

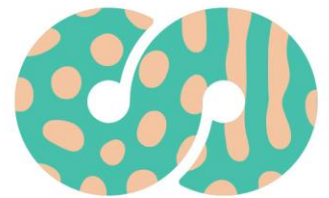


## **Geschäftsordnung – Universitätsrat**

<b>Fassung</b>	<b>In-Kraft-Treten</b>
Fassung 1.1	09.06.2022

### **Inhalt**

<b>I.</b>	<b>Anwendungsbereich .....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Konstituierung des Kollegialorgans.....</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>Einberufung von Sitzungen.....</b>	<b>2</b>
<b>IV.</b>	<b>Tagesordnung.....</b>	<b>2</b>
<b>V.</b>	<b>Vertraulichkeit.....</b>	<b>3</b>
<b>VI.</b>	<b>Leitung der Sitzung.....</b>	<b>3</b>
<b>VII.</b>	<b>Teilnahme, Verhinderung.....</b>	<b>3</b>
<b>VIII.</b>	<b>Anträge.....</b>	<b>3</b>
<b>IX.</b>	<b>Beschlussfassung .....</b>	<b>3</b>
<b>X.</b>	<b>Sitzungsprotokoll .....</b>	<b>4</b>
<b>XI.</b>	<b>Auskunftspersonen .....</b>	<b>4</b>
<b>XII.</b>	<b>Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen .....</b>	<b>4</b>
<b>XIII.</b>	<b>In-Kraft-Treten .....</b>	<b>5</b>



## **I. Anwendungsbereich**

**§ 1.** (1) Diese Geschäftsordnung wird auf Grundlage der Satzung der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* erlassen und gilt für das Kollegialorgan Universitätsrat (im Folgenden „Kollegialorgan“).

(2) Für vom genannten Kollegialorgan eingerichtete Kommissionen, Arbeitsgruppen oder Ausschüsse ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

## **II. Konstituierung des Kollegialorgans**

**§ 2.** (1) Die Einberufung der konstituierenden Sitzung obliegt dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans. Dieses hat die Sitzung bis zur erfolgten Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

(2) Nach Ablauf der Funktionsperiode oder nach (Selbst-)Auflösung des Kollegialorganes bleibt dieses weiterhin im Amt, bis das neu gewählte oder neu bestellte Kollegialorgan konstituiert worden ist.

## **III. Einberufung von Sitzungen**

**§ 3.** (1) Das Kollegialorgan ist vom/von der Vorsitzenden einzuberufen.

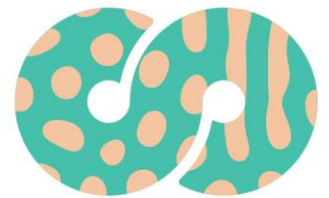
(2) Der/Die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen, wenn dies von mindestens zwei Mitgliedern des Kollegialorgans begründet verlangt wird.

(3) Die Mitglieder des Kollegialorgans sind sieben Werktage vor einer Sitzung unter Beifügung der Tagesordnung schriftlich oder nachweislich elektronisch (z.B. bei E-Mail mit Empfangsbestätigung) zu laden.

## **IV. Tagesordnung**

**§ 4.** (1) Die Tagesordnung ist vom/von der Vorsitzenden zu erstellen.

(2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Angelegenheiten in die Tagesaufordnung aufgenommen werden.



## **V. Vertraulichkeit**

**§ 5.** (1) Die Sitzungen des Kollegialorgans sind nicht öffentlich.

(2) Das Kollegialorgan kann durch einstimmigen Beschluss festlegen, dass eine Sitzung öffentlich stattfindet.

## **VI. Leitung der Sitzung**

**§ 6.** (1) Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Sitzungen.

(2) Der/Die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen, er/sie stellt die Beschlussfähigkeit fest und prüft die Vertretung verhinderter Mitglieder.

## **VII. Teilnahme, Verhinderung**

**§ 7.** (1) Alle Mitglieder des Kollegialorgans haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Kollegialorgans teilzunehmen.

(2) Verhinderungen sind dem/der Vorsitzenden bis zum Beginn einer Sitzung bekannt zu geben.

## **VIII. Anträge**

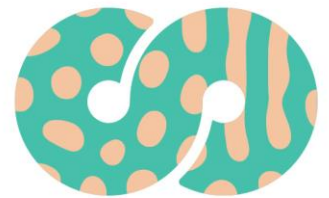
**§ 8.** (1) Jedes Mitglied hat das Recht, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen.

(2) Die Reihenfolge, in welcher über die zu einer Angelegenheit gestellten Anträge abzustimmen ist, regelt der/die Vorsitzende.

## **IX. Beschlussfassung**

**§ 9.** (1) Das Kollegialorgan ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder persönlich anwesend ist. Stimmübertragungen sind unzulässig.

(2) Das Kollegialorgan entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit, sofern in der Satzung oder in dieser Geschäftsordnung nicht anderes bestimmt ist.



(3) Stimmenthaltungen sind nicht mitzuzählen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden bzw. des Stellvertreters/der Stellvertreterin.

(4) Bei Angelegenheiten, die keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung erforderlich erscheint, ist eine Abstimmung im Wege eines Umlaufbeschlusses möglich.

## **X. Sitzungsprotokoll**

**§ 10.** (1) Zu jeder Sitzung des Kollegialorgans ist ein Protokoll zu erstellen.

(2) Der/Die Schriftführer/in ist vom Kollegialorgan zu bestimmen.

(3) In das Protokoll sind insbesondere aufzunehmen:

1. die Namen der anwesenden Mitglieder
2. die Namen der verhinderten Mitglieder
3. die Namen allenfalls anwesender Auskunftspersonen oder Fachleute
4. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
5. die Tagesordnung
6. die gestellten Anträge
7. die gefassten Beschlüsse

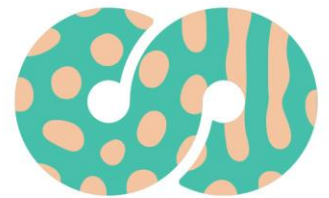
(4) Der Inhalt der Debatten und Berichte sind nur in das Protokoll aufzunehmen, sofern dies für das Verständnis der gefassten Beschlüsse erforderlich ist.

## **XI. Auskunftspersonen**

**§ 11.** Das Kollegialorgan kann Auskunftspersonen und Fachleute zu Sitzungen beiziehen.

## **XII. Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen**

**§ 12.** Das Kollegialorgan kann Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen einrichten.



**Bertha von Suttner**  
Privatuniversität St. Pölten

### **XIII. In-Kraft-Treten**

**§ 13.** Diese Geschäftsordnung und Änderungen selbiger treten – sofern kein anderer Zeitpunkt festgelegt wird – mit Ablauf des Tages ihrer Veröffentlichung auf der Website der *Bertha von Suttner Privatuniversität St. Pölten* in Kraft.