

PÄDAGOGISCHE
HOCHSCHULE
SALZBURG

Stefan Zweig



Mitteilungsblatt

Ausgabe Nr. 5 / 2015

06.11.2015

Inhalt :

Geschäftsordnung

Hochschulkollegium an der PH Salzburg Stefan Zweig

PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE SALZBURG STEFAN ZWEIG

Hochschulkollegium - Geschäftsordnung

beschlossen am 20.10.2015

§ 1 Zusammensetzung

An jeder Pädagogischen Hochschule ist ein **Hochschulkollegium** einzurichten.

Dem **Hochschulkollegium** gehören an:

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

Die ebenfalls in entsprechender Anzahl gewählten Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind zu den Sitzungen einzuladen.

§ 2 Aufgaben

Aufgrund HG §17, Abs. 1 Z 1-9 obliegen dem Hochschulkollegium – neben den durch andere gesetzliche Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen – folgende Aufgaben:

1. Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung),
2. Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung der Rektorin bzw. des Rektors und der Vizerektorin bzw. des Vizerektors,
3. Stellungnahme bei der Abberufung der Rektorin bzw. des Rektors oder der Vizerektorin bzw. des Vizerektors,
4. Erlassung des Curriculums sowie der Prüfungsordnung,

5. Beratung in pädagogischen Fragen und über Maßnahmen der Qualitätssicherung,
6. Stellungnahme zu Beschwerden und Beschwerdeentscheidungen gemäß § 14 des Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetzes – VwGVG, BGBl. I Nr. 33/2013, bei Beschwerden in Studienangelegenheiten, welche im Fall der Vorlage an das Verwaltungsgericht der Beschwerde anzuschließen ist,
7. Erstellung von Maßnahmen der Evaluation und der Qualitätssicherung der Studienangebote,
8. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
9. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

§ 3 Vorsitz

1. Die stimmberechtigten Mitglieder des Hochschulkollegiums wählen für eine Funktionsperiode von sechs Semestern aus dem Kreis der Lehrenden eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende bzw. einen stellvertretenden Vorsitzenden.
2. Diese Wahlen finden jeweils im Rahmen der konstituierenden Sitzung, die von der Rektorin bzw. vom Rektor der Pädagogischen Hochschule einberufen wird, am Beginn einer neuen Funktionsperiode statt.
3. Jede bzw. jeder anwesende Stimmberechtigte ist berechtigt, einen Wahlvorschlag einzubringen. Die Abstimmung erfolgt geheim. Erhält keine Kandidatin bzw. kein Kandidat die absolute Mehrheit, ist eine Stichwahl zwischen dem bzw. der Erst- und Zweitgereihten durchzuführen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
4. Nach Übernahme des Vorsitzes durch die neu gewählte Vorsitzende bzw. durch den neu gewählten Vorsitzenden führt diese bzw. dieser nach der vorher festgeschriebenen Vorgangsweise die Wahl ihrer bzw. seiner Stellvertreterin bzw. ihres bzw. seines Stellvertreters durch.

§ 4 Geschäftsordnung

1 Einberufung der Sitzung

1.1. Das Hochschulkollegium wird von der bzw. dem Vorsitzenden, in ihrem bzw. seinem Verhinderungsfalle von der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter nach Maßgabe, mindestens jedoch einmal im Semester, einberufen. Eine Sitzung ist ferner einzuberufen, wenn mindestens drei Mitglieder einen schriftlichen Antrag mit Begründung bei der bzw. dem Vorsitzenden, in ihrem bzw. seinem Verhinderungsfalle bei der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter einbringen.

1.2. Die Einberufung hat schriftlich und tunlichst vierzehn Tage vor der Sitzung unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung an alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder und Ersatzmitglieder zu erfolgen. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied verhindert, gibt es seine Stimme an eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter weiter und informiert gleichzeitig die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden über diesen Vorgang.

Diese Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter hat dann in der Versammlung Sitz und Stimme.

1.3. Bei Behandlung bestimmter Tagesordnungspunkte können weitere Mitglieder aus dem Lehrpersonal, dem Verwaltungspersonal und aus dem Kreis der Studierenden oder externe Experteninnen bzw. Experten eingeladen werden. Sie haben an Beratungen nicht teilzunehmen, sind bei Abstimmungen nicht stimmberechtigt und unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Dritten.

2 Sitzungsverlauf, Tagesordnung und Anträge

- 2.1. Am Beginn der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen und über die Tagesordnung zu befinden.
- 2.2. Das Hochschulkollegium ist 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 die bzw. der Vorsitzende. Die Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich. (HG § 17, Abs. 9)
- 2.3. Jedem Mitglied des Hochschulkollegiums kommt eine beschließende Stimme zu. Stimmenthaltung ist unzulässig. Die Rektorin bzw. der Rektor und die Vizerektorinnen bzw. die Vizerektoren haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen. Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Kommissionen (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden. Das Hochschulkollegium kann für die Besetzung der Kommissionen auch fachkundige Personen heranziehen, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind. HG §17 (7)
- 2.4. Anträge an das Hochschulkollegium sind schriftlich unter Angabe von Begründungen bis einen Arbeitstag vor der Sitzung bei dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden, in ihrem bzw. seinem Verhinderungsfalle bei der Stellvertreterin bzw. beim Stellvertreter einzureichen.
- 2.5. Verspätet eingelangte Anträge sind von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden zurückzuweisen.

3 Abstimmung

- 3.1. Für einen Beschluss ist die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die bzw. der Vorsitzende.
- 3.2. Die Abstimmung kann offen erfolgen, ist aber geheim durchzuführen, wenn ein Mitglied des Hochschulkollegiums es verlangt.
- 3.3. Die bzw. der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn dies aus Dringlichkeitsgründen geboten ist oder eine Erörterung des Gegenstandes in einer Sitzung nicht erforderlich erscheint. Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung zu behandeln. Die bzw. der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Antwortfrist von wenigstens fünf Arbeitstagen für die Stimmabgabe zu übermitteln. Die Abstimmung hat im Wege eines an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden gerichteten Briefes oder eines E-Mails zu erfolgen. Die bzw. der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen. Die schriftlichen und elektronischen Belege des Abstimmungsverhaltens sind in der nächsten Sitzung den Mitgliedern vorzulegen.
- 3.4. Inhaltlich abgelehnte Anträge können frühestens nach einem Monat neuerlich eingebracht werden, sind aber von mindestens drei Stimmberechtigten zu unterstützen.

4 Curricularkommissionen

Für die Erlassung und Änderung der Curricula gemäß HG § 42 sind entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen.

- 4.1. Jede Curricularkommission setzt sich zusammen aus sechs Vertreterinnen bzw. Vertretern des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertreterinnen bzw. Vertretern der Studierenden.
- 4.2. Die Curricularkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind.
- 4.3. Die Curricularkommissionen sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten.
- 4.4. Die Curricularkommissionen sind an die Richtlinien des Hochschulkollegiums gebunden, ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.
- 4.5. Neu erstellte oder geänderte Curricula sind über die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Hochschulkollegiums an die zuständigen Curricularkommissionen zur Begutachtung zuzustellen.

5 Ausschüsse

Das Hochschulkollegium kann Ausschüsse einrichten, welche Produkte erarbeiten bzw. vorbereiten. Diese Produkte werden im Hochschulkollegium vorgestellt, diskutiert und ggf. beschlossen.

Für jeden Ausschuss ist eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender zu bestimmen, die bzw. der dem Hochschulkollegium über *den Stand der Arbeiten berichtet und Anlaufstelle für Anträge ist.*

6 Protokoll

- 6.1. Über Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse sind schriftliche Aufzeichnungen zu führen. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Hochschulkollegiums ist auch der Sitzungsverlauf bzw. sind Teile davon schriftlich festzuhalten.
- 6.2. Das Protokoll ist binnen zwei Wochen den Mitgliedern zuzustellen. Protokolle sind nicht an Dritte weiterzuleiten.
- 6.3. Binnen weiterer zwei Wochen sind Einsprüche gegen das Protokoll bei der bzw. dem Vorsitzenden bzw. bei der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter einzubringen, wenn es sich um falsch protokollierte Beschlüsse handelt. In diesem Falle müsste eine neuerliche Sitzung des Hochschulkollegiums innerhalb eines Monats einberufen werden.