitglieder des Universitätsrats mit der Abhaltung der Sitzung ausnahmslos einverstanden erklären. Für die Frist ist das jeweilige Datum der Postaufgabe bzw. der E-Mail maßgeblich.

(5) Ein Antrag auf Abberufung des/der Vorsitzenden und der Antrag auf Wahl eines/einer neuen Vorsitzenden bedarf der Unterschrift von mindestens drei Mitgliedern des Universitätsrats. Die Sitzung des Universitätsrats, in der diese(r) Antrag (Anträge) behandelt werden soll(en), ist vom/von der Vorsitzenden jedenfalls unter Einhaltung der Frist gemäß Absatz (3) einzuberufen.

### **§ 3 Vertraulichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen des Universitätsrates sind nicht öffentlich; das Amtsgeheimnis (Art. 20 Abs. 3 B-VG) ist zu wahren. Über die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht entscheidet der Universitätsrat mit Beschluss.

### **§ 4 Tagesordnung und Unterlagen**

(1) Der/Die Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Jede Tagesordnung hat zumindest die nachfolgenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit sowie der ordnungsgemäßen Einberufung.
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Berichtigung und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht der/des Vorsitzenden über Vorgänge seit der letzten Sitzung
5. Allfälliges

(2) Mit der Tagesordnung sind die wesentlichen Unterlagen an die Mitglieder des Universitätsrats, die Anhörungsberechtigten und die Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG auszusenden.

(3) Jedes Mitglied des Universitätsrats kann vor oder zu Beginn der Sitzung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie sind in die Tagesordnung aufgenommen, wenn nicht mindestens drei der anwesenden Mitglieder des Universitätsrats widersprechen. Im Fall des Widerspruches sind die vorliegenden Anträge auf Wunsch der Antragsteller/innen binnen einer Woche dem Umlaufverfahren zu unterwerfen.

### **§ 5 Sitzung**

(1) Die Sitzungen sind vom/von der Vorsitzenden zu leiten.

(2) Jedes Mitglied des Universitätsrats ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge sowie Abänderungs- oder Zusatzanträge zu stellen. Der/Die Antragsteller/in kann seinen/ihren Antrag jederzeit zurückziehen.

(3) Die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird, regelt der/die Vorsitzende, auf Antrag jedoch der Universitätsrat mit

einfacher Mehrheit. Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen. Dieser bezieht sich nur auf das Verfahren und ist z.B. ein Antrag auf Reihenfolge der Abstimmung der Sachanträge, Unterbrechung der Sitzung, auf Vertagung, auf Schluss der Debatte/Rednerliste, auf Berichtigung, auf Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen je Verhandlungsgegenstand.

(4) Jedem Mitglied des Universitätsrats steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben. In diesem Fall ist die Erklärung sofort mündlich abzugeben oder während der Sitzung schriftlich nach Verlesung zur Aufnahme in das Protokoll zu übergeben. Gleiches gilt für die Anhörungsberechtigten im Rahmen ihres Anhörungsrechtes und die Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG im Rahmen ihrer Aufgaben gemäß § 21 Abs. 15 UG.

(5) Der Universitätsrat kann auf Antrag eines Mitglieds die Vertagung der Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte beschließen. Die Vertagung kann auch von einem/einer Anhörungsberechtigten oder einer/m Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG angeregt werden, wenn der Tagesordnungspunkt seinen/ihren Aufgabenbereich betrifft.

## **§ 6 Beschlusserfordernisse**

(1) Ein Antrag gilt, sofern das Gesetz bzw. die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, als mit einfacher Mehrheit angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden Mitglieder für den Antrag stimmen.

(2) Ein Antrag gilt mit Zweidrittelmehrheit angenommen, wenn zumindest zwei Drittel der in der Sitzung anwesenden Mitglieder für den Antrag stimmen.

## **§ 7 Abstimmung**

(1) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(2) Geheim ist stets abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied des Universitätsrats verlangt wird.

(3) Für die geheime Abstimmung sind vom/von der Vorsitzenden Stimmzettel vorzubereiten, auf denen das stimmberechtigte Mitglied durch Ankreuzen des Wortes "Ja" oder "Nein" abstimmen kann.

(4) Der/Die Vorsitzende gibt als letzte/r seine/ihre Stimme ab.

(5) Stimmenthaltung ist unzulässig.

(6) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(7) Jedes Mitglied kann seine vom Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen (Sondervotum), nach Wunsch auch mit Begründung. Wird ein Beschluss veröffentlicht, so ist auch das Sondervotum und seine allfällige Begründung zu veröffentlichen, sofern dies keiner Geheimhaltungspflicht widerspricht.

## **§ 8 Befangenheit eines Mitglieds**

(1) Ein Mitglied ist befangen, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, seine Unvoreingenommenheit und Unparteilichkeit in Zweifel zu ziehen. Bei Vorliegen eines Befangenheitsgrundes darf das betroffene Mitglied weder an der dazu geführten Beratung noch an der Abstimmung teilnehmen, allerdings als Auskunftsperson beigezogen werden. Jedes Mitglied ist verpflichtet, der/dem Vorsitzenden ehest möglich Umstände mitzuteilen, die Befangenheit begründen könnten, die/der darüber unter sinngemäßer Anwendung des § 7 AVG entscheidet.

## **§ 9 Abstimmung im Umlaufweg**

(1) Der/Die Vorsitzende des Universitätsrats kann, bei Angelegenheiten und Gegenständen, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Universitätsrats eine Beschlussfassung geboten scheint, eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen. Er/Sie hat sie zu verfügen, wenn dies mindestens drei Mitglieder verlangen.

Für die Abstimmung im Umlaufweg ist das im Anhang 1 beigefügte Formular zu verwenden.

(2) Den Anhörungsberechtigten und den Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG sind die Anträge, über die im Umlaufweg abgestimmt werden soll, per Post oder auf elektronischem Weg zu übersenden, sofern sie ihren Aufgabenbereich betreffen. Es ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihre Stellungnahme binnen einer vom/von

der Vorsitzenden je nach Dringlichkeit zu bestimmenden Frist abzugeben. Die Stellungnahmen sind mit dem Umlaufstück zur Versendung zu bringen.

(3) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann. Im Abstimmungsformular ist auch die Abstimmungsvariante "Diskussion" vorzusehen.

(4) Das Umlaufstück ist allen Mitgliedern des Universitätsrats unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer mindestens einwöchigen Frist, in der die Stimme abgegeben werden muss, per Post oder auf elektronischem Weg zuzusenden. Für die Wahrung dieser Frist ist das Datum der Postaufgabe bzw. der Versendung auf elektronischem Weg maßgeblich.

(5) Ein Antrag ist angenommen, wenn die für den Gegenstand erforderliche Mehrheit der Mitglieder des Universitätsrats in der gesetzten Frist für ihn gestimmt hat. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, sobald ein Mitglied die Diskussion verlangt.

(6) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(7) Der/Die Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Universitätsrat in der nächsten Sitzung zu berichten.

(8) Der Universitätsrat kann durch Beschluss festlegen, dass zu bestimmten Antragsinhalten keine Umlaufbeschlüsse durchgeführt werden oder eine längere als die in Absatz (4) vorgegebene Frist einzuräumen ist.

## **§ 10 Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung des Universitätsrats ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden und der verhinderten Mitglieder, der Anhörungsberechtigten, der Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die beigezogenen Auskunftspersonen, die Tagesordnung, die gestellten Anträge und die Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen wiederzugeben. Der Inhalt der Berichte und Debatten ist nur darzustellen, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint.

(3) Das Protokoll ist von dem/der Mitarbeiter/in der Verwaltung der Johannes Kepler Universität, der/die dem Universitätsrat zur Protokollerstellung beigegeben wird, anzufertigen und vom/von der Vorsitzenden freizugeben und zu unterfertigen. Je eine Ausfertigung des Protokolls ist jedem Mitglied des Universitätsrats und den Anhörungsberechtigten sowie den Vorsitzenden der Betriebsräte gemäß § 135 Abs. 3 UG innerhalb zwei Wochen nach der Sitzung zuzusenden.

(4) In der nächstfolgenden Sitzung des Universitätsrats ist unter dem Tagesordnungspunkt "Protokoll" über allfällige Protokollberichtigungen zu beschließen. Bloße Schreib- und Rechenfehler sind vom/von der Vorsitzenden von Amts wegen zu berichtigen.

## **§ 11 Auskunftspersonen, Sachverständige**

(1) Der/die Vorsitzende des Universitätsrats kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen, wenn er/sie dies für zweckmäßig hält. Er/Sie hat dies zu tun, wenn die Beiziehung am Beginn der Sitzung oder im Zuge der Debatte über einen Tagesordnungspunkt von mindestens drei Mitgliedern verlangt wird. Im letzt genannten Fall können höchstens zwei Auskunftspersonen oder Fachleute zum betreffenden Tagesordnungspunkt beigezogen werden. Alle Angehörigen der Johannes Kepler Universität Linz haben einer Ladung als Auskunftsperson Folge zu leisten.

(2) Der Universitätsrat kann auch die Einrichtung eines ständigen oder auf bestimmte Zeit einzurichtenden Sachverständigengremiums als Beratungsorgan des Universitätsrats beschließen. In dem Beschluss ist auch die Dotierung dieses Gremiums festzulegen.

## **§ 12 Vollziehung der Beschlüsse**

(1) Der/Die Vorsitzende des Universitätsrats hat die Beschlüsse unverzüglich zu vollziehen. Wenn die Umsetzung eines Beschlusses in die Zuständigkeit eines anderen Universitätsorgans fällt, ist er diesem zwecks Vollziehung vom/von der Vorsitzenden unverzüglich zuzuleiten.

(2) Steht ein Beschluss nach Ansicht der/des Vorsitzenden im Widerspruch zur Rechtsordnung (z.B. Gesetze, Verordnungen), so hat der/die Vorsitzende die Vollziehung zunächst auszusetzen und den Universitätsrat mit der Angelegenheit entweder in derselben Sitzung nach einer Unterbrechung oder in der nächstfolgenden

Sitzung neuerlich zu befassen. Einen Beharrungsbeschluss darf der/die Vorsitzende nicht mehr aussetzen. Er/Sie muss ihn jedoch nicht befolgen, wenn der Universitätsrat zur Beschlussfassung unzuständig ist oder die Befolgung des Beschlusses gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde.

### **§ 13 Selbständige Amtsgeschäfte des/der Vorsitzenden**

(1) Der/Die Vorsitzende hat die laufenden Geschäfte selbständig zu besorgen und ist zur Vertretung des Universitätsrats befugt. Der Universitätsrat kann den/die Vorsitzende/n mit der Erledigung dringlicher Angelegenheiten betrauen. Dies ist mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.

(2) Welche Angelegenheiten zu den selbständig zu besorgenden Geschäften des/der Vorsitzenden gehören, entscheidet der Universitätsrat im Zweifelsfall mit Zweidrittelmehrheit.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde vom Universitätsrat in seiner 8. Sitzung am 7. April 2014 beschlossen; sie tritt mit dem darauf folgenden Tag in Kraft. Die Geltungsdauer endet mit der Funktionsperiode des Universitätsrats, sofern kein anderer Beschluss gefasst wird.