



# **Geschäftsordnung des Senates**

## **der Technischen Universität Graz**

Der Senat hat in seiner Sitzung am 27. April 2020 die Geschäftsordnung des Senates der Technischen Universität Graz in der vorliegenden Form genehmigt.

Diese Geschäftsordnung tritt am 21. Mai 2020 (Tag nach der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der TU Graz) in Kraft.

## INHALTSVERZEICHNIS

Präambel .....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Konstituierung und erste ordentliche Sitzung.....	3
§ 2a Sprecherin oder Sprecher der im Senat vertretenen Gruppen .....	3
§ 3 Sitzungen .....	4
§ 4 Tagesordnung .....	5
§ 5 Leitung der Sitzung .....	6
§ 6 Mitteilung und Berichterstattung.....	6
§ 7 Debatte .....	7
§ 8 Teilnahmepflicht.....	7
§ 9 Befangenheit.....	8
§ 10 Anträge .....	8
§ 11 Beschlusserfordernisse.....	9
§ 12 Art der Abstimmung .....	9
§ 13 Sitzungsprotokoll .....	10
§ 14 Abstimmung im Umlaufweg für Kollegialorgane und Arbeitsgruppen des Senates .....	11
§ 15 Durchführung von Beschlüssen .....	11
§ 16 Selbstständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden.....	12
§ 17 Kollegialorgane .....	12
§ 18 Facharbeitsgruppen.....	13
§ 19 Einsichtsrecht und Auskunftspflicht .....	13
§ 20 Gemeinsam eingerichtete Gremien zur Erarbeitung von Studienplänen .....	13
§ 21 Inkrafttreten .....	13

## **PRÄAMBEL**

Der Senat besteht aus 26 Mitgliedern gemäß § 25 UG, wobei eine Änderung der Größe des Senates im Senat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden kann (§ 25 Abs. 2 UG). Es gibt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie drei gereichte Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

### **Geltungsbereich**

**§ 1** Diese Geschäftsordnung (GO) gilt für den nach dem Universitätsgesetz 2002 (UG) eingerichteten Senat der Technischen Universität Graz (§ 25 UG). Sie gilt sinngemäß für die nach § 25 UG vom Senat einzurichtenden Kollegialorgane sowie Arbeitsgruppen.

### **Konstituierung und erste ordentliche Sitzung**

**§ 2 (1)** Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung des Senates erfolgt durch die Rektorin oder den Rektor. Sie oder er leitet gem. § 121 Abs. 11 UG die Sitzung bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

(2) Berufungs-, Habilitations- und Curricula-Kommissionen werden durch die Senatsvorsitzende oder den Senatsvorsitzenden konstituiert.

(3) Weitere Kollegialorgane und Arbeitsgruppen werden durch das älteste Mitglied konstituiert.

(4) Die oder der Einladende zu einer konstituierenden Sitzung kann die gem. § 4 GO vorgesehen Inhalte der Tagesordnung wie bei einer ordentlichen Sitzung festlegen.

### **Sprecherin oder Sprecher der im Senat vertretenen Gruppen**

**§ 2a (1)** Die Senatsmitglieder jeder gem. § 25 Abs. 3 UG im Senat vertretenen Personengruppe (Kurie) haben zu Beginn einer jeden Funktionsperiode, spätestens bis zu der der konstituierenden Sitzung nachfolgenden Sitzung, eine Sprecherin oder einen Sprecher aus ihrer Mitte („Kuriensprecherin oder Kuriensprecher“) sowie etwaige Stellvertreterinnen und Stellvertreter aus der Gruppe der Senatsmitglieder und der Ersatzmitglieder der jeweiligen Gruppe zu wählen. Bei einer Änderung während einer Funktionsperiode ist eine Sprecherin oder ein Sprecher in der nächstmöglichen ordentlichen Senatssitzung namhaft zu machen.

## Sitzungen

§ 3. (1) Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt in ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen. Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(2) Die Sitzungen des Senates bestehen aus einem universitätsöffentlichen und einem nicht-öffentlichen Teil. Das Recht zur Teilnahme im öffentlichen Teil besteht nur für Angehörige der TU Graz gem. § 94 UG. Die Teilnahme am nichtöffentlichen Teil setzt eine Einladung zur Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten voraus. Die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ist jedenfalls immer auch zum nicht-öffentlichen Teil der Sitzung einzuladen.

Angelegenheiten, deren Weitergabe ein öffentliches oder privates Interesse verletzen würde, dürfen nur im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, z. B.:

- a) vertrauliche Personalangelegenheiten
- b) vertrauliche Angelegenheiten von Studierenden
- c) sonstige Gegenstände, wenn dies die Einhaltung des Datenschutzes, der Amtsverschwiegenheit oder die Wahrung von Betriebsgeheimnissen erfordert

Weiters kann vom Senat der „Ausschluss der Öffentlichkeit“ für einzelne Tagesordnungspunkte oder für die ganze Sitzung beschlossen werden.

(3) Bei ordentlichen Sitzungen hat die Einberufung zu einer Sitzung nachweislich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mindestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich per E-Mail zu erfolgen. Den Mitgliedern sind hierbei der Termin, der Ort sowie die vorläufige Tagesordnung bekanntzugeben. Bei vorliegenden wichtigen Gründen und der Zustimmung aller Mitglieder kann diese Frist verkürzt werden. Diese Zustimmung ist schriftlich elektronisch zu dokumentieren.

(4) Aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten können auch außerordentliche Sitzungen stattfinden. Die Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung hat mindestens fünf Arbeitstage vor dieser Sitzung unter Angabe des Grundes, des Termins und des Ortes zu erfolgen.

(5) Weiters ist eine Sitzung des Senates binnen zehn Arbeitstagen von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder oder aller Vertreterinnen und Vertreter einer im Senat vertretenen Personengruppe unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlages zur Tagesordnung verlangen.

(6) Das Rektorat, die oder der Vorsitzende des Universitätsrates, die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die oder der Vorsitzende der HochschülerInnenschaft sowie die Vorsitzenden der Betriebsräte sind zu den öffentlichen Teilen der Sitzungen des Senates einzuladen und im Rahmen der ihnen zukommenden Aufgaben anzuhören.

(7) Jedes Mitglied kann nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Beiziehung von Auskunftspersonen verlangen. Eine Ablehnung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ist in der Sitzung entsprechend zu begründen. Jedes Mitglied kann auch während der Sitzung die Beiziehung von Auskunftspersonen beantragen.

(8) Sitzungen der Kollegialorgane und Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich.

(9) Die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen sowie die Vorsitzenden der Betriebsräte sind über die Sitzungen der Kollegialorgane durch Übersendung der Tagesordnungen sowie der dazugehörigen Unterlagen und Sitzungsprotokolle zu informieren.

(10) Ton- und Videoaufzeichnungen bzw. Übertragungen aller Art sind ohne Zustimmung aller Beteiligten nicht zulässig.

### **Tagesordnung**

**§ 4** (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Reihenfolge der Tagesordnung kann mit einfacher Stimmenmehrheit geändert werden.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung
- Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- Bericht der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden
- Mitteilungen von Mitgliedern
- Allfälliges

(3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung
- Allfälliges

(4) Jedes Mitglied des Senates kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat mindestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden bzw. im Büro des Senates zu erfolgen. Das Mitglied, welches die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes begehrt, ist für diesen als Berichterstatterin oder Berichterstatter vorzusehen.

(5) Den Mitgliedern des Senates ist die vollständige Tagesordnung mit allen zeitgerecht eingebrachten Tagesordnungspunkten sowie den dazugehörigen Unterlagen mindestens vier

Arbeitstage vor der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch zu versenden. Auf das Versenden kann verzichtet werden, wenn es keine Abweichungen zur mit der Einladung versandten vorläufigen Tagesordnung gibt.

(6) Gegenstände, die den Mitgliedern nicht mindestens vier Arbeitstage vor der Sitzung mit der Tagesordnung bekannt gegeben wurden, sind nur aufzunehmen, wenn dies im Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" beschlossen wird (Dringlichkeitspunkte).

(7) Jedes Mitglied kann weiters in der Sitzung nach Genehmigung der Tagesordnung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dem kein anwesendes Mitglied widerspricht (ad hoc-Tagesordnungspunkte).

### **Leitung der Sitzung**

**§ 5.** (1) Die Sitzungen sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter bzw. bei mehreren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern von einer Person aus diesem Kreis aufgrund einer festgelegten Reihenfolge zu leiten.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er unterbricht oder vertagt die Sitzung auf Grund eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bestimmt die Reihenfolge der Mitteilungen und Verhandlungsgegenstände aufgrund der Tagesordnung, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse. Geht die Beschlussfähigkeit während der Sitzung verloren, so ist die Sitzung von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu schließen.

(4) Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Sie oder er kann in begründeten Fällen "zur Sache" oder "zur Ordnung" rufen.

(5) Nach dreimaligem "Ruf zur Sache" oder "Ruf zur Ordnung" hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende dem Mitglied, wenn es am Wort ist, dieses zu entziehen und für diesen Tagesordnungspunkt keine weiteren Wortmeldungen dieses Mitglieds mehr zuzulassen.

### **Mitteilung und Berichterstattung**

**§ 6.** Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat über die seit der letzten ordentlichen Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsstücke sowie über die selbstständigen Geschäfte zu berichten.

## Debatte

**§ 7.** (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden die Debatte eröffnet. Das Wort ist in der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen (Liste der Wortmeldungen).

(2) Der Senat kann eine Beschränkung der Redezeit pro Tagesordnungspunkt und Rednerin oder Redner beschließen. Ein derartiger Beschluss ist jedoch vor Beginn der Debatte zu fassen.

(3) Vor der Abstimmung über den GO-Antrag auf Schluss der Liste der Wortmeldungen ist diese zu verlesen und allenfalls zu ergänzen, neue Wortmeldungen sind nach Annahme des Antrages nicht mehr zulässig. Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter und den Antragstellerinnen und Antragstellern zu diesem Tagesordnungspunkt steht auf Verlangen jedoch eine Erwiderung bzw. ein Schlusswort zu.

(4) Einer Wortmeldung zur GO ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden sofort stattzugeben, und zwar auch während einer Abstimmung. Der Gegenstand der Wortmeldung ist ohne Aufschub zu behandeln.

## Teilnahmepflicht

**§ 8.** (1) Die Mitglieder des Senates haben das Recht und die Pflicht, bei der Willensbildung mitzuwirken und an den Sitzungen teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktionen an keinerlei Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung ist mit Begründung der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich bekannt zu geben und zu protokollieren.

(2) Verhinderte Mitglieder werden durch ein Ersatzmitglied ihrer Gruppe vertreten; die Auswahl des Ersatzmitglieds erfolgt durch das verhinderte Mitglied und kann auch während einer Sitzung für Teile oder den ganzen restlichen Sitzungsverlauf erfolgen oder zeitlich befristet sein. Jedes Mitglied oder Ersatzmitglied führt dabei immer nur eine Stimme. In Facharbeitsgruppen des Senates (§ 18 GO) kann ein Ersatzmitglied auch anderen Gruppen angehören.

(3) In Fällen, in denen es einem Mitglied nicht möglich ist, am ganzen Sitzungsverlauf teilzunehmen, ist auch eine Stimmübertragung an ein Mitglied der jeweiligen Gruppe möglich. Dabei führt dann das mit dieser Stimmübertragung ausgestattete Mitglied für den restlichen Teil der Sitzung zwei Stimmen. Ein Mitglied kann aber nur zwei Stimmen führen. Außerdem ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Beschlussfähigkeit nach § 11 Abs. 1 GO gewahrt bleibt. In Facharbeitsgruppen des Senates (§ 18 GO) kann die Stimmübertragung auch an Mitglieder erfolgen, die einer anderen Gruppe angehören.

(4) Nominierungen von Ersatzmitgliedern und Stimmübertragungen sind schriftlich vorzunehmen und beidseitig zu bestätigen.

(5) Die Mitglieder des Senates können ihre Ersatzmitglieder für den Fall einer kurzfristigen Verhinderung vorab informieren, z. B. durch Übermittlung der Protokolle und Sitzungsunterlagen.

### **Befangenheit**

**§ 9.** (1) Befangenheit eines Mitgliedes liegt vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die die persönlichen Verhältnisse eines Mitgliedes oder die eines seiner nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Senat.

(2) Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer des betreffenden Tagesordnungspunktes den Sitzungsraum zu verlassen.

### **Anträge**

**§ 10.** (1) Jedes Mitglied kann Anträge zum Tagesordnungspunkt stellen.

(2) Anträge zum Tagesordnungspunkt sind:

- ein Hauptantrag, das ist der erste zum Tagesordnungspunkt gestellte Antrag
- Abänderungsanträge sind als solche von der Antragstellerin oder vom Antragsteller zu bezeichnen und müssen den Hauptantrag im Sinn oder in der Formulierung abändern
- Zusatzanträge sind Ergänzungen oder Erweiterungen vorliegender Anträge und sind entsprechend zu bezeichnen
- sonstige Anträge zum selben Tagesordnungspunkt (weitere Hauptanträge)

(3) Im Zweifelsfall entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende über die Qualifikation des Antrages im Sinne § 10 Abs. 2 GO sowie über dessen Zuordnung. Bereits abgelehnte oder vertagte Anträge zum Tagesordnungspunkt dürfen in derselben Sitzung nicht mehr gestellt werden.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- Ausschluss der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 2 GO
- Redezeitbeschränkung oder Schluss der Liste der Wortmeldungen gemäß § 7 Abs. 3 GO
- Vertagung eines einzelnen Antrages - mit der Annahme des GO-Antrages auf „Vertagung eines Antrages“ wird die Beschlussfassung über diesen und sämtliche mit ihm in Verbindung stehenden Abänderungsanträge und Zusatzanträge vertagt
- Vertagung eines Tagesordnungspunktes - bei Annahme des GO-Antrages auf "Vertagung des Tagesordnungspunktes" ist sogleich zum nächsten Tagesordnungspunkt weiterzugehen
- Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
- Beiziehung von Auskunftspersonen (§ 3 Abs. 7 GO)
- Weiterzulassung zur Wortmeldung (§ 5 Abs. 5 GO)

(5) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem stimmberechtigten Mitglied jederzeit eingebracht werden und sind ohne Aufschub zu behandeln und abzustimmen. Abgelehnte Anträge zur Geschäftsordnung dürfen vom selben Antragsteller während eines Tagesordnungspunktes nicht nochmals gestellt werden.

(6) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“, „Mitteilungen“ und „Allfälliges“ können keine Anträge gestellt und keine diesbezüglichen Beschlüsse gefasst werden.

### **Beschlusserfordernisse**

**§ 11.** (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten ist.

(1a) Aufgrund der COVID-19 Situation wird bis zum 30.09.2021 die persönliche Anwesenheit als gleichzeitige Präsenz im selben Raum interpretiert, wobei dieser Raum sowohl in der physischen Welt als auch in der virtuellen Welt liegen kann. Senatsmitglieder müssen das Betreten und Verlassen des Raumes während der Sitzung in jedem Fall der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden persönlich anzeigen. Eine vollständige Unterbrechung der elektronischen Verbindung mit einzelnen Mitgliedern gilt als Verlassen des virtuellen Raums. Auch in den elektronisch verbundenen Räumen dürfen sich während der gesamten Sitzungsdauer nur zur Teilnahme berechtigte Personen aufhalten. Bei technischen Problemen kann von jedem Mitglied nach § 10 (4) GO die Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung beantragt werden. Für den Fall des unbeabsichtigten Verlassens des virtuellen Raums aufgrund technischer Probleme kann vorab schriftlich eine Stimmübertragung vorgesehen werden (ad personam oder pauschal).

(2) Vor jeder Abstimmung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Zahl der in dieser Abstimmung „geführten Stimmen“ festzustellen.

(3) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Eine einfache Mehrheit ist erreicht, wenn mehr als die Hälfte der „geführten Stimmen“ zustimmend abgegeben werden.

### **Art der Abstimmung**

**§ 12.** (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.

(2) Die Abstimmung erfolgt durch Heben der Hand oder durch ein anderes durch die Vorsitzende

oder den Vorsitzenden festzulegendes eindeutiges Zeichen, auch in elektronischer Form. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist stimmberechtigt und gibt zuletzt die Stimme ab.

(3) Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem eine Abstimmung erforderlich wäre, keine Wortmeldung, oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung, gilt der Antrag im Sinne der Antragstellerin oder des Antragstellers als angenommen. Bei Sitzungen im virtuellen Raum ist hingegen über jeden Antrag eine Abstimmung durchzuführen.

(4) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied verlangt wird.

(5) Zur Aufhebung bzw. Abänderung eines bereits gefassten Beschlusses genügt eine einfache Mehrheit.

(6) Jedes Mitglied und jede Gruppe von Mitgliedern ist berechtigt, nach einer Abstimmung ein Minderheitsvotum abzugeben. Dieses ist mit den Namen der unterstützenden Mitglieder zu protokollieren. Die schriftliche Begründung des Minderheitsvotums muss binnen sechs Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden einlangen und von allen Unterstützerinnen und Unterstützern unterzeichnet sein.

### Sitzungsprotokoll

**§ 13.** (1) Über jede Sitzung des Senates ist ein Protokoll anzufertigen. Das genehmigte Protokoll über den öffentlichen Teil der Sitzung kann von allen Universitätsangehörigen eingesehen werden. Die oder der Vorsitzende kann zur Protokollierung eine Schriftführerin oder einen Schriftführer auf bestimmte oder unbestimmte Zeit bestellen; diese oder dieser muss kein Mitglied des Senates sein.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist kein Wortprotokoll. Es hat jedoch zumindest zu beinhalten:

- Bezeichnung der Sitzung
- das Datum, Beginn und Ende der Sitzung und das Datum der Protokollerstellung
- die beschlossene Tagesordnung
- die Namen der anwesenden und der nicht anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder
- die Namen der beigezogenen Auskunftspersonen und Fachleute
- die gestellten Anträge und Beschlüsse samt den allenfalls abgegebenen Minderheitsvoten
- das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen
- allfällige Protokollierungen

Sämtliche Mitteilungen und Berichte sowie die zum Verständnis der Entscheidungsfindung notwendigen Debattenbeiträge sind im Protokoll festzuhalten. Schriftlich vorgelegte Berichte und andere Tischvorlagen sind dem Protokoll als Anlagen beizuschließen.

(3) Die Reinschrift des Protokolls ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen. Sie ist allen Mitgliedern innerhalb von 14 Arbeitstagen ab Sitzungsdatum postalisch oder elektronisch zuzusenden und in der folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen (§ 4 Abs. 2 GO).

### **Abstimmung im Umlaufweg für Kollegialorgane und Arbeitsgruppen des Senates**

**§ 14** (1) Für die Abstimmung im Umlaufweg gelten alle Mitglieder als anwesend (vgl. Beschlusserfordernisse § 11 GO).

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eines Kollegialorgans oder einer Arbeitsgruppe kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung notwendig erscheint.

(3) Das Umlaufschriftstück hat für jeden einzelnen Gegenstand einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber einfach mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt entweder mittels Unterschrift auf gesonderten Stimmzetteln, welche in einem verschlossenen Kuvert zurückzusenden sind oder per E-Mail mit eindeutigem Bezug zu jedem einzelnen Abstimmungsgegenstand. Eine Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist jedoch nicht zulässig.

(4) Der Antrag ist angenommen, wenn die erforderliche Mehrheit für ihn gestimmt hat (§ 11 GO).

(5) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn auch nur ein Mitglied binnen fünf Arbeitstagen ab Versanddatum eine Beratung oder andere Fassung des Antrags verlangt.

(6) Handelt es sich um einen Umlaufbeschluss im Senat selbst, so müssen vor Beginn der Abstimmung alle Kuriensprecherinnen und Kuriensprecher schriftlich (ohne Fristsetzung) zustimmen, dass dieser Beschluss im Umlaufweg erfolgen kann.

(7) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg in der nächsten Sitzung mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen, sowie unmittelbar nach der Abstimmung den Mitgliedern bekanntzugeben (z. B. per E-Mail).

### **Durchführung von Beschlüssen**

**§ 15.** (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse zu vollziehen.

(2) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist ein allfälliges Minderheitsvotum immer beizuschließen.

### **Selbstständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden**

**§ 16.** (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat selbstständig zu besorgen:

- die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten des Senates
- die Beiziehung von Auskunftspersonen zu Sitzungen
- Bestellung bzw. Beiziehung einer Schriftführerin oder eines Schriftführers
- die Erledigung dringlicher Angelegenheiten, d. h. alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten bzw. bei Gefahr im Verzug

(2) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der Senat.

### **Kollegialorgane und Arbeitsgruppen**

**§ 17.** (1) Zur Beratung oder zur Vorbereitung einer Entscheidung können vom Senat Kollegialorgane nach § 25 Abs. 7 und 8 UG eingerichtet werden.

(2) Die Zahl der Mitglieder dieser Kollegialorgane ist gem. § 25 Abs. 9 UG vom Senat zu beschließen.

(3) Die Beschlüsse der Kollegialorgane gem. § 25 Abs. 7 UG und Abs. 8 Z 3 UG bedürfen der Genehmigung des Senates.

(4) In studienrechtlichen Angelegenheiten ist nach § 25 Abs. 8 Z 3 UG eine Curricula-Kommission für Bachelor- und Masterstudien sowie eine Curricula-Kommission für Doktoratsstudien und Universitätslehrgänge einzurichten. Zur Vorbereitung der Curricula für Bachelor- und Masterstudien sind Arbeitsgruppen (AG Studienkommissionen) in drittelparitätischer Zusammensetzung einzurichten. Die jeweils zuständigen Studiendekaninnen oder Studiendekane sind in den Sitzungen dieser Arbeitsgruppe einzuladen.

(5) Kopien sämtlicher Geschäftsstücke (insbesondere Protokolle) sind den einsetzenden Organen auf Anfrage durch die eingesetzten Gremien zu übermitteln.

(6) Die Übergabe und Archivierung aller Protokolle aller Arbeitsgruppen und Kollegialorgane erfolgt am Ende der Funktionsperiode im Wege über das Senatsbüro. Die Archivierungspflicht gem. Bundesarchivgesetz bleibt davon unberührt.

### **Facharbeitsgruppen**

**§ 18.** Der Senat kann zur Vorbereitung einzelner Tagesordnungspunkte für die spätere Bearbeitung und Beschlussfassung im Senat auch Facharbeitsgruppen einsetzen.

### **Einsichtsrecht und Auskunftspflicht**

**§ 19.** (1) Jedes Mitglied hat das Recht, nach Anmeldung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des Senats betreffen, Einsicht zu nehmen. Alle Geschäftsstücke müssen mindestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung zur Einsichtnahme aufliegen, widrigenfalls der betreffende Tagesordnungspunkt zu vertagen ist.

(2) Jedes Mitglied hat das Recht, von den in Abs. 1 genannten Geschäftsstücken und Beilagen Abschriften bzw. Kopien anzufertigen. Die Amtsverschwiegenheit gemäß Artikel 20 (3) B-VG ist dabei zu beachten.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist verpflichtet, jedem Mitglied Auskunft über alle den jeweiligen Wirkungsbereich betreffenden Angelegenheiten zu erteilen. Ist eine Auskunftserteilung während der Sitzung nicht möglich, so sind die gewünschten Auskünfte binnen zehn Arbeitstagen vorzugsweise auf schriftlichem oder elektronischem Wege zu erteilen.

### **Gemeinsame eingerichtete Gremien zur Erarbeitung von Studienplänen**

**§ 20.** Der Senat der TU Graz kann mit dem Senat oder den Senaten anderer Universitäten zur Erarbeitung von gleichlautend zu erlassenden Studienplänen gemeinsame Gremien einrichten. Diese Gremien sind aus Sicht der TU Graz AG Studienkommissionen. Sie wählen aus den Geschäftsordnungen der betroffenen Universitäten eine aus, nach der sie vorgehen. Die Mitglieder der TU Graz müssen dieser Entscheidung mehrheitlich zustimmen. Beschlüsse dieser gemeinsamen Gremien erfordern eine nachträgliche Entscheidung durch eine Curricula-Kommission der TU Graz und eine Genehmigung durch den Senat der TU Graz.

Anmerkung:

Ein gemeinsames Gremium könnte in verschiedenen Häusern verschiedenen Status haben, etwa als Studienkommission der TU Graz und als Curricula-Kommission der Universität Graz.

### **Inkrafttreten**

**§ 21.** Diese Geschäftsordnung tritt am 21. Mai 2020 (Tag nach der Verlautbarung im Mitteilungsblatt der TU Graz) in Kraft.