

**Mitteilungsblatt der
Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems**

www.kphvie.ac.at

Nr. 159 vom 06. Dezember 2018

Geschäftsordnung

**des Hochschulkollegiums
der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems**

§ 1

Geltungsbereich, Funktionsbereiche, Funktionsdauer

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für das Hochschulkollegium der Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems (in Folge: KPH).
- (2) Die Zuständigkeiten des Hochschulkollegiums richten sich nach dem Statut der KPH.
- (3) Die Funktionsdauer des Hochschulkollegiums beträgt drei Studienjahre.

§ 2

Rechte und Pflichten der Mitglieder des Hochschulkollegiums

- (4) Die Mitglieder des Hochschulkollegiums haben das Recht und die Pflicht an der Willensbildung des Hochschulkollegiums teilzunehmen.
- (5) Die Mitglieder des Hochschulkollegiums sind zur Sorgfalt und Verschwiegenheit verpflichtet.
- (6) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums hat das Recht, in jene Geschäftsstücke der KPH Einsicht zu nehmen und davon Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Hochschulkollegiums fallen.

§ 3

Vorsitz, Schriftführung

- (1) Die erste Sitzung des Hochschulkollegiums wird vom an Lebensjahren ältesten Mitglied

des Hochschulkollegiums einberufen und geleitet. In der konstituierenden Sitzung wird die Wahl der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Schriftführerin/des Schriftführers nach den folgenden Vorgaben durchgeführt. Die/Der gewählte Vorsitzende übernimmt nach Annahme der Wahl den Vorsitz und leitet die Wahl der/des stellvertretenden Vorsitzenden bzw. der Schriftführerin/des Schriftführers.

- (2) Das Hochschulkollegium wählt aus dem Kreis der Mitglieder gemäß § 13a Abs. 2 Z 1 Statut eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden. Vorschlagsberechtigt und aktiv wahlberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulkollegiums gemäß § 13a Abs. 1 Z 1, 2 und 3 Statut. Die Wahl wird von der Rektorin/vom Rektor geleitet. Gewählt ist jene Person, die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht. Wird die Mehrheit nicht erreicht, ist eine Stichwahl zwischen jenen beiden Kandidatinnen/Kandidaten durchzuführen, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Trifft dies auf mehr als zwei Kandidatinnen/Kandidaten zu, so ist die Stichwahl zwischen diesen Kandidatinnen/Kandidaten durchzuführen. Wird bei mehr als zwei Kandidatinnen/Kandidaten die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so ist eine weitere Stichwahl zwischen den beiden Kandidatinnen/Kandidaten durchzuführen. Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (3) Das Hochschulkollegium wählt aus dem Kreis der Mitglieder gemäß § 13a Abs. 1 Z 1, 2 und Statut nach dem Prozedere in Abs. 2 eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden und eine Schriftführerin/einen Schriftführer.
- (4) Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden bzw. bei deren/dessen Ausscheiden aus dem Hochschulkollegium tritt die/der stellvertretende Vorsitzende vorübergehend an ihre/seine Stelle.
- (5) Ist auch die/der stellvertretende Vorsitzende verhindert bzw. ausgeschieden, tritt das an Lebensjahren älteste Mitglied vorübergehend an ihre/seine Stelle.
- (6) Bei Ausscheiden der/des Vorsitzenden, der/des stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Schriftführerin/des Schriftführers aus dem Hochschulkollegium ist sinngemäß nach Abs. 1 vorzugehen.

§ 4

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 Beziehung von der/dem Vorsitzenden entsprechend zu belehren.
- (3) Die/der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen hat das Recht, in den Sitzungen des Hochschulkollegiums zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren/seinen Aufgabenbereich betreffen. Abs. 2 gilt sinngemäß.

§ 5 **Willensbildung**

- (1) Die Willensbildung des Hochschulkollegiums erfolgt in Sitzungen oder durch Willensbildung gemäß §§ 11 ff.
- (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.

§ 6 **Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Hochschulkollegiums werden bei Bedarf, jedenfalls aber einmal pro Semester abgehalten.
- (2) Die Sitzungen werden von der/dem 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) Eine Verhinderung der Teilnahme an einer Sitzung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich bekannt zu geben.
- (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. Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern geäußerten Verlangen nicht rechtzeitig entsprochen, so können diese unter Mitteilung des Sachverhalts selbst das Hochschulkollegium einberufen.
- (7) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:
 - Zeit und Ort
 - Vorschläge zur Tagesordnung
 - allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen

§ 7 **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Vorsitzenden erstellt.
- (2) Jedes Mitglied kann spätestens am vierten Tag vor der Sitzung schriftlich begründete Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung

aufzunehmen. Mit unbedingter Mehrheit kann die Tagesordnung über Antrag zu Sitzungsbeginn ergänzt werden.

§ 8

Geschäftsbehandlung in Sitzungen

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann beschlossen werden.

§ 9

Anträge

- (1) Jedes Mitglied kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge zu einem Tagesordnungspunkt 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.

§ 10

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.

§ 11

Beschlusserfordernisse

- (1) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder insgesamt sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und jeweils mindestens ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals

anwesend sind.

- (2) Ein Antrag ist dann angenommen, wenn die unbedingte Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (4) Die Vertretung eines an einer Beratung oder Beschlussfassung verhinderten Mitgliedes sowie die Übertragung des Stimmrechtes an eine andere Person sind unzulässig, sofern es sich nicht um die jeweils gewählte Studierende/den jeweils gewählten Studierenden bzw. von den Studierenden entsandte Stellvertreterin/entsandten Stellvertreter handelt.

§ 12 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,
 - namentlich oder
 - geheim durch Stimmzettelerfolgen. Stimmenthaltungen sind unzulässig.
- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn
 - dies ein Mitglied verlangt oder
 - ein Mitglied vom Inhalt des Antrages betroffen ist.
- (6) Die/Der Vorsitzende zählt die Stimmen. Stimmzettel sind aufzuheben, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

§ 13 Telefon- oder Videokonferenzen

- (1) Eine Telefon- oder Videokonferenz kann von der/dem Vorsitzenden schriftlich einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt. § 3 gilt sinngemäß.
- (2) Für die Einberufung einer Telefon- oder Videokonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Konferenz ist die schriftliche Zustimmung der unbedingten Mehrheit der Mitglieder des Hochschulkollegiums erforderlich.
- (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.

§ 14

Abstimmungen im Umlaufwege

- (1) Die/Der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn eine Erörterung des Gegenstandes nicht erforderlich erscheint.
- (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 Tage zu betragen.
- (4) Die Abstimmung hat im Wege eines an die/den Vorsitzenden gerichteten unterschriebenen Telefax oder gescannten Mails bzw. Mails mit elektronischer Unterschrift zu erfolgen.
- (5) Die/Der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen. Die Antwortfaxe bzw. Mails sind in der nächsten Sitzung des Hochschulkollegiums den Mitgliedern vorzulegen.
- (6) Eine Abstimmung im Umlaufwege kann auch erfolgen, wenn dies in einer Sitzung mit einfacher Mehrheit beschlossen wird.

§ 15

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;
 - 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;

- die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
- alle Anträge und Beschlüsse;
- die Abstimmungsergebnisse;
- allfällige Protokollerklärungen und Sondervoten;
- den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
- die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

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

- (7) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erhebt dagegen ein Mitglied Widerspruch, entscheidet das Hochschulkollegium.
- (8) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen und an alle Mitglieder des Hochschulkollegiums sowie an die Rektorin/den Rektor auf dem Postweg zu versenden oder elektronisch zu übermitteln.
- (9) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (10) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (11) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen in der Verantwortung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Hochschulkollegiums aufzubewahren und bei Vorsitzwechsel zu übergeben.
- (12) Nach der Genehmigung eines Protokolls sind die darin enthaltenen Beschlüsse, soweit dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, ehestmöglich zu veröffentlichen.

§ 16

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.

§ 17

Curricularkommissionen

- (1) Das Hochschulkollegium setzt bei Bedarf für nicht konfessionell gebundene Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote entscheidungsbefugte Curricularkommissionen ein. Die Entscheidung darüber, wie viele Curricularkommissionen eingesetzt werden bzw. für welche Curricula diese betraut werden, obliegt dem Hochschulkollegium.
- (2) Die Curricularkommissionen bestehen jedenfalls aus sechs Vertreterinnen/Vertretern des

Lehrpersonals und drei Vertreterinnen/Vertretern der Studierenden, welche von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bzw. der Hochschulvertretung entsendet werden. Die Vertreterinnen/Vertreter des Lehrpersonals werden aufgrund ihrer fachlichen Expertise vom Hochschulkollegium in Rücksprache mit dem Rektorat bestimmt. Mitglieder des Hochschulkollegiums können in die Curricularkommissionen entsendet werden.

- (3) Die Curricularkommissionen wählen jeweils aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden, eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden und eine Schriftführerin/einen Schriftführer, wobei sich die Vorgangsweise nach den Regelungen für das Hochschulkollegium richtet.
- (4) Die Curricularkommissionen sind 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.
- (5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.
- (6) Im Übrigen gelten die Regelungen betreffend das Hochschulkollegium sinngemäß für die Curricularkommissionen.

§ 18

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.

§ 19

Kundmachung und Inkrafttreten

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

Beschlossen in der Sitzung des Hochschulkollegiums am 22. Jänner 2016

Wieder beschlossen in der Sitzung des Hochschulkollegiums am 26. November 2018