

# MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

[www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html](http://www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html)

---

Studienjahr 2002/2003

Ausgegeben am 30.12.2002

3. Stück

---

## **GESCHÄFTSORDNUNG des GRÜNDUNDSKONVENTS der MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ**

- § 1. Geltungsbereich
- § 2. Begriffserklärungen
- § 3. Mitglieder des GK und Teilnahme an den Sitzungen
- § 4. Auskunftspersonen und Fachleute
- § 5. Sitzungen
- § 6. Einberufung von Sitzungen
- § 7. Tagesordnung
- § 8. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden
- § 9. Berichterstattung und Auskünfte
- § 10. Debatte
- § 11. Anträge
- § 12. Beschlusserfordernisse
- § 13. Befangenheit
- § 14. Abstimmung
- § 15. Sondervotum (votum separatum)
- § 16. Abstimmung im Umlaufwege
- § 17. Sitzungsprotokoll
- § 18. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen
- § 19. Arbeitsgruppen
- § 20. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden
- § 21. Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern
- § 22. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder
- § 23. Inkrafttreten

## **§ 1. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Gründungskonvent (GK) der Medizinischen Universität Graz (MedUG).

## **§ 2. Begriffserklärungen**

- (1) Mitglieder des GK sind die stimmberechtigten Mitglieder gem. § 120 Abs. 7 Z 1-4 UG 2002. Wird ein Mitglied von einem Ersatzmitglied vertreten, hat dieses Ersatzmitglied in dieser Zeit die Rechte eines Mitgliedes.
- (2) Dem GK gehört ferner die in § 120 Abs. 8 UG 2002 in Verbindung mit § 121, Abs. 24 UG 2002 genannte Personengruppe als Mitglieder mit beratender Stimme an.

## **§ 3. Mitglieder des GK und Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des GK teilzunehmen. Diese Verpflichtung geht den anderen dienstlichen Verpflichtungen, die an Universitäten bestehen, voran. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der/dem Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben, sowie das Ersatzmitglied zu nominieren.
- (2) Die Mitglieder des GK und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Bei Verhinderung eines Mitglieds des GK kann an dessen Stelle ein Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe bzw. entsendenden Einrichtung treten. Die Nominierung des Ersatzmitglieds hat schriftlich zu erfolgen und ist dem Vorsitzenden vorzulegen.
- (4) Mitglieder des GK mit beratender Stimme nach § 120 Abs. 8 UG haben kein Stimmrecht.
- (5) Jedes Mitglied des GK hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäfts- und Schriftstücke der Universität Einsicht zu nehmen, die Angelegenheiten betreffen, die in den Wirkungsbereich des GK fallen.

## **§ 4. Auskunftspersonen und Fachleute**

Der GK kann auf Antrag zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 5. Sitzungen**

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung des GK erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.
- (2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt und werden gem. § 6 (3) einberufen.

- (4) In der lehrveranstaltungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur stattfinden, wenn dies zur Wahrung der fristgerechten Fassung von Beschlüssen notwendig ist, oder wenn alle Mitglieder des GK zustimmen.

### **§ 6. Einberufung von Sitzungen**

- (1) Die/der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
- (2) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern des GK mindestens 5 Werktage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied des GK bis spätestens 3 Werktage vor der Sitzung eingebracht werden.
- (3) Eine Sitzung des GK ist von der/dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 3 Werktagen einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder des GK schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen (außerordentliche Sitzung).
- (4) Den Mitgliedern sind spätestens 2 Werktage vor der Sitzung bekannt zu geben und im Büro des GK (Dekanat der Medizinischen Fakultät gem. UOG 93) zusammen mit den Unterlagen zur Tagesordnung zur Einsichtnahme aufzulegen:
1. Datum, Zeit und Ort der Sitzung;
  2. Vorschlag zur Tagesordnung;
  3. allfällige Vorschläge für Auskunftspersonen und/oder Fachleute.
- (5) Die Angelegenheit einer Funktionsenthebung, Änderungen der provisorischen Satzung, Änderungen der GO, sowie jene Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung einer Zweidrittelmehrheit bedürfen, müssen jedenfalls bereits in der in Abs. 4 angeführten Bekanntgabe enthalten sein.
- (6) Die Sitzungen des GK sind grundsätzlich nicht öffentlich. Einzelne Sitzungen können auf Beschluss des GK öffentlich zugänglich gemacht werden.

### **§ 7. Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des GK, im Falle ihrer/ seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter unter Aufnahme der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte gemäß § 6 (2) Geschäftsordnung 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, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
  5. Berichte von Mitgliedern des GK, 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 Berichterstatlerin/ Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorzusehen.
  - (5) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können mit
    1. einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden;
    2. Zweidrittelmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden;
    3. Zweidrittelmehrheit weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.
  - (6) Die gemäß § 6 (4) vorgeschlagene Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf nicht geändert werden. Eine Vertagung von Punkten oder Anträgen einer Tagesordnung gemäß § 6 (4) ist nicht möglich.
  - (7) Jedes Mitglied des GK kann weiters in der Sitzung nach Genehmigung der Tagesordnung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Derartige Gegenstände sind aufzunehmen, wenn nicht mehr als ein anwesendes stimmberechtigtes Mitglied widerspricht und es sich nicht um Angelegenheiten gem. § 6 (5) handelt (Ad Hoc – Tagesordnungspunkte).
  - (8) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden.

#### **§ 8. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden**

- (1) Die Sitzung des GK ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der Stellvertreterin/dem Stellvertreter zu leiten. Bei Verhinderung der Vorgenannten führt das an Lebensjahren älteste für den Vorsitz wählbare Mitglied des GK die Geschäfte der/des Vorsitzenden.
- (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 erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (3) Die/der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls nach Inkrafttreten der Geschäftsordnung auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute des GK zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die/der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Die/der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.
- (6) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 30 Minuten hat auf Verlangen eines Viertels der Anwesenden zu erfolgen.

- (7) Der GK kann beschließen,
1. die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten zu unterbrechen;
  2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.

### **§ 9. Berichterstattung und Auskünfte**

- (1) Die/der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung des GK zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über
1. die Führung der laufenden Geschäfte;
  2. die Vollziehung der Beschlüsse des GK;
  3. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums;
  4. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
  5. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
  6. außenwirksame Aktivitäten des GK.
- (2) Jedes Mitglied des GK ist berechtigt, von der/dem Vorsitzenden, den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen und den Mitgliedern des GK mit beratender Stimme nach § 120 Abs. 8 UG 2002 während der Sitzung Auskünfte über die Geschäftsführung, über in Vorbereitung stehende Angelegenheiten und über vollzogene Beschlüsse zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, spätestens aber nachweislich den Mitgliedern auf dem Postwege binnen 5 Werktagen schriftlich oder bei beidseitigem Einverständnis per E-Mail zu beantworten.

### **§ 10. Debatte**

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der/dem Vorsitzenden oder der-/demjenigen, die/der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Ebenso sind jeweilige schriftliche Unterlagen allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die/der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die/der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des GK das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende bzw. ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter oder die Schriftführerin/der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen/Redner.
- (4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der/vom Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen/Redner sofort zuzulassen.
- (5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung und auch während einer Abstimmung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 11 (8)).
- (6) Der GK kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand beschließen.

### **§ 11. Anträge**

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zum Tagesordnungspunkt zu stellen.

- (2) Anträge zum Tagesordnungspunkt sind:
1. Hauptantrag (das ist der den Tagesordnungspunkt verlangende Antrag);
  2. Weitere Anträge;
  3. Anträge zum Verfahren.
- Liegen mehrere Anträge vor wird die Reihenfolge der Abstimmung von der/dem Vorsitzenden festgelegt.
- (3) Im Zweifelsfall entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Qualifikation des Antrages im Sinne (2) Z 1 - 3 sowie über dessen Zuordnung.
- (4) Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge zum Tagesordnungspunkt dürfen in der selben Sitzung nicht mehr gestellt werden.
- (5) Anträge sind so zu stellen, dass der Inhalt klar verständlich formuliert ist und entweder mit "ja" oder "nein" bzw. mit Namensbezeichnungen abgestimmt werden kann.
- (6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Sie sind ohne Aufschub zu behandeln und abzustimmen.
- Anträge zum Verfahren sind:
1. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
  2. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;
  3. Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner;
  4. Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge oder auf Änderung der Bewertung der Anträge;
  5. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten
  6. Vertagung eines einzelnen Antrages
  7. Vertagung einer ordentlichen Sitzung
  8. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
  9. Antrag auf geheime Abstimmung
  10. Auslegung der Geschäftsordnung
- Abgelehnte Anträge zur Geschäftsordnung gemäß Z 1 – 4 und Z 6 - 9 dürfen während eines Tagesordnungspunktes vom selben Mitglied nicht mehr gestellt werden.
- (7) Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner ist diese von der/dem Vorsitzenden zu verlesen.

## **§ 12. Beschlusserfordernisse**

- (1) Der GK ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend sind.
- (2) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen.
- (3) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst (Pro-Stimmenauszählung).
- (4) Die einfache Mehrheit ist gegeben, wenn folgende Ungleichung erfüllt ist:  
 $2 \times (\text{Anzahl der Prostimmen}) > (\text{Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder})$
- (5) Eine Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn folgende Ungleichung erfüllt ist:  
 $3 \times (\text{Anzahl der Prostimmen}) > 2 \times (\text{Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder})$

- (6) Verlangt bei der Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem offen abzustimmen wäre, auf Anfrage der/des Vorsitzenden keines der anwesenden Mitglieder des GK eine Abstimmung, gilt der Antrag (Bericht) als im Sinne der Antragstellerin/des Antragstellers (der Berichtstatterin/des Berichtstatters) einstimmig angenommen.

### **§ 13. Befangenheit**

- (1) In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.
- (2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der GK über Antrag eines Mitglieds.

### **§ 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 Geschäftsordnungsanträge ist immer sofort 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 kann
1. offen durch Handzeichen;
  2. geheim mittels Stimmzettel erfolgen.
- (4) Geheim ist abzustimmen, wenn eine/einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied oder anwesendes Ersatzmitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (5) Die Zählung der Stimmen obliegt der/dem Vorsitzenden. Die/der Vorsitzende kann sich bei offenen Abstimmungen der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin/des Schriftführers bedienen. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der/dem Vorsitzenden unter Beobachtung eines weiteren Mitgliedes des GK durchzuführen.
- (6) Die/der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen mit Gegenstimmen, den Stimmenthaltungen und den ungültigen Stimmen bekannt zu geben.
- (7) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss der laufenden Sitzung so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.

- (8) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

### **§ 15. Sondervotum (votum separatum)**

Jedes stimmberechtigte Mitglied des GK kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Dieses Sondervotum dient nur zur Information und Vollständigkeit des Protokolls und hat keine Auswirkungen auf die Beschlusslage. Das Sondervotum ist, spätestens 5 Werktage nach der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt und von allen Unterstützerinnen und Unterstützern unterzeichnet, einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigefügt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

### **§ 16. Abstimmung im Umlaufwege**

- (1) Eine Abstimmung im Umlaufwege ist in zu begründenden Ausnahmefällen zulässig, wenn alle Mitglieder des GK schriftlich oder per E-Mail zustimmen.
- (2) Jedem Mitglied des GK ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest 5 Werktagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag, der an einem angegebenen, für die Mitglieder leicht zugänglichen Ort zur Abstimmung aufliegt, abzustimmen ist.
- (3) Die Abstimmung ist mittels Stimmzettel durchzuführen. Die Teilnahme an der Abstimmung ist auf einer Unterschriftenliste festzuhalten. Die Auszählung der Stimmzettel hat die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter zusammen mit einem vom GK nominierten Mitglied durchzuführen. Die Stimmzettel sind mindestens bis zur nächsten Sitzung des GK unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied des GK eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt.
- (5) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des GK für ihn gestimmt hat.
- (6) Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem GK in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

### **§ 17. Sitzungsprotokoll**

- (1) Über jede Sitzung des GK ist ein Protokoll anzufertigen. Das genehmigte Protokoll über die öffentlichen Teile der Sitzung ist im Internet zu veröffentlichen und kann von jedermann bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden eingesehen werden.
- (2) Für die Unterstützung der Schriftführerin/des Schriftführers kann das Rektorat / Dekanat der Medizinischen Fakultät auf Wunsch der/des Vorsitzenden Vorsorge treffen.

- (3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
1. Bezeichnung als Protokoll und des GK;
  2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
  3. die Namen der anwesenden Mitglieder, die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
  4. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die oder die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
  5. die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
  6. die endgültige Tagesordnung;
  7. alle Anträge und Beschlüsse;
  8. die Ergebnisse der Abstimmungen mit der Anzahl der Prostimmen;
  9. Protokollerklärungen und Sondervoten;
  10. der Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
- Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.
- (4) Jedes Mitglied des GK ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied des GK hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des GK dagegen Widerspruch, entscheidet der GK 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 des GK elektronisch oder in Kopie zu versenden und jedenfalls im Dekanat der Medizinischen Fakultät aufzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 5 Werktagen schriftlich bei der/dem Vorsitzenden einzubringen.
- (6) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen des GK Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.
- (7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen vom Vorsitzenden aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin/dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

### **§ 18. Tagesordnungspunkte: Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen**

- (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn
1. der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
  2. der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
  3. der GK nicht richtig zusammengesetzt war.
- (2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Mehrheitsbeschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel vorgelegt werden können, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

### **§ 19. Arbeitsgruppen**

- (1) Der GK kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände nicht bevollmächtigte Arbeitsgruppen einsetzen.

- (2) Der GK setzt die Größe der Arbeitsgruppe fest. Jede im GK vertretene Personengruppe hat das Recht mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein. Personengruppen können auf ihre Vertretung aber ganz oder teilweise verzichten.
- (3) Die Nominierung der Arbeitsgruppenmitglieder aus dem Kreis erfolgt durch die dem GK angehörenden Mitglieder der jeweiligen Personengruppe. Beratenden Mitgliedern steht die Teilnahme frei.
- (4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten beratenden Arbeitsgruppe ist von der/vom Vorsitzenden des GK einzuberufen und bis zur Wahl der/des Arbeitsgruppenvorsitzenden zu leiten.

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

- (1) Die/der Vorsitzende und im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, hat die Beschlüsse des GK zu vollziehen.
- (2) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist der Vollständigkeit halber ein allfälliges Sonder-votum beizuschließen.
- (3) Zu den Obliegenheiten der/des Vorsitzenden gehören:
  1. die Besorgung der laufenden Geschäfte des GK ;
  2. die Vollziehung der Beschlüsse des GK;
  3. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d.h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung des GK 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 des GK;
  5. die Vertretung des GK nach außen.
- (4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der GK.
- (5) Beschlüsse aus genehmigten Protokollen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, ehemöglichst auf den Webseiten der Medizinischen Universität zu veröffentlichen.

#### **§ 21. Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern**

- (1) Für die Abberufung von Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter der/des Vorsitzenden des GK vor Ablauf der Funktionsperiode ist der GK zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich die Neuwahl der/des Vorsitzenden zum ehestmöglichen Zeitpunkt anzuberaumen.
- (2) Die Abberufung auf Antrag kann erfolgen, wenn die/der Vorsitzende des GK 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 des GK in der Tagesordnung bereits enthalten war.

- (3) Für die Abberufung von Mitgliedern des GK während einer Funktionsperiode ist jene Personengruppe bzw. jenes Organ der gesetzlichen Vertretung der Studierenden zuständig, welche die Entsendung oder Wahl dieses Mitgliedes durchgeführt hat. Der Nachweis der ordnungsgemäßen Abberufung ist unter Beilage des Protokolls der Abberufungsversammlung der/dem Vorsitzenden des GK fristgerecht bekannt zu geben. Für die Abberufung gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäß. Im Falle der Abberufung eines Mitgliedes des GK hat das jeweils bestimmte Ersatzmitglied der entsprechenden Liste als Mitglied einzutreten.

### **§ 22. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder**

Die/der Vorsitzende des GK hat jedem Mitglied des GK ein Exemplar der Geschäftsordnung auf elektronischem Wege zu überreichen.

### **§ 23. Inkrafttreten**

Diese in Anlehnung an vom Senat der Karl-Franzens-Universität Graz am 11. März 1998 als Teil der Mindestsatzung gemäß § 87 Abs. 6 UOG 1993 beschlossene und vom Bundesminister für Wissenschaft und Verkehr mit GZ 68.152/33-I/B/5B/98 vom 6.4.1998 genehmigte Geschäftsordnung für Kollegialorgane verfasste Geschäftsordnung wurde vom GK in seiner Sitzung am 11.12.2002 beschlossen und tritt am Tag ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

Der Vorsitzende des Gründungskonventes:  
Tscheliessnigg