

Satzungsteil

Geschäftsordnung FH-Kollegium

Version 08 vom 05.01.2021

Inhalt

§ 1. Geltungsbereich.....	2
§ 2. Begriffsbestimmungen	2
§ 3. Aufgaben des FH-Kollegiums.....	2
§ 4. Mitglieder des FH-Kollegiums.....	2
§ 5. Rechte und Pflichten der Kollegiumsmitglieder	3
§ 6. Auskunftspersonen und/oder Fachleute.....	3
§ 7. Einberufung von Sitzungen	4
§ 8. Tagesordnung	4
§ 9. Beschlussfähigkeit.....	5
§ 10. Sitzungen	5
§ 11. Berichterstattung und Auskünfte.....	5
§ 12. Beschlüsse, Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr	6
§ 13. Befangenheit	6
§ 14. Abstimmung.....	6
§ 15. Abstimmung im Umlaufweg.....	7
§ 16. Sitzungsprotokolle.....	7
§ 17. Arbeitsgruppen und Ausschüsse.....	8
§ 18. Veröffentlichung.....	9
§ 19. Inkrafttreten	9

§ 1. Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für das FH-Kollegium (§ 10 FHG idgF) der FH Technikum Wien und sinngemäß für alle vom FH-Kollegium eingesetzten Arbeitsgruppen und Ausschüsse (§ 17 der GO).

§ 2. Begriffsbestimmungen

In dieser Satzung gelten folgende Begriffsbestimmungen:

- (1) Leiterin*Leiter des FH-Kollegiums: Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums führt die Bezeichnung Vorsitzende*Vorsitzender sowie den Titel FH-Rektor*in lt. § 10 Abs. 3 Z 1 iVm § 10 Abs. 8 FHG idgF.
- (2) Stellvertretende Leiterin*stellvertretender Leiter des FH-Kollegiums: Die stellvertretende Leiterin*der stellvertretende Leiter des FH-Kollegiums führt den Titel FH-Vizektor*in lt. § 10 Abs. 8 FHG idgF.

§ 3. Aufgaben des FH-Kollegiums

- (1) Das FH-Kollegium nimmt die in § 10 Abs. 3 FHG in der jeweils gültigen Fassung vorgesehenen Aufgaben wahr.
- (2) Im Sinne von § 3 Abs. 2 Z 1 FHG idgF iVm § 8 Abs. 3 Z 5 FHG idgF agiert das FH-Kollegium in der Vollziehung seiner Aufgaben gem. § 10 Abs. 3 FHG idgF autonom.

§ 4. Mitglieder des FH-Kollegiums

- (1) Mitglieder des FH-Kollegiums mit Sitz und Stimme sind:

1. Leiterin*Leiter des FH-Kollegiums (FH-Rektorin oder FH-Rektor)
2. Stellvertretende Leiterin*stellvertretender Leiter des FH-Kollegiums (Vizektorin* Vizektor)
3. Sechs Leiter*innen der jeweils eingerichteten FH-Studiengänge
4. Sechs Vertreter*innen des Lehr- und Forschungspersonals
5. Vier Vertreter*innen der Studierenden der FH-Studiengänge

- (2) Alle unter Abs. 1 Z 1-4 genannten Personen sind nur solange Mitglieder des FH-Kollegiums, als sie einen aufrechten Dienstvertrag mit der FH Technikum Wien haben; zeitgleich mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses endet auch die Tätigkeit im FH-Kollegium. Dies gilt nicht für die unter Abs. 1 Z 4 angeführten Vertreter*innen der nebenberuflich Lehrenden; diese scheidern erst dann automatisch aus dem FH-Kollegium aus, wenn sie zumindest ein drittes Semester in Folge keinen Lehrauftrag mehr an der FH Technikum Wien haben.

- (3) Bei kurzfristigen Verhinderungen kann die Stimme an ein Mitglied derselben Kurie übertragen oder ein Ersatzmitglied aus derselben Kurie nominiert werden. Einer Person dürfen maximal zwei Stimmen übertragen werden.
- (4) Im Falle einer längeren Verhinderung (drei aufeinanderfolgende ordentliche Sitzungen des FH-Kollegiums) rückt das nächste Ersatzmitglied aus der jeweiligen Kurie an die Stelle dieser Person.
- (5) Verhinderungen an der Sitzungsteilnahme von Mitgliedern sind der Leiterin*dem Leiter des FH-Kollegiums bis zum Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.
- (6) Die*der Genderbeauftragte der FH Technikum Wien hat das Recht, ohne Stimmberechtigung an den Sitzungen des FH-Kollegiums teilzunehmen und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Falle einer Verhinderung der*des Genderbeauftragten kann eine Ersatzperson entsendet werden.
- (7) Vom FH-Kollegium wird mit einfacher Mehrheit der Anwesenden eine Schriftführerin*ein Schriftführer gewählt, die*der nicht Mitglied des FH-Kollegiums sein muss. Diese Person unterliegt der Verschwiegenheitspflicht.
- (8) Das gewählte Rektorat (vgl. Abs. 1 Z 1 und 2) kann dem FH-Kollegium im Einvernehmen mit dem Erhalter zusätzliche Mitglieder des Rektorates vorschlagen, die vom FH-Kollegium mit 2/3 der abgegebenen Stimmen zu bestätigen sind. Diese zusätzlichen Mitglieder des Rektorats führen den Titel FH-Vizerektorin*FH-Vizerektor lt. § 10 Abs. 8 FHG idgF. Sie sind in ihrer Funktion als bestellte FH-Vizerektor*innen nicht-stimmberechtigte Mitglieder des FH-Kollegiums; ihre Funktionsperiode ist an die Funktionsperiode des gewählten Rektorats gebunden.

§ 5. Rechte und Pflichten der Mitglieder des FH-Kollegiums

- (1) Mitglieder des FH-Kollegiums sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden und sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen.
- (2) Vertreter*innen der Studierenden sind bei Teilnahme an Sitzung des FH-Kollegiums von der Anwesenheitspflicht bei Lehrveranstaltungen entbunden.

§ 6. Auskunftspersonen und/oder Fachleute

- (1) Das FH-Kollegium kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Ebenso wie die*der Vorsitzende kann jedes Mitglied des FH-Kollegiums nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw. mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der*dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

§ 7. Einberufung von Sitzungen

- (1) Das FH-Kollegium wird von der Leiterin*dem Leiter des FH-Kollegiums mindestens zwei Mal jährlich einberufen. Aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringender Angelegenheiten können auch außerordentliche Sitzungen stattfinden. Bei der Terminfindung ist auf die Ferienzeiten der Wiener Pflichtschulen Rücksicht zu nehmen.
- (2) Die Einladung zur Sitzung hat schriftlich an alle Mitglieder des FH-Kollegiums an die zuletzt bekannte Adresse oder E-Mail-Adresse zu ergehen.
- (3) Die Einladung zu einer ordentlichen Sitzung hat mindestens vier Kalenderwochen vor dem beabsichtigten Termin zu ergehen und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten. Die Aussendung mit der detaillierten Tagesordnung erfolgt zwei Wochen vor der Sitzung.
- (4) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums kann selbst oder auf Antrag von wenigstens vier Mitgliedern des FH-Kollegiums binnen einer Woche in geeigneter Weise zu einer außerordentlichen Sitzung des FH-Kollegiums einladen, die innerhalb einer weiteren Woche ab Einladung stattzufinden hat.

§ 8. Tagesordnung

- (1) Jedes Mitglied des FH-Kollegiums kann darum ersuchen, dass von ihm bezeichnete Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe derartiger Tagesordnungspunkte hat mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich an die Leiterin*den Leiter des FH-Kollegiums zu erfolgen. Diese Frist gilt nicht bei Sitzungen, die gemäß § 7 Abs. 4 einberufen wurden.
- (2) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Leiterin*den Leiter des FH-Kollegiums und wird von ihm bzw. ihr in der endgültigen Form zwei Wochen vor der Sitzung versendet. Diese Frist gilt nicht bei Sitzungen, die gemäß § 7 Abs. 4 einberufen wurden.
- (3) Alle Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was dieser Punkt beinhalten wird und wer Antragstellerin*Antragsteller ist. Die Antragstellerin*der Antragsteller ist als Berichterstatterin*Berichterstatter für den entsprechenden Tagesordnungspunkt vorzusehen.
- (4) Jedes Mitglied kann bis spätestens zur Behandlung des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ in der Sitzung beantragen, dass von ihm bezeichnete Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung unter „Allfälliges“ aufgenommen werden. Zu solchen nach Versenden der endgültigen Tagesordnung aufgenommenen Tagesordnungspunkten können keine Beschlüsse gefasst werden, es sei denn, dass eine einfache Mehrheit zustimmt, dass darüber abgestimmt wird (Dringlichkeitsanträge).
- (5) Die Tagesordnung einer Sitzung beginnt immer mit den Punkten „Feststellung der „Beschlussfähigkeit“, „Genehmigung der vorgeschlagenen Tagesordnung“, „Feststellung der

ordnungsgemäßen Einladung“ sowie „Bestätigung des Protokolls der letzten Sitzung“. Die „Bestätigung des Protokolls der letzten Sitzung“ kann bei außerordentlichen Sitzungen entfallen.

§ 9. Beschlussfähigkeit

- (1) Sofern nicht anders festgelegt, ist ein Beschluss nur dann gültig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend ist. Dieses Quorum muss zum Zeitpunkt der Beschlussfassung, d.h. zum Zeitpunkt der Durchführung der Abstimmung, gegeben sein. Für die Beschlussfähigkeit in Hinblick auf Umlaufbeschlüsse gilt § 15 dieser Geschäftsordnung.

§ 10. Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des FH-Kollegiums sind nicht öffentlich. Mitglieder des FH-Kollegiums sind zur Verschwiegenheit über Diskussionen oder Entscheidungen verpflichtet.
- (2) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, bei deren*dessen Verhinderung die stellvertretende Leiterin*der stellvertretende Leiter des FH-Kollegiums. Falls beide verhindert sind, leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied des FH-Kollegiums, das aus dem Kreis der Leiter*innen der FH-Studiengänge stammt, die Sitzungen.
- (3) Nach der Verlesung und Genehmigung der Tagesordnung berichtet die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums dem FH-Kollegium über die seit der letzten Sitzung angefallenen Geschäftsfälle sowie über die selbständigen Geschäfte iSv § 10 FHG idgF.
- (4) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums hat bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag der jeweilige Tagesordnungspunkt aufgenommen wurde; sodann ist die Diskussion zu eröffnen. Nach Schluss der Debatte ist über die gestellten Anträge des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

§ 11. Berichterstattung und Auskünfte

- (1) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums hat zu Beginn jeder Sitzung des FH-Kollegiums in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:
 1. die Führung der laufenden Geschäfte;
 2. die Vollziehung der Beschlüsse des FH-Kollegiums;
 3. Mitteilungen des zuständigen Ministeriums;
 4. die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 5. das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;

6. außenwirksame Aktivitäten.

§ 12. Beschlüsse, Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr

- (1) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn darauf mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen entfallen. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt.
- (2) Bei gleicher Anzahl von Für- und Gegenstimmen gibt die Stimme der Leiterin*des Leiters des FH-Kollegiums den Ausschlag.
- (3) Zur Beschlussfassung oder Änderung der Geschäftsordnung und Satzung bedarf es einer 2/3-Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (4) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums vollzieht, soweit sie in ihrem*seinem autonomen Wirkungsbereich liegen, die Beschlüsse des FH-Kollegiums und leitet die Beschlüsse sowie allfällig beschlossene Anträge und Empfehlungen an die zuständigen Stellen weiter. Sie*er wird darüber in der nächsten Sitzung dem FH-Kollegium berichten.
- (5) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums ist im Falle rechtlicher Bedenken gegen einen Beschluss des FH-Kollegiums berechtigt, dessen Durchführung auszusetzen; sie/er wird darüber dem FH-Kollegium berichten und die Gründe für die Aussetzung schriftlich anführen.

§ 13. Befangenheit

- (1) Für die Befangenheit von Mitgliedern des FH-Kollegiums gilt die Bestimmung des § 7 AVG idgF sinngemäß.

§ 14. Abstimmung

- (1) Die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums regelt die Reihenfolge, in der über die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge abgestimmt wird.
- (2) Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig, ausgenommen Dringlichkeitsanträge im Sinne des § 8 Abs. 4 letzter Satz.
- (3) Sofern nichts anders bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen.
- (4) Jedes Mitglied des FH-Kollegiums kann für den Fall, dass es das Abstimmungsergebnis nicht billigt, verlangen, dass ihr*sein Einspruch wörtlich in das Protokoll aufgenommen wird. Ebenso kann auch jedes Mitglied des FH-Kollegiums verlangen, dass Äußerungen, Stellungnahmen oder Memoranden zu einem Punkt der Tagesordnung in das Protokoll aufgenommen oder, falls davon eine schriftliche Ausfertigung vorgelegt wird, diesem beigefügt werden.

- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied des FH-Kollegiums beantragt wird. Bei Stimmengleichheit einer geheimen Abstimmung erfolgt eine offene Abstimmung. In Personalangelegenheiten und Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (6) Bei Abstimmungen über neue, nach § 8 Z 4 eingebrachte Abstimmungspunkte kann eine einmalige Verschiebung dieser Abstimmung bis zur nächsten Sitzung des FH-Kollegiums erwirkt werden, wenn alle Mitglieder einer Kurie für diese Verschiebung stimmen.

§ 15. Abstimmung im Umlaufweg

- (1) Eine Abstimmung im Umlaufweg ist zulässig, wenn dies infolge der Dringlichkeit geboten oder sonst zweckmäßig erscheint und innerhalb von drei Werktagen ab Zustellung des Umlaufantrages kein Mitglied der Abstimmung im Umlaufweg widerspricht.
- (2) Jedem stimmberechtigten Mitglied ist eine schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages schriftlich oder per E-Mail zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Die Frist für die Abstimmung beträgt sieben Kalendertage ab Zustellung.
- (3) Die Teilnahme an der Abstimmung ist auf einer Unterschriftenliste festzuhalten. Die Auszählung der Stimmzettel hat der die Leiterin*der Leiter des FH-Kollegiums oder die Stellvertretung durchzuführen. Auf eigenen Wunsch darf jede Kurie ein Mitglied zu der Auszählung entsenden.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des FH-Kollegiums für ihn gestimmt hat. Bei Stimmengleichheit gilt das Dirimierungsrecht. Über das Ergebnis der Abstimmung ist in der nächsten Sitzung zu berichten.

§ 16. Sitzungsprotokolle

- (1) Über jede Sitzung des FH-Kollegiums sind ein Sitzungsprotokoll und ein Beschlussprotokoll zu führen.
- (2) Die Führung der Protokolle obliegt dem Schriftführer oder der Schriftführerin.
- (3) Das Sitzungsprotokoll hat zu enthalten:
 - 1. Tag, sowie Uhrzeit von Beginn und Ende der Sitzung;
 - 2. Namen der Leiterin*des Leiters der Sitzung und der anwesenden Mitglieder des FH-Kollegiums;
 - 3. Namen der entschuldigten und unentschuldigten Mitglieder;
 - 4. die Tagesordnung;
 - 5. die Anträge;

6. die Beschlüsse;
 7. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen;
 8. sitzungsleitende Entscheidungen.
- (4) Das Beschlussprotokoll hat alle Beschlüsse zu enthalten.
- (5) Das von der Leiterin*dem Leiter des FH-Kollegiums unterzeichnete Sitzungsprotokoll ist durch die Schriftführerin*den Schriftführer spätestens vier Wochen nach der Sitzung und mindestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung postalisch oder per E-Mail zu versenden. In Einzelfällen kann das FH-Kollegium eine andere Frist festlegen. Mitteilungen und Unterlagen zur Information des FH-Kollegiums können als Beilage dem Protokoll beigelegt werden.
- (6) Die Mitglieder des FH-Kollegiums können auf Unrichtigkeiten oder Mängel im Sitzungsprotokoll aufmerksam machen, dürfen hierin jedoch selbst keine Änderungen vornehmen. Beanstandete Punkte des Protokolls sind in der nächsten Sitzung zu behandeln. Die Einspruchsfrist endet spätestens mit der Behandlung des Punktes „Genehmigung des Protokolls“ in der nächsten Sitzung.
- (7) Die Protokolle und sonstigen Aufzeichnungen sind von der Schriftführerin*dem Schriftführer aufzubewahren und dem Nachfolger bzw. der Nachfolgerin in der Funktion zu übergeben.
- (8) Jedes Mitglied des FH-Kollegiums ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen.
- (9) Einen Anspruch auf Mitteilung des vollen Sitzungsprotokollinhaltes haben nur die Mitglieder des FH-Kollegiums.
- (10) Für das Beschlussprotokoll beträgt die Einspruchsfrist zwei Wochen. Bei Einspruch wird das Beschlussprotokoll in der nächsten Sitzung des Kollegiums behandelt. Das Beschlussprotokoll wird durch die Schriftführerin*den Schriftführer im Intranet der FH Technikum Wien (CIS) spätestens einen Monat nach Ende der Sitzung allen Intranet-Zugangsberechtigten zur Kenntnis gebracht.

§ 17. Arbeitsgruppen und Ausschüsse

- (1) Das FH-Kollegium kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände Arbeitsgruppen und Ausschüsse einsetzen. Den Arbeitsgruppen kommt dabei keine Entscheidungsgewalt zu.
- (2) Ausschüsse sind entsprechend der Zusammensetzung des FH-Kollegiums zu beschicken, alle Kurien sind im gleichen Verhältnis wie im FH-Kollegium vertreten.
- (3) Das FH-Kollegium setzt die Größe der Arbeitsgruppen fest. Jede im FH-Kollegium vertretene Kurie hat das Recht mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein. Kurien können auf ihre Vertretung aber ganz oder teilweise verzichten.

- (4) Die Nominierung der Arbeitsgruppen- und Ausschuss -Mitglieder erfolgt durch die jeweilige Kurie.
- (5) Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppen und Ausschüsse ist von der Leiterin* vom Leiter des FH-Kollegiums einzuberufen, in der eine Wahl über eine Vorsitzende* einen Vorsitzenden der Arbeitsgruppen und Ausschüsse mit einfacher Mehrheit zu erfolgen hat.
- (6) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Stimmübertragungen innerhalb der Kurie sind zulässig; jedes Mitglied darf jedoch nur für eine weitere übertragene Stimme das Stimmrecht ausüben. Bei Stimmgleichheit gibt die von der* dem Vorsitzenden abgegebene Stimme den Ausschlag.
- (7) Für die Ausschüsse gilt die vorliegende Geschäftsordnung sinngemäß. Darüberhinausgehende Regelungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines Beschlusses des FH-Kollegiums.

§ 18. Veröffentlichung

- (1) Die Geschäftsordnung ist als Teil der Satzung der FH Technikum Wien zu veröffentlichen.

§ 19. Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung in der Version 08 vom 5.1.2021 wurde vom FH-Kollegium am 12.1.2021 beschlossen und tritt mit Beginn des Sommersemesters 2021 in Kraft.
- (2) Die Geschäftsordnung in der Version 07 vom 13.11.2019 tritt damit außer Kraft.