



MITTEILUNGSBLATT

der

Kirchlichen Pädagogischen Hochschule – Edith Stein

Stück 1

Jahr 2016

Ausgegeben am 12.1. 2016

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule – Edith-Stein

§ 1

Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Hochschulkollegium der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule – Edith Stein.

§ 2

Aufgaben des Hochschulkollegiums

Das Hochschulkollegium hat folgende Aufgaben (HG § 17 und Statut § 13)

- (1) Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung)
- (2) Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung der Rektorin bzw. des Rektors und der Vizerektorin bzw. des Vizerektors,
- (3) Stellungnahme bei der Abberufung der Rektorin bzw. des Rektors oder der Vizerektorin bzw. des Vizerektors
- (4) Erlassung des Curriculums sowie der Prüfungsordnung
- (5) Beratung in pädagogischen Fragen und über Maßnahmen der Qualitätssicherung
- (6) Entscheidung in zweiter und letzter Instanz in Studienangelegenheiten
- (7) Erstellung von Maßnahmen der Evaluation und der Qualitätssicherung der Studienangebote
- (8) Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
- (9) Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums

§ 3

Funktionsperiode und Wahl der Mitglieder des Hochschulkollegiums

- (1) Die Funktionsperiode des Hochschulkollegiums beträgt drei Jahre.
- (2) Das Hochschulkollegium besteht aus elf Mitgliedern, und zwar aus:
 1. Sechs Vertreterinnen bzw. Vertretern des Lehrpersonals
 2. Drei Vertreterinnen bzw. Vertretern der Österreichischen Hochschülerinnen und Hochschülerschaft bzw. der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule und
 3. Zwei Vertreterinnen bzw. Vertretern des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule
- (3) Die Mitglieder des Hochschulkollegiums haben das Recht und die Pflicht an der Willensbildung des Hochschulrates teilzunehmen.
- (4) Die Mitglieder des Hochschulkollegiums sind zur Sorgfalt und Verschwiegenheit verpflichtet.
- (5) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums hat das Recht, in jene Geschäftsstücke der Pädagogischen Hochschule Einsicht zu nehmen und davon Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Hochschulkollegiums fallen.

§ 4

Vorsitz

- (1) Das Hochschulkollegium ist von der Rektorin bzw. vom Rektor zu seiner konstituierenden Sitzung spätestens zwei Wochen nach Kundmachung des Wahlergebnisses einzuberufen.
- (2) Die Wahl der bzw. des Vorsitzenden und die Wahl einer Stellvertreterin bzw. eines Stellvertreters haben unmittelbar nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit zu erfolgen. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn alle eingeladen und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
- (3) Bis zur Wahl der bzw. des Vorsitzenden führt das an Lebensjahren älteste Mitglied der gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums den Vorsitz.
- (4) Die bzw. der Vorsitzende des Hochschulkollegiums und die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter sind aus der Gruppe der Lehrenden oder des Verwaltungspersonals zu wählen.
- (5) Die Wahl ist geheim durchzuführen.
- (6) Gewählt ist jene Kandidatin bzw. jener Kandidat, die bzw. der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wird die Mehrheit nicht erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Personen zu entscheiden, die im 1. Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Bei Stimmengleichheit im 3. Wahlgang entscheidet das Los.

§ 5

Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

- (1) Das Hochschulkollegium kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (2) Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.
- (3) Die Rektorin bzw. der Rektor und die Vizerektorinnen bzw. Vizerektoren haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen. Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden.

§ 6

Willensbildung

- (1) Die Willensbildung des Hochschulkollegiums erfolgt in Sitzungen oder durch Willensbildung gemäß § 13, §14, §15, §16.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen.
- (3) Die/Der Vorsitzende kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten.

§ 7

Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Hochschulkollegiums werden bei Bedarf, jedenfalls aber einmal pro Semester abgehalten.
- (2) Die Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.
- (3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Diese Frist kann auf sieben Tage verkürzt werden, wenn dies zur Wahrung einer gesetzlichen Frist erforderlich ist. Eine weitere Verkürzung dieser Frist ist mit Zustimmung aller Mitglieder zulässig.
- (5) Bei Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung ist die/der Vorsitzende zu informieren und die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter zu entsenden.
- (6) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende binnen 10 Tagen die Sitzung zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuberufen.

- (7) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:
- Zeit und Ort;
 - Vorschläge zur Tagesordnung;
 - allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen

§ 8

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der/vom Vorsitzenden erstellt.
- (2) Jedes Mitglied kann bis spätestens vier Tage vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
Über Antrag kann die Tagesordnung zu Sitzungsbeginn ergänzt werden.

§ 9

Geschäftsbehandlung in Sitzungen

Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

§ 10

Anträge

- (1) Jedes Mitglied mit beschließender Stimme kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit Zustimmung oder Ablehnung entschieden werden kann.
- (3) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen, über einen Gegenantrag vor dem betreffenden Antrag.

§ 11

Befangenheit

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines im Sinne der Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet das Hochschulkollegium.
- (2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung des betreffenden Gegenstandes die Sitzung zu verlassen.
- (3) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

§ 12

Beschlusserfordernisse

- (1) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen worden ist und mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind (HG 2005 §17Absatz 9).
- (2) Ein Antrag ist dann angenommen, wenn die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.
- (3) Bei Stimmengleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.

§ 13

Abstimmungen

- (1) Die/Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (2) Die/Der Vorsitzende stimmt mit.
- (3) Die Abstimmung kann
 - offen durch Handzeichen oder
 - geheim durch Stimmzettel erfolgen.Stimmenthaltungen sind unzulässig.
- (4) Geheim ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Die/Der Vorsitzende zählt die Stimmen. Stimmzettel sind aufzuheben, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

§ 14

Telefon- oder Videokonferenzen

- (1) Eine Telefon- oder Videokonferenz kann von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt.
- (2) Für die Einberufung einer Telefon- oder Videokonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Konferenz ist die schriftliche Zustimmung der absoluten Mehrheit der Mitglieder des Hochschulkollegiums erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (3) Verlangt ein Mitglied des Hochschulkollegiums die Abhaltung einer Telefon- oder Videokonferenz, hat die/der Vorsitzende die übrigen Mitglieder mit diesem Begehren zu befassen.
- (4) Für Telefon- oder Videokonferenzen gelten – sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt – die für Sitzungen geltenden Bestimmungen sinngemäß.

- (5) Abstimmungen bei Telefon- oder Videokonferenzen sind namentlich durchzuführen. Verlangt ein Mitglied in einer Telefon- oder Videokonferenz eine geheime Abstimmung, so hat dies die Vertagung des betreffenden Tagesordnungspunktes auf die nächste Sitzung zur Folge.

§ 15

Abstimmungen im Umlaufwege

- (1) Die/Der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die rechtzeitige Einberufung einer Sitzung nicht zulässt oder dies in einer Sitzung mit absoluter Mehrheit beschlossen wird.
- (2) Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung oder im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz zu behandeln.
- (3) Die/Der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Frist für die Stimmabgabe zu übermitteln. Die Antwortfrist hat wenigstens fünf Werktage zu betragen.
- (4) Die Abstimmung hat im Wege eines an die/den Vorsitzenden gerichteten unterschriebenen Telefax oder e-mail zu erfolgen.
- (5) Die/Der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen. Die Antwortfaxe und e-mail-Ausdrucke sind in der nächsten Sitzung des Hochschulkollegiums den Mitgliedern vorzulegen.

§ 16

Sondervotum

- (1) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen. Einem Sondervotum muss eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von fünf Werktagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden zu übermitteln.
- (2) Wird ein Beschluss veröffentlicht, so ist auch das Sondervotum und seine Begründung, sofern dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, zu veröffentlichen.

§17

Currikularkommissionen

- (1) Für die Erlassung und Änderung der Curricula gemäß § 42 sind lt. § 17 (8) HG 2005 entscheidungsbefugte Curricular Kommissionen einzusetzen.
- (2) Jede Curricular Kommission setzt sich aus sechs Vertreterinnen bzw. Vertretern des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertreterinnen bzw. Vertretern der Studierenden zusammen.

- (3) Die Curricularkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind.
- (4) Die Curricularkommissionen sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten.
- (5) Die Curricularkommissionen sind an die Richtlinien des Hochschulkollegiums gebunden, ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums

§ 18

Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Hochschulkollegiums und über jede Video- oder Telefonkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 - Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
 - die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute sowie der Schriftführerin bzw. des Schriftführers;
 - die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
 - die Feststellung der Beschlussfähigkeit und die Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
 - die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
 - alle Anträge und Beschlüsse;
 - die Abstimmungsergebnisse;
 - die Protokollerklärungen und Sondervoten;
 - den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;

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

- (3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erhebt dagegen ein Mitglied Widerspruch, entscheidet das Hochschulkollegium.
- (4) Die Reinschrift des Protokolls ist von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen und an alle Mitglieder des Hochschulkollegiums zur Einsicht elektronisch zu übermitteln.
- (5) Änderungen des Protokolls und Einsprüche gegen das Protokoll sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.

§ 19

Durchführung von Beschlüssen

Die/Der Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des Hochschulkollegiums Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte im Rahmen der Beschlusslage zu besorgen.

§ 20

Änderung der Geschäftsordnung

Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 21

Kundmachung und Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung sowie Änderungen derselben sind im Mitteilungsblatt der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule – Edith Stein zu veröffentlichen.
- (2) Die Geschäftsordnung sowie Änderungen derselben treten mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule – Edith Stein in Kraft.

Innsbruck, am 18.1.2016

Für das Hochschulkollegium

Dr. Elisabeth Ostermann
Vorsitzende