

MITTEILUNGSBLATT der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland

Studienjahr 2021/22

Ausgegeben am 15. 11. 2021

Nr. 02

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland

Für das Rektorat:

Rektorin Mag. Dr. Sabine Weisz

Impressum:

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller:

Private Pädagogische Hochschule Burgenland, Thomas Alva Edison-Straße 1, 7000 Eisenstadt

Internet: www.ph-burgenland.at

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums

(gemäß Statut der Privaten Pädagogischen Hochschule Burgenland insbesondere § 13 in Verbindung mit den Bestimmungen des Hochschulgesetz 2005 idgF insbesondere § 7)

§ 1 Aufgaben des Hochschulkollegiums

Neben den durch andere gesetzliche Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen obliegen dem Hochschulkollegium folgende Aufgaben:

1. Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung),
2. Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung des Rektors_der Rektorin und des Vizerektors_der Vizerektorin,
3. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors_der Rektorin oder des Vizerektors_der Vizerektorin,
4. Erlassung des Curriculums sowie der Prüfungsordnung,
5. Beratung in pädagogischen Fragen,
6. Stellungnahme zu Beschwerden und Beschwerdevereinsentscheidungen gemäß § 14 des Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetzes – VwGVG, BGBl. I Nr. 33/2013, bei Beschwerden in Studienangelegenheiten, welche im Fall der Vorlage an das Verwaltungsgericht der Beschwerde anzuschließen ist,
7. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Lehrveranstaltungsfreien Zeit,
8. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
9. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

§ 2 Mitglieder des Hochschulkollegiums

Dem Hochschulkollegium gehören mit beschließender Stimme an:

1. sechs Vertreter_innen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 HG, auch in der Funktion von Leiter_innen von Organisationseinheiten der Privaten Pädagogischen Hochschule,
2. drei Vertreter_innen der Hochschüler_innenschaft bzw. der Hochschulvertretung der Privaten Pädagogischen Hochschule und
3. zwei Vertreter_innen des Verwaltungspersonals der Privaten Pädagogischen Hochschule.

Der_Die Rektor_in und der_die Vizerektor_in haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen. Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Kommissionen (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden. Das Hochschulkollegium kann für die Besetzung der Kommissionen auch fachkundige Personen heranziehen, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind.

§ 3 Einberufung

1. Die Einberufung zu den Sitzungen obliegt der_dem Vorsitzenden. Sie ist schriftlich oder elektronisch unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen. Sie ist den beschließenden Mitgliedern, dem_der Rektor_in und dem_der Vizerektor_in zur Kenntnis zu bringen.
2. Das Hochschulkollegium ist von der_dem Vorsitzenden zu Sitzungen einzuberufen
 - a. nach Maßgabe der Dringlichkeit
 - b. wenn mindestens zwei beschließende Mitglieder unter Angabe der gewünschten Tagesordnung dies verlangen. In diesem Fall hat das Hochschulkollegium binnen 14 Arbeitstagen nach Einlangen des Antrages bei der_dem Vorsitzenden zusammenzutreten.
3. Zwischen der Einberufung und dem vorgesehenen Sitzungstermin hat – von dringenden Fällen abgesehen – eine Frist von mindestens 10 Arbeitstagen zu liegen. Ein dringender Fall liegt vor, wenn eine Entscheidung in einer kürzeren Frist als in 10 Arbeitstagen zu erfolgen hat, um zeitgerecht zu sein.
4. Sollte die Beschlussfähigkeit in einer räumlich gemeinsamen Sitzung nicht zu erwarten sein, kann in Ausnahmefällen durch den_die Vorsitzende_n zum Mittel des Umlaufbeschlusses gegriffen werden. Für den Umlaufbeschluss werden Zeitfenster festgelegt, innerhalb derer der Antrag/die Anträge auf einer elektronischen Plattform zur Begutachtung zur Verfügung steht/stehen. Zustimmung bzw. Nichtzustimmung sind auf elektronischem Wege zu übermitteln.

§ 4 Verhinderung

1. Alle Rechte und Pflichten der_des Vorsitzenden gehen im Falle ihrer_seiner Verhinderung auf den_die Stellvertreter_in und im Falle dessen_deren Verhinderung auf das an Lebensjahren älteste Mitglied mit beschließender Stimme aus dem Kreis der Lehrenden über.
2. Ist ein beschließendes Mitglied des Hochschulkollegiums verhindert, hat es dies unter Angabe der Gründe ehestens der_dem Vorsitzenden mitzuteilen. Der_Die Vorsitzende beauftragt ein Ersatzmitglied aus der jeweils zutreffenden Gruppe (Lehrende/Verwaltungspersonal) mit der Vertretung und übermittelt diesem Ersatzmitglied alle für die Sitzung notwendigen Unterlagen.
3. In den Fällen der Einladung eines Ersatzmitgliedes gelten die Fristbestimmungen des § 3 (3) nicht

§ 5 Sitzungsordnung

1. Die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen obliegt dem_der Vorsitzenden.
2. Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.
3. Die beschließenden und beratenden Mitglieder, eventuell beigezogene Expert_innen sowie der_die Protokollführer_in unterliegen bezüglich des Sitzungsverlaufes und allfälliger Abstimmungsergebnisse der Verschwiegenheit. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt nicht für den Wortlaut der getroffenen Beschlüsse.
4. Der_die Vorsitzende erstellt die Tagesordnung.
5. Vor Eingehen der Tagesordnung kann von einem oder mehreren Mitgliedern ein begründeter Antrag auf Änderung bzw. Ergänzung der Tagesordnung gestellt werden. Über eine allfällige Änderung der Tagesordnung wird abgestimmt.
6. Der_die Vorsitzende kann zwecks Klärung einer gemäß der Tagesordnung zu behandelnden Angelegenheit Expert_innen beiziehen und gegebenenfalls die Sitzung unterbrechen oder vertagen.
7. Die in der Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten sind von der_dem Vorsitzenden oder von einem von ihr_ihm zu bestimmenden Mitglied vorzutragen.
8. In den Fällen der Anträge auf Ergänzungen/Änderungen der Tagesordnung berichtet jenes Mitglied, das die Aufnahme des neuen Punktes in die Tagesordnung/die Änderung der Tagesordnung beantragte.
9. Nach dem Bericht hat der_die Vorsitzende die Debatte zu eröffnen und den Mitgliedern, die sich zu Wort gemeldet haben, in der Reihenfolge der Meldungen das Wort zu erteilen. Mitgliedern und Expert_innen, die zu Erteilung einer Auskunft aufgerufen wurden, kann das Wort sofort erteilt werden.
10. Der_die Vorsitzende kann die Debatte über einzelne Tagesordnungspunkte zeitlich begrenzen.
11. Bei einem Antrag auf Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte oder einem sonstigen Antrag zur Geschäftsordnung erhält nur ein_e Redner_in pro und ein_e Redner_in kontra diesen Antrag das Wort.
12. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so können die Für und die Wider den Diskussionspunkt vorgemerkten Redner_innen je eine_n Redner_in aus ihrer Mitte bestimmen, der_dem noch das Wort zu erteilen ist.

§ 6 Beschlussfassung

1. Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals, je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der_ die Vorsitzende.
2. Jedem anwesenden, beschließenden Mitglied kommt eine Stimme zu. Eine Übertragung auf eine andere Person und Stimmenthaltung sind unzulässig.
3. Die Abstimmung erfolgt
 - a. grundsätzlich durch das Heben einer Hand
 - b. geheim durch Abgabe von Stimmzetteln, wenn mindestens ein Mitglied diesen Abstimmungsmodus verlangt.
4. Wird mit Stimmzetteln abgestimmt, bestimmt der_ die Vorsitzende vorher jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden sowie des Verwaltungspersonals und der Gruppe der Studierenden zu Stimmzähler_innen. Diese stellen das Ergebnis der Abstimmung fest.
5. Die Beschlussfassung hat in nachstehender Reihenfolge vor sich zu gehen:
 - a. Bei Vorliegen von Gegenanträgen ist zuerst über diesen Beschluss zu fassen.
 - b. Wird ein Gegenantrag angenommen, wodurch der Hauptantrag und allfällige Zusatzanträge zu diesem abgelehnt werden, sind allfällige Zusatzanträge zum Gegenantrag – und zwar die weitergehenden vor den übrigen – zu beschließen.
 - c. Bei Ablehnung eines Gegenantrages, mit dem auch allfällige Zusatzanträge zu diesem abgelehnt werden, oder wenn kein Gegenantrag vorliegt, ist zuerst über allfällige Zusatzanträge zum Hauptantrag - und zwar die weitergehenden vor den übrigen – zu beschließen.
 - d. Durch die Annahme eines Zusatzantrages zum Hauptantrag wird auch der Hauptantrag mit abgestimmt.
 - e. Wenn weder Gegenanträge noch Zusatzanträge vorliegen, ist über den Hauptantrag zu beschließen.
6. Es steht der_ dem Vorsitzenden frei, zur Vereinfachung oder Klarstellung der Abstimmung zunächst über eine grundsätzliche Frage Beschluss fassen zu lassen.
7. Die Beschlüsse des Hochschulkollegiums sind in geeigneter Form vollinhaltlich zu veröffentlichen.

§ 7 Antragstellung

1. Alle Anträge an das Hochschulkollegium – auch die der Mitglieder desselben – sind schriftlich und/oder in elektronischer Form unter Angabe von Begründungen bis spätestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin bei der_ dem Vorsitzenden einzureichen.
2. Berichtigungs- und Ergänzungsanträge zum Protokoll der letzten Sitzung sind von dieser Fristsetzung ausgenommen.
3. Die Antragsteller_innen sind vom Ergebnis des Antragsverfahrens in Kenntnis zu setzen.
4. Das Hochschulkollegium kann – in Ausnahmefällen – nicht fristgerecht eingebrachten Anträgen mit unbedingter Mehrheit der gültigen Stimmen die Dringlichkeit zuerkennen.

§ 8 Protokolle

1. In den Sitzungen führt ein_e von der_ dem Vorsitzenden bestimmtes Mitglied des Hochschulkollegiums das Protokoll.
2. Das Protokoll hat das Datum, die Uhrzeit des Beginns und des Endes der Sitzung, den Namen der_ des Vorsitzenden, die Namen der erschienenen Mitglieder, die Anträge in ihrem vollen Wortlaut, die Art und Ergebnisse der Abstimmungen sowie in kurzer Fassung jene Erklärungen zu enthalten, deren Aufnahme verlangt werden. Anträge, die zurückgezogen werden, sind nicht zu protokollieren.
3. Das Protokoll ist von der_ dem Vorsitzenden und von dem_ der Protokollführer_in zu unterzeichnen.
4. Jedes Sitzungsprotokoll ist binnen 10 Arbeitstagen den Mitgliedern zur Verfügung zu stellen und für die gesamte Funktionsperiode aufzubewahren.

§ 9 Rücktritt und Ausschluss von Mitgliedern

Scheidet ein Mitglied des Hochschulkollegiums aus oder erklärt seinen Rücktritt, so übernimmt der_die Stellvertreter_in diese Funktion. Steht der_die Vorsitzende nicht mehr zur Verfügung, wird diese Funktion neu gewählt.

§ 10 Wahl der_des Vorsitzenden

1. Als Kandidat_innen für die_den Vorsitzende_n stehen die Mitglieder des Hochschulkollegiums aus dem Bereich des Lehrpersonals zur Verfügung.
2. Die Wahl des_der Vorsitzenden erfolgt in geheimer Abstimmung. Gewählt ist jene_r Kandidat_in, der_die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht hat. Wird die erforderliche Mehrheit von keiner_m Kandidat_in erreicht, so hat eine geheime Stichwahl zwischen jenen beiden Kandidat_innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchste Stimmenanzahl erreicht haben. Bei Stimmengleichheit der Stichwahl entscheidet das Los.

§ 11 Richtlinien für die Curricularkommission

Die Richtlinien für die Curricularkommission werden in einem eigenen Dokument veröffentlicht.

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft

Stand: 25.10.2021