

SATZUNG DER TU- GRAZ

5. GESCHÄFTSORDNUNG (GO) ZUSAMMENFASSUNG

genaue Angaben aus der Satzung entnehmen!

§1 gilt für alle **Kollegianorgane**, also Universitätsversammlung, Fakultätskollegium,.

§2 **Konstituierende Sitzung** unter Leitung des lebensältesten Mitglieds.

Beachte: **Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen** hat oft Sonderbestimmungen, die genauer in der Satzung nachzulesen sind!

§3 SITZUNG

Beschlußfassung findet im Umlaufweg, in ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen statt. In der **vorlesungsfreien Zeit** ist die Zustimmung von 50% je Personengruppe notwendig.

Einberufung **schriftlich**;

Ordentliche Sitzung für laufende Geschäfte; Einberufung 2 Wochen vorher;

Anschlag der Tagesordnung an der Amtstafel; vom Vorsitzenden mindestens 1 mal im Semester einzuberufen;

Außerordentliche Sitzung für dringende Anlässe; Einberufung 1 Woche vorher

Einmal im Semester muß der Vorsitzende eine Ordentliche Sitzung einberufen, kann aber jederzeit eine einberufen.

1/5 der stimmberechtigten Mitglieder (...) kann eine Sitzung verlangen, die binnen 2 Wochen stattfinden muß. (Sonst über Rektor)

Im **öffentlichen Teil** dürfen **Zuhörer** je nach Platz zuhören, nicht sich zu Wort melden, können nach Ermahnung aus dem Saal verwiesen werden.

Im **nichtöffentlichen Teil** werden Personalangelegenheiten, staatliche Verwaltungsakte, Gerichtssachen, und andere Gegenstände, die Datenschutz und **f** erfordern besprochen. Mit 50% kann „**Ausschluß der Öffentlichkeit**“ beschlossen werden.

§4 TAGESORDNUNG

Reihenfolge durch 50% Stimmen veränderbar

wesentlichsten Punkte:

1. Ordnungsgemäße Einberufung, Anwesenheit, Beschlußfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Schriftführer bestimmen
 4. Protokoll der letzten Sitzung
 5. Bericht des Vorsitzenden
 - 6-8. Berichte der monokratischen Organe, der Mitglieder, der Kommissionen
 9. Allfälliges
- Außerordentliche Sitzungen mit mindestens 1.;2.;3.;9.

Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung bis 6 Tage vor der Sitzung

Dringlichkeitspunkte bis 4 Tage vorher und 2/3 Mehrheit unter Pkt. 2.

Ad-Hoc Punkte in der Sitzung wenn nur 1 stimmberechtigtes Mitglied widerspricht.

§5 LEITUNG DER SITZUNG

Durch Vorsitzenden oder Stellvertreter

Kontrolliert 1., eröffnet und schließt die Sitzung, erteilt das Wort und verkündet Beschlüsse; prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern; **Unterbricht und vertagt mit 50% Stimmen**; kann „**Zur Sache**“ und „**Zur Ordnung**“ rufen; kann nach 3maliger Ermahnung das **Wort entziehen**; Möglichkeit des Antrags auf „**Weiterzulassung zur Wortmeldung**“ durch Beschluß des Kollegialorgans.

§6 MITTEILUNG & BERICHTE

Vorsitzende, Mitglieder, Kommissionen haben über die bedeutsamen Geschäftsstücke zu berichten.

§7 DEBATTE

Nach jedem Tagesordnungspunkt hat der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen;

Nach Reihenfolge der Meldungen (Redezeitbeschränkung möglich); dem Berichterstatter steht auf verlangen eine Erwiderung oder Schlußwort zu.

Wortmeldungen zu GO sind sofort stattzugeben.

§8 TEILNAHMEPFLICHT

Recht und Pflicht bei der Willensbildung teilzunehmen. An **keine Aufträge und Weisungen** gebunden.

Verhinderung ist mit Begründung bekanntzugeben

kein Mitglied eine Abstimmung verlangt.

Geheime Abstimmung: wenn Mitglieder betroffen sind; wenn ein Mitglied es verlangt:

durch Stimmzettel; wenn namentlich und geheim abgestimmt werden soll: geheime Abstimmung wie die Wahl durchgeführt werden soll.

Aufhebung oder Abänderung eines Beschlusses: 2/3 Mehrheit notwendig;

Minderheitenvotum: jedes Mitglied ist berechtigt eines nach der Abstimmung abzugeben; dies ist zu protokollieren; schriftliche Begründung bis 6 Werktage nachher;

§13 SITZUNGSPROTOKOLL

Über die Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen; kann **von jedem !!** beim Vorsitzenden **eingesehen werden**; es ist **kein**

Wortprotokoll; enthält Fakten, wie Anträge, Beschlüsse, Minderheitsvoten; Namen von Fachleuten; Ergebnisse der Abstimmungen mit den Stimmenverhältnissen;... Mitteilungen, Berichte, Debattenbeiträge; Tischvorlagen sind anzuschließen,...

Die unterschriebene Reinschrift ist innerhalb von 14 Tagen zuzusenden und in der nächsten Sitzung zu genehmigen;

Protokolle des Fakultätskollegiums bekommt der Senat

Protokolle der Studienkommission bekommt der Dekan

§14 UMLAUFABSTIMMUNG

bei **dringenden** Abstimmungen, noch vor der nächsten Sitzung

Einfache Formulierung mit JA und Nein zu beantworten; Abstimmung mit Unterschrift auf Stimmzettel im verschlossenen Kuvert zurück zu senden;

Wenn eine(r) eine andere Fassung oder eine Beratung verlangt, kommt sie nicht zustande; **Angenommen**, wenn die erforderliche Mehrheit zugestimmt hat;

In der nächsten Sitzung: Ergebnis mitteilen und protokollieren;

Beratende Mitglieder und Gleichbehandlungsarbeitskreis müssen auch informiert werden;

§15 DURCHFÜHRUNG VON BESCHLÜSSEN

Vorsitzende vollzieht Beschlüsse; Minderheitenvotum ist immer beizuschließen;

Bundesminister hebt mit Bescheid Entscheidungen der Universität auf, wenn gewisse Voraussetzungen gegeben sind: z.B.: Widerspruch zu Gesetzen; Verfahrensvorschriften mißachtet; finanzielle Undurchführbarkeit;

Die Rechtsanschauung des Bundesministers ist unverzüglich herzustellen..

§16 SELBSTÄNDIGE GESCHÄFTE DER VORSITZENDEN

laufende Geschäfte; Auskunftspersonal; Geschäfte bei Gefahr in Verzug,....

§17 KOMMISSIONEN UND AUSKUNFTSPERSONAL

selbständige und nicht selbständige Kommissionen

langen;

Ergebnis muß der Vorsitzende zahlenmäßig festhalten.

Personalwahlen für jede Person eigener Antrag;

Umlaufabstimmung möglich,....

§9 PROTOKOLLIERUNG

Protokoll nicht nur schriftlich, sondern auch mit Tonbandaufzeichnung (2 Jahre Aufbewahrung)

Protokoll bekommen Mandatare der UV und die Referenten zugeschickt und:

2 Wochen nach Sitzung dem Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung vorzulegen.

§10 DER VORSITZENDE

Durchführung der Beschlüsse, laufende Geschäfte

Alle Organe der HTU sind an die im Rahmen der Beschlüsse der UV erteilten Weisungen gebunden.

Wenn Fakultäts, Studienrichtungs- und Institutsvertreter Ihre Aufgaben nicht wahrnehmen, hat der Vorsitzende der UV für die Wahrnehmung der Agenden dieser Organe durch die UV zu sorgen.

Verhandlungs-, zeichnungsberechtigt, führt das Dienstsiegel;

Koordination der Organe, Dienst- und Gebarungsordnung, Zuteilung der Räume, Einstellung von Angestellten, Einteilung von Referenten,...

Berechtigt von den Vorsitzenden der anderen Organe die **Einhaltung der Diensteinteilung** und die **Abhaltung der Sprechstunden zu verlangen**.

§11 Dringliche Angelegenheiten

Angelegenheiten die in der nächsten Woche entschieden werden, kann der Vorsitzende alleine treffen. Muß auf der nächsten UV darüber berichten.

Längere Zeiträume: außerordentliche UV

§12 AUSSCHÜSSE

für Gesetzbegutachtung

für Geschäftsordnungsfragen

für Mitbestimmungsangelegenheiten

Gesellschafterausschuß für die Hochschülerschaft an der TU Graz GesmbH

Bericht über Anfragen bis spätestens zur übernächsten ordentlichen Sitzung.

Ausschüsse.....

§13 REFERATE

1. Referat für Geschäftsordnung und interne Organisation
2. Referat für EDV
3. Referat für Dokumentation
4. Finanzreferat
5. Sozialreferat
6. Praxisstellenreferat
7. Referat für Zivildienstangelegenheiten
8. Skriptenreferat
9. Kulturreferat
10. Referat für Wohnungsangelegenheiten
11. Studienreformreferat
12. Referat für Information und Öffentlichkeitsarbeit
13. Frauenreferat
14. Studienberatungsreferat
15. Referat für sanfte, alternative und friedliche Technik

- 16. Referat für Angelegenheiten Ausländischer Studierender
 - 17. Referat für Internationales
 - 18. Referat für Studieren mit Kind
- Referenten,.....

§14 STELLUNG DER REFERENTEN

Referenten,...

§15 HÖRERVERSAMMLUNG

Die Vorsitzenden aller Organe der HTU mit Ausnahme der UV und der Wahlkommission haben zumindest **einmal im Semester eine Hörerversammlung einzuberufen**. Aushang,...

Presseorgan hat über Flugblätter,... für Bekanntmachung zu sorgen.

Tagesordnung lt. Beschluß des jeweiligen Organs

Für Abstimmungen gilt §8 sinngemäß

Das Ergebnis und beschlossene Empfehlungen sind vom Vorsitzenden des jeweiligen Organs der HTU zur Beratung zu übermitteln.

§16 PRÜFUNGSBERICHT DER MANDATARE

Sind berechtigt von jedem Vorsitzenden, Referenten und Mitarbeiter und auch Angestellten, auch außerhalb einer Sitzung Auskünfte zu bekommen.

Dürfen jederzeit in alle Protokolle der Organe der Hochschülerschaft Einsicht nehmen und Abschriften verlangen.

§17 ÄNDERUNG UND INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG

§18 GENEHMIGUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG