

Geschäftsordnung

Hochschulkollegium der PH NÖ

§ 1 Aufgaben des Hochschulkollegiums

Neben den durch andere gesetzliche Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen obliegen dem Hochschulkollegium laut § 17 Abs. 1 HG 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 oder der Rektorin,
3. Stellungnahme bei Wiederbestellung von amtierenden Rektorinnen und Rektoren (§ 13 Abs. 4),
4. Stellungnahme zum Vorschlag der Rektorin oder des Rektors betreffend die Bestellung der Vizerektorinnen und Vizektoren durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister,
5. Wahl eines Mitglieds des Hochschulrates (§ 12 Abs. 1 Z 4 und Abs. 2 Z 4) und Mitteilung des Ergebnisses der Wahl an die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister,
6. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors oder der Rektorin oder des Vizerektors oder der Vizerektorin,
7. Erlassung des Curriculums und der Prüfungsordnung sowie deren Änderungen,
8. Beratung in pädagogischen Fragen,
9. Stellungnahme zu Beschwerden und Beschwerdevereinsentscheidungen gemäß § 14 des Verwaltungsverfahrensgesetzes – VwGVG, BGBl. I Nr. 33/2013, bei Beschwerden in Studienangelegenheiten, welche im Fall der Vorlage an das Verwaltungsgericht der Beschwerde anzuschließen ist,
10. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Lehrveranstaltungszeit,
11. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
12. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

§ 2 Mitglieder des Hochschulkollegiums

§ 17 Abs. 1 HG

Das Hochschulkollegium besteht aus elf Mitgliedern, und zwar aus

- (1) sechs Vertretern bzw. Vertreterinnen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2, auch in der Funktion von Leitern und Leiterinnen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule,
- (2) drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft bzw. der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule und
- (3) zwei Vertretern bzw. Vertreterinnen des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule.

§ 3 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die Einberufung zu den Sitzungen obliegt der*dem Vorsitzenden.
- (2) Der Beschluss des Terminplans und die Verankerung im Protokoll gelten als nachweisliche Einladung zu den Sitzungen. Der Terminplan wird den stimmberechtigten Mitgliedern, den stellvertretenden Mitgliedern, dem*der Rektor*in sowie den Vizerektor*innen elektronisch zur Verfügung gestellt.
- (3) Die jeweilige Tagesordnung sowie der Ort werden den oben genannten Personen bis 5 Tage vor dem Termin elektronisch bekannt gegeben.
- (4) Die Mindestanzahl der Sitzungen pro Semester beträgt 2.
- (5) In dringenden Fällen können zusätzliche Sitzungstermine eingeschoben werden. In diesem Fall hat jedoch zwischen dem Erhalt der Einberufung und dem vorgesehenen Termin eine Frist von mindestens drei Tagen zu liegen. Über die Dringlichkeit entscheidet die*der Vorsitzende in Absprache mit der*dem stellvertretenden Vorsitzenden.
- (6) Eine zusätzliche Sitzung ist ebenfalls anzuberaumen, wenn es mindestens fünf der stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums unter Angabe der Begründung und der gewünschten Tagesordnung schriftlich verlangen.
- (7) Die stellvertretenden Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen berechtigt und aufgerufen. Ihnen kommt kein Stimmrecht, sondern eine beratende Stimme zu.

§ 4 Stellvertreterregelung

- (1) Jedes Mitglied des Hochschulkollegiums hat eine designierte Stellvertretung. Diese wird in der konstituierenden Sitzung entweder durch Absprache oder bei Nichteinigung nach Reihenfolge der Wahlpunkte festgelegt.
- (2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds des Hochschulkollegiums nimmt sein*ihre Stellvertreter*in dessen Funktion ein.

§ 5 Verhinderung

- (1) Wenn ein Mitglied des Hochschulkollegiums verhindert ist, zur Sitzung zu erscheinen, hat es dies unter Angabe der Gründe ehestens der*dem Vorsitzenden mitzuteilen und als Ersatzmitglied die jeweilige Stellvertretung zu beauftragen, das Stimmrecht wahrzunehmen. Im Falle einer Verhinderung ist eine Stellvertretung eines anderen Mitglieds des Hochschulkollegiums zu beauftragen. Hierbei ist darauf zu achten, dass bei Ausfall eines Mitglieds des Lehrpersonals eine Stellvertretung aus dem Kreis des Lehrpersonals beauftragt wird. Dies gilt auch für die Vertreter*innen des Verwaltungspersonals und der Studierenden. Der Name dieses Ersatzmitgliedes ist der*dem Vorsitzenden ebenfalls ehestmöglich mitzuteilen.
- (2) Alle Rechte und Pflichten der*des Vorsitzenden mit Ausnahme des Stimmrechts gehen im Falle einer Verhinderung auf das bei der konstituierenden Sitzung vom Gremium mit einfacher Mehrheit festgelegte Mitglied mit beschließender Stimme und im Falle von dessen Verhinderung auf das an Lebensjahren älteste Mitglied mit beschließender Stimme aus dem Kreis der Lehrenden über.

§ 6 Sitzungsordnung

- (1) Die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen obliegt der*dem Vorsitzenden.
- (2) Die Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.
- (3) Die Sitzungen finden grundsätzlich in Präsenz statt, eine Abhaltung im virtuellen Raum ist möglich.
- (3) Die beschließenden und beratenden Mitglieder, eventuell beigezogene Expert*innen sowie die Protokollführung unterliegen bezüglich des Sitzungsverlaufes und allfälliger Abstimmungsergebnisse der Verschwiegenheit. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt nicht für den Wortlaut der getroffenen Beschlüsse.
- (4) Vor Eingehen auf die 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) Die in der Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten sind von der*dem Vorsitzenden oder von einem von ihr*ihm zu bestimmenden Mitglied vorzutragen.
- (7) 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 beantragt hat.
- (8) Die*Der Vorsitzende kann zwecks Klärung einer gemäß der Tagesordnung zu behandelnden Angelegenheit Expert*innen beiziehen und gegebenenfalls die Sitzung unterbrechen oder vertagen.
- (9) Die*Der Vorsitzende kann die Debatte über einzelne Tagesordnungspunkte zeitlich begrenzen und gegebenenfalls beenden.
- (10) Ein Mitglied oder Ersatzmitglied kann in Absprache mit dem*der Vorsitzenden die Moderation einer Sitzung übernehmen.

§ 7 Beschlussfassung

Laut § 17 (9) HG ist das Hochschulkollegium beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der oder die Vorsitzende. Die Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.

- (1) Vor jeder Abstimmung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (2) Jedem anwesenden, beschließenden Mitglied kommt eine Stimme zu. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person und Stimmenthaltung sind unzulässig. Es gilt der Grundsatz des „freien Mandats“, d.h. das Mitglied ist bei der Stimmabgabe an keine Vorgaben gebunden.

- (3) Die Abstimmung erfolgt
 - a) grundsätzlich durch das Heben einer Hand bzw. eindeutiger Willensbekundung in virtuellen Sitzungen,
 - b) geheim durch Abgabe von Stimmzetteln, wenn mindestens ein Mitglied diesen Abstimmungsmodus verlangt. Wird mit Stimmzetteln abgestimmt, beauftragt die*der Vorsitzende vorher jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden und der Gruppe der Studierenden mit der Stimmauszählung. Diese stellen das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (4) Für die Beschlussfassung ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen ausschlaggebend. Kommt es zu Stimmengleichheit, entscheidet die*der Vorsitzende.
- (5) Die Beschlüsse des Hochschulkollegiums sind in geeigneter Form vollinhaltlich im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

Beschlussfassung im Umlaufwege

- (1) Die*Der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn dies aus Dringlichkeitsgründen geboten ist.
- (2) Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (3) Die*Der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Antwortfrist von wenigstens drei Arbeitstagen für die Stimmabgabe zu übermitteln. Es ist sicherzustellen, dass jedes Mitglied nur eine Stimme abgibt.
- (4) Stimmen mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder ab, so ist das Ergebnis gültig, sofern mindestens eine Stimme von der Gruppe der Lehrenden, der Verwaltung und der Studierenden abgegeben wurde.
- (5) Die*Der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen. Die schriftlichen und elektronischen Belege des Abstimmungsverhaltens werden 7 Jahre aufbewahrt.

§ 8 Antragstellung

- (1) Alle Anträge an das Hochschulkollegium – auch die der Mitglieder derselben – sind schriftlich, in elektronischer Form unter Angabe von Begründungen bis 1 Woche vor den Sitzungsterminen per Mail an hochschulkollegium@ph-noe.ac.at einzureichen.
- (2) Die Antragsteller*innen sowie die vom Beschluss betroffenen Organe der Pädagogischen Hochschule sind vom Ergebnis des Antragsverfahrens in Kenntnis zu setzen.
- (3) Die*Der Vorsitzende kann in Absprache mit ihrer*seiner Funktions-Stellvertretung in Ausnahmefällen – nicht fristgerecht eingebrachten Anträgen die Dringlichkeit zuerkennen.

§ 9 Protokolle

- (1) In der Verantwortung der*des Vorsitzenden werden die Sitzungen protokolliert und die Protokolle 7 Jahre digital aufbewahrt.
- (2) Das Protokoll hat das Datum, die Uhrzeit des Beginns und Endes der Sitzung, den Namen der*des Vorsitzenden, das Namensverzeichnis der erschienenen Mitglieder, die Anträge in ihrem vollen Wortlaut, die Art und die 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 der Protokollführung zu unterfertigen.
- (4) Jedes Sitzungsprotokoll ist den Mitgliedern mit der Einladung zur nächsten Sitzung zur Verfügung zu stellen.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll können per Mail an hochschulkollegium@ph-noe.ac.at oder zu Beginn der nächsten Sitzung mündlich vorgebracht werden. Über Berichtigungs- bzw. Ergänzungsanträge ist abzustimmen. Werden keine Einwendungen eingebracht, gilt das Protokoll als genehmigt.

§ 10 Ausscheiden von Mitgliedern

Scheidet ein Mitglied des Hochschulkollegiums aus oder erklärt es seinen Rücktritt, so übernimmt der*die Stellvertreter*in dessen Funktion. Die Person mit der höchsten Anzahl an Stimmen rückt aus dem jeweiligen Kreis (Lehrpersonen, Verwaltungspersonal bzw. Hochschulvertretung) nach, sodass es wieder 11 gewählte Mitglieder und deren Stellvertretungen gibt.

Steht der*die Vorsitzende nicht mehr zur Verfügung, übernimmt der*die bisherige Stellvertreter*in den Vorsitz. Nur wenn diese Person den Vorsitz ablehnt, wird diese Position von den stimmberechtigten Mitgliedern des HSK aus der Mitte der ins HSK gewählten Lehrpersonen neu gewählt.

§ 11 Wahl der*des Vorsitzenden

Für die Wahl der*des Vorsitzenden gilt:

Als Kandidat*innen für den Vorsitz stehen die gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums mit Stimmrecht aus dem Bereich des Lehrpersonals zur Verfügung.

Wahlberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Hochschulkollegiums mit Stimmrecht.

Diese Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung auf weißen Stimmzetteln oder digital. Kann ein*e Kandidat*in mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erreichen, so gilt diese oder dieser als gewählt. Wird die erforderliche Mehrheit von keiner Kandidatin oder keinem Kandidaten erreicht, so hat eine geheime Stichwahl zwischen jenen Kandidat*innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Bei Stimmengleichheit der Stichwahl entscheidet die Anzahl der aus dem Kreis der Lehrpersonen in gleicher, unmittelbarer, geheimer und persönlicher Verhältniswahl (gem. § 17 Abs. 5 HG) erhaltenen Stimmen.

Sind stimmberechtigte gewählte Mitglieder bei der konstituierenden Sitzung und Wahl des HSK-Vorsitzes verhindert, ist die Stimmabgabe auch per Briefwahl möglich.

§ 12 Richtlinien für die Curricularkommission

Die Richtlinien für die Curricularkommission sind als eigenständiges Dokument veröffentlicht.

§ 13 Richtlinien für thematisch eingesetzte Kommissionen

Vom Hochschulkollegium kann eine Kommission zur Beratung in Bezug auf ein festgelegtes Thema eingerichtet werden. Als Mitglieder dieser Kommission können auch Personen mit Fach-Expertise, die nicht Mitglieder des Hochschulkollegiums sind, herangezogen werden. Diese Kommissionen bestehen aus 5 bis 7 Personen, von denen mindestens zwei Mitglieder bzw. stellvertretende Mitglieder des Hochschulkollegiums sind.

Die Aufgabe einer solchen Kommission besteht darin, Vorschläge für die Beschlussfassung im Hochschulkollegium zu erarbeiten und vor diesem zu präsentieren. Diese Vorschläge können sowohl inhaltliche als auch formale oder juristische Aspekte beinhalten und werden jeweils vom Hochschulkollegium festgelegt. Die Terminvorgaben des Hochschulkollegiums sind einzuhalten.