



Geschäftsordnung des Senats der Medizinischen Universität Graz

§ 1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Medizinischen Universität Graz sowie seiner Unterkommissionen.

§ 2. Begriffe

(1) „Schriftlich“ bedeutet: Papierform, Telefax, automationsunterstützte Datenübertragung (EMail).

(2) „Anwesend“ bedeutet: physisch anwesend.

(3) „Vorsitzende/Vorsitzender“ bedeutet: der/die gewählte Vorsitzende oder in dessen Vertretung, die gewählte Stellvertreterin/der gewählte Stellvertreter des Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung der vorhin Genannten das an Lebensjahren älteste Mitglied des Senats; in Sitzungen das älteste anwesende Mitglied.

§ 3. Mitglieder des Senats, Teilnahme an der Willensbildung

(1) Mitglieder des Senats sowie der Unterkommissionen sind die stimmberechtigten Mitglieder. Die Mitglieder des Senats/der Unterkommissionen haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Senats/der Unterkommission und dessen/deren Sitzungen teilzunehmen. Diese Verpflichtung ist als Dienstpflicht zu berücksichtigen. Sie sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung an der Mitwirkung an einem Akt der Willensbildung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich über das Büro des Senats bekannt zu geben und ein Ersatzmitglied zu nominieren, welches für die Dauer der Übertragung die Rechte u. Pflichten eines Mitgliedes hat.

(2) Die Mitglieder des Senats/der Unterkommissionen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(3) Der Senat bedient sich zu seiner administrativen Unterstützung einer Geschäftsstelle (Büro des Senats), ausgenommen Habilitationskommissionen und Berufungskommissionen.

§ 4. Auskunftspersonen, Fachleute

(1) Der Senat kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen beziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht.

(2) Auskunftspersonen, Fachleute und die Mitglieder von Kollegialorganen und anderen Universitätsorganen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beziehung von der/vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.

(3) Das Rektorat, Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen im Sinne § 39 Abs. 4 Frauenförderplan der MUG (FFP) sowie die/der Vorsitzende des Betriebsrates haben das Recht, im nichtöffentlichen Teil der Sitzungen des Senats zu Tagesordnungspunkten anwesend zu sein, die ihren Aufgabenbereich betreffen.

§ 5. Willensbildung

(1) Die Willensbildung des Senats erfolgt in Sitzungen, mit Ausnahme der Abstimmung im Umlaufwege der Unterkommissionen in Sitzungen.

(2) Die/Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen. Die/Der Vorsitzende vertritt den Senat/die Unterkommission nach außen.

(3) Die/Der Vorsitzende kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten. Dazu können auch

außerhalb von Sitzungen des Senats/der Unterkommission Zusammenkünfte von Mitgliedern einberufen werden.

§ 6. Sitzungsmodalitäten

(1) Sitzungen des Senats und der Unterkommissionen werden bei Bedarf, mindestens zweimal im Semester einberufen, während der Zeit in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden.

(2) In der Lehrveranstaltungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur stattfinden, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder jeder im Senat oder der Unterkommission vertretenen Personengruppe zustimmt

(3) Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.

(4) Die/Der Vorsitzende hat nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters für das kommende Semester, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, den Mitgliedern des Senats oder der Unterkommission eine Übersicht über die vorgesehenen ordentlichen Sitzungstermine zu geben.

(5) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 12 Werktage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Diese Frist kann auf sieben Werktage verkürzt werden, wenn dies zur Wahrung einer gesetzlichen Frist erforderlich ist.

(6) Der Vorsitzende hat eine Sitzung binnen 7 Werktagen zum ehest möglichen Zeitpunkt einzuberufen, wenn wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des Senats oder der Unterkommission schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung beantragen.

(7) Die Sitzungen der Unterkommissionen sind öffentlich. Einzelne Sitzungen und Sitzungsteile können auf Beschluss des Senats oder der Unterkommission nicht öffentlich gemacht werden.

(8) Folgende Gegenstände dürfen nur in nichtöffentlichen Teilen der Senatssitzungen behandelt werden:

- die Erlassung individueller hoheitlicher Verwaltungsakte
- Personalangelegenheiten (inkl. Habilitationen und Berufungen)
- Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshofbeschwerden und Gegenschriften hierzu
- sonstige Gegenstände, wenn dies die Einhaltung des Datenschutzes und der Amtsverschwiegenheit erfordert.

(9) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:

- Zeit und Ort;
- Vorschläge zur Tagesordnung;
- allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen.

(10) Mitglieder des Senats sind berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der MUG zu informieren. Alle Universitätsorgane inklusive der obersten Organe lt. § 20 (1) UG sind verpflichtet, dem Senat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Senat bezeichneten Gegenstände unter Wahrung des Datenschutzes und der (Amts-) Verschwiegenheit vorzulegen.

§ 7. Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der/vom Vorsitzenden erstellt.

(2) Jedes Mitglied kann spätestens am fünften Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Vorschläge sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

(4) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit geändert werden. Mit Stimmenmehrheit können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 8. Geschäftsbehandlung in Sitzungen

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzung.
- (2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

§ 9. Beschlussanträge

- (1) Alle Anträge samt Unterlagen zu Sitzungen des Senats sind auf elektronischen Weg dem Büro des Senats frühestens 4 Wochen vor und bis längstens 7 Werktage vor der Sitzung einlangend zu übermitteln.
- (2) Alle Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Jedes Mitglied des Senats kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.
- (4) 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.

§ 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 der Senat.
- (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) Der Senat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen worden ist und wenigstens die Hälfte Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ein Antrag ist dann angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder gültig dafür gestimmt hat. (Pro-Stimmenauszählung)

§ 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 Abstimmung kann von allen Abstimmungsberechtigten, offen durch Handzeichen oder geheim durch Stimmzettel erfolgen.
- (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 und gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13. Abstimmung im Umlaufwege

- (1) Die/Der Vorsitzende einer Unterkommission kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, v.a. wenn eine Entscheidung infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung der Unterkommission geboten scheint. Jedem stimmberechtigten Mitglied der Unterkommission ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung, eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages mittels einer E-Mail Nachricht nachweislich zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Für die Abgabe der Stimme per E-Mail ist eine Frist von 10 Werktagen vorzusehen. Das Ergebnis der Abstimmung hat die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter zu dokumentieren. Die Dokumentation der Abstimmung ist mindestens bis zur nächsten Sitzung der Unterkommission unter Verschluss aufzubewahren.

- (2) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zu Stande, wenn auch nur ein Mitglied der Unterkommission binnen 10 Werktagen ab Versanddatum eine Beratung oder auch nur eine andere Fassung des Antrages verlangt. Dieses Verlangen wird direkt (E-Mail) zum Ausdruck gebracht.
- (3) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Unterkommission für ihn gestimmt hat.
- (4) Die/Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege der Unterkommission spätestens in deren nächsten Sitzung bekannt zu geben.
- (5) Das Umlaufstück ist zur Kenntnisnahme gleichzeitig auch allen beratenden Mitgliedern der Unterkommission zuzusenden.
- (6) Abstimmungen im Umlaufwege in der vorlesungsfreien Zeit der Unterkommission für Satzung und Reassumierung, der Studienkommissionen und der Habilitationskommissionen sind nicht möglich. Alle anderen Unterkommissionen gemäß § 1 dürfen Abstimmungen im Umlaufwege durchführen, wobei die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden an der Abstimmung teilgenommen haben müssen oder einer Abhaltung des Umlaufbeschlusses schriftlich, per E-Mail oder Fax innerhalb der 10-tägigen Frist zugestimmt haben müssen.
- (7) Umlaufbeschlüsse im Senat sind nicht möglich, da ein gültiger Beschluss gemäß § 25 (6) UG die körperliche Anwesenheit von zumindest der Hälfte der Mitglieder voraussetzt.

§ 14. Sondervotum

Jedes Mitglied des Senats kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen. Einem Sondervotum kann eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden zu übermitteln, wird dieses nicht fristgerecht eingebracht gilt das Sondervotum als zurückgezogen.

§ 15. Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Senats ist ein Resümeeprotokoll 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;
- die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
- alle Anträge;
- die Beschlüsse mit der Anzahl der Prostimmen
- Protokollerklärungen und Sondervoten;
- den Inhalt der Debatte in gedrängt zusammenfassender Darstellung
- die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

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

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Das Antrag stellende Mitglied hat in einem Anhang zum Protokoll die wörtliche Protokollierung schriftlich selber festzuhalten; dadurch darf der Gang der Sitzung nicht aufgehalten werden.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer frei zu geben und an alle Mitglieder des Senates elektronisch zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von zwei Wochen schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.

(5) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln. Erfolgt während der zweiwöchigen Frist kein Einspruch durch ein antragsberechtigtes Mitglied, so gilt das Protokoll als genehmigt.

(6) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen für 7 Jahre aufzubewahren.

§ 16. Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

Die/Der Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des Senats Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte zu besorgen.

§ 17. Unterkommission für Satzung und Reassumierung

(1) Für den ganzen Bereich Satzung (insbesondere Änderung, Erweiterung, Streichung) und für Reassumierung (Aufhebung) von Senatsbeschlüssen ist die gem. § 25 (7) UG entscheidungsbefugte UK für Satzung und Reassumierung (UKSR) zuständig und einzurichten. Für diese UKSR gelten teilweise andere Bestimmungen als für sonstige Unterkommissionen im Sinne von § 1.

(2) Mitglieder der UKSR sind die Mitglieder des Senats. Die/Der Vorsitzende und ihr(e)/sein(e) Stellvertreterin/Stellvertreter sind die/der Vorsitzende des Senats und ihr(e)/sein(e) Stellvertreterin/Stellvertreter.

(3) Die Tagesordnung dieser UKSR besteht im Gegensatz zu anderen Unterkommissionen immer nur aus folgenden Punkten und ist nicht erweiterbar:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
- Genehmigung der Tagesordnung;
- Mitteilung über / oder Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
- Satzung
- Reassumierung
- Allfälliges.

(4) Im Gegensatz zu sonstigen Bestimmungen in der Satzung der MUG werden Beschlüsse in der UKRS nur mit Zweidrittelmehrheit gefasst.

(5) Die Anträge sind mindestens 6 Werktage vor der Sitzung einzubringen und 5 Werktage vor einer Sitzung an die Mitglieder zu versenden, widrigenfalls der Antrag in der darauffolgenden Sitzung im Sinne einer Vertagung des Antrages zu behandeln ist.

§18 Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ein Beschluss über die Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer 2/3 Mehrheit.

(2) Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung als Antrag der mit der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 19. Inkrafttreten und Kundmachung

Diese Geschäftsordnung tritt mit Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, MTBl, 47. Stk, RN 38 vom 22.12.2003, in der Fassung MTBl, 4. Stk, RN 26 vom 3.11.2010 außer Kraft.