



MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT
INNSBRUCK

Geschäftsordnung des Senates und der vom Senat gemäß § 25 Abs 7 und 8 UG eingerichteten Kollegialorgane an der Medizinischen Universität Innsbruck

Hinweis:

Nachstehende Geschäftsordnung in konsolidierter Fassung ist rechtlich unverbindlich und dient lediglich der Information bzw. als Arbeitsbehelf.

Die rechtlich verbindliche Form ist den jeweiligen Mitteilungsblättern der Medizinischen Universität Innsbruck zu entnehmen.

Stammfassung verlautbart im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 24.05.2013, Studienjahr 2012/2013, 37. Stk., Nr. 181.

Änderung verlautbart im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 02.07.2015, Studienjahr 2014/2015, 52. Stk., Nr. 207.

Änderung verlautbart im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 27.04.2020, Studienjahr 2019/2020, 29. Stk., Nr. 117.

Änderung verlautbart im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 18.11.2020, Studienjahr 2020/2021, 8. Stk., Nr. 33.

Geschäftsordnung des Senates und der vom Senat gemäß § 25 Abs 7 und 8 UG eingerichteten Kollegialorgane an der Medizinischen Universität Innsbruck

**in der Fassung des Mitteilungsblatts der Medizinischen Universität Innsbruck vom 18.11.2020,
Studienjahr 2020/2021, 8. Stk., Nr. 33.**

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung (GO) gilt für den Senat der Medizinischen Universität Innsbruck und ist entsprechend auf die vom Senat gemäß § 25 Abs 7 und Abs 8 UG eingerichteten Kollegialorgane anzuwenden.

§ 2 Konstituierung

(1) Die konstituierende Sitzung des Kollegialorgans wird, soweit das UG nichts anderes bestimmt, zu Beginn jeder Funktionsperiode von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Kollegialorgans einberufen und bis zur Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden geleitet.

(2) In der konstituierenden Sitzung wird die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Kollegialorgans sowie mindestens eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender gewählt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach der Wahl den Vorsitz.

(3) Im Falle der Verhinderung sowohl der oder des Vorsitzenden als auch deren oder dessen Stellvertretung übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied provisorisch den Vorsitz, und leitet bei Ausscheiden unverzüglich die Neuwahl ein.

(4) Die Tagesordnung (§ 7 GO) der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen, wenn die konstituierende Sitzung nicht vor Beginn der Funktionsperiode stattfindet.

(5) Das Kollegialorgan kann in der konstituierenden Sitzung oder einer ordentlichen Sitzung eine oder mehrere Schriftführerinnen oder Schriftführer auf Dauer bestellen.

§ 3 Mitglieder

(1) Mitglieder des Kollegialorgans sind alle gewählten Mitglieder und die sie in der Sitzung vertretenden Ersatzmitglieder, sowie die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden.

(2) Die Mitglieder des Kollegialorgans haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Kollegialorgans, insbesondere während der gesamten Dauer von Sitzungen, teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe und des Ersatzmitgliedes und der allfälligen Absagen der vorher gereichten Ersatzmitglieder bis spätestens 1 Stunde vor Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zu geben.

(3) Die Mitglieder des Kollegialorgans werden bei zeitweiliger Verhinderung von ihrem Ersatzmitglied vertreten.

(4) Bei Ausscheiden eines Mitglieds des Kollegialorgans tritt an dessen Stelle, soweit das UG nichts anderes bestimmt, das nächstgereichte Ersatzmitglied der jeweiligen Personengruppe.

(5) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, in die Akten des betreffenden Kollegialorgans Einsicht zu nehmen und erhält auf Verlangen eine Kopie. Außerdem steht jedem Mitglied und Ersatzmitglied ein elektronischer Zugang zu allen Sitzungsdokumenten der Funktionsperiode zur Verfügung. Diese Rechte stehen auch den in das Kollegialorgan entsandten Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen im Rahmen der ihnen gemäß § 42 UG übertragenen Aufgaben und der beiden Betriebsräte gemäß ihrem gesetzlichen Auftrag zu.

§ 4 Auskunftspersonen

(1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann bei der Einbringung von Tagesordnungspunkten bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen beantragen.

(2) Unbeschadet explizit genannter Rechte verfügen Auskunftspersonen weder über ein Antrags- noch über ein Stimmrecht. Auskunftspersonen sind wie gewählte Mitglieder zur Amtsverschwiegenheit gemäß § 48 UG verpflichtet.

(3) Die Mitglieder des Rektorats können eingeladen werden, zu den Agenden des Rektorats zu berichten und Stellung zu nehmen. Die Einladung an das Rektorat oder einzelne Mitglieder desselben zu Bericht und Stellungnahme in der Sitzung des Senats erfolgt mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich/per Mail.

(4) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen kann zwei und die beiden Betriebsräte können jeweils ein Mitglied mit beratender Stimme in den Senat und die Kommissionen des Senats entsenden.

§ 5 Sitzungen

(1) Die Beratung und Beschlussfassung eines Kollegialorgans erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt. Eine außerordentliche Sitzung zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten ist insbesondere dann einzuberufen, wenn die zeitliche Dringlichkeit der zu behandelnden Angelegenheit(en) eine Beschlussfassung bei einer ordentlichen Sitzung gemäß § 6 Abs 1 oder Abs 3 GO oder durch eine Abstimmung im Umlaufweg gemäß § 16 GO nicht zulässt. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen in einer außerordentlichen Sitzung nicht gefasst werden.

§ 5a Virtuelle Sitzungen

Der Vorsitzende des Kollegialorgans kann, wenn die physische Anwesenheit von Mitgliedern aufgrund der COVID-19-Maßnahmen nicht möglich oder nicht tunlich ist, entscheiden, Sitzungen unter Verwendung digitaler Konferenzsoftware, sog. virtuelle Sitzungen, abzuhalten, wobei folgende Regelungen zu beachten sind:

1. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der virtuellen Sitzung geben ausdrücklich zu Protokoll, dass sie sich allein im Raum befinden. Sobald eine weitere Person den Raum betritt, meldet das die Teilnehmerin oder der Teilnehmer unverzüglich.
2. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen zumindest Hörkontakt haben, um die entsprechende Kommunikation zu gewährleisten.
3. Im Rahmen einer virtuellen Sitzung können nicht nur Beratungen, sondern, sofern technisch möglich, auch (geheime) Abstimmungen erfolgen.
4. Die Einhaltung der Amtsverschwiegenheit, des Datenschutzes und der IT-Sicherheit muss durchgehend gewährleistet sein.
5. Ist der Dienst der digitalen Konferenzsoftware gestört und dadurch die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht mehr gegeben, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Sitzung für die Dauer der Störung zu unterbrechen. Im Falle einer eine halbe Stunde übersteigenden Störung hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Sitzung zu schließen und ehestmöglich eine neue Sitzung einzuberufen.
6. Etwaige Unregelmäßigkeiten gemäß Z 1 bis 5 sind unverzüglich der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu melden, die/der dies zu protokollieren hat.
7. Ebenso muss das Teilnahme- und Beratungsrecht des AKGI gemäß § 4 Abs 4 GO gewährleistet sein.

§ 6 Einberufung von Sitzungen

- (1) Soweit ihm nicht nur ein zeitlich eingeschränkter Aufgabenbereich zukommt, ist jedes Kollegialorgan von der jeweiligen Vorsitzenden oder vom jeweiligen Vorsitzenden mindestens einmal im Studienjahr während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters für das kommende Semester, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, den Mitgliedern des Kollegialorgans eine Übersicht über die vorgesehenen Sitzungstermine zu geben.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
- (4) Eine Sitzung des Kollegialorgans ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zum frühest möglichen Termin, zumindest aber innerhalb von drei Wochen, einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder des Kollegialorgans oder alle Vertreterinnen und Vertreter einer im Kollegialorgan vertretenen Personengruppe schriftlich oder per E-Mail unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.
- (5) Der Termin einer ordentlichen Sitzung ist den Mitgliedern des Kollegialorgans mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich oder per E-Mail bekannt zu geben.
- (6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann binnen 48 Stunden in geeigneter Weise eine außerordentliche Sitzung des Kollegialorgans gemäß § 5 Abs 3 GO einberufen.
- (7) Auskunftspersonen, welche dem Kollegialorgan beigezogen sind, sind in gleicher Weise zu laden wie die gewählten Mitglieder.
- (8) Die Sitzungen der Kollegialorgane sind nicht öffentlich.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Kollegialorgans erstellt.
- (2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen; das schriftliche oder elektronische Verlangen mit Unterlagen muss spätestens acht Tage vor der Sitzung einlangen (zB Dienstag 24:00 Uhr für Senatssitzung am Mittwoch der folgenden Woche).
- (3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
 - a) Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit;
 - b) Bestellung mindestens einer Schriftführerin oder eines Schriftführers, für den Fall, dass keine Schriftführerin oder kein Schriftführer iSd § 2 Abs 5 GO anwesend ist;
 - c) Protokoll der letzten Sitzung;
 - d) Genehmigung der Tagesordnung;
 - e) Berichte;
 - f) Allfälliges.
- (4) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird und wer Antragstellerin oder Antragsteller ist.
- (5) Die Tagesordnung mit Unterlagen ist spätestens sechs Tage vor der Sitzung auszusenden (zB Donnerstag 24:00 Uhr für Sitzung am nachfolgenden Mittwoch). Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind grundsätzlich mit der Tagesordnung auszusenden oder in den elektronischen Senatsakten allen Berechtigten zur Verfügung zu stellen.

- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können
- a) mit einfacher Stimmenmehrheit die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden;
 - b) mit einfacher Stimmenmehrheit Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden, soweit sich nicht alle Vertreterinnen und Vertreter einer im Kollegialorgan vertretenen Personengruppen gegen die Absetzung aussprechen und der betreffende Tagesordnungspunkt von einer Vertreterin oder einem Vertreter dieser Personengruppe eingebracht wurde;
 - c) mit einfacher Stimmenmehrheit weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, deren Dringlichkeit eine unverzügliche Behandlung erfordert.
- (7) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung ist mit der Einberufung der Sitzung auszusetzen und darf weder geändert noch erweitert werden.
- (8) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden; unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden.
- (9) Die Tagesordnungspunkte werden veröffentlicht.

§ 8 Leitung der Sitzungen

- (1) Die Sitzung eines Kollegialorgans ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der Stellvertreterin oder vom Stellvertreter zu leiten.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder des Kollegialorgans zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG) hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die Sitzung einmalig für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.
- (6) Das Kollegialorgan kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,
- a) die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten zu unterbrechen;
 - b) einen oder mehrere Tagesordnungspunkte zu vertagen.
- (7) Die Sitzungen des Kollegialorgans sind nach einer Dauer von längstens sechs Stunden ab Sitzungsbeginn zu unterbrechen, es sei denn, alle anwesenden Mitglieder stimmen einer Fortführung der Sitzung zu. Im Falle der Unterbrechung ist der Termin zur Fortsetzung der Sitzung frühestens nach zwölf Stunden sofort durch Beschluss festzulegen.

§ 9 Berichterstattung und Auskünfte

- Soweit im UG oder in der Satzung nicht zusätzliche Berichtspflichten vorgesehen sind, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht den Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über
- a) die Führung der laufenden Geschäfte;
 - b) die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
 - c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
 - d) das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege.

§ 10 Debatte

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden oder derjenigen oder demjenigen, die oder der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet.
- (2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Debatte.
- (3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des Kollegialorgans das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Rednerliste.
- (4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden außerhalb der Rednerliste sofort zuzulassen.
- (5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.
- (6) Das Kollegialorgan kann mit einfacher Mehrheit eine Beschränkung der Redezeit und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Personengruppe je Verhandlungsgegenstand beschließen.

§ 11 Anträge

- (1) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.
- (2) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.
- (3) Jeder Antrag wird schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds verlesen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.
- (4) Wenn zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung bereits drei Anträge vorliegen, ist vor der Einbringung eines weiteren Antrages, mit Ausnahme eines Antrages zum Verfahren, über wenigstens einen der drei vorliegenden Anträge abzustimmen.
- (5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf "zur Geschäftsordnung" eingebracht werden. Über sie ist sofort abzustimmen. In Kollegialorganen mit mehr als 18 Mitgliedern darf ein Antrag auf Schluss der Debatte jedoch erst eingebracht werden, nachdem wenigstens drei Mitglieder des Kollegialorgans zu diesem Tagesordnungspunkt gesprochen haben. Über den Antrag auf Schluss der Debatte ist nach Zulassung einer Kontrarednerin oder eines Kontraredners und auf Verlangen einer Rednerin oder eines Redners jeder anderen Personengruppe ohne weitere Debatte abzustimmen.
- (6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Anträge zum Verfahren sind:
 - a) Antrag auf Beschränkung der Redezeit;
 - b) Antrag auf Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Personengruppe zu einem Tagesordnungspunkt;
 - c) Antrag auf Schluss der Rednerliste;
 - d) Antrag auf Schluss der Debatte;
 - e) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge;
 - f) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;
 - g) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
 - h) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs 4 GO);
 - i) Auslegung der Geschäftsordnung.

(7) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste wird diese verlesen.

(8) Die Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen haben, soweit das UG oder die Satzung nicht anderes bestimmt, das Recht, in der Sitzung eines Kollegialorgans Anträge zu Tagesordnungspunkten und zum Verfahren zu stellen.

§ 12 Beschlusserfordernisse

(1) Zur Beschlussfähigkeit ist die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Kollegialorgans erforderlich.

(2) Wenn durch Gesetze nicht anderes bestimmt ist, gilt ein Antrag als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.

(3) Ein Antrag ist mit Zweidrittelmehrheit angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der in der Sitzung anwesenden Mitglieder für den Antrag gestimmt haben.

§ 13 Befangenheit

(1) Mitglieder sind von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung in Angelegenheiten, die eine Person unmittelbar betreffen, ausgeschlossen, sofern es sich dabei um einen Angehörigen iSd § 36a AVG idgF handelt. Dies gilt auch für den Fall, dass das Mitglied an einer wirtschaftlichen Unternehmung mit dieser Person beteiligt ist oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit des Mitglieds in Zweifel zu ziehen.

(2) Sieht ein Mitglied des Kollegialorgans einen Befangenheitsgrund für sich selbst, so ist dieser der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden sofort anzuzeigen. Gegebenenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden auf diesen Umstand aufmerksam zu machen.

(3) Im Zweifelsfall trifft das Kollegialorgan eine Feststellung über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes durch Beschluss.

(4) Auf Antrag der durch die Feststellung der Befangenheit betroffenen Personengruppe wird die Behandlung des Tagesordnungspunktes bis zur Anwesenheit eines Ersatzmitgliedes ausgesetzt, jedoch spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung des Kollegialorgans behandelt. Trägt das befangene Mitglied nicht für seine Vertretung Sorge, wird der Tagesordnungspunkt auch ohne das befangene Mitglied behandelt.

(5) Zur Erteilung von Auskünften kann auf Beschluss des Senats auch eine befangene Person nach der Eröffnung der Debatte (§ 10 Abs 3 GO) an der Beratung zum Tagesordnungspunkt teilnehmen. Spätestens vor der Beschlussfassung hat das befangene Mitglied die Sitzung zu verlassen.

§ 14 Abstimmung

(1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Das Kollegialorgan kann diese Reihenfolge beschlussmäßig abändern. Über Anträge zum Verfahren ist jedoch sofort nach deren Einbringung abzustimmen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(3) Die Abstimmung kann

- a) offen durch Handzeichen
- b) geheim mittels Stimmzettel
- c) namentlich

erfolgen.

(4) Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens ein Mitglied oder Ersatzmitglied dies verlangt. In Angelegenheiten, die ein Mitglied des Senats oder ein Mitglied des Rektorats persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

(5) Namentlich ist abzustimmen, wenn Gesetze oder Verordnungen dies ausdrücklich vorsehen.

(6) Außer in den in Abs 4 und 5 vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen. Dabei hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende zuerst zur Abgabe der Pro-Stimmen aufzurufen. Sodann hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende zur Abgabe der Contra-Stimmen und schließlich zur Bekundung der Stimmenthaltungen aufzurufen. Stimmenthaltungen zählen als abgegebene Stimmen.

(7) Die Zählung der Stimmen obliegt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann sich dabei der Mithilfe anwesender Mitglieder und/oder der Schriftführerin oder des Schriftführers bedienen.

(8) Stimmenthaltung ist zulässig. § 12 Abs 2 GO bleiben unberührt.

(9) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach Durchführung der Abstimmung und gegebenenfalls Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Pro-Stimmen bekannt zu geben.

(10) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.

(11) Bestehen Unklarheiten bedingt durch Stimmermittlung, die das Ergebnis beeinflussen, so kann ein Mitglied den Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen. Erhält dieser Antrag die Stimmenmehrheit, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

(12) Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

(13) Unter einem Tagesordnungspunkt kann über mehrere Anträge unter einem abgestimmt werden (Blockabstimmung). Es muss in einem gesonderten Antrag darüber abgestimmt werden, ob eine Blockabstimmung durchgeführt werden soll und welche Anträge sie umfassen soll.

§ 15 Sondervotum (votum separatum)

(1) Jedes Mitglied des Kollegialorgans kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum einlegen.

(2) Ein Sondervotum muss sofort nach der Abstimmung angemeldet und begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten. Eine schriftliche Ausfertigung muss innerhalb von drei Werktagen nach der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden einlangen, andernfalls gilt das Sondervotum als zurückgezogen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt.

(3) Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und des Betriebsrates können ihre gegen-
teilige Meinung gemäß § 17 Abs 3 GO protokollieren lassen.

§ 16 Abstimmung im Umlaufwege

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Kollegialorgans eine Beschlussfassung geboten ist.

(2) Jedem stimmberechtigten Mitglied des Kollegialorgans sowie im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben den in das Kollegialorgan entsandten Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der beiden Betriebsräte ist auf Verlangen nachweislich eine gesonderte schriftliche Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zurückge-
langt sein muss.

(3) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein antragsberechtigtes Mitglied des Kollegialorgans, das Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen oder das Mitglied eines der beiden Betriebsräte eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt hat. In diesem Fall erfolgt die Beratung im Rahmen eines Tagesordnungspunktes der nächstfolgenden Senatssitzung.

(4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die einfache Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Kollegialorgans für ihn gestimmt hat.

(5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege allen Mitgliedern, dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und den beiden Betriebsräten umgehend bekannt zu geben.

(6) Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

(7) Im Umlaufweg gefasste Beschlüsse sind in das Protokoll der nächstfolgenden Senatssitzung aufzunehmen.

§ 17 Sitzungsprotokoll

(1) Über jede Sitzung eines Kollegialorgans ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat mindestens zu enthalten:

- a) Bezeichnung als Protokoll;
- b) Bezeichnung des Kollegialorgans;
- c) Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
- d) die Namen der anwesenden Mitglieder, Ersatzmitglieder und Auskunftspersonen;
- e) die Namen der entschuldigt und der nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
- f) die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
- g) die Tagesordnung;
- h) den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint;
- i) alle Anträge;
- j) alle Beschlüsse;
- k) die Ergebnisse der Abstimmungen;
- l) Protokollerklärungen und Sondervoten.

Dem Protokoll sind jedenfalls die Tischvorlagen, schriftlichen Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, etc. sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.

(3) Jedes Mitglied des Kollegialorgans ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Die an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen haben, soweit das UG oder die Satzung nicht anderes bestimmt, das Recht, bestimmte Diskussionsbeiträge von Mitgliedern des Kollegialorgans in das Protokoll aufnehmen zu lassen. Jedes Mitglied des Kollegialorgans hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen; erhebt auch nur ein Mitglied des Kollegialorgans dagegen Widerspruch, entscheidet das Kollegialorgan durch Beschluss.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist tunlichst innerhalb von zwei Wochen anzufertigen und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen. Dabei haben die Vorsitzende oder der Vorsitzende und die Schriftführerin oder der Schriftführer Einvernehmen über den Inhalt des Protokolls herzustellen. Für den Fall dass ein Einvernehmen nicht erzielt werden kann, ist dies in der Reinschrift des Protokolls anzumerken und es sind die strittigen Passagen dem Kollegialorgan in der nächsten Sitzung zur Entscheidung vorzulegen. Das Protokoll ist tunlichst ab Beginn der dritten Woche nach der Sitzung für den Zeitraum von zwei Wochen zur Einsichtnahme durch die Mitglieder des jeweiligen Kollegialorgans aufzulegen. Von der Auflage sind die Mitglieder von Kollegialorganen schriftlich oder per E-Mail zu verständigen.

(5) Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende zu berichtigen.

(6) Jedes Mitglied des Kollegialorgans und jedes in das Kollegialorgan entsandte Mitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und der beiden Betriebsräte kann während der Zeit der Einsichtnahme einen schriftlichen Widerspruch gegen das Protokoll erheben. Erfolgt gegen das Protokoll während offener Frist kein Widerspruch, so gilt das Protokoll als genehmigt.

(7) Ein Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorgans nach Ablauf der Widerspruchsfrist zu behandeln; er hat hinsichtlich der Vollziehung des betroffenen Beschlusses aufschiebende Wirkung, sofern aus dieser Vollziehung jemandem ein Recht erwüchse.

(8) Eine vollständige Abschrift des genehmigten Protokolls samt Beilagen über die Sitzung des Kollegialorgans wird zu den Akten des Kollegialorgans genommen.

(9) Die Verwendung von Bild- und/oder Tonträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des Kollegialorgans oder Teilen derselben ist nicht statthaft.

(10) Protokolle und sonstige Unterlagen können den Berechtigten ohne Anspruch auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten auch auf andere technische Art zur Verfügung gestellt werden.

(11) Auf Beschluss des Kollegialorgans wird eine Kurzfassung des Protokolls zur Veröffentlichung freigegeben.

§ 18 Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen

(1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn

- a) der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
- b) der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
- c) der Beschluss durch die zuständige Bundesministerin oder den zuständigen Bundesminister aufgehoben wurde (§§ 9 und 45 UG);
- d) das Kollegialorgan nicht richtig zusammengesetzt war.

(2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel hervorkommen, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

§ 19 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des Kollegialorgans gebunden.

(2) Zu den Obliegenheiten der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören:

- a) die Besorgung der laufenden Geschäfte des Kollegialorgans;
- b) die Vollziehung der Beschlüsse des Kollegialorgans;
- c) die Aussetzung der Beschlüsse des Kollegialorgans, wenn diese nach Auffassung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen stehen;
- d) die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten;
- e) die selbständige Erledigung von Angelegenheiten geringerer Bedeutung.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall das Kollegialorgan.

(4) Im Fall der Aussetzung von Beschlüssen des Kollegialorgans gemäß Abs 2 lit c hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Mitglieder des Kollegialorgans unverzüglich in geeigneter Form darüber zu informieren und zweckdienliche Schritte zu setzen, um Rechtsklarheit zu erlangen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat in der nächsten Sitzung das Kollegialorgan damit zu befassen.

§ 20 Inkrafttreten

(1) Diese geänderte Geschäftsordnung tritt nach Ablauf des Tages ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck in Kraft.

(2) § 5a der Geschäftsordnung tritt mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft und mit Ablauf des 31.07.2021 außer Kraft.