



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2020/2021

Ausgegeben am 5. Oktober 2020

116. Stück

137. Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für das Hochschulkollegium der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg sowie sinngemäß für die vom Hochschulkollegium gemäß § 17 Abs. 7 und 8 Hochschulgesetz 2005 –HG eingesetzten Kommissionen.

§ 2 Konstituierung und Wahl der Vorsitzenden

- (1) Das Hochschulkollegium wird nach einer Neuwahl schriftlich von dem an Lebensjahren ältesten gewählten Mitglied zur konstituierenden Sitzung einberufen. Diese schriftliche Einberufung ist als Information auch den gewählten Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern zu übermitteln.
- (2) In der konstituierenden Sitzung wählt das Hochschulkollegium einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und dessen bzw. deren Stellvertreter/in.
- (3) Die konstituierende Sitzung wird bis zur Wahl des/der Vorsitzenden von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied, im Falle seiner Verhinderung oder Säumigkeit vom jeweils nächstältesten Mitglied geleitet.
- (4) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich der Lehrenden und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend ist. Ist ein Mitglied verhindert, ist das jeweils erstgereichte Ersatzmitglied der entsprechenden Gruppe wahlberechtigt.
- (5) Der/die Vorsitzende ist aus der Gruppe der Lehrenden oder des Verwaltungspersonals zu wählen.
- (6) Auf Antrag zumindest eines Mitgliedes des Hochschulkollegiums hat die Wahl geheim zu erfolgen.
- (7) Gewählt ist jener Kandidat/jene Kandidatin, der/die mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen beiden Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Die Stichwahl kann zweimal wiederholt werden. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, entscheidet das Los.
- (8) Die Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt sinngemäß nach den Bestimmungen in Abs. 3 bis 7.

§ 3 Teilnahmepflicht, Vertretung und Rücktritt von Mitgliedern

- (1) Alle Mitglieder sind zur Teilnahme und zur Mitwirkung an den Sitzungen des Hochschulkollegiums verpflichtet. Ist ein Mitglied verhindert, so ist dies dem/der Vorsitzenden bekanntzugeben.
- (2) Bei Verhinderung eines Mitgliedes der Lehrenden hat dieses für die Vertretung durch einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin aus der Gruppe der Lehrenden zu sorgen.
- (3) Bei Verhinderung eines Mitgliedes aus der Gruppe des Verwaltungspersonals hat dieses für die Vertretung durch einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin aus der Gruppe des Verwaltungspersonals zu sorgen.
- (4) Im Falle des dauernden Ausscheidens eines Mitgliedes der Lehrenden oder des Verwaltungspersonals wird das aus der entsprechenden Personengruppe jeweilige erstgereichte Ersatzmitglied Mitglied des Hochschulkollegiums.
- (5) Bei Verhinderung oder dauerndem Ausscheiden eines Mitgliedes der Studierendenvertretung hat dieses für eine Vertretung bzw. Nachfolge aus diesem Bereich zu sorgen.
- (6) Ein Rücktritt oder ein Ausscheiden des/der Vorsitzenden oder des Stellvertreters/der Stellvertreterin bedingen eine Neuwahl desselben bzw. derselben gemäß den Bestimmungen in § 2 Abs. 4 bis 7.

- (7) Sitzungen können in Form einer Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei können auch Beschlüsse gefasst werden. Bei der Einberufung ist auf die in Form einer Videokonferenz geplante Durchführung der Sitzung und der Beschlussfassung hinzuweisen. Die Durchführung ist in dieser Form möglich, wenn kein Mitglied spätestens 24 Stunden vor dem geplanten Beginn der Sitzung diesem Vorhaben per E-Mail widerspricht. Der/die Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die an der Videokonferenz teilnehmenden Mitglieder via Bild- und Audioübertragung zu Wort melden und abstimmen können. Die Willensbildung der an der Videokonferenz teilnehmenden Mitglieder darf dabei nicht beeinflusst sein. Die teilnehmenden Personen sind verpflichtet, den rechtlichen Vorgaben, wie z. B. der Vertraulichkeit der Sitzung und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, durch geeignete Maßnahmen Rechnung zu tragen. Die an der Videokonferenz teilnehmenden Personen gelten als anwesend.

§ 4 Angehörige mit beratender Stimme, Auskunftspersonen und Fachleute

- (1) Der Rektor/die Rektorin sowie die Vizerektoren/Vizerektorinnen haben gemäß § 17 Abs. 7 HG 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.
- (2) Die stellvertretenden Mitglieder der Lehrenden, des Verwaltungspersonals und der Studierendenvertretung haben das Recht, bei den Sitzungen als Teilnehmer/innen ohne Stimmrecht anwesend zu sein.
- (3) Einladungen zu Sitzungen des Hochschulkollegiums an Auskunftspersonen oder Fachleute mit beratender Stimme können aus aktuellem Anlass für einzelne Tagesordnungspunkte durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende erfolgen. Einladungen an Auskunftspersonen oder Fachleute mit beratender Stimme für einen bestimmten Zeitraum oder für die Dauer einer bestimmten Arbeitsphase müssen vom Hochschulkollegium beschlossen werden.

§ 5 Einberufung von Sitzungen

- (1) Die Einberufung einer Sitzung erfolgt mindestens 10 Tage vor dem jeweiligen Termin schriftlich (per E-Mail) durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende. Die Einberufung ergeht als Information auch an die Ersatzmitglieder sowie an die Mitglieder des Rektorats. Die Einberufung hat Zeit und Ort des Zusammentretens sowie die Tagesordnung zu enthalten.
- (2) Das Hochschulkollegium ist von dem/der Vorsitzenden zu einer Sitzung einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder dies schriftlich bei dem/der Vorsitzenden beantragen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung ist durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende zu erstellen und mit der Einberufung der Sitzung zuzustellen.
- (2) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;
 2. Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers;
 3. Protokoll der letzten Sitzung;
 4. Genehmigung der Tagesordnung;
 5. Berichte;
 6. Allfälliges.

- (3) Anträge an die Tagesordnung können von den Mitgliedern bis spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden eingebracht werden.
- (4) In dringenden Fällen können Anträge an die Tagesordnung während der Sitzung mündlich vor der Genehmigung der Tagesordnung eingebracht werden. Solche Anträge sind angenommen, wenn dies mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen wird.

§ 7 Leitung der Sitzung

Die Leitung der Sitzungen des Hochschulkollegiums obliegt dem/der Vorsitzenden. Ist der/die Vorsitzende verhindert, übernimmt der/die stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz. Ist auch diese/r verhindert, so führt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Lehrenden den Vorsitz.

§ 8 Beschlussfassung und Abstimmung

- (1) Jedem Mitglied des Hochschulkollegiums kommt eine beschließende Stimme zu. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig.
- (2) Das Hochschulkollegium ist gemäß § 17 Abs. 9 HG beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich der Lehrenden und je ein Mitglied der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind.
- (3) Die Beschlussfähigkeit ist am Beginn jeder Sitzung festzustellen. Ergeben sich während der Sitzung Änderungen in der Anwesenheit der Mitglieder mit beschließender Stimme, so ist spätestens vor der nächsten Abstimmung die Beschlussfähigkeit neuerlich zu überprüfen.
- (4) Anträge zur Beschlussfassung oder Abstimmung im Rahmen von Tagesordnungspunkten sind von Mitgliedern des Hochschulkollegiums zu stellen.
- (5) Die Abstimmungen erfolgen offen, falls kein Mitglied die Durchführung einer geheimen Abstimmung verlangt.
- (6) Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet gemäß § 17 Abs. 9 HG der/die Vorsitzende.

§ 9 Abstimmung im Umlaufverfahren

- (1) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Abstimmung im Umlaufwege auf elektronische Art erfolgen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Es ist eine angemessene Frist zu setzen, innerhalb derer die Stimmabgabe zu erfolgen hat. Eine Abstimmung im Umlaufwege ist unzulässig, wenn zwei Mitglieder des Hochschulkollegiums eine Beratung oder eine andere Fassung des Antrages verlangen.
- (2) Der/die Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung über die Abstimmung zu berichten.

§ 10 Protokollierung

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Der Schriftführer/die Schriftführerin ist unter dem Tagesordnungspunkt „Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers“ zu bestellen.

- (3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung;
 2. die Namen der anwesenden Mitglieder und der sonstigen teilnehmenden Personen;
 3. die Feststellung über die Beschlussfähigkeit;
 4. die Tagesordnung;
 5. die Anträge im vollen Wortlaut;
 6. die Abstimmungsergebnisse;
 7. die gefassten Beschlüsse;
 8. Stellungnahmen und Erklärungen, deren Aufnahme in das Protokoll ausdrücklich verlangt wird.
- (4) Eine Abschrift des Protokolls ist spätestens vier Arbeitstage vor der nächsten Sitzung allen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (5) Das Protokoll ist in der jeweils folgenden Sitzung zu genehmigen.
- (6) Anträge auf Berichtigung oder Ergänzungen des Protokolls sind unter dem Tagesordnungspunkt „Protokoll der letzten Sitzung“ zu stellen und mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen zu beschließen.
- (7) Textlich umfangreiche Beschlüsse des Hochschulkollegiums, insbesondere zur Kundmachung von Verordnungen, können auch in der Form protokolliert werden, dass sie als integrierende Beilage des Protokolls diesem angeschlossen werden. Das Protokoll hat einen Hinweis auf eine solche Beilage zu enthalten.

§ 11 Richtlinien für Curricularkommissionen

- (1) Für die Erlassung und Änderung der Curricula nach § 42 HG sind gemäß § 17 Abs. 8 HG entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen.
- (2) Die Aufgaben von Curricularkommissionen umfassen:
 1. Begleitung und Beratung bei der Erstellung von Curricula ordentlicher Studien sowie von Hochschullehrgängen ab 30 ECTS-AP;
 2. Überprüfung der eingereichten lektorierten Fassung der Curricula in inhaltlicher, formaler und studienrechtlicher Hinsicht;
 3. regelmäßige Berichterstattung über die Arbeit der Curricularkommission im Hochschulkollegium;
 4. Beschlussfassung zur Vorlage der Curricula an das Hochschulkollegium;
 5. Verfassen einer schriftlichen Stellungnahme mit Begründung des Beschlusses und gegebenenfalls Empfehlungen zur Überarbeitung an das Hochschulkollegium innerhalb der vom Hochschulkollegium angesetzten Fristen.
- (3) Eine Curricularkommission setzt sich aus sechs Vertretern bzw. Vertreterinnen der Lehrenden der Pädagogischen Hochschule und drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der Studierenden zusammen.
- (4) Die Gruppe der Lehrenden in Curricularkommissionen soll sich wie folgt zusammensetzen:
 1. Vier Mitglieder sollen aus den folgenden Arbeitsbereichen stammen:
 - ein Vertreter/eine Vertreterin aus dem Bereich LA Primarstufe
 - ein Vertreter/eine Vertreterin aus dem Bereich LA Sekundarstufe Allgemeinbildung
 - ein Vertreter/eine Vertreterin aus dem Bereich LA Sekundarstufe Berufsbildung
 - ein Vertreter/eine Vertreterin aus dem Bereich der Fort- und Weiterbildung
 2. Zwei weitere Mitglieder sollen ihren Arbeitsschwerpunkt in jenem Themenbereich haben, der für das aktuell zu beschließende Curriculum zentral ist.

- (5) Die unter Abs. 4 Z 1 genannten Mitglieder der Curricular Kommission gelten für die gesamte Funktionsperiode des Hochschulkollegiums als bestellt. Die unter Abs. 4 Z 2 genannten Curricular Kommissionsmitglieder gelten jeweils für die Zeit der Erarbeitung, der Prüfung und des Beschlusses des aktuell zu behandelnden Curriculums als bestellt.
- (6) Vor der Einsetzung einer Curricular Kommission werden alle Lehrenden an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg vom Hochschulkollegium eingeladen, Interessensbekundungen an einer Mitarbeit in der Curricular Kommission beim Hochschulkollegium einzureichen. Das Hochschulkollegium entsendet die Curricular Kommissionsmitglieder aus dem Kreis der Interessenten/Interessentinnen gemäß den Richtlinien in Abs. 4.
- (7) Bei Ausscheiden eines Mitgliedes aus einer Curricular Kommission erfolgt die Bestellung eines neuen Mitgliedes gemäß den Bestimmungen in Abs. 4 bis 6.
- (8) Curricular Kommissionen sind an die Richtlinien des Hochschulkollegiums gebunden. Ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.
- (9) Die Curricular Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich der Lehrenden und ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind.

§ 12 Richtlinien für weitere Kommissionen

- (1) Zur Vorbereitung der vom Hochschulkollegium zu besorgenden Aufgaben können Kommissionen mit ausschließlich beratender Funktion durch Beschluss des Hochschulkollegiums eingerichtet werden.
- (2) Die Leitung einer Kommission ist durch Beschluss des Hochschulkollegiums einem Mitglied oder stellvertretenden Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden zu übertragen.
- (3) Das Ergebnis der Beratungen ist durch den Leiter/die Leiterin der Kommission dem Hochschulkollegium spätestens in seiner nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Die Kommissionen sind längstens für die Funktionsdauer des Hochschulkollegiums einzurichten.
- (5) Die Kommissionen sind an die Richtlinien des Hochschulkollegiums gebunden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung durch das Hochschulkollegium in Kraft.
Beschlossen durch das Hochschulkollegium am 5. Oktober 2020

Feldkirch, 5. Oktober 2020

Rektor
Univ.-Doz. Dr. Gernot Brauchle