



# Mitteilungsblatt

---

Studienjahr 2020/2021

Ausgegeben am 14. Mai 2021

135. Stück

---

## 156. Geschäftsordnung des Hochschulrates der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

## 156. Geschäftsordnung des Hochschulrates der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

### § 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Hochschulrat der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg.

### § 2 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Eine Verhinderung eines Mitgliedes des Hochschulrates an der Teilnahme einer Sitzung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
- (2) Inhalte der Diskussionen der Sitzungen sind intern und daher die Mitglieder des Hochschulrates zur Verschwiegenheit darüber verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Hochschulrates können ihre Stimme nicht übertragen.
- (4) Der Hochschulrat (vertreten durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende) hat gem. § 12 Abs. 10 Hochschulgesetz 2005 das Recht, in jene Geschäftsstücke der Pädagogischen Hochschule Einsicht zu nehmen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des Hochschulrates fallen.
- (5) Der Hochschulrat wird durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Rektorates administrativ unterstützt. Dies gilt auch für die Erstellung der Protokolle der Sitzungen des Hochschulrates.

### § 3 Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

- (1) Der Hochschulrat kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes zu einzelnen Beratungsgegenständen Auskunftspersonen und Fachleute beziehen.
- (2) Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/vom Vorsitzenden darüber zu informieren.
- (3) Das Rektorat, die/der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, die/der Vorsitzende des Hochschulkollegiums und die/der Vorsitzende der Studierendenvertretung haben das Recht, in den Sitzungen des Hochschulrates zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen (gem. § 12 Abs. 8 Hochschulgesetz 2005). Für diese Personen gilt ebenfalls die Verschwiegenheitspflicht gem. § 2 Abs. 2 GO.

### § 4 Sitzungen (Anzahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung):

- (1) Sitzungen des Hochschulrates werden bei Bedarf, jedenfalls aber zweimal pro Jahr abgehalten. Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.
- (2) Die Sitzungen des Hochschulrates sind nicht öffentlich.
- (3) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden bekannt zu geben. Diese Frist kann auf sieben Tage verkürzt werden, wenn dies zur Wahrung einer gesetzlichen Frist erforderlich ist.
- (4) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende binnen 10 Tagen die Sitzung zum frühestmöglichen Zeitpunkt einzuberufen. Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern geäußerten Verlangen nicht rechtzeitig entsprochen, so können diese unter Mitteilung des Sachverhalts selbst den Hochschulrat einberufen.
- (5) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:
  - Zeit und Ort;
  - Vorschläge zur Tagesordnung;
  - allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen.

**§ 5 Tagesordnung**

- (1) Jedes Mitglied kann spätestens bis zum vierten Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Die Tagesordnung wird von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden nach Einlangen aller Tagesordnungswünsche der Mitglieder erstellt.
- (3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit am Beginn der Sitzung geändert werden.

**§ 6 Geschäftsbehandlung, Anträge, Abstimmungen**

- (1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Jedes Mitglied kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.
- (3) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann – wenn erforderlich – mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (4) Der Hochschulrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung. Wünscht ein Mitglied eine Geheimabstimmung, ist darüber abzustimmen.
- (5) Geheim ist jedenfalls abzustimmen, wenn ein Mitglied des Hochschulrates vom Inhalt des Antrages betroffen ist.
- (6) Die/Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (7) Die/der Vorsitzende zählt die Stimmen. Stimmzettel bei geheimer Wahl bzw. ein schriftliches Protokoll der Abstimmung sind aufzubewahren, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung durch die Mitglieder des Hochschulrates genehmigt worden ist.

**§ 7 Telefonkonferenzen, Abstimmungen im Umlaufbeschluss**

- (1) Eine Telefonkonferenz kann von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen werden, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung die Einberufung einer Sitzung nicht zulässt.
- (2) Für die Einberufung einer Telefonkonferenz und die Festlegung des Termins einer solchen Konferenz ist die schriftliche Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Hochschulrates erforderlich.
- (3) Verlangt ein Mitglied des Hochschulrates die Abhaltung einer Telefonkonferenz, hat der Vorsitzende die übrigen Mitglieder mit diesem Begehren zu befassen.
- (4) Für Telefonkonferenzen gelten – sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt – die für Sitzungen geltenden Bestimmungen sinngemäß.
- (5) Abstimmungen bei Telefonkonferenzen sind namentlich mittels Telefax oder Mail oder über Identifikation der Telefonnummer durchzuführen. Verlangt ein Mitglied in einer Telefonkonferenz eine geheime Abstimmung, so hat dies die Vertagung des betreffenden Tagesordnungspunktes auf die nächste Sitzung zur Folge.
- (6) Die/der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege verfügen, wenn eine Erörterung des Gegenstandes nicht erforderlich erscheint oder die Dringlichkeit des Beschlusses gegeben ist.
- (7) Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung oder im Wege einer Telefonkonferenz zu behandeln.
- (8) Die/der Vorsitzende hat den Antrag den Mitgliedern unter Setzung einer Frist von wenigstens fünf Tagen für die Stimmabgabe zu übermitteln. Die Antwortfrist hat wenigstens fünf Tage zu betragen.
- (9) Umlaufbeschlüsse können mit Mail (Signatur) oder Telefax (Unterschrift) erfolgen.
- (10) Die/der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen und den Mitgliedern mitzuteilen. Die Abstimmungsgrundlagen (Mail oder Fax) sind in der nächsten Sitzung des Hochschulrates den Mitgliedern vorzulegen und dem Protokoll der Sitzung beizufügen.

**§ 8 Befangenheit**

- (1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines im Sinne der Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Hochschulrat unter Stimmenthaltung der als befangen angesehenen Person.
- (2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung des entsprechenden Tagesordnungspunktes nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlungen die Sitzung zu verlassen.

**§ 9 Beschlusserfordernisse**

- (1) Der Hochschulrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen worden ist und mindestens drei der fünf Mitglieder anwesend sind.
- (2) Ein Antrag ist dann angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.

**§ 10 Wahl der/des Vorsitzenden sowie Wahl der/des stellvertretenden Vorsitzenden**

- (1) Die/Der Vorsitzende im Hochschulrat wird mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Mitglieder gewählt.
- (2) Die/Der stellvertretende Vorsitzende im Hochschulrat wird mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis der Mitglieder gewählt. Der/die stellvertretende Vorsitzende vertritt den/die Vorsitzenden im Verhinderungsfall sowie im Falle der Beendigung der Mitgliedschaft der/des Vorsitzende/n im Hochschulrat.
- (3) Für die Wahl der/des Vorsitzenden sowie für die Wahl der/des stellvertretenden Vorsitzenden gelten, soweit nicht anderes bestimmt ist, die gleichen Regeln wie für Abstimmungen.

**§ 11 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung des Hochschulrates, über jede Telefonkonferenz und jeden Umlaufbeschluss ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
  - Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
  - die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute sowie der Schriftführerin bzw. des Schriftführers
  - die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
  - die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
  - alle Anträge und Beschlüsse;
  - die Ergebnisse der Abstimmungen;
  - den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
  - die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, Tischvorlagen, schriftliche Anträge, schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Entschuldigungen.

- (3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erhebt dagegen ein Mitglied Widerspruch, entscheiden darüber die Mitglieder im Hochschulrat per Abstimmung.
- (4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von drei Wochen anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterfertigen und an alle Mitglieder des Hochschulrates zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von einer Woche schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.

- (5) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (6) Jedes Mitglied ist berechtigt, auch zu einem späteren Zeitpunkt in Protokolle Einsicht zu nehmen.
- (7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Hochschulrates in der jeweiligen Pädagogischen Hochschule aufzubewahren.
- (8) Nach der Genehmigung eines Protokolls können die darin enthaltenen Beschlüsse, soweit dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule veröffentlicht werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt unmittelbar im Anschluss an ihre Beschlussfassung im Hochschulrat in Kraft.

Feldkirch, 14. Mai 2021

Der Vorsitzende

Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Manfred Prenzel, MA