



Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Technischen Universität Graz

GO 91000 GAKG 198-01

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

	NAME	DATUM
Erstellt / zuletzt aktualisiert	Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, M. Krenn, N. Stren	Q2 2025
Freigegeben	Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen	26.08.2025
Veröffentlicht	Mitteilungsblatt	03.09.2025
In Kraft getreten	1 Tag nach Veröffentlichung	04.09.2025

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich, Mitglieder, Vorsitz und Vertretung	3
§ 2 Einberufung von Sitzungen.....	3
§ 3 Tagesordnung	4
§ 4 Debatte	4
§ 5 Beteiligung Dritter	5
§ 6 Teilnahmepflicht.....	5
§ 7 Vertraulichkeit und Befangenheit	5
§ 8 Beschlussfähigkeit und Abstimmung.....	6
§ 9 Minderheitsvotum (Seperatvotum)	6
§ 10 Abstimmung im Umlaufwege.....	7
§ 12 Protokoll	8
§ 13 Vorsitz, Stellvertretung.....	8
§ 14 Berichts- und Verfahrenspflichten	9
§ 15 Vertretung der*des Vorsitzenden	9
§ 16 Abberufung der*des Vorsitzenden sowie der Stellvertreter*innen	10
§ 17 Beendigung des Vorsitizes bzw. der Stellvertretung.....	10
§ 18 Einreden und Beschwerden an die Schiedskommission	10
§ 19 Abberufung bzw. Neunominierung von Mitgliedern	10
§ 20 Administrative und operative Unterstützung des AkG	11
§ 21 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder	11
§ 22 Inkrafttreten	11

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 GELTUNGSBEREICH, MITGLIEDER, VORSITZ UND VERTRETUNG

(1) Die Geschäftsordnung gilt für den nach UG 2002 § 42 eingerichteten Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Technischen Universität Graz, im Folgenden auch AkG genannt.

(2) Konstituierung:

Der*die Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der*des Vorsitzenden des AkG.

Die Entsendung der Mitglieder des AkG, die Wahl der*des Vorsitzenden und die Wahl der Stellvertreter*innen erfolgen aufgrund der Bestimmungen des UG 2002 und der Satzung des AkG.

Der AkG wählt aus seinen Mitgliedern mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer oder restliche Dauer der Funktionsperiode des AkG eine*n Vorsitzende*n sowie Stellvertreter*innen.

(3) Rechte und Pflichten der Mitglieder und Ersatzmitglieder des AkG:

- a) Mitglieder und Ersatzmitglieder haben das Recht an der Willensbildung und den Sitzungen des AkG teilzunehmen. Den Ersatzmitgliedern kommt dabei kein Stimmrecht zu.
- b) Mitglieder und Ersatzmitglieder nehmen die ihnen von der*dem Vorsitzenden oder deren*dessen Stellvertreter*innen übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich wahr. Den Mitgliedern des AkG ist vom Rektorat Einsicht in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des AkG betreffen, zu geben (UG 2002, § 42 Abs 4).
- c) Jedes Mitglied hat das Recht, nach Anmeldung bei der*dem Vorsitzenden in alle Geschäftsstücke des AkG Einsicht zu nehmen soweit sie nicht Angelegenheiten betreffen, in denen Befangenheit des betreffenden Mitglieds vorliegt. Im Zweifel entscheidet der AkG über die Einsichtnahme.
- d) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder werden vom Büro des AkG bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Sinn der Geschäftsordnung in allen Angelegenheiten unterstützt.
- e) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des AkG sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (vgl. §48 UG 2002).

(4) Ende der Mitgliedschaft im AkG:

Die Mitgliedschaft (Ersatzmitgliedschaft) im AkG endet bei Tod, Geschäftsunfähigkeit, Ausscheiden aus dem Kreis der Angehörigen der TU Graz, Rücktritt oder Abberufung.

II. SITZUNGEN DES AKG

§ 2 EINBERUFUNG VON SITZUNGEN

(1) Die ordentlichen Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden und dem Bericht der abgeschlossenen Geschäfte.

(2) Die*der Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung einberufen.

(3) Mindestens zweimal im Semester ist von der*dem Vorsitzenden eine Sitzung einzuberufen.

(4) Die Einladung zur Sitzung hat den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern mindestens 10 Werktage vor der Sitzung schriftlich per E-Mail zuzugehen.

(5) Die Einladung hat jedenfalls Datum, Zeit und Ort der Sitzung sowie die vorläufige Tagesordnung zu enthalten. Tagesordnungspunkte über welche ein Beschluss gefasst werden soll, sind als solche zu kennzeichnen.

(6) Für dringende Angelegenheiten kann die*der Vorsitzende oder eine Stellvertretung außerordentliche Sitzungen einberufen. Die Einladungsfrist hierzu beträgt 2 Werktage.

(7) Die*der Vorsitzende hat auf schriftliches Verlangen von mindestens einem Viertel der Mitglieder innerhalb von 10 Werktagen eine Sitzung einzuberufen.

§ 3 TAGESORDNUNG

(1) Zur Vorbereitung der Tagesordnung können die Mitglieder und Ersatzmitglieder des AkG der*dem Vorsitzenden im Weg über das Büro des AkG Tagesordnungspunkte nennen. Sie müssen der*dem Vorsitzenden spätestens 5 Werktage vor Beginn der Sitzung mitgeteilt werden.

(2) Der Vorschlag der*des Vorsitzenden für die Tagesordnung ist zusammen mit den sachdienlichen Unterlagen spätestens 3 Werktage vor Beginn der Sitzung allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des AkG zu übermitteln.

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

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Berichte der*des Vorsitzenden und der Stellvertreter*innen über erledigte und laufende Geschäfte
5. Berichte der Mitglieder und Ersatzmitglieder
6. Personalangelegenheiten
7. Allfälliges

(4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

(5) Sollen nachträglich neue Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, so ist hierfür die Zustimmung der einfachen Mehrheit erforderlich.

§ 4 DEBATTE

(1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der*dem Vorsitzenden oder der Person, die den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.

(2) Nach jedem Bericht eröffnet die*der Vorsitzende die Debatte.

(3) Die*der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen und führt eine Redner*innen-Liste.

(4) „Ad-hoc“ – Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der*dem Vorsitzenden außerhalb der regulären Wortmeldungen zuzulassen.

(5) Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldungen das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.

(6) Eine Beschränkung der Redezeit kann mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 5 BETEILIGUNG DRITTER

(1) Die Sitzungen des AkG sind nicht öffentlich.

(2) Der AkG kann jederzeit andere Angehörige der TU Graz sowie Dritte als Gäste zu seinen Beratungen hinzuziehen. Der AkG kann bei Bedarf themenbezogene und zeitlich befristete beratende Arbeitsgruppen mit einfacher Mehrheit einrichten. Die Referent*innen des Büros des AkG nehmen an den Sitzungen teil.

(3) Diese Personen werden auf die Verschwiegenheitspflicht (§42 Abs 5 UG 2002) hingewiesen.

§ 6 TEILNAHMEPFLICHT

(1) Die Mitglieder des AkG sind zur Teilnahme an den Sitzungen des AkG verpflichtet.

(2) Gem §20 Abs 3a UG 02 ist die Nutzung von Mitteln der elektronischen Kommunikation für Sitzungen von Kollegialorganen zulässig. Personen, die mit Mitteln der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teilnehmen, gelten als persönlich anwesend. Die Vertraulichkeit muss während der gesamten Sitzung gewährleistet sein.

(3) Ersatzmitglieder des AkG sind zu den Sitzungen einzuladen, eine Teilnahmepflicht besteht nur im Vertretungsfall.

(4) Mitglieder haben bei Verhinderung für die Dauer einer Sitzung eine Vertretung aus dem Kreis der Ersatzmitglieder zu entsenden.

(5) Die Meldung von Verhinderungen bzw. Vertretung muss schriftlich per E-Mail und rechtzeitig, mindestens einen Tag vor Sitzungsbeginn erfolgen; in jedem Fall sind das Büro des AkG sowie die*der Vorsitzende in Kenntnis zu setzen.

(6) Verlässt eine Person, die eine Stimme führt vorzeitig die Sitzung, hat eine Stimmübertragung zu erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass niemand mehr als zwei Stimmen führen darf.

(7) Ein iSd Abs. 3 entsandtes Ersatzmitglied gilt für die Dauer der Sitzung als stimmberechtigtes Mitglied.

§ 7 VERTRAULICHKEIT UND BEFANGENHEIT

(1) Alle Agenden des AkG unterliegen der Amtsverschwiegenheit gemäß § 48 UG 2002.

(2) Ein Mitglied oder Ersatzmitglied gelten als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die eines nahen Angehörigen betrifft, jedenfalls dann, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt. Im Zweifel entscheidet der AkG auf Antrag eines Mitglieds auf Befangenheit.

(3) Sofern der AkG nichts anderes beschließt, darf ein befangenes Mitglied oder Ersatzmitglied an der Beratung der jeweiligen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat, vorbehaltlich der Gewährung des Parteiengehörs, für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen. Ein befangenes Mitglied oder Ersatzmitglied kann vom AkG als Auskunftsperson beigezogen werden.

(4) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied oder Ersatzmitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

§ 8 BESCHLUSSFÄHIGKEIT UND ABSTIMMUNG

(1) Der AkG ist beschlussfähig, wenn die Zahl der anwesenden Mitglieder mindestens um 1 höher als die Hälfte der Zahl der Mitglieder des AkG ist. Die*der Vorsitzende stellt zu Sitzungsbeginn die Beschlussfähigkeit fest.

(2) Stellt die*der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest, so hat sie*er festzustellen, dass keine Beschlüsse gefasst werden dürfen. Unbeschadet dessen darf über alle Tagesordnungspunkte informiert und beraten werden. Abstimmungen müssen vertagt oder im Umlauf durchgeführt werden.

(3) Soweit in dieser Geschäftsordnung oder nach anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt wird, ist für die Gültigkeit von Beschlüssen des AkG die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der*des Vorsitzenden bzw. im Falle ihrer*seiner Verhinderung die Stimme einer Stellvertretung. Um eine Mehrheit zu erreichen muss die erforderliche Zahl an stimmberechtigten Mitgliedern mit „JA“-Stimmen. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen wirken sich auf das Erreichen einer Mehrheit wie Gegenstimmen aus.

(4) Die*der Vorsitzende gibt vor Abstimmung den Wortlaut des Antrages bekannt.

(5) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handaufheben; auf Wunsch auch nur eines stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen. Abstimmungen in Anwesenheit von Gästen sind nur zulässig, wenn der AkG dies vorher einstimmig so beschlossen hat.

(6) Die Geschäftsordnung wird mit 2/3 Mehrheit beschlossen, entsprechendes gilt für Änderungen der Geschäftsordnung.

§ 9 MINDERHEITSVOTUM (SEPERATVOTUM)

(1) Jedes Mitglied kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung mittels Minderheitsvotum spätestens bis zum Ende der Sitzung anmelden.

(2) Anwesende Mitglieder können sich dem Minderheitsvotum anschließen. Ein Minderheitsvotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.

(3) Ein Minderheitsvotum ist spätestens 10 Werktage nach der Sitzung bei der*dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Minderheitsvotum wird dem Protokoll beigelegt. Wird ein angemeldetes Minderheitsvotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

§ 10 ABSTIMMUNG IM UMLAUFWEGE

- (1) Abstimmungen können im Umlaufweg via E-Mail erfolgen. Für die Abstimmung im Umlaufweg gelten alle Mitglieder als anwesend, eine Stimmübertragung an ein anderes Mitglied oder Ersatzmitglied ist nicht möglich.
- (2) Die*der Vorsitzende oder eine Stellvertretung 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) Der Antrag ist so zu formulieren, dass darüber einfach mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt via E-Mail an das Büro des AkG mit eindeutigem Bezug zu jedem einzelnen Abstimmungsgegenstand.
- (4) Der Antrag ist angenommen, sobald die erforderliche Mehrheit für ihn gestimmt hat. Der Antrag gilt als abgelehnt, wenn bis zum Beginn der nächsten Sitzung keine Mehrheit erreicht wurde. Die*der Vorsitzende oder eine Stellvertretung hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg in der nächsten Sitzung mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen, sowie unmittelbar nach der Abstimmung den Mitgliedern per E-Mail bekanntzugeben.

§ 11 ANTRÄGE

- (1) Anträge sind zu unterscheiden in:
 - a) Anträge zur Sache
 - b) Anträge zum Verfahren
- (2) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit JA oder NEIN abgestimmt werden kann.
- (3) Jedes stimmberechtigte Mitglied kann zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt Anträge stellen, eigene Anträge abändern oder zurückziehen.
- (4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Anträge von der*dem Vorsitzenden der Sitzung festgelegt.
- (5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der Wortmeldung abzustimmen.
- (6) Anträge zum Verfahren sind:
 1. Feststellung der Beschlussunfähigkeit
 2. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte während der Sitzung
 3. Vertagung von Tagesordnungspunkten
 4. Nichtbefassung mit einem Antrag
 5. Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit
 6. Schluss der Redner*innen-Liste. Bei positiver Abstimmung ist die noch offene Liste zu verlesen.
 7. Feststellung von Verfahrensfehlern
 8. Vertagung einer Beschlussfassung
 9. Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung

§ 12 PROTOKOLL

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll des AkG
2. Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
3. die Namen der anwesenden Mitglieder, Ersatzmitglieder und weiteren Personen
4. die Namen der entschuldigten Mitglieder und Ersatzmitglieder
5. die stimmberechtigten Mitglieder und die Ersatznennungen bzw Stimmübertragungen
6. Feststellung der Beschlussfähigkeit und die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
7. die endgültigen Tagesordnungspunkte
8. alle Anträge und Beschlüsse
9. das Ergebnis der Abstimmungen, die Anzahl der Prostimmen, die Anzahl der Gegenstimmen, sowie die Anzahl der Enthaltungen und ungültigen Stimmen
10. Minderheitsvoten (Seperatvoten)
11. die Inhalte der Debatte soweit zum Verständnis der Beschlüsse notwendig
12. die Namen der an der Debatte beteiligten Personen (Wortmeldungen)

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied hat das Recht Erklärungen eines anderen Mitglieds protokollieren zu lassen.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 10 Werktagen anzufertigen, von der*dem Vorsitzenden und der schriftführenden Person zu unterschreiben und an alle Mitglieder per E-Mail zu versenden.

(5) Das Protokoll soll zu Beginn der jeweils folgenden Sitzung des AkG nach Zugang an die Mitglieder des AkG genehmigt werden. Das Protokoll wird mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder genehmigt.

(6) Die vom AkG beschlossenen Protokolle werden nicht veröffentlicht. Hiervon unberührt bleibt die Bekanntgabe von Beschlüssen mit Außenwirkung sowie die Information über Beschlüsse des AkG zum Zwecke ihrer Umsetzung, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen oder der AkG anders beschlossen hat.

III. AUFGABEN DER*DES VORSITZENDEN UND DER STELLVERTRETER*INNEN

§ 13 VORSITZ, STELLVERTRETUNG

(1) Die*der Vorsitzende, die Stellvertreter*innen sowie jedes Mitglied und Ersatzmitglied sind in ihrer*seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des AkG gebunden. Die*der Vorsitzende des AkG, die Stellvertreter*innen bzw. die zuständigen Mitglieder und Ersatzmitglieder haben die Beschlüsse unverzüglich zu vollziehen. Im Zweifelsfall hat den Beschluss die*der Vorsitzende zu vollziehen.

(2) Ist ein Beschluss rechtswidrig, so ist seine Vollziehung zunächst auszusetzen und der AkG mit der Angelegenheit entweder in derselben Sitzung nach einer Unterbrechung oder in der nächsten Sitzung neuerlich zu befassen. Der Beschluss ist nicht bindend, wenn der AkG zur Beschlussfassung

unzuständig ist oder die Befolgung des Beschlusses gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen würde.

(3) Zu den Aufgaben der*des Vorsitzenden gehören insbesondere:

- a) die Koordination und Durchführung der laufenden Agenden des AkG zwischen den einzelnen Sitzungen sowie die Leitung der Bürogeschäfte des AkG;
- b) die Vollziehung der Beschlüsse des AkG;
- c) die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, dh alle unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten bzw. bei Gefahr in Verzug; insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen kann die*der Vorsitzende jedenfalls Rechtsmittel einbringen; der Beschluss des AkG kann diesfalls im Nachhinein erfolgen;
- d) die Vertretung des AkG nach „außen“.

(4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der*des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der AkG.

(5) Wird der AkG im Rahmen eines Personalauswahlverfahrens zur Teilnahme an Aufnahme-, Vorstellungs- und Bewerbungsgesprächen, Hearings u dgl. eingeladen, nimmt der AkG entweder vertreten durch die*den Vorsitzenden oder ein durch die vorsitzende Person entsandtes Mitglied bzw. Ersatzmitglied des AkG an diesen Gesprächen teil.

(6) Jedem Mitglied oder Ersatzmitglied des AkG kann durch Entscheidung der*des Vorsitzenden oder im Vertretungsfall durch die Stellvertreter*innen die Durchführung einzelner Agenden des AkG, insbesondere die Begleitung von Personalauswahlverfahren, zur selbständigen Besorgung übertragen werden. In diesem Rahmen ist das Mitglied bzw. Ersatzmitglied auch zur Vertretung des AkG befugt.

(7) Zur dauernden Erledigung bestimmter themenbezogener Aufgaben können einzelne Mitglieder oder Ersatzmitglieder durch Beschluss des AkG mit der Wahrnehmung der Interessen des AkG betraut werden. Die beauftragten Mitglieder oder Ersatzmitglieder berichten regelmäßig in den AkG Sitzungen über ihre Tätigkeit.

§ 14 BERICHTS- UND VERFAHRENSPFLICHTEN

(1) Die*der Vorsitzende und die Mitglieder haben in den Arbeitskreissitzungen über die Mitgliedschaft im AkG betreffende Vorgänge, Aktivitäten und Dienstreisen zu berichten. Relevante Unterlagen sind in Kopie zur Verfügung zu stellen.

(2) Mitglieder und Ersatzmitglieder, die im Auftrag des AkG Personalverfahren begleiten, sind verpflichtet, bei Übernahme und Abschluss eines Personalverfahrens Kurzprotokolle zu verfassen und an das Büro des AkG zu übermitteln.

(3) Wird eine Einrede oder eine Beschwerde an die Schiedskommission angemeldet, ist der AkG damit zu befassen.

§ 15 VERTRETUNG DER*DES VORSITZENDEN

(1) Ist die*der Vorsitzende vorübergehend an der Erfüllung ihrer*seiner Obliegenheiten verhindert, sind diese von einer*einem der Stellvertreter*innen zu erfüllen. Sind auch diese vorübergehend verhindert, führt das an Mitgliedsjahren älteste Mitglied des AkG die Geschäfte der*des

Vorsitzenden (gibt es mehrere Personen mit der gleichen Zahl an Mitgliedsjahren, führt jene Person mit der längsten TU Graz Angehörigkeit die Geschäfte).

§ 16 ABBERUFUNG DER*DES VORSITZENDEN SOWIE DER STELLVERTRETER*INNEN

(1) Für die Abberufung der*des Vorsitzenden oder der Stellvertreter*innen vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AkG zuständig. Der Beschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit; Stimmübertragungen sind dabei unzulässig. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der*des Vorsitzenden bzw. der Stellvertreter*innen anzuberaumen.

(2) Die Abberufung kann auf Antrag erfolgen, wenn die*der Vorsitzende des AkG ihre*seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre*seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war. Dasselbe gilt für die Stellvertreter*innen.

§ 17 BEENDIGUNG DES VORSITZES BZW. DER STELLVERTRETUNG

(1) Für die vorsitzende Person sowie die stellvertretenden Vorsitzenden endet mit Ablauf der Funktionsperiode ihre*seine Tätigkeit als vorsitzende Person sowie als Stellvertreter*innen, aber auch durch freiwilligen Rücktritt.

Im Falle eines freiwilligen Rücktritts der*des Vorsitzenden oder einer*einem der Stellvertreter*innen ist unverzüglich eine Neuwahl der*des Vorsitzenden bzw. der Stellvertreter*innen anzuberaumen.

IV. SCHIEDSKOMMISSION, ADMINISTRATIVE UND OPERATIVE UNTERSTÜTZUNG DES AKG, GESCHÄFTSORDNUNG

§ 18 EINREDEN UND BESCHWERDEN AN DIE SCHIEDSKOMMISSION

(1) Endgültig eingebracht werden Einreden und Beschwerden an die Schiedskommission nach Beschlussfassung durch den AkG von der*dem Vorsitzenden oder bei deren Verhinderung von einer Stellvertretung.

§ 19 ABBERUFUNG BZW. NEUNOMINIERUNG VON MITGLIEDERN

(1) Der AkG kann die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen ersuchen, ein von ihnen entsandtes Mitglied oder Ersatzmitglied abzurufen. Der Beschluss über das Ersuchen zur Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit; Stimmübertragungen sind dabei unzulässig.

(2) Das Ersuchen um Abberufung eines Mitgliedes oder Ersatzmitgliedes kann erfolgen, wenn dies seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war.

§ 20 ADMINISTRATIVE UND OPERATIVE UNTERSTÜTZUNG DES AKG

Die Koordination und Administration der Belange des AkG obliegen dem Büro des AkG. Die Referent*innen unterstützen den Vorsitz in Bearbeitung und Erledigung der diversen Agenden des AkG. Die Referent*innen sind organisatorisch der Stabseinheit Gleichstellung, Jugend und Vereinbarkeit zugeordnet.

§ 21 ÜBERREICHUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG AN NEUE MITGLIEDER

(1) Jedem neu in den AkG eintretenden Mitglied und Ersatzmitglied ist ein Exemplar der Geschäftsordnung zu übermitteln.

§ 22 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung des AkG an der Technischen Universität Graz wurde vom AkG am 26.08.2025 beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der TU Graz folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die vom AKG am 22.4.2022 beschlossene und mit 1. Oktober 2022 in Kraft getretene Geschäftsordnung außer Kraft.