

Geschäftsordnung

des Kollegiums der FH Campus Wien¹ gemäß Beschluss des FH-Kollegiums vom 10.03.2021 (Inkrafttretensdatum 10.03.2021)

¹ ursprüngliche Fassung vom 21.06.2005

Die Geschäftsordnung in der modifizierten Fassung wurde vom FH-Kollegium in den Sitzungen vom 27.09.2007, 11.03.2008, 10.06.2008, 23.09.2008, 02.12.2008, 23.09.2010, 24.10.2011, 15.12.2011, 13.07.2012, 02.09.2014, 06.05.2015, 12.10.2016 und 10.03.2021 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeines und Geltungsbereich	3
§ 2	Mitglieder und Funktionsperiode.....	3
§ 3	Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung.....	4
§ 4	Wahl der Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung	5
§ 5	Rechte und Pflichten der Mitglieder.....	5
§ 6	Aufgaben	6
§ 7	Einberufung von Sitzungen.....	6
§ 8	Tagesordnung.....	7
§ 9	Sitzungen.....	7
§ 10	Abstimmung	8
§ 11	Beschlussfassung	8
§ 12	Umlaufbeschlüsse	9
§ 13	Befangenheit	9
§ 14	Ständige und nicht ständige Arbeitsausschüsse und deren Statuten.....	9
§ 15	Protokoll	10
§ 16	Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr	11
§ 17	Vertraulichkeit	11
§ 18	Inkrafttreten.....	11

§ 1 Allgemeines und Geltungsbereich

(1) Rechtsgrundlage für die Geschäftsordnung des Fachhochschul-Kollegiums sind die Bestimmungen des Fachhochschulgesetzes (FHG) idGF. Gemäß § 10 Abs. 3 Z 10 FHG ist die Erlassung einer Geschäftsordnung im Einvernehmen mit dem Erhalter Aufgabe des Kollegiums.

(2) Diese Geschäftsordnung gilt für das Kollegium der FH Campus Wien und sinngemäß für alle von diesem eingesetzten Arbeitsausschüssen im Sinne von § 10 Abs. 3 Z 10 FHG.

§ 2 Mitglieder und Funktionsperiode

(1) Dem Fachhochschul-Kollegium gehören gem. § 10 Abs. 2 FHG an:

- > Der*die Leiter*in des Fachhochschulkollegiums (Kollegiumsleitung)
- > Sein*e/ihr*e gewählte Stellvertreter*in
- > Sechs Vertreter*innen der Kurie der Studiengangsleitungen
- > Sechs Vertreter*innen aus der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals
- > Vier Vertreter*innen aus der Kurie der Studierenden

(2) Die Funktionsperiode der Kollegiumsleitung sowie ihrer Stellvertretung beginnt mit Amtsantritt und endet durch Abberufung/Rücktritt oder mit Amtsantritt des Nachfolgers*der Nachfolgerin.

Die Funktionsperiode für die Vertretungen aus der Kurie der Studierenden beträgt gemäß § 32 (4) HSG zwei Jahre, mit der Maßgabe, dass entsandte Vertretungen so lange ihre Funktion ausüben, bis eine neue Entsendung erfolgt. Die Funktionsperiode für die Vertretungen aus den Kurien der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals beträgt vier Jahre.

Wiederwahlen sind in allen Kurien zulässig.

Die jeweilige Funktionsperiode für die Vertretungen der einzelnen Kurien beginnt mit der ersten Sitzung des der Wahl bzw. Entsendung folgenden Studienjahrs (konstituierenden Sitzung) und endet mit Beginn der Funktionsperiode der nachfolgend gewählten Kurienvertretungen.

(3) Sollten Mitglieder des Kollegiums während laufender Funktionsperiode aufgrund ihres Dienstverhältnisses in eine andere Kurie wechseln, so endet die Funktion des betroffenen Mitglieds im Kollegium.

Die Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. die Auflösung des Ausbildungsvertrags führt ebenfalls zum Ende der Funktion des betroffenen Mitglieds im Kollegium.

(4) Bei Verhinderung der Vertretungen der Kurien treten die als nächstes gereihten Ersatzmitglieder an deren Stelle.

(5) Der Rücktritt eines Vertreters*einer Vertreterin der Kurie der Studiengangsleitungen sowie der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals aus dem Kollegium während einer Funktionsperiode ist durch schriftliche Mitteilung an die Kollegiumsleitung ohne Angabe von Gründen möglich. Diese informiert schriftlich das gemäß geltender Wahlordnung nachzurückende Ersatzmitglied. Ist kein Ersatzmitglied imstande nachzurücken, so wird eine Neuwahl durchgeführt, wenn die ordentliche Funktionsperiode des Kollegiums noch mehr als 8 Monate andauert.

Der Rücktritt eines Vertreters* einer Vertreterin der Kurie der Studierenden aus dem Kollegium während einer Funktionsperiode ist durch schriftliche Mitteilung an die Kollegiumsleitung ohne Angabe von Gründen möglich. Gleichzeitig ist der*die Vorsitzende der ÖH FH Campus Wien zu verständigen. Seitens der ÖH FH Campus Wien ist der Kollegiumsleitung das Ersatzmitglied für die Kurie der Studierenden binnen angemessener Frist bekannt zu geben. Auf die Satzung der ÖH FH Campus Wien idgF wird verwiesen.

(6) Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Geschäftsordnung des Kollegiums können die betreffenden Kollegiumsmitglieder aus dem Kollegium ausgeschlossen werden. Der Antrag auf Ausschluss kann von jedem Mitglied gestellt werden und ist über die Kollegiumsleitung einzubringen. Eine Abstimmung darüber darf nur erfolgen, wenn dieser Antrag samt Begründung mit der Tagesordnung der Kollegiumssitzung allen Mitgliedern zugegangen ist. Ein solcher Beschluss bedarf der 2/3-Mehrheit und unterliegt der Informationspflicht an den Erhalter. Das von derselben Kurie nächstgereichte Ersatzmitglied nimmt die Aufgaben des ausgeschlossenen Mitglieds für die restliche Funktionsperiode wahr.

(7) Ein Antrag auf Abberufung der Kollegiumsleitung bzw. der Stellvertretung kann von jedem Mitglied des Kollegiums eingebracht werden und ist im Falle der Beantragung der Abberufung der Kollegiumsleitung bei deren Stellvertretung bzw. im Falle der Beantragung der Abberufung der Stellvertretung bei der Kollegiumsleitung einzubringen.

(8) Auf Antrag eines Mitglieds kann eine Person als ständiger Gast ohne Antrags- und Stimmrecht für die Dauer von maximal vier Studienjahren zu den Sitzungen hinzugezogen werden. Im Antrag sind die Gründe für die Aufnahme als ständiger Gast ohne Antrags- und Stimmrecht darzulegen. Ein solcher Beschluss ist gefasst, wenn 2/3 der Mitglieder diesem Antrag zustimmen. Eine neuerliche Beantragung ist zulässig.

(9) Sofern eines der an der FH Campus Wien eingerichteten Departments weder in der Kurie der Studiengangsleitungen noch in der Kurie des Lehr- und Forschungspersonals vertreten ist, so kann eine durch die jeweilige Departmentleitung für die Dauer von maximal vier Studienjahren bestimmte Person als Gast ohne Antrags- und Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen. Spätestens 14 Tage vor der ersten Sitzung des Kollegiums nach erfolgter Wahl der Kurien der Studiengangsleitungen sowie des Lehr- und Forschungspersonals hat die Departmentleitung den Namen sowie die Funktion dieser Person sowie deren Stellvertretung der Kollegiumsleitung schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung

(1) Die Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung führen die Funktionsbezeichnungen Akademische*r Leiter*in und Stellvertretende*r Akademische*r Leiter*in sowie den Titel Rektor*in und Vizerektor*in.

(2) Im Falle der Verhinderung der Stellvertretung nimmt deren Aufgaben die dienstälteste Studiengangsleitung im Kollegium vertretend wahr.

(3) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Kollegiumsleitung an die vom Kollegium beschlossene Geschäftsordnung gebunden. Sie hat das Kollegium bei der Vorbereitung seiner Entscheidungen zu unterstützen.

§ 4 Wahl der Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung

(1) Die Kollegiumsleitung und deren Stellvertretung werden jeweils auf Grund eines Dreivorschlages des Erhalters alle vier Jahre durch das Kollegium gewählt. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag (gem. § 10 Abs. 3 Z 1 FHG) auf zwei Personen reduziert werden. Gibt die amtierende Kollegiumsleitung und/oder deren Stellvertretung ihr Interesse bekannt, die Funktion für eine weitere Funktionsperiode auszuüben, kann eine Bestellung ohne Wahl erfolgen, wenn das Kollegium mit Zweidrittelmehrheit und der Erhalter zustimmen. Wiederholte Wiederbestellungen sind zulässig.

(2) Aktiv wahlberechtigt sind alle zum Zeitpunkt der Durchführung der Wahl bestehenden Mitglieder des Kollegiums. Ersatzmitglieder sind nicht stimmberechtigt. Die Wahl findet aufgrund des gleichen, unmittelbaren, persönlichen, freien und geheimen Wahlrechts statt.

Die Stimmauszählung erfolgt im Beisein von mindestens einer Vertretung jeder Kurie des Kollegiums.

(3) Als gewählt gilt diejenige Person, die bei Anwesenheit von mindestens 2/3 der Mitglieder des Kollegiums mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen (50 % plus 1 Stimme) erhalten hat. Wird im ersten Wahlgang keine Mehrheit erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen Kandidat*innen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die beiden höchsten Stimmzahlen erhalten haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so ist sie zu wiederholen. Führt auch dies zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los. Dieses Prinzip gilt sowohl für die Wahl der Kollegiumsleitung als auch für die Wahl der Stellvertretung.

(4) Kann die neu gewählte Kollegiumsleitung die Funktion nicht unmittelbar nach der Wahl übernehmen, z. B. aufgrund von einzuhaltenden Kündigungsfristen, so führt der*die Vorgänger*in die Funktion noch bis zum Amtsantritt der designierten Kollegiumsleitung, jedoch bis max. sechs Monate nach dem Wahltag weiter. Die Funktion der Kollegiumsleitung muss im Rahmen einer hauptberuflichen Tätigkeit an der FH Campus Wien ausgeübt werden.

(5) Der Antrag auf Abberufung der Kollegiumsleitung gem. §10 Abs. 3 Z 2 FHG an den Erhalter erfordert die Anwesenheit von mindestens 2/3 der Mitglieder des Kollegiums und ein Konsensquorum von 2/3. Eine Abstimmung darüber darf nur erfolgen, wenn dieser Antrag samt Begründung mit der Tagesordnung allen Mitgliedern zugeht.

(6) Die Vorsitzführung bei Wahlen zur Kollegiumsleitung obliegt der aktuellen Kollegiumsleitung, wenn diese nicht mehr für eine weitere Funktionsperiode kandidiert. Andernfalls übernimmt die Vorsitzführung der*die dienstälteste Studiengangsleitung des Kollegiums, welche nicht im Vorschlag des Erhalters genannt wird.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Mitglieder des Kollegiums haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen und der Willensbildung teilzunehmen. Bei der Ausübung dieser Funktion handeln die Mitglieder weisungsfrei.

(2) Alle Kollegiumsmitglieder sind verpflichtet, Termine des Kollegiums prioritär zu behandeln. Ist ein Mitglied verhindert und kann an der Sitzung nicht teilnehmen, so ist dies der Kollegiumsleitung vor Beginn der Sitzung schriftlich bekannt zu geben. Die Kollegiumsleitung hat das nächstgereichte

Ersatzmitglied aus der jeweiligen Kurie zur Sitzung einzuladen. Das Ersatzmitglied tritt für die Dauer der Verhinderung des Mitglieds an die Stelle des Mitglieds.

(3) Stimmübertragungen sind nicht zulässig. Bei Abmeldungen am Tag der Sitzung oder bei vorzeitigem Verlassen einer Sitzung erfolgt keine Nachbesetzung.

§ 6 Aufgaben

(1) Die Aufgaben des Kollegiums sind (vgl. § 10 Abs. 3 und § 5 FHG):

1. Wahl der Kollegiumsleitung sowie der Stellvertretung gem. § 4 der Geschäftsordnung;
2. Antrag an den Erhalter auf Abberufung der Kollegiumsleitung oder der Stellvertretung oder Stellungnahme zu einer diesbezüglichen Absicht des Erhalters für den Fall, dass diese Organe ihre Aufgaben gröblich verletzt oder vernachlässigt haben oder nicht mehr in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen;
3. Änderungen betreffend akkreditierte Studiengänge im Einvernehmen mit dem Erhalter;
4. Einrichtung und Auflassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung im Einvernehmen mit dem Erhalter;
5. Antragstellung zum Budget (Investitions-, Sach- und Personalaufwand) an den Erhalter;
6. strategische Weiterentwicklung von Lehre, angewandter Forschung und Internationalisierung zur Sicherstellung kompetenz- und zukunftsorientierter Studien auf Hochschulniveau im Einvernehmen mit dem Erhalter;
7. Inhaltliche Koordination des gesamten Lehrbetriebes;
8. Sicherung der Qualität der Lehre und Forschung sowie Evaluierung des gesamten Lehrbetriebes samt Prüfungsordnung und Studienpläne;
9. Verleihung von im Universitätswesen üblichen akademischen Ehrungen im Einvernehmen mit dem Erhalter;
10. Erlassung einer Geschäftsordnung und einer Satzung im Einvernehmen mit dem Erhalter. In der Satzung sind jedenfalls die Studien- und Prüfungsordnungen, die Wahlordnung für das Kollegium, die Einrichtung allfälliger Arbeitsausschüsse und deren Statuten, Bestimmungen über Präsenzquoten des Kollegiums, Gleichstellungsplan, Bestimmungen über die Einrichtung und Auflassung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung sowie Richtlinien für die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens und über Verleihung von akademischen Ehrungen aufzunehmen. Die Satzung ist in geeigneter Form zu veröffentlichen;
11. Entscheidung über Beschwerden gegenüber Entscheidungen der Studiengangsleitung.
12. Bestimmung der Prüfungsanforderungen und -methoden sowie Sicherstellung der ordentlichen Durchführung der Studienberechtigungsprüfung gem. § 5 FHG

(2) Das Kollegium agiert in Erfüllung seiner Aufgaben autonom und weisungsfrei.

§ 7 Einberufung von Sitzungen

(1) Sitzungen sind von der Kollegiumsleitung mindestens einmal im Semester einzuberufen. Spätestens zu Beginn eines Geschäftsjahres ist den Mitgliedern der Sitzungskalender mit Sitzungsterminen für das kommende Studienjahr bekannt zu geben.

(2) Die Einladung zur Sitzung hat schriftlich bzw. per E-Mail an alle Mitglieder zu ergehen. Die Einladung zu einer ordentlichen Sitzung hat mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten Termin zu ergehen und einen Vorschlag zur Tagesordnung zu enthalten.

(3) Die Kollegiumsleitung kann bei Vorliegen wichtiger Gründe eine außerordentliche Sitzung einberufen. Alle Mitglieder haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Sitzung bei der Kollegiumsleitung einzubringen.

(4) Außerordentliche Sitzungen zur Erledigung dringender Angelegenheiten können auch ohne Einhaltung der oben angeführten Fristen durchgeführt werden, wenn die Tagesordnung mindestens zwei Tage vorher den Mitgliedern zukommt und diese sich nicht mit mehr als 1/2 der Mitglieder gegen die Abhaltung der Sitzung schriftlich aussprechen.

(5) Für die Organisation und Durchführung der Sitzungen können Hilfspersonen durch den*die Vorsitzende*n der jeweiligen Sitzung hinzugezogen werden.

Personen, die nicht Mitglieder des Kollegiums sind, können als Auskunftspersonen nach Einladung durch den*die Vorsitzende*n ohne Stimmrecht und ohne Antragsrecht an der Sitzung oder an einzelnen Tagesordnungspunkten teilnehmen. Dies ist im Protokoll entsprechend zu vermerken. Jedes Mitglied hat das Recht, einen Antrag auf Einladung einer Person als Auskunftsperson zu stellen.

§ 8 Tagesordnung

(1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Kollegiumsleitung. Bei jeder Sitzung ist ein Tagesordnungspunkt zu den laufenden Tätigkeiten der Kollegiumsleitung und den aktuellen Entwicklungen an der Fachhochschule vorzusehen. Die Form der Sitzung (in Präsenz, hybrid oder virtuell) wird im Rahmen der Agenda bekannt gegeben.

Bei der ersten Sitzung im neuen Studienjahr ist ein Tagesordnungspunkt zum Thema „Rückblick auf das vergangene Studienjahr und Ausblick auf das startende Studienjahr“ vorzusehen.

(2) Jedes Mitglied des Kollegiums kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat spätestens 10 Tage vor der Sitzung an die Kollegiumsleitung zu erfolgen. Die Kollegiumsleitung sendet spätestens 1 Woche vor der Sitzung die endgültige Tagesordnung samt allen abstimmungsrelevanten Dokumenten an die Mitglieder aus.

(3) Jedes Mitglied kann weiters auch noch vor oder in der Sitzung verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Derartige Gegenstände werden behandelt, wenn dies mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.

§ 9 Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Kollegiums sind nicht öffentlich und können in Präsenz, virtuell oder in Hybridform abgehalten werden. Die Kollegiumsleitung leitet, eröffnet und schließt die Sitzungen.

(2) Die Kollegiumsleitung hat bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte jenem Mitglied als zuerst das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag diese in der Tagesordnung aufgenommen wurden; so dann ist von der Kollegiumsleitung die Diskussion zu eröffnen. Die Kollegiumsleitung hat den

Mitgliedern des Kollegiums in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Reihung anzulegen.

(3) Nach Schluss der Diskussion ist über die gestellten Anträge des Tagesordnungspunktes abzustimmen. Die Kollegiumsleitung hat auf eine rasche, ordnungsgemäße sowie hinreichende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Sie hat insbesondere vom Thema abschweifende Diskussionen zu vermeiden und kann nötigenfalls auch ein Mitglied in seiner Wortmeldung unterbrechen. Wurde ein Thema umfassend erörtert, so steht der Kollegiumsleitung das Recht zu, die Abstimmung über den Antrag vorzuschlagen.

§ 10 Abstimmung

(1) Die Kollegiumsleitung regelt die Reihenfolge, in der über die zu einem Gegenstand gestellten Anträge abgestimmt wird. Über den Antrag auf Vertagung des Gegenstandes ist immer zuerst abzustimmen.

Bei der Abstimmung ist so vorzugehen, dass in der Regel über die abzuändernden Anträge vor dem Hauptantrag und über die Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen ist.

(2) Eine Abstimmung über Themen, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig.

(3) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen. Bei virtuellen und hybriden Sitzungen ist eine Abstimmung über ein virtuelles Abstimmungstool möglich. Über Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, und bei allen Personalentscheidungen ist geheim abzustimmen. Geheim ist ferner abzustimmen, wenn dies von einem Mitglied beantragt und vom Kollegium beschlossen wird.

(4) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der Kollegiumsleitung. Die Kollegiumsleitung hat bei Stimmgleichheit ein Dirimierungsrecht.

(5) Jedes Mitglied kann jedoch für den Fall, dass es ein Abstimmungsergebnis nicht billigt, verlangen, dass seine Bedenken hinsichtlich des Beschlusses wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden. Diese Bedenken können nach deren Anmeldung in der Sitzung auch innerhalb von zwei Wochen schriftlich formuliert und dem Schriftführer bzw. der Schriftführerin zur Aufnahme in das Protokoll übergeben werden. Ebenso kann jedes Mitglied verlangen, dass Änderungen, Stellungnahmen oder Memoranden zu einem Punkt der Tagesordnung in das Protokoll aufgenommen oder, falls davon eine schriftliche Ausfertigung vorgelegt wird, diesem angeschlossen werden.

§ 11 Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend ist (10 Mitglieder). Beschlüsse werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten² gefasst, es sei denn, die vorliegende Geschäftsordnung sieht eine abweichende Regelung vor.

² Das bedeutet, dass Stimmenthaltungen als Ablehnung gelten.

(2) Ist das Kollegium zur festgesetzten Stunde nicht beschlussfähig, so findet die Sitzung 30 Minuten später mit derselben Tagesordnung statt. Das Kollegium ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. In diesem Fall kann die Tagesordnung nicht mehr geändert werden. Diese Regelung gilt jedoch nur für Tagesordnungspunkte, welche nicht die Geschäftsordnung betreffen (siehe § 11 (3)).

(3) Beschlussfassungen über Änderungen/Ergänzungen der Geschäftsordnung dürfen nur erfolgen, wenn der entsprechende Antrag mit der Tagesordnung versendet wurde, zumindest 2/3 der Mitglieder anwesend sind und das Konsensquorum 2/3 der anwesenden Stimmen umfasst.

§ 12 Umlaufbeschlüsse

(1) Dringende Abstimmungen im Kollegium können von der Kollegiumsleitung auch im Umlaufwege durchgeführt werden. Mittels Umlaufbeschluss darf nicht zu Aufgaben des Kollegiums gem. §10 Abs. 3 Z 1, 2 und 4 FHG und über Änderungen der Geschäftsordnung abgestimmt werden.

(2) Die Kollegiumsleitung hat dazu alle Mitglieder in geeigneter Form (schriftlich, per E-Mail) vom beabsichtigten Inhalt des Beschlusses zu verständigen und ihnen eine angemessene Frist zur Abgabe einer Stimme einzuräumen. Die Mitglieder sind verpflichtet, bei Umlaufbeschlüssen innerhalb der gesetzten Frist abzustimmen. Über den Beschluss entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen³. Das Ergebnis der Abstimmung ist im Protokoll der nächsten Sitzung festzuhalten.

§ 13 Befangenheit

(1) Die Mitglieder treffen ihre Entscheidungen unbefangen, frei von persönlicher Neigung zu Personen oder Organisationen. In Sachen, die seine persönlichen Verhältnisse oder die eines nahen Angehörigen betreffen, ist das Mitglied nicht stimmberechtigt. Im Zweifel entscheidet das Kollegium auf Antrag eines Mitgliedes.

(2) Sofern nicht anders beschlossen, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Verhandlung über diese Sache den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 14 Ständige und nicht ständige Arbeitsausschüsse und deren Statuten

(1) Das Kollegium kann zur Erfüllung der ihm gemäß § 10 Abs. 3 FHG übertragenen Aufgaben ständige und nicht ständige Arbeitsausschüsse einrichten.

Arbeitsausschüsse haben sich mit den ihnen vom Kollegium übertragenen Problem- und Fragestellungen zu befassen. Arbeitsausschüsse fördern den Informations- und Erfahrungsaustausch und binden einen erweiterten Personenkreis in die Frage- und Problemstellungen sowie Diskussion und Entscheidungsfindung ein.

(2) Folgende ständige Arbeitsausschüsse werden eingerichtet:

- > Arbeitsausschuss zur strategischen Weiterentwicklung der Lehre
- > Arbeitsausschuss zur strategischen Weiterentwicklung der Forschung & Entwicklung
- > Arbeitsausschuss zur strategischen Weiterentwicklung der Internationalisierung

³ Die Nichtteilnahme an einem Umlaufbeschluss bleibt unberücksichtigt.

- > Arbeitsausschuss zur Einrichtung von Studiengängen und Lehrgängen zur Weiterbildung im Einvernehmen mit dem Erhalter
- > Arbeitsausschuss zur Beurteilung der Anträge auf Verleihung der FH-Professur (vgl. Satzung Teilabschnitt IV)
- > Arbeitsausschuss zur Verleihung von akademischen Ehrungen an der FH Campus Wien (vgl. Satzung Teilabschnitt V)

(3) Folgende nicht-ständige Arbeitsausschüsse werden bei Bedarf gebildet:

- > Arbeitsausschuss zur Aberkennung von akademischen Graden
- > Arbeitsausschuss zur Überarbeitung der Geschäftsordnung oder von Satzungsteilen
- > Studienprogrammkommissionen

(4) Das FH-Kollegium kann die Einrichtung weiterer ständiger und nicht ständiger Arbeitsausschüsse beschließen.

(5) Die Anzahl der Mitglieder und die Leitung der einzusetzenden Arbeitsausschüsse werden vom Kollegium beschlossen. Jede im Kollegium vertretene Kurie hat das Recht, mit mindestens einem Mitglied im jeweiligen Arbeitsausschuss vertreten zu sein. Auch kollegiums-fremde Personen können in die Arbeitsausschüsse miteinbezogen werden. Die Zusammensetzung der Arbeitsausschüsse erfolgt mittels Kollegiumsbeschluss mit einfacher Mehrheit.

Jedes Mitglied des Kollegiums kann jederzeit Änderungs- und Ergänzungsvorschläge für die personelle Zusammensetzung von Ausschüssen einbringen. Für eine Änderung bzw. Ergänzung ist ein Beschluss mit einfacher Mehrheit erforderlich.

(6) Die Beschlussfähigkeit von Arbeitsausschüssen mit Entscheidungsbefugnissen ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitgliederanzahl anwesend ist. Bei Stimmgleichheit hat der*die jeweilige Vorsitzende des Arbeitsausschusses ein Dirimierungsrecht.

Für Arbeitsausschüsse gilt vorliegende Geschäftsordnung sinngemäß.

(7) Arbeitsausschüsse können für die Bearbeitung einer konkreten Problem- und Fragestellung (nicht ständiger Arbeitsausschuss), oder aber auch für wiederkehrende Aufgabenstellungen auf (bestimmte) Dauer (ständiger Arbeitsausschuss) beschlossen werden.

Nicht ständige Arbeitsausschüsse enden automatisch mit Beendigung der übertragenen Tätigkeit.

Bei namentlich bestellten Mitgliedern von ständigen Arbeitsausschüssen endet die Mitgliedschaft mit dem Ausscheiden des Mitglieds aus dem Kollegium, mit seinem vorzeitigen Rücktritt (schriftlich an das Rektorat zu richten) oder mit Abberufung durch das Kollegium.

§ 15 Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Kollegiums ist ein Protokoll zu führen. Zur Erstellung des Protokolls darf eine weitere Person hinzugezogen und als Schriftführer*in bestimmt werden.

(2) Das Protokoll hat zu enthalten:

- > den Tag und die Dauer der Sitzung
- > die Namen der anwesenden Mitglieder des Kollegiums und der teilnehmenden Gäste
- > die Namen der abwesenden Mitglieder
- > die ursprüngliche Tagesordnung und, wenn diese abgeändert wurde, die endgültige Tagesordnung
- > die Anträge
- > die Beschlüsse
- > das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmung und Wahlen
- > die zur Information des Kollegiums gemachten Mitteilungen

Die vom Kollegium gefassten Beschlüsse sind im Protokoll besonders hervorzuheben.

(3) Das Sitzungsprotokoll ist vom*von der Schriftführer*in spätestens drei Wochen nach Sitzung den Mitgliedern zuzustellen und im Moodle-Kurs des FH-Kollegiums hochzuladen. Einsprüche müssen innerhalb von 14 Tagen ab Zustellung schriftlich bei der Kollegiumsleitung eingebracht werden.

(4) Das Protokoll samt Anlagen wird auf der Teamdisk des Rektorats sowie im Moodlekurs des FH-Kollegiums dauerhaft archiviert.

(5) Anspruch auf Einsichtnahme in das Protokoll samt Anlagen haben nur die Mitglieder des Kollegiums. Ergebnisprotokolle werden im Intranet veröffentlicht.

§ 16 Durchführung der Beschlüsse und Schriftverkehr

(1) Die Kollegiumsleitung vollzieht die Beschlüsse des Kollegiums, soweit sie in ihrem eigenen Wirkungsbereich liegen, oder veranlasst die Weiterleitung von Beschlüssen, Anträgen, Empfehlungen oder Informationen an die zuständigen bzw. betroffenen Stellen weiter.

(2) Die Kollegiumsleitung ist im Falle rechtlicher Bedenken berechtigt, die Vollziehung vorübergehend auszusetzen, ein Rechtsgutachten einzuholen und bei Rechtswidrigkeit das Kollegium mit der Angelegenheit neuerlich zu befassen.

§ 17 Vertraulichkeit

Die zur Beschlussfassung führenden Beratungen und das Abstimmungsverhalten im Kollegium sind von allen in der jeweiligen Sitzung anwesenden Personen vertraulich zu behandeln.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch das Kollegium am 10.03.2021 in Kraft.