

**VERORDNUNG DES HOCHSCHULKOLLEGIUMS  
DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE OBERÖSTERREICH**

**Jahrgang: 2015**

**Verordnung Nr.: 1**

**Beschlossen am: 13. 10. 2015**

Aufgrund des Bundesgesetzes über die Organisation der Pädagogischen Hochschulen und ihrer Studien (Hochschulgesetzes 2005) in der geltenden Fassung kundgemacht in BGBl. I Nr. 38/2015 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 21/2015 wird verordnet:

**Geschäftsordnung des HOCHSCHULKOLLEGIUMS der  
Pädagogischen Hochschule Oberösterreich  
für die Funktionsperiode 2015 – 2018**

In der Sitzung vom 13. Oktober 2015 wurde die Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule OÖ einstimmig beschlossen.

Dieser Beschluss tritt mit 13.10.2015 in Kraft.

OSTR<sup>in</sup>. Mag<sup>a</sup>. Dr<sup>in</sup>. Karin Busch, eh.  
(Vorsitzende)

# Geschäftsordnung

(gemäß § 17 Hochschulgesetz 2005)

## § 1 Aufgaben des Hochschulkollegiums

Laut § 17 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 obliegen neben den durch andere gesetzliche Bestimmungen übertragenen Entscheidungsbefugnissen dem Hochschulkollegium folgende Aufgabenbereiche:

1. Stellungnahme in Fragen der Entwicklung der inneren Organisation und Kommunikation (Organisationsplan, Satzung),
2. Stellungnahme im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Bestellung des Rektors bzw. der Rektorin und des Vizerektors bzw. der Vizerektorin,
3. Stellungnahme bei der Abberufung des Rektors bzw. der Rektorin oder des Vizerektors bzw. der Vizerektorin,
4. Erlassung der Curricula sowie der Prüfungsordnungen,
5. Beratung in pädagogischen Fragen und über Maßnahmen der Qualitätssicherung,
6. Erstellung von Maßnahmen der Evaluation und der Qualitätssicherung der Studienangebote,
7. Stellungnahme zu Beschwerden und Beschwerdeentscheidungen gemäß § 14 des Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetzes – VwGVG, BGBl. I Nr. 33/2013, bei Beschwerden in Studienangelegenheiten, welche im Fall der Vorlage an das Verwaltungsgericht der Beschwerde anzuschließen ist,
8. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (§ 21 Hochschulgesetz 2005)
9. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

## § 2 Mitglieder des Hochschulkollegiums

(§ 17 Abs. 2 und 7 Hochschulgesetz 2005)

Das Hochschulkollegium besteht aus elf Mitgliedern mit beschließender Stimme:

1. sechs Vertretern bzw. Vertreterinnen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 des Hochschulgesetzes 2005, auch in der Funktion von Leitern und Leiterinnen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule,
2. drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der Hochschülerinnen- und Hochschülerenschaft bzw. der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule und

3. zwei Vertretern bzw. Vertreterinnen des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule

Dem Hochschulkollegium gehören mit beratender Stimme folgende Mitglieder an:

1. die Rektorin/der Rektor
2. die/der Vizerektor/innen
3. die Institutsleiter/innen

Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen werden.

Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats und/oder der Institutsleitungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden.

### **§ 3 Einberufung**

- (1) Die Einberufung zu den Sitzungen obliegt der/dem Vorsitzenden. Sie ist schriftlich oder elektronisch unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen. Sie ist den beschließenden und beratenden Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Das Hochschulkollegium ist von der/dem Vorsitzenden zu Sitzungen einzuberufen
  - a) nach Maßgabe und Dringlichkeit
  - b) wenn mindestens zwei beschließende Mitglieder unter Angabe der gewünschten Tagesordnung dies verlangen. In diesem Fall hat das Hochschulkollegium binnen 14 Arbeitstagen nach Einlangen des Antrages bei der/dem Vorsitzenden zusammenzutreten.
- (3) Zwischen der Einberufung und dem vorgesehenen Sitzungstermin hat – von dringenden Fällen abgesehen – eine Frist von mindestens 10 Arbeitstagen zu liegen. Ein dringender Fall liegt vor, wenn eine Entscheidung in einer kürzeren Frist als 10 Arbeitstagen zu erfolgen hat, um zeitgerecht zu sein. In diesem Fall kann die 10-Arbeitstage-Frist auf das unbedingt notwendige Maß unterschritten werden.
- (4) Sollte die Beschlussfähigkeit in einer räumlich gemeinsamen Sitzung nicht zu erwarten sein, kann in Ausnahmefällen durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zum Mittel des Umlaufbeschlusses gegriffen werden. Für den Umlaufbeschluss werden Zeitfenster festgelegt, innerhalb derer der Antrag/die Anträge auf einer elektronischen Plattform zur Begutachtung zur Verfügung steht/stehen. Bis spätestens 23.59 Uhr des Endtages des Zeitfensters müssen die Abstimmungen abgegeben werden.
- (5) Umlaufbeschlüsse unterliegen den Beschlussregelungen des § 6 Abs.1.

## § 4 Verhinderung

- (1) Wenn ein beschließendes Mitglied des Hochschulkollegiums verhindert ist, zur Sitzung zu erscheinen, hat es dies unter Angabe der Gründe ehestens der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Die/Der Vorsitzende beauftragt als Ersatzmitglied das erst gereichte Ersatzmitglied – im Falle dessen Verhinderung das zweit gereichte Ersatzmitglied usw. – aus der jeweils zutreffenden Gruppe (Lehrende/Verwaltungspersonal) mit der Vertretung und übermittelt diesem Ersatzmitglied alle für die Sitzung notwendigen Unterlagen.
- (2) In den Fällen der Einladung eines Ersatzmitgliedes gelten die Fristbestimmungen des § 3 Abs. 3 nicht.
- (3) Alle Rechte und Pflichten der/des Vorsitzenden gehen im Falle ihrer/seiner Verhinderung auf den/die Stellvertreter/in und im Falle dessen/deren Verhinderung auf das an Lebensjahren älteste Mitglied mit beschließender Stimme aus dem Kreis der Lehrenden über.

## § 5 Sitzungsordnung

- (1) Die Eröffnung, Leitung und Schließung der Sitzungen obliegt der/dem Vorsitzenden. Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.
- (2) Die beschließenden und beratenden Mitglieder, eventuell beigezogene Expertinnen/Experten sowie der/die Protokollführer/in unterliegen bezüglich des Sitzungsverlaufes und allfälliger Abstimmungsergebnisse der Verschwiegenheit. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt nicht für den Wortlaut der getroffenen Beschlüsse.
- (3) Die/Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung.
- (4) Vor Eingehen in die Tagesordnung kann von einem oder mehreren Mitgliedern ein begründeter Antrag auf Änderung bzw. Ergänzung der Tagesordnung gestellt werden. Über eine allfällige Änderung der Tagesordnung wird abgestimmt.
- (5) Die/Der Vorsitzende kann zwecks Klärung einer gemäß der Tagesordnung zu behandelnden Angelegenheit Expertinnen/Experten beiziehen und gegebenenfalls die Sitzung unterbrechen oder vertagen.
- (6) Die in der Sitzung zu behandelnden Angelegenheiten sind von der/dem Vorsitzenden oder von einem von ihr/ihm zu bestimmenden Mitglied zu berichten.

- (7) In den Fällen der Anträge auf Ergänzungen/Änderungen der Tagesordnung berichtet jenes Mitglied, das die Aufnahme des neuen Punktes in die Tagesordnung/die Änderung der Tagesordnung beantragte.
- (8) Nach dem Bericht hat die/der Vorsitzende die Debatte zu eröffnen und den Mitgliedern, die sich zu Wort gemeldet haben, in der Reihenfolge der Meldungen das Wort zu erteilen. Mitgliedern und Expertinnen/Experten, die zur Erteilung einer Auskunft aufgerufen wurden, kann das Wort sofort erteilt werden.
- (9) Die/Der Vorsitzende kann die Debatte über einzelne Tagesordnungspunkte zeitlich begrenzen.
- (10) Bei einem Antrag auf Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte oder einem sonstigen Antrag zur Geschäftsordnung erhält nur ein/e Redner/in pro und ein/e Redner/in kontra diesen Antrag das Wort.
- (11) Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so können die für und die gegen den Diskussionspunkt vorgemerkten Redner/innen je einen/e Redner/in aus ihrer Mitte bestimmen, dem/der noch das Wort zu erteilen ist.

## § 6 Beschlussfassung

- (1) Das Hochschulkollegium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und je ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden sowie des Verwaltungspersonals anwesend sind. Das Hochschulkollegium entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit wird die Angelegenheit auf die nächstfolgende Sitzung zur endgültigen Beschlussfassung vertagt, bei einer nochmaligen Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende (§ 17 Abs. 9 HG 2005).
- (2) Vor jeder Abstimmung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (3) Jedem anwesenden, beschließenden Mitglied kommt eine Stimme zu. Eine Übertragung der Stimme auf eine andere Person und Stimmenthaltung sind unzulässig. Es gilt der Grundsatz des „freien Mandats“, d.h. das Mitglied ist bei der Stimmabgabe an keine Vorgaben gebunden.
- (4) Die Abstimmung erfolgt,
  - a) grundsätzlich durch das Heben einer Hand,
  - b) geheim durch Abgabe von Stimmzetteln, wenn mindestens ein Mitglied diesen Abstimmungsmodus verlangt,
  - c) bei Umlaufbeschlüssen durch verdeckte elektronische Abstimmung.

- (5) Wird mit Stimmzetteln abgestimmt, bestimmt die/der Vorsitzende vorher jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden sowie des Verwaltungspersonals und der Gruppe der Studierenden zu Stimmzähler/inne/n. Diese stellen das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (6) Die Beschlussfassung hat in nachstehender Reihenfolge vor sich zu gehen:
  - a) Bei Vorliegen von Gegenanträgen ist zuerst über diese Beschluss zu fassen.
  - b) Wird ein Gegenantrag angenommen, wodurch der Hauptantrag und allfällige Zusatzanträge zu diesem abgelehnt werden, sind sodann allfällige Zusatzanträge zum Gegenantrag – und zwar die weitergehenden vor den übrigen – zu beschließen.
  - c) Bei Ablehnung eines Gegenantrages, mit dem auch allfällige Zusatzanträge zu diesem abgelehnt werden, oder wenn kein Gegenantrag vorliegt, ist zuerst über allfällige Zusatzanträge zum Hauptantrag - und zwar die weitergehenden vor den übrigen – zu beschließen.
  - d) Durch die Annahme eines Zusatzantrages zum Hauptantrag wird auch der Hauptantrag mitabgestimmt.
  - e) Wenn weder Gegenanträge noch Zusatzanträge vorliegen, ist über den Hauptantrag zu beschließen.
- (7) Es steht der/dem Vorsitzenden frei, zur Vereinfachung oder Klarstellung der Abstimmung zunächst über eine grundsätzliche Frage Beschluss fassen zu lassen.
- (8) Die Beschlüsse des Hochschulkollegiums sind in geeigneter Form vollinhaltlich zu veröffentlichen.

## § 7 Antragstellung

- (1) Alle Anträge an das Hochschulkollegium – auch die der Mitglieder desselben – sind schriftlich und/oder in elektronischer Form unter Angabe von Begründungen bis zum festgesetzten Termin bei der/dem Vorsitzenden oder der von ihr/ihm bestimmten Stelle einzureichen. Die jeweiligen Termine werden veröffentlicht.
- (2) Berichtigungs- und Ergänzungsanträge zum Protokoll der letzten Sitzung sind von dieser Fristsetzung ausgenommen.
- (3) Die Antragsteller/innen sind vom Ergebnis des Antragsverfahrens in Kenntnis zu setzen.

- (4) Das Hochschulkollegium kann – in Ausnahmefällen – nicht fristgerecht eingebrachten Anträgen mit unbedingter Mehrheit der gültigen Stimmen die Dringlichkeit zuerkennen.

## **§ 8 Protokolle**

- (1) In den Sitzungen führt ein/e von dem/der Rektor/in beigestellte/r Protokollführer/in das Protokoll.
- (2) Das Protokoll hat das Datum, die Uhrzeit des Beginns und Endes der Sitzung, den Namen der/des Vorsitzenden, das Namensverzeichnis der anwesenden Mitglieder, die Anträge in ihrem vollen Wortlaut, die Art und die Ergebnisse der Abstimmungen, sowie in kurzer Fassung jene Erklärungen zu enthalten, deren Aufnahme verlangt werden. Anträge, die zurückgezogen werden, sind nicht zu protokollieren.
- (3) Das Protokoll ist von dem/der Vorsitzenden und von dem/der Protokollführer/in zu unterfertigen.
- (4) Jedes Sitzungsprotokoll ist den Mitgliedern in einem Zeitraum von 10 Tagen nach der Sitzung zu übermitteln.
- (5) Einwendungen gegen das Protokoll können in der jeweils nächsten Sitzung vorgebracht werden. Über Berichtigungs- bzw. Ergänzungsanträge ist abzustimmen. Werden solche Anträge nicht gestellt, gilt das Protokoll als genehmigt.

## **§ 9 Rücktritt von Mitgliedern, Vorsitzendem/r und Stellvertreter/in**

- (1) Scheidet ein Mitglied aus der Gruppe der Lehrenden bzw. dem Verwaltungspersonal aus dem Hochschulkollegium aus, so wird das jeweilige erstgereichte Ersatzmitglied Mitglied des Hochschulkollegiums.
- (2) Die Liste der jeweiligen Ersatzmitglieder wird durch die im Wahlergebnis nächstgereichte Person ergänzt.
- (3) Ein Ausscheiden aus der Gruppe der Lehrenden bzw. des Verwaltungspersonals ist auch gegeben, wenn dieses nur funktional begründet ist. Ein Ausscheiden der/des Vorsitzenden bzw. des/der Stellvertreters/in bedingen eine Neuwahl der/desselben.

## **§ 10 Wahl der/des Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters**

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist vom Rektor/von der Rektorin spätestens drei Wochen nach der Verlautbarung des Wahlergebnisses für einen Sitzungstermin bis spätestens vier Wochen nach Verlautbarung des Wahlergebnisses einzuberufen. In der konstituierenden Sitzung wählt das Hochschulkollegium eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren/dessen Stellvertreter/in.
- (2) Wahlberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulkollegiums mit beschließender Stimme. Ist ein Mitglied verhindert, ist das jeweils erst gereichte Ersatzmitglied der entsprechenden Gruppe wahlberechtigt.
- (3) Die Wahl hat geheim durch Abgabe von Stimmzetteln zu erfolgen, wenn dieser Abstimmungsmodus von mindestens einem Mitglied verlangt wird.

## **§ 11 Curricularkommissionen**

- (1) Gemäß § 17 Abs. 8 Hochschulgesetz 2005 idgF sind für die Erlassung und Änderung der Curricula (§ 42 Hochschulgesetz 2005) entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen. Diese sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten.
- (2) Laut § 17 Abs. 10 Hochschulgesetz 2005 hat das Hochschulkollegium die Richtlinien für die Kommissionen festzulegen, die für die Curricularkommissionen bindend sind. Ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.
- (3) Ziele und Aufgaben der Curricularkommission
  - a) Begleitung und Beratung bei der Erstellung von Curricula
  - b) Überprüfung der eingereichten lektorierten Fassung der Curricula in inhaltlicher, formaler und studienrechtlicher Hinsicht
  - c) Beschlussfassung zu den Curricula zur Vorlage an das Hochschulkollegium
  - d) Verfassen einer schriftlichen Stellungnahme (mit Begründung des Beschlusses und gegebenenfalls Empfehlungen zur Überarbeitung) an das Hochschulkollegium innerhalb der jeweils angegebenen Fristen
- (4) Jede Kommission setzt sich aus sechs Vertretern bzw. Vertreterinnen des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertretern bzw. Vertreterinnen der Studierenden zusammen. Zur Besetzung der Curricularkommissionen können auch fachkundige Personen herangezogen werden, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind.



- (5) Die sechs Lehrenden in den Curricularkommissionen sollen sich wie folgt zusammensetzen:
- a) ein Mitglied, entsandt von der zuständigen Institutsleitung
  - b) ein Mitglied als Mitglied/Ersatzmitglied des Hochschulkollegiums
  - c) ein Mitglied aus dem Bereich der Bildungswissenschaften
  - d) ein Mitglied aus dem Bereich Fachwissenschaft/Fachdidaktik
  - e) ein Mitglied mit Kenntnissen der Curriculumentwicklung insbesondere in formalen und studienrechtlichen Belangen
  - f) ein Mitglied aus dem Bereich der Inklusiven Pädagogik
- (6) Die drei Vertreter bzw. Vertreterinnen der Studierenden in den Curricularkommissionen werden von der ÖH entsandt.
- (7) Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds der Lehrenden wird vom Hochschulkollegium ein neues Mitglied bestellt.
- (8) Die Curricularkommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder sowie mindestens zwei Mitglieder aus dem Bereich des Lehrpersonals und ein Mitglied aus dem Bereich der Studierenden anwesend sind.