

Geschäftsordnung des Senats der Akademie der bildenden Künste Wien

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Akademie der bildenden Künste Wien sowie für alle vom Senat eingesetzten Kommissionen und Kollegialorgane gem. § 25 Abs 7 und 8 UG.

§ 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 bis zu zwei Stellvertreter_innen sind in geheimer Abstimmung mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Werden zwei Stellvertreter_innen gewählt, ist anlässlich der Wahl festzulegen, in welcher Reihenfolge sie im Fall der Verhinderung der/des Vorsitzenden zur Vertretung berufen sind.

§ 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 erfolgt in elektronischer Form an die E-Mail-Adressen der Senatsmitglieder.

(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.
- (5) In außergewöhnlichen und begründeten Fällen kann der/die Vorsitzende eine Sitzung nach Einholung der schriftlichen Zustimmung gemäß § 8 Abs. 6 als Videokonferenz einberufen.

(6) Für die Einberufung einer Videokonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Videokonferenz ist die schriftliche Zustimmung (z.B. per E-Mail) von mehr als der Hälfte der Mitglieder des Senats erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende des Senats.

[L]
[SEP]

(7) Die Mitglieder des Senats und die Protokollant*innen müssen durch gleichzeitige allseitige Sicht- und Hörbarkeit unmittelbar miteinander kommunizieren können. Die Videokonferenz hat die Authentizität der Diskussion sicherzustellen. Mimik, Gestik, Intonation, Zwischenrufe, simultanes Sprechen aller Mitglieder müssen sichtbar und hörbar sein. Dies schließt Telefonkonferenzen aus.

(8) Die Vertraulichkeit der Videokonferenz muss gegeben sein. Nicht teilnehmende Dritte dürfen keinen Informationszugang haben. Die einzelnen Mitglieder geben zu Beginn der Sitzung ausdrücklich zu Protokoll, dass sie sich jeweils allein im Raum befinden (ausgenommen sind Betreuungspflichten) und haben sicherzustellen, dass sich für die Dauer der Videokonferenz keine weitere Person den Raum betritt. Über Betreuungspflichten muss zu Beginn der Sitzung informiert werden.

(9) Bei geheimen Abstimmungen muss die Anonymität ebenso sicher gestellt sein wie die Zurverfügungstellung des Abstimmungsergebnisses für alle Abstimmenden.

(10) Beigezogene Auskunftspersonen und Gäste müssen die Möglichkeit haben, an der Videokonferenz unter Einhaltung der Voraussetzung gemäß § 8, Abs. 7 und 8 teilzunehmen.

(11) Für eine Videokonferenz gelten – sofern im Folgenden nicht ausdrücklich anderes bestimmt – die für Sitzungen geltenden Bestimmungen sinngemäß. [L]
[SEP]

§ 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. Dies schließt auch die Anwesenheit durch Fernschaltung mittels Videokonferenz gemäß § 8, Abs. 5 und 6 ein. Nur im Falle von Umlaufbeschlüssen gemäß § 18 ist die Beschlussfähigkeit durch die Teilnahme von mindestens der Hälfte der Mitglieder mittels Übermittlung ihrer Stimme per E-Mail zulässig.

§ 14 Abstimmung

(1) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand oder im Fall der geheimen Abstimmung durch Abgabe eines Stimmzettels. Im Falle von Umlaufbeschlüssen gemäß § 18 erfolgt die Stimmabgabe schriftlich per E-Mail.

(2) Jedes Mitglied hat nur eine Stimme. Die Ausübung des Stimmrechts erfolgt persönlich.

(3) Sofern im Universitätsgesetz 2002, in der Satzung und in dieser Geschäftsordnung 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 Beschlussfassung zur Ermittlung von Personen:

(1) Diese Bestimmungen gelten für folgende Verfahren:

1. den vom Senat zu erstellenden Dreivorschlag an den Universitätsrat im Verfahren der Wahl der Rektorin oder des Rektors gemäß § 25 Abs. 1 Z 5a UG sowie
2. die Nominierung eines weiblichen und eines männlichen Mitglieds für die Schiedskommission gemäß § 25 Abs. 1 Z 19 UG.

(2) Bei der Beschlussfassung gemäß Abs. 1 gelten, falls nicht anders geregelt, folgende Bestimmungen:

1. Vor der Ermittlung der Personen können von den anwesenden Mitgliedern Kandidatinnen und Kandidaten vorgeschlagen werden.
2. Die Abstimmung (das Votum) erfolgt jeweils für eine Person gesondert.
3. Die Abstimmung erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 geheim.
4. Eine Person wird in den Dreivorschlag gemäß § 25 Abs. 1 Z 5a UG aufgenommen oder als Mitglied für die Schiedskommission nominiert, wenn auf sie mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen entfällt.
5. Wird bei der Abstimmung über eine Person keine absolute Mehrheit erreicht, so ist in einer weiteren Abstimmung zwischen jenen beiden Personen zu entscheiden, die in der ersten Abstimmung die meisten Stimmen erhalten haben. Ergibt sich die Notwendigkeit, in einer solchen Abstimmung aus mehr als zwei Kandidatinnen oder Kandidaten auszuwählen, so ist vorerst eine Entscheidung unter den stimmenschwächeren Personen herbeizuführen. Führt dies zu keinem Ergebnis, entscheidet das Los, das von der oder dem Vorsitzenden des Senats zu ziehen ist.
6. In weiterer Folge wird zwischen der durch diesen Vorgang ermittelten Person und jener Person, die als stimmenstärkste aus der ersten Runde hervorgegangen ist gemäß Z 5 entschieden. Führt auch dies zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los, das von der oder dem Vorsitzenden des Senats zu ziehen ist.

(3) Nach der Beschlussfassung gemäß Abs. 2 sind Ersatzpersonen (für das weibliche und das männliche Mitglied der Schiedskommission) nach demselben Verfahren zu ermitteln.

(4) § 15 Abs. 2 ist auch auf die Erstellung des Vorschlages für die Besetzung der Stellen gemäß § 98 UG durch die Berufungskommission anzuwenden. Die Berufungskommission erstellt auf Grund der Gutachten und Stellungnahmen einen begründeten Besetzungsvorschlag, der die drei für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu enthalten hat. Die Abstimmung erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 geheim. In einer weiteren Abstimmung kann für jede in den Besetzungsvorschlag aufgenommene Person gesondert eine Position in der Reihung des Besetzungsvorschlags festgelegt werden. Die Berufungskommission hat in das Protokoll über die Erstellung des Besetzungsvorschlages eine Begründung aufzunehmen.

§ 16

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

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

§ 17 Protokoll

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

(2) Die Führung des Protokolls obliegt einer Schriftführer/in/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 Schriftführer/in/vom Schriftführer zu unterschreiben.

(5) Das Protokoll samt Beilagen ist zum ehestmöglichen Zeitpunkt, spätestens aber zwei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern in elektronischer Form an deren E-Mail-Adressen zuzusenden.

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

§ 18 Umlaufbeschlüsse

(1) In besonders dringlichen Fällen, bei denen einzelne Punkte noch vor der nächsten Senatssitzung entschieden werden müssen, kann der/die Vorsitzende einen Umlaufbeschluss verfügen. Es sind in diesem Fall keine Punkte zulässig, die Wahlen und/oder geheime Abstimmungen oder Zweidrittelmehrheiten erfordern.

(2) Nach der elektronischen Einladung über E-Mails zu Umlaufbeschlüssen muss den Mitgliedern ein geeigneter Zeitraum zur Abstimmung gewährt werden, von mindestens 48 Stunden bis zu einer Woche. Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss sich an dem Umlaufbeschluss beteiligen, damit dieser gültig ist. Das Umlaufschriftstück hat für jeden einzelnen Gegenstand einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber einfach mit „JA“ oder „NEIN“ abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe der Mitglieder erfolgt über eine E-Mail, die ihre Ja- oder Nein-Stimme eindeutig identifizierbar enthält. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg umgehend den Mitgliedern mitzuteilen sowie in das Protokoll in der nächsten Sitzung aufzunehmen.

§ 19 Vollziehung der Beschlüsse

Die Vollziehung der Beschlüsse obliegt der/dem Vorsitzenden.