

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

Studienjahr 2003/2004

Ausgegeben am 5. 10.2003

5. Stück

20.

Satzung der Medizinischen Universität Graz; Teil 3 – Geschäftsordnung der Medizinischen Universität

Satzung der MedUGraz Teil 3 - GESCHÄFTSORDNUNG der MedUGraz

§ 1. Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für alle Organe (Senat), entscheidungsbefugte und nichtentscheidungsbefugte Unterkommissionen (Habilkommissionen, Berufungskommissionen, Studienkommissionen, Kollegialorgane, etc.), Beiräten, beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen (ARGEn) der Medizinischen Universität Graz (MedUGraz) ausgenommen der folgenden obersten Organe gem. § 20 (1) UG02: Rektorin bzw. Rektor, Rektorat und Universitätsrat. Diese Geschäftsordnung ist Teil der Satzung der MedUGraz.

(2) Im weiteren werden die oben genannten Organe, Kollegialorgane etc. unter dem Begriff Kommission zusammengefasst.

§ 2. Konstituierung von Kommissionen

(1) Die konstituierende Sitzung einer Kommission wird, soweit das UG02 nichts anderes bestimmt, von der/dem Vorsitzenden des Senats einberufen. Im Falle seiner Verhinderung wird die Einberufung von seiner/ihrer Stellvertreterin/Stellvertreter vorgenommen. Die konstituierende Sitzung wird bis zur Wahl der/des Vorsitzenden (bei Studienkommissionen der Sprecherin / des Sprechers) von dem an Lebensjahren ältesten, an der MedUGraz in einem Dienstverhältnis zum Bund oder der MedUGraz stehenden Mitglied, geleitet. Die Neuwahl bzw. Neukonstituierung bestehender Kollegialorgane wird von der/dem im Amt befindlichen Vorsitzenden durchgeführt. Für die Dauer der konstituierenden Sitzung ist eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu wählen.

(2) In der konstituierenden Sitzung wird die/der Vorsitzende (in Studienkommissionen die Sprecherin/der Sprecher) der Kommission gewählt. Für die gesamte Funktionsperiode wird die Schriftführerin/der Schriftführer gewählt. Soweit dies nicht ohnehin vorgesehen ist, hat jede Kommission außerdem unter Leitung der/des Vorsitzenden oder der Sprecherin / des Sprechers mindestens eine stellvertretende Vorsitzende/einen stellvertretenden Vorsitzenden (in Studienkommissionen eine stellvertretende Sprecherin/einen stellvertretenden Sprecher) zu wählen. Die/der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach der Wahl den Vorsitz. Bei den Wahlen ist im ersten Wahlgang eine absolute Mehrheit an Stimmen notwendig. Kommt eine solche nicht zustande, ist eine Stichwahl der beiden besten Ergebnisse des ersten Wahlganges durchzuführen, wobei die relative Mehrheit entscheidet. Erfolgt auch im zweiten Wahlgang keine Entscheidung, entscheidet das Los.

(3) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der/des Vorsitzenden bzw. der Sprecherin/des Sprechers abgehandelt werden.

§ 3. Begriffserklärungen

(1) Mitglieder einer Kommission sind die stimmberechtigten Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme. Wird ein Mitglied von einem Ersatzmitglied vertreten, hat dieses Ersatzmitglied in dieser Zeit die Rechte eines Mitgliedes.

(2) Mitglieder mit beratender Stimme haben kein Stimm- und Antragsrecht. Mitglieder von Kommissionen mit beratender Stimme sind gesetzlich oder durch die Satzung der MedUGraz festgelegt. In allen anderen Fällen handelt es sich um Auskunftspersonen, Fachleute oder ZuhörerInnen.

§ 4. Mitglieder von Kommissionen und Teilnahme an den Sitzungen

(1) Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung der jeweiligen Kommission und an deren Sitzungen 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, per Fax oder Email bekannt zu geben, sowie das Ersatzmitglied zu nominieren.

(2) Die Mitglieder von Kommissionen, Fachleute und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(3) Bei Verhinderung eines Mitglieds einer Kommission kann an dessen Stelle ein Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe bzw. entsendenden Einrichtung treten. Die Nominierung des Ersatzmitglieds hat schriftlich, per Fax oder Email zu erfolgen und ist dem Vorsitzenden vorzulegen. Wenn die Ersatzmitgliedsregelung nicht in der Wahlordnung festgelegt ist, erfolgt die Nominierung aus der Personengruppe bzw. bei beratenden Mitgliedern durch das jeweilige Mitglied selbst, wenn es dazu keine näheren Bestimmungen gibt. Für monokratische Organe der MedUGraz als beratende Mitglieder von Kommissionen gilt die Ersatzregelung durch ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäfts- und Schriftstücke der Universität Einsicht zu nehmen, die Angelegenheiten betreffen, die in den Wirkungsbereich der jeweiligen Kommission fallen.

(5) Mitglieder des Senats sind berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der Universität zu informieren. Alle Universitätsorgane inklusive der oberen Organe lt. §20 (1) UG02 sind verpflichtet, dem Senat alle zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen, Geschäftsstücke und Unterlagen über die vom Senat bezeichneten Gegenstände vorzulegen.

§ 5. Auskunftspersonen und Fachleute

(1) Kommissionen können auf Antrag zu einzelnen Gegenständen ihrer Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

(2) Jedes Mitglied einer Kommission kann nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden die Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten verlangen. Eine Ablehnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ist von dieser oder diesem in der Sitzung zu begründen.

(3) Jedes Mitglied kann während der Sitzung die Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten beantragen.

§ 6. Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung von Kommissionen erfolgen 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. § 7 (6) einberufen.

(4) In der lehrveranstaltungsfreien Zeit dürfen Sitzungen nur stattfinden, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder jeder in der Kommission vertretenen Personengruppe zustimmt. Liegen die schriftlichen Zustimmungserklärungen bis 4 (vier) Werktage vor der geplanten Sitzung nicht vor, ist die Sitzung abzusagen. Die Absage ist öffentlich bekannt zu machen und an die Mitglieder der Kommission zu senden.

§ 7. Einberufung von Sitzungen

(1) Die/der Vorsitzende einer Kommission kann jederzeit unter Einhaltung der Fristen lt. (5) eine ordentliche Sitzung dieser Kommission einberufen.

(2) Der Senat ist von der/dem Vorsitzenden mindestens zweimal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(3) Die Sitzungen von Beiräten, beratenden Kommissionen und Arbeitsgruppen sind bei gegebenem Anlass einzuberufen. Dies gilt auch für Sitzungen, die zur Abberufung der/des Vorsitzenden anberaumt werden.

(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 der Kommission eine Übersicht über die vorgesehenen ordentlichen Sitzungstermine zu geben.

(5) Sofern die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, ist der Termin einer Sitzung den Mitgliedern der Kommission mindestens 12 Werktage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Tagesordnungspunkte können von jedem Mitglied der Kommission bis spätestens 6 Werktage vor der Sitzung eingebracht werden.

(6) Eine Sitzung einer Kommission ist von der/dem Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von 5 Werktagen, mit einem Sitzungstermin innerhalb von 5 Werktagen ab Einberufung, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder der Kommission schriftlich, per Email oder Fax unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen (außerordentliche Sitzung). Kommt die/der Vorsitzende oder die Stellvertreterin/der Stellvertreter diesem Verlangen nicht nach, so kann eine Vertreterin/ein Vertreter der beantragenden Gruppe innerhalb von 6 Werktagen nach Ablauf der oben genannten 5-tägigen Frist durch Verständigung der Rektorin/des Rektors der MedUGraz eine Sitzung verlangen. Diese/dieser hat unverzüglich (innerhalb von 2 Werktagen) eine Sitzung mit einem Termin innerhalb von 5 Werktagen einzuberufen und die Sitzung zu leiten. Kommt die Rektorin/der Rektor diesem Verlangen nicht nach, so kann eine Vertreterin/ein Vertreter der beantragenden Gruppe nach Ablauf der oben genannten 2-tägigen Frist die Sitzung einberufen und leiten.

(7) Den Mitgliedern einer Kommission, dem Sekretariat der ÖH der MedUGraz sind spätestens 5 Werktage vor der Sitzung bekannt zu geben, per Email zuzusenden (oder in anderweitiger elektronischer Form zur Verfügung zu stellen) und bei der/dem Vorsitzenden aufzulegen:

1. Datum, Zeit und Ort der Sitzung;
2. endgültiger Vorschlag zur Tagesordnung;

3. allfällige Vorschläge für Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
4. alle weiteren Unterlagen und Anträge für die Sitzung.

(8) Die Angelegenheit einer Funktionsenthebung, Änderungen der Satzung (inkl. des Hauptantrages), sowie jene Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung einer Zweidrittelmehrheit bedürfen, müssen jedenfalls bereits in der in Abs. 7 angeführten Bekanntgabe enthalten sein.

§ 8. Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Kommission, im Falle ihrer/seiner Verhinderung gemäß Stellvertretungsregelung durch die Stellvertreterin/den Stellvertreter unter Aufnahme der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte gemäß § 8 (4) 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, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
6. Bericht der Vorsitzenden von Kommissionen, ARGEn oder Beiräte, Anfragen, Anregungen und Vorschläge dazu;
7. 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. Wahl der Schriftführerin/des Schriftführers (sofern erforderlich);
4. Allfälliges.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens 6 Werktage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzendem der jeweiligen Kommission bzw. ihrem oder seinem zur Entgegennahme Beauftragten zu erfolgen, wobei die Anträge schriftlich, per Email oder Fax gestellt werden können. Das Mitglied, welches die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes begehrt, ist für diesen als Berichterstatterin oder Berichterstatter vorzusehen.

(5) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird (Hauptantrag zum Tagesordnungspunkt oder ähnliches) und wer Antragstellerin/Antragsteller ist. Die Antragstellerin/der Antragsteller ist als Berichterstatterin/Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorzusehen.

(6) 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 (Dringlichkeitspunkte) – ausgenommen Angelegenheiten gem. § 8 (8).

(7) Die gemäß § 7 (6) vorgeschlagene Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf nicht geändert werden. Eine Vertagung von Punkten oder Anträgen einer Tagesordnung gemäß § 7 (6) ist nicht möglich.

(8) Jedes Mitglied der Kommission 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. § 7 (8) handelt (Ad Hoc-Tagesordnungspunkte).

(9) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden.

§ 9. Leitung der Sitzungen, Aufgaben der/des Vorsitzenden (bzw. der Sprecherin/des Sprechers von Studienkommissionen)

(1) Die Sitzung der Kommission 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 der Kommission 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 der Kommission 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 60 Minuten unterbrechen.

(6) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten hat auf Verlangen eines Viertels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zu erfolgen.

(7) Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 30 Minuten hat auf Verlangen aller anwesenden Mitglieder einer Personengruppe zu erfolgen.

(8) Eine Kommission kann beschließen,

1. die Sitzung für die Dauer von längstens 120 Minuten zu unterbrechen;
2. einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen;
3. bei langer Sitzungsdauer die Sitzung auszusetzen und nach spätestens 24 Stunden zum Stand des Abbruchs wieder aufzunehmen.

(9) Bei Studienkommissionen gibt es keine Vorsitzenden. Die Aufgaben und Pflichten der Vorsitzenden werden durch die Sprecherin/den Sprecher und ihre/seine Stellvertreterin/Stellvertreter der jeweiligen Studienkommission übernommen.

§ 10. Berichterstattung und Auskünfte

(1) Soweit im UG02 oder der Satzung der MedUGraz nicht zusätzliche Berichtspflichten vorgesehen sind, hat zu Beginn jeder Sitzung der Kommission in jedem Fall die/der Vorsitzende 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 der Kommission;
3. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums;

4. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
5. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;
6. außenwirksame Aktivitäten der Kommission.
7. Mitteilungen von Behörden
8. Mitteilungen der KAGES
9. Mitteilungen des Rektorats
10. Mitteilungen der Rektorin/des Rektors

(2) Jedes Mitglied einer Kommission ist berechtigt, von der/dem Vorsitzenden, den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen und den Mitgliedern der Kommission mit beratender Stimme 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.

§ 11. 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 gem. § 7 (7) zur Einsicht vorzulegen und zuzusenden.

(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 der Kommission 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 (§ 12 (8)).

(6) Die Kommission kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand mit Zweidrittelmehrheit beschließen.

§ 12. 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. Abänderungsanträge sind als solche von der Antragstellerin oder vom Antragsteller zu bezeichnen und müssen den Hauptantrag im Sinn oder in der Formulierung abändern.
3. Zusatzanträge sind Ergänzungen oder Erweiterungen vorliegender Anträge und sind entsprechend zu bezeichnen
4. sonstige Anträge zum selben Tagesordnungspunkt gelten als weitere Hauptanträge
5. Anträge zum Verfahren.

(3) Im Zweifelsfall entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Qualifikation des Antrages im Sinne (2) Z 1 - 4 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 mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.

(6) Liegen zum Hauptantrag weitere Hauptanträge vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Hauptanträge von der/dem Vorsitzenden festgelegt.

(7) Wird der Hauptantrag angenommen, werden weitere Anträge, die dem Hauptantrag widersprechen, nicht mehr abgestimmt.

(8) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Sie sind ohne Aufschiebung zu behandeln und abzustimmen. Anträge zum Verfahren sind:

1. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einem Tagesordnungspunkt;
2. Ausschluss der Öffentlichkeit zu einer Sitzung;
3. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;
4. Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;
5. Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen/Redner;
6. Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge oder auf Änderung der Bewertung der Anträge;
7. Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten
8. Vertagung eines einzelnen Antrages
9. Vertagung einer ordentlichen Sitzung
10. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
11. Antrag auf geheime Abstimmung
12. Beiziehung von Auskunftspersonen oder Fachleuten
13. Weiterzulassung zur Wortmeldung
14. Auslegung der Geschäftsordnung

Abgelehnte Anträge zur Geschäftsordnung gemäß Z 1, 2, 5-7 und Z 9-13 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.

(8) Ton- oder/und Bildaufzeichnungen von Sitzungen sind auf Antrag nur zulässig, wenn und solange sich die anwesenden Mitglieder mit Zweidrittelmehrheit dafür aussprechen.

§ 13. Beschlusserfordernisse

(1) Eine Kommission ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und der die Mitglieder vertretenden stimmberechtigten Ersatzmitglieder persönlich anwesend sind.

(2) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen („geführte Stimmen“).

(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) Ein Antrag gilt auch als einstimmig im Sinne der Antragstellerin/des Antragstellers angenommen, wenn auf die eindeutige Frage des Vorsitzenden nach einer Abstimmung keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung verlangt.

§ 14. 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 die Kommission über Antrag eines Mitglieds.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission gilt im Berufungsverfahren (Rechtsmittelverfahren), an welchem es an der Erlassung des angefochtenen Bescheides in einer der unteren Instanzen mitgewirkt hat, als befangen im Sinne dieser GO. Die oder der Vorsitzende hat für die Dauer des Verfahrens die Vertretung durch das nächste zur Verfügung stehende Ersatzmitglied zu veranlassen.

§ 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) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(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 der Kommission 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.

§ 16. Sondervotum (votum separatum)

(1) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die als beratende Mitglieder an Sitzungen teilnehmen, haben in jedem Fall das Recht, Sondervoten zu Protokoll zu geben. Anwesende stimmberechtigte Mitglieder der Kommission

sowie das Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen können sich dem Sondervotum anschließen.

(2) Dieses Sondervotum dient nur zur Information und Vollständigkeit des Protokolls und hat keine Auswirkungen auf die Beschlusslage. Das Sondervotum ist, spätestens 12 Werktage nach der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden schriftlich, per Fax oder Email ausgefertigt und von allen Unterstützerinnen und Unterstützern unterzeichnet, einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

§ 17. Abstimmung im Umlaufwege

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende einer Kommission kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, v.a. wenn eine Entscheidung infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung der Kommission geboten scheint.

1. Jedem stimmberechtigten Mitglied der Kommission ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine schriftliche (per eingeschriebener Post) 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. Die Stimmabgabe erfolgt mittels Unterschrift auf gesonderten Stimmzetteln. Diese sind verschlossen im beigelegten frankierten Kuvert zurückzusenden (oder abzugeben). Die Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist nicht statthaft.
2. Jedem stimmberechtigten Mitglied der Kommission ist zusammen mit dem Antrag auf Durchführung einer Umlaufabstimmung gemäß Abs. 1, eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen (bei elektronischer Zustellung ist der Empfang zu gewährleisten oder zu bestätigen). Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Die Abstimmung erfolgt mittels Stimmzettel, wobei die Teilnahme an der Abstimmung unabhängig vom Stimmzettel auf einer Unterschriftenliste festgehalten wird. Für die Abgabe der Stimme ist ein Ort und eine Frist von 10 Werktagen vorzusehen. Die Auszählung der Stimmzettel hat die/der Vorsitzende oder ihre/seine Stellvertreterin bzw. ihr/sein Stellvertreter zusammen mit einem von der Kommission nominierten Mitglied nach der genannten Frist durchzuführen. Die Stimmzettel sind mindestens bis zur nächsten Sitzung der Kommission unter Verschluss aufzubewahren.

(2) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zu Stande, wenn auch nur ein Mitglied der Kommission binnen 10 Werktagen ab Versanddatum eine Beratung oder auch nur eine andere Fassung des Antrages verlangt. Dieses Verlangen wird direkt (schriftlich, Fax, Email) oder über den Stimmzettel (es gilt der Datum des Poststempels) zum Ausdruck gebracht.

(3) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder der Kommission für ihn gestimmt hat.

(4) Die/der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege der Kommission in deren nächsten Sitzung bekannt zu geben.

(5) Das Umlaufstück ist zur Kenntnisnahme gleichzeitig auch allen beratenden Mitgliedern der Kommission zuzusenden.

(6) Abstimmungen im Umlaufwege in der vorlesungsfreien Zeit von Senat, Unterkommission für Satzung und Reassumierung, Studienkommissionen, Habilitationskommissionen und Berufungskommissionen sind nicht möglich. Alle anderen Kommissionen dürfen Abstimmungen im Umlaufwege durchführen, wobei die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden an der Abstimmung teilgenommen haben müssen oder einer Abhaltung des Umlaufbeschlusses schriftlich, per Email oder Fax innerhalb der 10-tägigen Frist zugestimmt haben müssen.

§ 18. Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung 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 der MedUGraz auf Wunsch der/des Vorsitzenden Vorsorge treffen.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll und Name der Kommission;
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
3. Datum der Protokollerstellung
4. die Namen der anwesenden Mitglieder, die die Mitglieder ersetzenden Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
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 mit der Anzahl der Prostimmen;
10. Protokollerklärungen und Sondervoten;
11. der Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
12. die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).

Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

(4) Jedes Mitglied einer Kommission ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen.

(5) Jedes Mitglied einer Kommission hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied der Kommission dagegen Widerspruch, entscheidet die Kommission durch Beschluss.

(6) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder der Kommission und dem Sekretariat der ÖH der MedUGraz elektronisch oder in Kopie zu versenden und jedenfalls im zuständigen Büro der/des Vorsitzenden, ansonsten im Rektorat der MedUGraz aufzulegen. Das Protokoll ist in der nach der Fertigstellung des Protokolls folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

(7) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen der Kommission inklusiver seiner beratenden Kommissionen, Arbeitsgruppen etc. Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(8) Die Antragstellerin/der Antragsteller in eigener Personalangelegenheit hat das Recht, in die ihren/seinen Antrag betreffenden Akten und Protokolle Einsicht zu nehmen und sich Abschriften oder Kopien anzufertigen oder auf ihre/seine Kosten anfertigen zu lassen (§17 AVG).

(9) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen vom Vorsitzenden aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin/dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

§ 19. 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. die Kommission nicht richtig zusammengesetzt war.

(2) Für Reassumierungen (Aufhebungen) von Beschlüssen des Senates ist die Unterkommission für Satzung und Reassumierung (§21) zuständig.

§ 20. Arbeitsgruppen

(1) Eine Kommission kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände nicht bevollmächtigte und nichtständige Arbeitsgruppen bzw. Beiräte einsetzen (Davon nicht betroffen ist die Möglichkeit des Senats ständige Unterkommissionen gem. UG02, ev. auch mit Entscheidungsbefugnis, einzurichten).

(2) Die Kommission setzt die Größe der Arbeitsgruppe fest. Jede in der Kommission vertretene Personengruppe hat das Recht, im selben Verhältnis wie in der Kommission, mindestens aber mit einem Mitglied vertreten zu sein. Personengruppen können auf ihre Vertretung aber ganz oder teilweise verzichten, wobei der Verzicht zu einem späteren Zeitpunkt auch widerrufen werden kann.

(3) Die Nominierung der Arbeitsgruppen- und Beiratsmitglieder aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/-professoren, der Universitätsassistentinnen/-assistenten und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb und der Allgemeinbediensteten erfolgt durch die der Kommission angehörenden Mitglieder der jeweiligen Personengruppe mit Mehrheitsbeschluss. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden werden vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der MedUGraz entsandt. Die Nominierten sind in Form einer Liste bekannt zu geben.

(4) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten beratenden Arbeitsgruppe ist von der/vom Vorsitzenden der jeweiligen Kommission einzuberufen und bis zur Wahl der/des Arbeitsgruppenvorsitzenden zu leiten.

(5) Für das Verfahren in den Arbeitsgruppen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden. Betreffend Fristenlauf der Einberufung (§ 7) und des Protokolls (§ 18) kann die einsetzende Kommission mit Zweidrittelmehrheit Änderungen beschließen. Für Tagesordnungen gilt § 8 (3).

§ 21. 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) UG02 entscheidungsbefugte UK für Satzung und Reassumierung (UKSR) zuständig und einzurichten. Für diese UK gelten teilweise andere Bestimmungen als für sonstige Kommissionen, die in diesem Paragraphen zu finden sind (Diese Sonderbestimmungen sind vor sonstigen Aussagen der Satzung der MedUGraz zu beachten.).

(2) Mitglieder der UK sind die Mitglieder des Senats. Die/Der Vorsitzende und ihr(e)/sein(e) StellvertreterIn sind die/der Vorsitzende des Senats und ihr(e)/sein(e) StellvertreterIn.

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

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. Satzung
5. Reassumierung
6. Allfälliges.

(4) Im Gegensatz zu sonstigen Bestimmungen in der Satzung der MedUGraz werden Beschlüsse in der UKRS nur mit Zweidrittelmehrheit gefasst, wobei Anträge vom Verfahren gem. §12 (8) dabei ausgenommen sind.

(5) Hauptanträge und weitere Hauptanträge gem. §12 (2) sind mindestens 6 Werktage vor der Sitzung einzubringen und 5 Werktage vor einer Sitzung an die Mitglieder zu versenden, andernfalls ist der Antrag in der darauffolgenden Sitzung zu behandeln (im Sinne einer Vertagung des Antrages).

(6) Dringlichkeitspunkte und Ad-Hoc-Tagesordnungspunkte sind in der UKRS nicht möglich.

§ 22. Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

(1) Die/der Vorsitzende und im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, hat die Beschlüsse der Kommission zu vollziehen.

(2) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist der Vollständigkeit halber ein allfälliges Sondervotum beizuschließen.

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

1. die Besorgung der laufenden Geschäfte der Kommission ;
2. die Vollziehung der Beschlüsse der Kommission;
3. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses der Kommission;
4. die Vertretung der Kommission nach außen.

(4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der/des Vorsitzenden gehören, entscheidet die Kommission.

(5) Beschlüsse aus Protokollen sind, soweit sie nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, ehe-möglichst (spätestens jedoch 20 Werktage nach der entsprechenden Sitzung) auf den Webseiten der Medizinischen Universität durch die Schriftführerin/den Schriftführer zu veröffentlichen. Ist das zugehörige Protokoll noch nicht genehmigt, ist darauf explizit auf der Webseite hinzuweisen.

§ 23. Abberufung der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters und von Mitgliedern

(1) Für die Abberufung von Vorsitzenden (oder Sprecherinnen bzw. Sprechern) und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter der/des Vorsitzenden (Sprecherin/Sprechers) einer Kommission vor Ablauf der Funktionsperiode ist die jeweilige Kommission 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 der Kommission 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 Kommission in der Tagesordnung bereits enthalten war.

(3) Für die Abberufung von Mitgliedern einer Kommission 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 der Kommission fristgerecht bekannt zu geben. Für die Abberufung gelten die Abs. 1 und 2 sinngemäß.

Im Falle der Abberufung eines Mitgliedes einer Kommission hat das jeweils bestimmte Ersatzmitglied der entsprechenden Liste als Mitglied einzutreten.

§ 24. Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder

Die/der Vorsitzende einer Kommission hat jedem Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung auf elektronischem Wege zu übermitteln.

§ 25. 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 Gründungskonvent in seiner Sitzung am 14.10.2003 als Teil der provisorischen Satzung gemäß UG 2002 beschlossen und tritt am Tag ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.