

Geschäftsordnung für den Senat

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Senat der Stella gemäß Senatsbeschluss vom Juni 2023. Sie kann auch von allfälligen Kommissionen und Arbeitsgruppen des Senats angewendet werden.

(2) Der Senat hat sich nach jeder Funktionsperiode neu zu konstituieren. Die Neukonstituierung hat spätestens vier Wochen nach Ende der vorhergehenden Funktionsperiode stattzufinden, wobei die Lehrveranstaltungszeit in diese Frist nicht einzurechnen ist. Die*der im Amt befindliche Vorsitzende des Senats hat die gewählten oder entsandten Mitglieder zur konstituierenden Sitzung zu laden.

(3) Bei Verhinderung der*des Vorsitzenden und sämtlicher ausdrücklich geregelter Stellvertretungen führt das dienstälteste Mitglied die Geschäfte der*des Vorsitzenden. Bei längerfristiger oder dauerhafter Verhinderung der*des Vorsitzenden übernimmt die*der Stellvertreter*in interimsmäßig die Funktion und Aufgaben der Vorsitzenden.

(4) Mitglieder mit beratender Stimme besitzen alle Rechte eines Hauptmitgliedes mit Ausnahme des Stimmrechtes.

(5) Der Senat ist von der*dem Vorsitzenden einzuberufen.

(6) Die*der Vorsitzende kann jederzeit eine Sitzung formlos per E-Mail und / oder Telefon mindestens 48 Stunden vor Sitzungstermin einberufen. Die*der Vorsitzende kann auch nach Einholung der schriftlichen Zustimmung per E-Mail eine Videokonferenz einberufen, wenn die Dringlichkeit einer Entscheidung oder die äußeren Umstände die Einberufung einer Sitzung nicht zulassen. Dafür ist die Zustimmung der Hälfte der Mitglieder notwendig, bei Stimmgleichheit entscheidet die*der Vorsitzende. Darüber hinaus ist eine Sitzung unverzüglich zum frühestmöglichen Termin einzuberufen, wenn dies von mindestens ein Drittel der Senatsmitglieder, unter Beifügung eines schriftlichen Vorschlags zur Tagesordnung, verlangt wird.

(7) Die Abhaltung einer Sitzung in der Lehrveranstaltungszeit ist aus wichtigem Grund zulässig, wenn mindestens die Hälfte der Senatsmitglieder zustimmt.

(8) Die Sitzungstermine sind vorab für das ganze Studienjahr festzulegen (nur Mo – Fr). Die Einladung zur Sitzung inkl. Tagesordnung muss spätestens eine Woche vorher erfolgen. Pro Semester sollen mindestens vier Sitzungen stattfinden.

(9) Folgende Angelegenheiten dürfen nur behandelt werden, wenn sie in der mit der Einladung zur Sitzung versandten Tagesordnung enthalten sind:

1. Angelegenheiten, die eine Zweidrittelmehrheit zur Beschlussfassung erfordern;
2. Abberufung der gewählten, entsandten oder bestellten Vertreter*innen des Senats in andere Organe; Geschäftsordnung für den Senat;
3. Entsendungswahlen.

(10) Die Senatssitzungen sind nicht öffentlich, es sei denn, der Senat lässt die Öffentlichkeit durch einstimmigen Beschluss zu.

(11) Die Senatsmitglieder sowie die Auskunftspersonen haben das Amtsgeheimnis zu wahren und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(12) Die*der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung unter Berücksichtigung allfälliger Anregungen und Vorschläge aller Senatsmitglieder. Die Tagesordnung hat die nachfolgenden Tagesordnungspunkte zu enthalten:

1. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit sowie der ordnungsgemäßen Einberufung;
2. Genehmigung des letzten Protokolls;
3. Genehmigung der Tagesordnung;
4. Bericht der*des Vorsitzenden;
5. Allfälliges.

(13) Jedes Senatsmitglied kann verlangen, dass von ihr*ihm bezeichnete Angelegenheiten in die Tagesordnung aufgenommen werden, soweit sie in dessen Zuständigkeit fallen. Wegen Dringlichkeit können auch bei Sitzungsbeginn

weitere TOPs mündlich eingebracht werden, über diese Anträge zur Aufnahme bzw. Korrektur der TOPs ist sofort abzustimmen.

(14) Die*der Vorsitzende ist dafür verantwortlich, dass die für die Behandlung der Tagesordnung notwendigen Unterlagen in geeigneter Form und spätestens fünf Werktage vor dem Tag der Sitzung zur Verfügung stehen. Ist dies nicht erfolgt, können von der Nichteinhaltung der Frist betroffene Tagesordnungspunkte nur behandelt werden, wenn die Teilnehmer*innen einstimmig die Zustimmung erteilen.

(15) Zu jedem Punkt der Tagesordnung, in der Regel auch nach selbständigen Berichten oder nach selbständigen Anträgen, hat die*der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen.

(16) Die Sitzungen sind von der*dem Vorsitzenden zu leiten.

(17) Die*der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Die*der Vorsitzende stellt die Vertretung verhinderter Mitglieder, die Beschlussfähigkeit sowie die ordnungsgemäße Einberufung fest. Eine von den anwesenden Senatsmitgliedern unterschriebene Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizugeben.

(18) Die*der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Eine Unterbrechung der Sitzung ist zu verfügen, wenn dies von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder verlangt wird. Die*der Vorsitzende hat die Sitzung zu vertagen, wenn die ordnungsgemäße Fortführung der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist.

(19) Der Senat kann die Vertagung der Sitzung oder einzelner Tagesordnungspunkte beschließen.

(20) Der*dem Vorsitzenden obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit in der Sitzung. Die*der Vorsitzende kann nötigenfalls das Wort entziehen.

(21) Alle Senatsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet und haben an diesen während der gesamten Dauer teilzunehmen. Ist ein Mitglied ganz oder teilweise verhindert, so ist dies der*dem Vorsitzenden spätestens zu Sitzungsbeginn bekannt und zu Protokoll zu geben. Ist keine persönliche Anwesenheit möglich, kann auch eine digitale Zuschaltung (per Teams oder dgl.) erfolgen.

(22) Bei länger dauernder Verhinderung eines Senatsmitglieds tritt an dessen Stelle die auf Grund des Wahlergebnisses nächstgereichte Person der jeweiligen Personengruppe für die Dauer der Verhinderung.

(23) Jedes Senatsmitglied ist berechtigt, im Rahmen der Tagesordnung Anträge zu stellen. Die*der Antragsteller*in kann ihren*seinen Antrag jederzeit zurückziehen.

(24) Die Reihenfolge, in der über die zu einer Angelegenheit gestellten Anträge abgestimmt wird, regelt die*der Vorsitzende. Über einen Antrag zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen.

(25) Anträge über Personalangelegenheiten sind als eigene Tagesordnungspunkte aufzunehmen. Über jeden dieser Anträge ist einzeln abzustimmen.

(26) Zu einem Beschluss sind die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten und die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich, sofern in der Satzung der Privathochschule nichts anderes bestimmt ist.

(27) Die*der Vorsitzende des Senats ist für die unverzügliche Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich.

(28) Sofern nichts anderes beschlossen wird, ist offen abzustimmen.

(29) Geheim ist abzustimmen, wenn dies von der einfachen Mehrheit des Senats verlangt wird. Eine geheime Abstimmung ist jedenfalls erforderlich, wenn personenbezogenen Daten oder sonstige datenschutzrelevante Daten Gegenstand der Abstimmung sind.

- (30) In Angelegenheiten, die ein Senatsmitglied höchstpersönlich oder eine ihm sehr nahestehende Person (z.B. Ehepartner*in, Kinder, Geschwister, Eltern, Lebensgefährt*in) betreffen, ist dieses Mitglied in der Regel nicht stimmberechtigt und bei diesem Tagesordnungspunkt nicht anwesend.
- (31) Die*der Vorsitzende des Senats kann bei Bedarf, vor allem bei Angelegenheiten und Gegenständen, bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des Senats eine Beschlussfassung geboten scheint, eine Abstimmung im Umlaufweg veranlassen.
- (32) Das Umlaufstück ist allen Senatsmitgliedern unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer angemessenen Frist, in der die Stimme abgegeben werden muss, zuzusenden.
- (33) Über Angelegenheiten, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, ist eine Abstimmung im Umlaufweg nicht zulässig.
- (34) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (35) Die*der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Senat in der nächsten Sitzung zu berichten.
- (36) Der Senat kann durch Beschluss festlegen, dass keine Umlaufbeschlüsse durchgeführt werden.
- (37) Über jede Senatssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Die*der Schriftführer*in ist jeweils von der*dem Vorsitzenden zu bestimmen.
- (38) Das Protokoll ist grundsätzlich ein Beschlussprotokoll. Es hat jedenfalls die Namen der anwesenden Mitglieder, der verhinderten Mitglieder und deren Vertreter*innen, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die beigezogenen Auskunftspersonen, die Tagesordnung, die gestellten Anträge und die Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen wiederzugeben, den Inhalt der Berichte und Debatten jedoch nur, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint.
- (39) Jedem Senatsmitglied steht es frei, während der Sitzung eigene Erklärungen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu Protokoll zu geben. In diesem Fall ist die Erklärung sofort mündlich abzugeben oder während der Sitzung schriftlich nach Verlesung der*dem Schriftführer*in zur Aufnahme in das Protokoll zu übergeben.
- (40) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen und von der*dem Vorsitzenden und der*dem Schriftführer*in zu unterzeichnen. Jedes Mitglied hat eine Ausfertigung des Protokolls zu erhalten. Das Protokoll kann von jedem Mitglied bis zur nächsten Sitzung bei Bedarf beeinsprucht werden.
- (41) Die*der Vorsitzende kann zu einzelnen Gegenständen der Beratungen Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen, wenn dies die einfache Mehrheit der Teilnehmer*innen wünscht.
- (42) Der Senat kann Ausschüsse einsetzen. In dem Ausschuss sollen alle betroffenen Interessengruppen angemessen vertreten sein. Die Mitglieder der Ausschüsse müssen nicht Senatsmitglieder sein.
- (43) Sofern nicht anders geregelt, wird die*der Vorsitzende des Ausschusses durch den Senat bestimmt.
- (44) Die*der Vorsitzende eines Ausschusses hat dem Senat über die Ergebnisse zu berichten und ist zu den betreffenden Tagesordnungspunkten zu laden, falls die*der Vorsitzende nicht Mitglied des Senats ist.
- (45) Die Entlohnung der Senatsarbeit erfolgt aufgrund der aktuellen Absprache mit dem Rektorat.