Geschäftsordnung für den Senat der Akademie der bildenden Künste Wien

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Akademie der bildenden Künste Wien.

§ 2 Konstituierung

(1) Der Senat wird von der Rektorin/vom Rektor zu seiner konstituierenden Sitzung einberufen. Bis zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden wird die Sitzung von der Rektorin/vom Rektor geleitet.

(2) Die/Der Vorsitzende sowie die/der Stellvertretende Vorsitzende ist in geheimer Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 3 Vorsitz

Die/der Vorsitzende des Senates hat bzw. bei deren/dessen zeitweiliger Verhinderung die Vertreterin/der Vertreter der/des Vorsitzenden die Sitzungen einzuberufen und zu leiten.

§ 4 Einberufung der Sitzungen

(1) Die Einladung hat wenigstens 5 Arbeitstage vor dem beabsichtigten Sitzungstermin an die Mitglieder zu ergehen und die Gegenstände der Tagesordnung in Stichworten zu enthalten, wobei auf ausdrücklichen Wunsch eines antragstellenden Mitgliedes relevante Unterlagen zu deren/dessen Antrag der Einladung beizuschließen sind. Die Einladung kann auch in elektronischer Form, an eine vom Mitglied bekannt zu gebende e-mail-Adresse erfolgen.

(2) Ohne Einhaltung der in Abs. 1 genannten Frist oder mündlich (telefonisch) einberufene Sitzungen gelten als ordnungsgemäß einberufen, wenn sämtliche Mitglieder der Einladung Folge leisten oder die Abwesenden ihre Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung schriftlich erteilt und die Kenntnis der Tagesordnung schriftlich bestätigt haben.

(3) Der Senat kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Sachverständige mit beratender Stimme beiziehen.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung der Sitzung des Senates ist von der/dem Vorsitzenden festzulegen.

(2) Als erster Punkt der Tagesordnung ist jeweils die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung aufzunehmen. Berichtigungen, Einwände oder Ergänzungen zum Protokoll müssen bis längstens der dem jeweils festgelegten Sitzungsbeginn entsprechenden Uhrzeit am letzten der Sitzung vorangehenden Arbeitstag schriftlich bei der/ beim Vorsitzenden eingelangt sein.

(3) Die/der Vorsitzende hat auf Verlangen eines Mitgliedes Punkte in die Tagesordnung aufzunehmen, sofern ihr/ihm diese spätestens 8 Arbeitstage vor dem beabsichtigten Sitzungstermin schriftlich bekannt gegeben werden.

(4) Nach Eröffnung der Sitzung kann die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung nur in Form eines Dringlichkeitsantrages verlangt werden. Die Stellung eines Dringlichkeitsantrages ist nur vor Eingang in die Tagesordnung zulässig.

§ 6 Sitzungsteilnahme

Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, hat es dies der/dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe bekannt zu geben und diese/dieser das Ersatzmitglied zur Sitzungsteilnahme aufzufordern. Stimmübertragungen sind ausgeschlossen.

§ 7 Erlöschen der Mitgliedschaft

Scheidet ein Mitglied des Senates vor Ablauf der Funktionsperiode gem. § 10 Wahlordnung-Senat aus, tritt das Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode an dessen Stelle.

§ 8 Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Nach Eröffnung der Sitzung ist von der/dem Vorsitzenden festzustellen, ob der Senat beschlussfähig ist.

(3) Sodann hat die/der Vorsitzende die Tagesordnung unter Bedachtnahme auf allfällige Ergänzungen gemäß § 5 Abs. 3 zu verlesen und allfällige Dringlichkeitsanträge im Sinne des § 5 Abs. 4 zur Abstimmung zu bringen.

(4) Daraufhin ist die Tagesordnung und die Reihenfolge der Punkte durch Abstimmung zu genehmigen.

§ 9

(1) Die/der Vorsitzende hat bei Behandlung der einzelnen Punkte der Tagesordnung jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag der Punkt in die Tagesordnung aufgenommen wurde.

(2) Daraufhin ist von der/dem Vorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte zu eröffnen.

(3) Nach Schluss der Debatte ist bei Vorliegen eines Antrages über den Gegenstand des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

§ 10

(1) Jedes Mitglied ist berechtigt, sich zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu diesem Punkt zu sprechen.

(2) Die/der Vorsitzende hat den Mitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Rednerliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort der Antragstellerin/dem Antragsteller zu.

(3) Folgenden Wortmeldungen ist sofort stattzugeben:

1. Wortmeldungen „Rufe zur Geschäftsordnung“ (wenn diejenige Person, die sich zu Wort gemeldet hat auf einen geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will).
2. Wortmeldungen „zur Berichtigung“ (wenn diejenige Person, die sich zu Wort gemeldet hat, die Rednerin/den Redner sachlich zu berichtigen, nicht aber eine gegenteilige Meinung äußern will; beschränkt auf objektive Tatsachenfeststellungen).

§ 11

(1) Die/der Vorsitzende hat auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Zu diesem Zweck steht ihr/ihm das Recht zu, Debattenrednerinnen und Debattenredner, die vom Thema abschweifen, zur Sache zu rufen. Bleibt ein zweimaliger Ruf zur Sache ohne Erfolg, kann die/der Vorsitzende der betreffenden Person das Wort entziehen.

(2) Der Senat kann auf Antrag eines Mitgliedes beschließen, die Sitzung auf bestimmte Zeit, höchstens auf die Dauer einer Woche, zu unterbrechen.

§ 12

(1) Der Senat kann auf Antrag beschließen, bei einem Tagesordnungspunkt zu den bereits vorgemerkten Rednerinnen und Rednern keine weiteren mehr zuzulassen (Schluss der Rednerinnenliste/Rednerliste) bzw. die Debatte über einen Tagesordnungspunkt zu beenden (Schluss der Debatte).

(2) Über Anträge gemäß Abs. 1 ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung einer Rednerin/ eines Redners abzustimmen. Bei einem Antrag auf Schluss der Rednerinnenliste/ Rednerliste ist vor der Abstimmung die Rednerinnenliste/ Rednerliste zu verlesen. Vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte sind eine/ein Pro- sowie eine Kontrarednerin/ein Kontraredner zu diesem Antrag zuzulassen.

§ 13 Beschlussfähigkeit

Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder persönlich anwesend oder durch Ersatzmitglieder vertreten ist.

§ 14 Abstimmung

(1) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand.

(2) Jedes Mitglied hat nur eine Stimme.

(3) Sofern im Universitätsgesetz 2002 nicht anderes vorgesehen ist, ist ein vorgelegter Antrag angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden Mitglieder für den Antrag gestimmt hat.

(4) Stimmenthaltungen sind unzulässig.

(5) Auf Verlangen eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(6)
1. Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den speziellen und über weitergehende vor den enger gefassten zu entscheiden.
2. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen.
3. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifelsfalle die/der Vorsitzende.

§ 15

(1) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung von der/vom Schriftführerin/er zu verlesen. Anträge sind daher von der/vom Antragstellerin/er schriftlich vorzulegen bzw. in das Protokoll zu diktieren.

(2) Die Feststellung und die Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses obliegt der/dem Vorsitzenden.

§ 16 Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Senates ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die Führung des Protokolls obliegt einer Schriftführerin/einem Schriftführer, der von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden bestellt wird. Die schriftführende Person muss nicht Mitglied des Senates sein.

(3) Das Protokoll hat zu enthalten:

1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung
2. die Namen aller Anwesenden
3. die beschlossene Tagesordnung
4. alle Anträge
5. alle Beschlüsse
6. das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen
7. die Geschäftsordnungsrufe
8. die Äußerungen eines Mitgliedes auf eigenes Verlangen

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist von der/dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin/vom Schriftführer zu unterschreiben.

(5) Das Protokoll samt Beilagen ist zum ehest möglichen Zeitpunkt, spätestens aber nach 2 Wochen ab der Sitzung den Mitgliedern zuzusenden.

(6) Erfolgt eine Berichtigung des Protokolls, so ist eine vollständige, berichtigte Abschrift des Protokolls allen Mitgliedern zuzusenden.

§ 17 Vollziehung der Beschlüsse

Die Vollziehung der Beschlüsse obliegt der/dem Vorsitzenden.