



**GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHIEDSKOMMISSION  
der Medizinischen Universität Graz**

**Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Konstituierung
- § 3 Mitglieder inkl. Ersatzmitglieder und Teilnahme an den Sitzungen
- § 4 Auskunftspersonen und Fachleute
- § 5 Gutachten
- § 6 Sitzungen
- § 7 Einberufung von Sitzungen
- § 8 Tagesordnung
- § 9 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden
- § 10 Berichterstattung und Auskünfte
- § 11 Anträge
- § 12 Beschlusserfordernisse
- § 13 Befangenheit
- § 14 Abstimmung
- § 15 Sitzungsprotokoll
- § 16 Delegation von Aufgaben an einzelne Kommissionsmitglieder
- § 17 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden
- § 18 Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern
- § 19 Änderung der Geschäftsordnung
- § 20 Inkrafttreten

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Schiedskommission der Medizinischen Universität Graz gem. § 43 UG 2002.

## **§ 2 Konstituierung der Schiedskommission**

(1) Die konstituierende Sitzung wird von der/dem bisherigen Vorsitzenden der letzten Funktionsperiode der Schiedskommission bzw. bei deren/dessen Verhinderung von der/dem stellvertretenden Vorsitzenden, für die folgende Funktionsperiode einberufen und bis einschließlich der Wahlen geleitet. Die/Der Vorsitzende hat so rechtzeitig einzuberufen, dass die konstituierende Sitzung spätestens 4 Wochen nach Nominierung des letzten Mitgliedes der Schiedskommission erfolgt. Für die Dauer der Konstituierung ist sofort eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wählt die Schiedskommission die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden, die zwei stellvertretenden Vorsitzenden sowie die Schriftführerin bzw. den Schriftführer mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer der Funktionsperiode der Schiedskommission.

(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.

## **§ 3 Mitglieder inkl. Ersatzmitglieder und Teilnahme an den Sitzungen**

(1) Alle Mitglieder der Schiedskommission haben an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der/dem Vorsitzenden nach Tunlichkeit schriftlich bekannt zu geben und stichhaltig zu begründen. Die/Der Vorsitzende hat daraufhin das Ersatzmitglied des jeweils entsendenden Organs unverzüglich von der Verhinderung zu verständigen.

(2) Bei Verhinderung des Mitgliedes tritt das Ersatzmitglied in sämtliche Rechte und Pflichten des Mitgliedes ein.

(3) Die Mitglieder der Schiedskommission sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(4) Jedes Mitglied der Schiedskommission 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 der Schiedskommission fallen. Dies gilt auch für Ersatzmitglieder hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, bei denen sie ein Mitglied vertreten.

## **§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute**

(1) Die Schiedskommission kann zu einzelnen Gegenständen ihrer Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(2) Ebenso wie die/der Vorsitzende kann jedes Mitglied der Schiedskommission nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der/dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

## **§ 5 Gutachten**

Die Schiedskommission ist berechtigt, bei Bedarf mit einfacher Mehrheit die Einholung von Gutachten zu beschließen.

## **§ 6 Sitzungen**

(1) Die Beratung und Beschlussfassung der Schiedskommission erfolgt in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Abstimmungen im Umlaufweg sind nur in Verfahrensfragen zulässig. Umlaufbeschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller Kommissionsmitglieder.

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

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

## **§ 7 Einberufung von Sitzungen**

(1) Die Schiedskommission wird von der/dem jeweiligen Vorsitzenden zu ihren Sitzungen einberufen.

(2) Die/der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

(3) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern der Schiedskommission 4 Werktage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben.

(4) Eine Sitzung der Schiedskommission ist von der/dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 4 Werktagen, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder der Schiedskommission schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangt (außerordentliche Sitzung).

(5) Die Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich.

## **§ 8 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Schiedskommission, im Falle ihrer/seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter 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. 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 der Schiedskommission, 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 mit einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden, Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden und weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

### **§ 9 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden**

(1) Die Sitzung der Schiedskommission ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/dem Stellvertreter zu leiten.

(2) Die/der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr/ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, 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 der Schiedskommission zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.

(4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

### **§ 10 Berichterstattung und Auskünfte**

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

1. die Führung der laufenden Geschäfte;
2. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
3. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
4. außenwirksame Aktivitäten.

### **§ 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 Mitglied der Schiedskommission kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen (weiterer Antrag).

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

(5) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen.

Anträge zum Verfahren sind insbesondere:

1. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
2. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung; dazu ist eine Mehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erforderlich;
3. Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 5);
4. Auslegung der Geschäftsordnung.

(6) 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 der Schiedskommission, 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 der Schiedskommission zu löschen.

## **§ 12 Beschlusserfordernisse**

(1) Die Schiedskommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens zwei Drittel der Mitglieder persönlich anwesend sind.

(2) Die Schiedskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem offen abzustimmen wäre, auf Anfrage der/des Vorsitzenden keine Wortmeldung oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder der Schiedskommission eine Abstimmung, gilt der Antrag (Bericht) als im Sinne der Antragstellerin/des Antragstellers (der Berichtstatterin/des Berichtstatters) einstimmig angenommen.

## **§ 13 Befangenheit**

(1) Jedes Mitglied ist verpflichtet, Gründe, die einen Befangenheitsgrund gem. § 7 AVG nahe legen, der Schiedskommission sofort anzuzeigen. Die restlichen Mitglieder entscheiden mit einfacher Mehrheit über das Vorliegen der Gründe.

(2) Ein gem. § 7 AVG befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.

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

## **§ 14 Abstimmung**

(1) Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen; über Abänderungsanträge vor zugehörigen Hauptanträgen; über Zusatzanträge nach der Annahme des zugehörigen Hauptantrages. Durch Ablehnung eines Hauptantrages werden allfällige Zusatzanträge gegenstandslos; durch die Annahme eines Abänderungsantrages werden die Hauptanträge und die weiteren Abänderungsanträge gegenstandslos. 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 erfolgt offen durch Handzeichen.

(4) Geheim ist abzustimmen, wenn eine/einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

(5) Die Zählung der Stimmen obliegt der/dem Vorsitzenden in Anwesenheit der Kommissionsmitglieder.

(6) Die/der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen aller abgegebenen Stimmen bekannt zu geben (Prostimmenauszählung).

## **§ 15 Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung der Schiedskommission ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Für die Unterstützung der Schriftführerin/des Schriftführers trifft der Bereich "Administration und Dienstleistungen" auf Wunsch der/des Vorsitzenden Vorsorge.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll und der Schiedskommission;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. die Namen der anwesenden Mitglieder und Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. die Namen der entschuldigt und der nicht-entschuldigt abwesenden Mitglieder;
5. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die oder die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
6. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
7. die endgültige Tagesordnung;
8. alle Anträge und Beschlüsse;
9. die Ergebnisse der Abstimmungen.

Dem Protokoll sind schriftliche Anträge, Gutachten etc. beizufügen.

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

(5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 5 Werktagen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder der Schiedskommission elektronisch oder in Kopie zu versenden und jedenfalls in der entsprechenden

Dienstleistungseinrichtung aufzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 5 Werktagen schriftlich bei der/dem Vorsitzenden einzubringen.

(6) Erfolgt gegen das Protokoll während der Zeit zur Einsichtnahme bzw. innerhalb von 5 Werktagen nach Absenderdatum des Protokolls an die Mitglieder der Schiedskommission kein schriftlicher Widerspruch durch ein bei dieser Sitzung anwesendes Mitglied der Schiedskommission, so gilt das Protokoll als genehmigt.

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

(8) Jedes Mitglied der Schiedskommission ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen der Schiedskommission Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(9) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen an der Universität aufzubewahren. Die Originalprotokolle zusammen mit den Beilagen sind nach Ablauf des folgenden Studienjahrs dem Archiv zu übergeben.

#### **§ 16 Delegation von Aufgaben an einzelne Kommissionsmitglieder**

Einzelne Aufgaben der Schiedskommission können von der Schiedskommission an Mitglieder delegiert werden.

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

(1) Die/der Vorsitzende ist in ihrer/seiner Tätigkeit an die Beschlüsse der Schiedskommission gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder die Satzung nichts anderes vorsehen.

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

1. die Besorgung der laufenden Geschäfte der Schiedskommission;
2. die Vollziehung der Beschlüsse der Schiedskommission;
3. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschiebung noch vor der nächsten Sitzung der Schiedskommission zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten, die auch nicht im Wege einer Abstimmung im Umlaufwege erledigt werden können, bzw. bei Gefahr in Verzug;
4. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses der Schiedskommission;
5. die Vertretung der Schiedskommission nach außen.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall die Schiedskommission.

#### **§ 18 Abberufung der/des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter**

(1) Für die Abberufung der/des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter der/des Vorsitzenden der Schiedskommission vor Ablauf der Funktionsperiode ist die Schiedskommission zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit; Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der/des Vorsitzenden zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen.

(2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende der Schiedskommission 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 der Schiedskommission in der Tagesordnung bereits enthalten war.

#### **§ 19 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen und inhaltlich umrissen war.

#### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.