



## Geschäftsordnung – Senat

| Fassung     | In-Kraft-Treten |
|-------------|-----------------|
| Fassung 1.0 | 30.06.2022      |

### Inhalt

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

## **I. Anwendungsbereich**

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

(2) Für alle vom Senat eingerichteten 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 Senats. Dieses hat die Sitzung bis zur erfolgten Wahl des/der Vorsitzenden zu leiten.

(2) Nach Ablauf der Funktionsperiode oder nach (Selbst-)Auflösung des Senats bleibt dieser weiterhin im Amt, bis der neu gewählte Senat konstituiert worden ist.

## **III. Einberufung von Sitzungen**

**§ 3.** (1) Der Senat ist vom/von der Vorsitzenden einzuberufen.

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

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

## **IV. Tagesordnung**

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

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

## **V. Vertraulichkeit**

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

(2) Der Senat 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, Ersatzmitglieder**

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

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

(3) Bei Verhinderung kann ein Ersatzmitglied benannt werden.

(4) Der/die Vorsitzende kann verhinderte Senatsmitglieder beauftragen ein Ersatzmitglied zu benennen, um die Beschlussfähigkeit des Senats sicherzustellen.

## **VIII. Anträge**

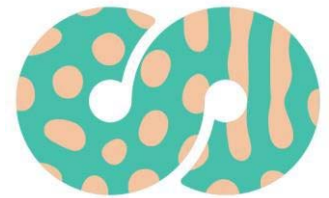
**§ 8.** (1) Jedes Mitglied hat das Recht, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen.

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

## **IX. Beschlussfassung**

**§ 9.** (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder einschließlich der sie vertretenden Ersatzmitglieder anwesend ist. Als anwesend gelten alle Personen, die persönlich an der Sitzung teilnehmen, d. h. physisch anwesend sind oder per Video und Audio virtuell zugeschaltet sind. Stimmübertragungen sind unzulässig.

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



(3) Stimmenthaltungen sind nicht mitzuzählen. Bei Stimmgleichheit 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 Senats ist ein Protokoll zu erstellen.

(2) Der/Die Schriftführer/in ist 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.** Der Senat kann Auskunftspersonen und Fachleute zu Sitzungen beiziehen.

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

**§ 12.** Der Senat kann Ausschüsse, Kommissionen und Arbeitsgruppen einrichten.

## **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.