

## **Geschäftsordnung der Schiedskommission der Technischen Universität Graz**

(Beschlüsse der Schiedskommission vom 28. November 2016 und vom 23. September 2020)

### **Geltungsbereich**

**§ 1.** Diese Geschäftsordnung gilt für die Tätigkeit der Schiedskommission der Technischen Universität Graz in allen Angelegenheiten gemäß § 43 Abs. 1 Universitätsgesetz 2002 (UG).

### **Konstituierung**

**§ 2.** (1) Unverzüglich nach Vorliegen aller Nominierungen (§ 43 Abs. 9 UG) beruft die oder der bisherige Vorsitzende die Schiedskommission zur konstituierenden Sitzung für die neue Funktionsperiode ein und leitet diese Sitzung bis zur Wahl einer oder eines neuen Vorsitzenden. Im Verhinderungsfall übernimmt die oder der stellvertretende Vorsitzende diese Aufgabe. Steht auch diese oder dieser dafür nicht zur Verfügung, obliegt diese Aufgabe dem an Lebensjahren ältesten Mitglied der Schiedskommission.

(2) In der konstituierenden Sitzung sind aus dem Kreis der Mitglieder eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender für die zweijährige Funktionsperiode der Schiedskommission zu wählen. Nach der Wahl übernimmt die oder der gewählte Vorsitzende die Leitung der Sitzung.

### **Sitzungen**

**§ 3.** (1) Sitzungen der Schiedskommission sind nach dem sich aus Beschwerden, Einreden oder Vermittlungersuchen gemäß § 43 Abs. 1 UG ergebenden Bedarf einzuberufen und abzuhalten.

(2) Die Einberufung zu einer Sitzung hat durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mindestens 10, zur Behandlung besonders dringender Angelegenheiten jedoch mindestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich oder auf elektronischem Weg zu erfolgen. Den Mitgliedern sind der Termin, der Ort sowie die von der oder dem Vorsitzenden erstellte vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben. Nach Möglichkeit sind zwecks Vorbereitung auch Kopien der wichtigsten Dokumente zu den in der Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten anzuschließen.

(3) Weiters ist eine Sitzung der Schiedskommission binnen 10 Arbeitstagen von der oder dem Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Mitglied der Schiedskommission schriftlich oder elektronisch unter Beifügung eines Vorschlages zur Tagesordnung verlangt.

(4) Die Sitzungen der Schiedskommission sind nicht öffentlich, jedoch dürfen Ersatzmitglieder der Schiedskommission zwecks kontinuierlicher Information über anhängige Angelegenheiten auch außerhalb eines konkreten Vertretungsfalles bei den Sitzungen anwesend sein, aber nicht an Abstimmungen teilnehmen.

(5) Zur Erleichterung der Protokollführung oder zur Unterstützung der Behandlung eines Geschäftsfalles sind auf Beschluss der Schiedskommission Ton-, Video- bzw. Bildaufzeichnungen einer Sitzung oder von Teilen einer Sitzung zulässig. Diese Ton-, Video- bzw. Bildaufzeichnungen dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden und sind nach Genehmigung des Protokolls bzw. nach rechtskräftigem Abschluss der betreffenden von der Schiedskommission behandelten Angelegenheit zu löschen.

### **Tagesordnung**

**§ 4.** (1) Die Schiedskommission beschließt zu Sitzungsbeginn unter Zugrundelegung des ausgesendeten Entwurfes (§ 3 Abs. 2 oder 3) die Tagesordnung. Über Anträge eines Mitglieds auf Aufnahme, Streichung oder Umreihung von Tagesordnungspunkten entscheidet die Schiedskommission.

(2) Jedes Mitglied kann spätestens 5 Arbeitstage vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden bzw. im Büro des Senates schriftlich oder elektronisch oder aber zu Beginn der Sitzung die Aufnahme näher bezeichneter Gegenstände in die Tagesordnung beantragen. Die anderen Mitglieder sind unverzüglich über dieses Verlangen zu informieren. Das antragstellende Mitglied fungiert für diesen Tagesordnungspunkt als Berichterstatterin oder Berichterstatter.

(3) Die Tagesordnung einer 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 oder des Vorsitzenden,
- Mitteilungen von Mitgliedern,
- Allfälliges.

### **Teilnahmepflicht und Verhinderung**

**§ 5.** (1) Die Mitglieder der Schiedskommission haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen teilzunehmen und bei der Willensbildung mitzuwirken. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktionen an keinerlei Weisungen oder Aufträge gebunden.

(2) Eine Verhinderung ist unverzüglich samt Begründung schriftlich, elektronisch oder allenfalls auch telefonisch der oder dem Vorsitzenden bekannt zu geben und zu protokollieren.

(3) Für ein verhindertes oder befangenes Mitglied hat zunächst das vom selben Universitätsorgan wie das verhinderte Mitglied entsendete Ersatzmitglied desselben Geschlechts einzutreten. Die Einberufung des Ersatzmitglieds hat schriftlich oder elektronisch, im Notfall auch telefonisch (mit Protokollierung) zu erfolgen.

(4) Jedes Mitglied oder zur Vertretung einberufene Ersatzmitglied führt nur eine Stimme. Stimmübertragungen sind unzulässig.

(5) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder haben in allen die Schiedskommission betreffenden Angelegenheiten die Verschwiegenheitspflicht (§ 48 UG) zu wahren.

### **Befangenheit**

**§ 6.** (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 die Schiedskommission. § 7 Abs. 1 AVG ist anzuwenden.

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

### **Leitung der Sitzungen**

**§ 7.** (1) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.

(2) Sie oder er eröffnet, unterbricht und schließt die Sitzungen, stellt die Anwesenheit der Mitglieder und des Eintrittes von Ersatzmitgliedern in Vertretungsfall sowie die Beschlussfähigkeit fest, erteilt oder entzieht notfalls das Wort, bringt die Anträge zur Abstimmung und verkündet die Beschlüsse.

(3) Der 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.

(4) Geht die Beschlussfähigkeit während der Sitzung verloren, ist die Sitzung von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu schließen.

### **Bevollmächtigung**

**§ 8.** Die Schiedskommission kann eines oder mehrere ihrer Mitglieder mit der Durchführung von Ermittlungen oder mit der Vorbereitung der Entscheidung eines bei ihr anhängigen Falles beauftragen.

### **Berichte und Mitteilungen**

**§ 9.** Die oder der Vorsitzende berichtet über die seit der letzten Sitzung eingelangten Geschäftsstücke. Sie oder er sowie die anderen Mitglieder berichten über ihnen zugegangene Informationen zu einem bei der Schiedskommission anhängigen Geschäftsfall oder zu Themen, welche die Zuständigkeit der Schiedskommission berühren.

### **Debatte**

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

(2) Die Schiedskommission kann bei Bedarf zu Beginn des Tagesordnungspunktes eine Beschränkung der Redezeit pro Tagesordnungspunkt und Rednerin oder Redner beschließen.

(3) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste ist diese zu verlesen und allenfalls zu ergänzen. Weitere Wortmeldungen sind nach Annahme des Antrages nicht mehr zulässig. Der oder dem Vorsitzenden, der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter und der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu diesem Tagesordnungspunkt stehen auf Verlangen jedoch eine Erwiderung bzw. eine abschließende Wortmeldung zu.

(4) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind sofort zuzulassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind unverzüglich zu behandeln.

### **Anträge**

**§ 11.** (1) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann zum aktuellen Tagesordnungspunkt Anträge stellen.

(2) Sachanträge zum Tagesordnungspunkt sind:

- Hauptantrag, das ist der erste zum Tagesordnungspunkt gestellte Antrag,
- Abänderungsanträge für eine Abänderung des Hauptantrages im Sinn oder in der Formulierung,
- Zusatzanträge zur Ergänzung oder Erweiterung vorliegender Anträge,
- sonstige Anträge zum selben Tagesordnungspunkt.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung betreffen:

- Redezeitbeschränkung oder Schluss der Rednerliste,
- Vertagung eines einzelnen Antrages oder eines Tagesordnungspunktes,
- Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
- Beiziehung von Auskunftspersonen und Einholung von Expertisen.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind ohne Aufschub zu behandeln und abzustimmen.

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

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

### **Beschlusserfordernisse**

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

(2) Zu Entscheidungen in Angelegenheiten einer Beschwerde oder Einrede des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (§ 43 Abs. 1 Z 2 bis 4 UG) ist die Anwesenheit aller Mitglieder bzw. stimmberechtigten Ersatzmitglieder (§ 5 Abs. 3) erforderlich. In diesen Angelegenheiten sind Stimmenthaltungen nicht zulässig.

(3) Vor jeder Abstimmung hat die oder der Vorsitzende die Zahl der für diese Abstimmung Stimmberechtigten festzustellen.

(4) Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst (§ 43 Abs. 11 UG). Eine einfache Mehrheit ist erreicht, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten dem abzustimmenden Antrag zugestimmt hat.

### **Art der Abstimmung**

**§ 13.** (1) Über Anträge ist in der Reihenfolge ihrer Einbringung getrennt abzustimmen. Über Abänderungsanträge ist vor dem zugehörigen Hauptantrag, über Zusatzanträge ist nach der Annahme des zugehörigen Hauptantrages abzustimmen. Durch Ablehnung eines Hauptantrages werden allfällige Zusatzanträge gegenstandslos, durch die Annahme eines Abänderungsantrages werden die Hauptanträge und die weiteren Abänderungsanträge gegenstandslos.

(2) Die oder der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Abstimmung durch die stimmberechtigten Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder und stimmt zuletzt ab. Die Abstimmung hat durch ein deutliches Zeichen oder eine deutliche Erklärung der oder des Stimmberechtigten zu erfolgen.

(3) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von mindestens einem stimmberechtigten Mitglied verlangt wird oder wenn die Abstimmung ein Mitglied oder Ersatzmitglied betrifft.

(4) Zur Aufhebung bzw. Abänderung eines bereits gefassten, aber noch nicht vollzogenen Beschlusses ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

(5) Jedes stimmberechtigte Mitglied oder Ersatzmitglied ist berechtigt, nach einer Abstimmung ein Minderheitsvotum abzugeben. Dieses ist zu protokollieren. Die schriftliche Begründung des Minderheitsvotums muss binnen fünf Arbeitstagen nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch einlangen.

### **Abstimmung im Umlaufweg**

**§ 14.** (1) Eine Abstimmung im Umlaufweg ist zulässig, wenn in einer bei der Schiedskommission anhängigen Angelegenheit nach Ansicht der oder des Vorsitzenden eine fristgerechte Entscheidung erfolgen muss, ehe noch eine regulär einberufene Sitzung (§ 3 Abs. 2) stattfinden kann, oder wenn die Schiedskommission im Zuge der regulären Behandlung einer bei ihr anhängigen Angelegenheit eine Abstimmung im Umlaufweg beschließt.

(2) Das von der oder dem Vorsitzenden auszusendende Umlaufschriftstück hat für jeden einzelnen Gegenstand einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Den Stimmberechtigten sind überdies schriftlich oder elektronisch alle jene Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum Verständnis und zur Meinungsbildung für die Abstimmung im Umlaufweg erforderlich sind.

(3) Stimmberechtigt sind alle Mitglieder. Ein Ersatzmitglied ist nur stimmberechtigt, wenn das von ihm zu vertretende Mitglied für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden weder elektronisch noch telefonisch erreichbar ist oder dieses Mitglied der oder dem Vorsitzenden gegenüber schriftlich, elektronisch oder allenfalls auch telefonisch seine Verhinderung bzw. Befangenheit glaubhaft macht.

(4) Die Stimmabgabe erfolgt entweder mittels Unterschrift auf gesonderten Stimmzetteln, welche in einem verschlossenen Kuvert zurückzusenden sind oder elektronisch (per e-mail) mit eindeutigem Bezug zu jedem einzelnen Abstimmungsgegenstand. Eine Abstimmung mittels Unterschriftenliste ist nicht zulässig.

(5) Der Antrag ist angenommen, wenn die erforderliche Mehrheit für ihn gestimmt hat.

(6) Die Abstimmung im Umlaufweg kommt nicht gültig zustande, wenn innerhalb der vom Vorsitz gesetzten Antwortfrist nicht alle Antworten eingelangt sind oder auch nur ein Mitglied bzw. stimmberechtigtes Ersatzmitglied innerhalb dieser Frist eine Beratung in einer Sitzung verlangt.

(7) Die oder der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg zu dokumentieren, in der nächsten Sitzung mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen.

### **Sitzungsprotokoll**

**§ 15.** (1) Über jede Sitzung der Schiedskommission ist ein Protokoll anzufertigen. Die oder der Vorsitzende kann zur Protokollierung eine Schriftführerin oder einen Schriftführer auf bestimmte oder unbestimmte Zeit bestellen; diese oder dieser muss kein Mitglied der Schiedskommission sein.

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

- Bezeichnung, Datum, Beginn, Ende und Ort der Sitzung,
- die beschlossene Tagesordnung,
- die Namen der anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder samt Angabe der Stimmberechtigung sowie die Namen der abwesenden bzw. verhinderten Mitglieder und die Beschlussfähigkeit,
- die Namen allenfalls beigezogener Auskunftspersonen,
- die gestellten Anträge und Beschlüsse im vollen Wortlaut samt den allenfalls abgegebenen Minderheitsvoten,
- das Ergebnis der Abstimmungen mit den Stimmverhältnissen.

(3) Sämtliche Mitteilungen und Berichte sowie die zum Verständnis der Entscheidungsfindung notwendigen Debattenbeiträge sind im Protokoll kurz gefasst festzuhalten. Schriftlich vorgelegte Berichte und andere Tischvorlagen sowie schriftliche Unterlagen zu den behandelten Tagesordnungspunkten sind dem Protokoll als Anlagen beizuschließen.

(4) Der von der oder vom Vorsitzenden akzeptierte Protokollentwurf ist allen Mitgliedern innerhalb von 14 Arbeitstagen ab Sitzungsdatum schriftlich oder elektronisch zur Durchsicht zuzusenden. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt entweder elektronisch durch die Rückmeldungen der stimmberechtigten Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder an die oder den Vorsitzenden oder durch Beschlussfassung in der folgenden Sitzung. Die genehmigte Endfassung des Protokolls ist von der oder dem Vorsitzenden sowie der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen und allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern, der Schriftführerin oder dem Schriftführer und dem die Schiedskommission administrativ betreuenden Büro des Senats zuzuleiten.

(5) In die Protokolle der Schiedskommission ist nur den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern Einsicht zu geben.

### **Durchführung von Beschlüssen**

**§ 16.** Die oder der Vorsitzende hat die Beschlüsse der Schiedskommission zu vollziehen.

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

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

- die laufenden Geschäfte der Schiedskommission,
- die Vertretung der Schiedskommission nach außen,
- die Beiziehung von Auskunftspersonen zu Sitzungen,
- die 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, soweit nicht eine Beschlussfassung durch die Schiedskommission gesetzlich vorgeschrieben ist oder eine Abstimmung im Umlaufweg möglich ist.

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

### **Einsichtsrecht**

§ 18. Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder haben das Recht, nach Anmeldung bei der oder dem Vorsitzenden in alle in den Aufgabenbereich der Schiedskommission fallenden Geschäftsstücke Einsicht zu nehmen und zu ihrer Information Kopien dieser Geschäftsstücke herzustellen oder herstellen zu lassen.

### **Sitzungen bzw. Abstimmungen unter besonderen Bedingungen**

§ 18a. (1) Ist ein rechtzeitiger physischer Zusammentritt der Mitglieder zu einer Sitzung (einschließlich der konstituierenden Sitzung) aus Gründen, die die Schiedskommission weder zu vertreten hat noch beeinflussen kann, nicht möglich, kann die Sitzung auf Grund eines auf elektronischem Weg (E-Mail) ergehenden Vorschlages des Vorsitizes und mit ebenfalls elektronischer Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder auch in virtueller Form (Video-Schaltung) abgehalten oder durch eine Meinungsbildung im Wege des Austausches von E-Mails samt Abstimmungen im Umlaufweg (§ 14) durchgeführt werden.

(2) Der Vorsitz hat durch Einbindung der zuständigen Einrichtungen der TU Graz sicherzustellen, dass die technischen Voraussetzungen für die Abhaltung einer virtuellen Sitzung und für die Teilnahme aller stimmberechtigten Mitglieder daran gegeben sind.

(3) Alle für die Abhaltung einer Sitzung gemäß Abs. 1 notwendigen Unterlagen (Einberufung, Tagesordnung, Anträge samt Beilagen) sind den stimmberechtigten Mitgliedern rechtzeitig vor dem Sitzungstermin auf elektronischem Weg zu übermitteln. Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

(4) Abstimmungen sind im Rahmen der Teilnahme der Mitglieder an der virtuellen Sitzung bzw. im Umlaufweg mittels E-Mails (§ 14) durchzuführen, das Ergebnis ist vom Vorsitz unmittelbar anschließend in gleicher technischer Form allen Mitgliedern mitzuteilen.

(5) Die Teilnahme eines Mitgliedes an einer Sitzung gemäß Abs. 1 gilt als aufrecht, solange die technische Verbindung zwischen dem betreffenden Mitglied und dem Vorsitz in der virtuellen Sitzung nicht unterbrochen ist bzw. solange das Mitglied in dem gemäß Sitzungseinladung vorgesehenen Zeitraum für den Empfang und für die Absendung von E-Mails technisch erreichbar ist.

### **In- bzw. Außerkrafttreten**

§ 19. (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Schiedskommission in der Fassung vom 23. November 2015 (Mitteilungsblatt vom 2. Dezember 2015, Studienjahr 2015/16, 5. Stück, Nr. 49) außer Kraft.

(2) Allfällige weitere Änderungen der Geschäftsordnung treten mit dem auf die Kundmachung des Änderungsbeschlusses im Mitteilungsblatt der Technischen Universität Graz folgenden Tag in Kraft, sofern der Änderungsbeschluss nicht ausdrücklich anderes bestimmt. Im Fall einer Änderung ist der gesamte Text der Geschäftsordnung der Schiedskommission als Anlage zur Kundmachung der Änderung im Mitteilungsblatt zu verlautbaren.

Der Vorsitzende:  
Dr. Lothar Matzenauer