

BESCHLUSS DES HOCHSCHULKOLLEGIUMS DER PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE OBERÖSTERREICH

Jahrgang: 2024

Beschluss Nr.: 001

Beschluss: 21. Oktober 2024

Bezugnehmend auf § 17 Abs. 10 Hochschulgesetz 2005 idgF hat das Hochschulkollegium der PH OÖ in seiner Sitzung vom 21. Oktober 2024 beschlossen:

Geschäftsordnung

**des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule OÖ
für die Funktionsperiode 2024 - 2027**

Die Geschäftsordnung tritt mit Kundmachung in Kraft.

Dr. Jakob Feyerer, eh.
(Vorsitzender)



Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich

2024 - 2027

(gemäß § 17 Hochschulgesetz 2005 idgF)

§ 1 Aufgaben des Hochschulkollegiums

Laut § 17 Abs. 1 HG 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 der*des Rektor*in,
3. Stellungnahme bei Wiederbestellung von amtierenden Rektor*innen (§ 13 Abs. 4 HG 2005),
4. Stellungnahme zum Vorschlag der*des Rektor*in betreffend die Bestellung der Vizerektor*innen durch die*den zuständige Bundesminister*in,
5. Wahl eines Mitglieds des Hochschulrates (§ 12 Abs. 1 Z 4 und Abs. 2 Z 4 HG 2005) und Mitteilung des Ergebnisses der Wahl an die*den zuständige Bundesminister*in,
6. Stellungnahme bei der Abberufung der*des Rektor*in oder der*des Vizerektor*in,
7. Erlassung des Curriculums und der Prüfungsordnung sowie deren Änderungen,
8. Beratung in pädagogischen Fragen,
9. 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,
10. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Lehrveranstaltungsfreien Zeit,
11. Einrichtung eines Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und
12. Genehmigung der Geschäftsordnung des Hochschulkollegiums.

§ 2 Mitglieder des Hochschulkollegiums

- (1) Das Hochschulkollegium besteht aus elf Mitgliedern, und zwar aus
 1. sechs Vertreter*innen des Lehrpersonals aus dem Kreis der Lehrpersonen gemäß § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 HG 2005, auch in der Funktion von Leiter*innen von Organisationseinheiten der Pädagogischen Hochschule,
 2. drei Vertreter*innen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule und
 3. zwei Vertreter*innen des Verwaltungspersonals der Pädagogischen Hochschule. (§ 17 Abs. 2 HG 2005)

- (2) Jedem Mitglied des Hochschulkollegiums kommt eine beschließende Stimme zu. Stimmenthaltung ist unzulässig. Die*Der Rektor*in und die Vizerektor*innen haben das Recht, an den Sitzungen des Hochschulkollegiums mit beratender Stimme teilzunehmen. Mit Mehrheitsbeschluss kann die Teilnahme der Mitglieder des Rektorats zu einzelnen Tagesordnungspunkten ausgeschlossen werden. Erforderlichenfalls können andere Personen als Fachleute mit beratender Stimme beigezogen und Kommissionen (insbesondere für die vorgesehenen Studienangebote) eingerichtet werden. Das Hochschulkollegium kann für die Besetzung der Kommissionen auch fachkundige Personen heranziehen, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind. (§ 17 Abs. 7 HG 2005)

§ 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
- nach Maßgabe und Dringlichkeit oder
 - wenn mindestens zwei beschließende Mitglieder unter Angabe der gewünschten Tagesordnung dies verlangen. In diesem Fall hat das Hochschulkollegium binnen 14 Tagen 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 7 Tagen zu liegen. Ein dringender Fall liegt vor, wenn eine Entscheidung in einer kürzeren Frist zu erfolgen hat. In diesem Fall kann die 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*den Vorsitzende*n zum Mittel des Umlaufbeschlusses gegriffen werden.
- (5) Umlaufbeschlüsse unterliegen den Beschlussregelungen des § 6 Abs.1.

§ 4 Verhinderung

- (1) Ist ein stimmberechtigtes Mitglied verhindert, so gibt es ihre*seine Stimme an das erst gereichte Ersatzmitglied – im Falle dessen Verhinderung das zweit gereichte Ersatzmitglied usw. – aus der jeweils zutreffenden Gruppe (Lehrende/Verwaltungspersonal) weiter und informiert gleichzeitig die*den Vorsitzend*en über diesen Vorgang.
- (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 die*den Stellvertreter*in und im Falle deren*dessen 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 obliegen der*dem Vorsitzenden bzw. der*dem in §4 Abs. 3 zu bestimmenden Stellvertreter*in.
- (2) Sitzungen des Hochschulkollegiums sind nicht öffentlich.
- (3) Die beschließenden und beratenden Mitglieder, eventuell beigezogene Expert*innen sowie die*der Protokollführer*in unterliegen bezüglich des Sitzungsverlaufes und allfälliger Abstimmungsergebnisse der Verschwiegenheit. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt nicht für den Wortlaut der getroffenen Beschlüsse. Eine Informationspflicht gegenüber den Angehörigen der Pädagogischen Hochschule ist zu wahren.
- (4) Vor Eingehen in die Tagesordnung kann von einem oder mehreren Mitgliedern ein begründeter schriftlicher Antrag auf Änderung bzw. Ergänzung der Tagesordnung gestellt werden. Über eine allfällige Änderung der Tagesordnung wird in der Sitzung abgestimmt.
- (5) Die*Der Vorsitzende kann zwecks Klärung einer gemäß der Tagesordnung zu behandelnden Angelegenheit Expert*innen beiziehen und gegebenenfalls die Sitzung unterbrechen oder vertagen.
- (6) 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 Expert*innen, die zur Erteilung einer Auskunft aufgerufen wurden, kann das Wort sofort erteilt werden.
- (7) Die*Der Vorsitzende kann die Debatte über einzelne Tagesordnungspunkte zeitlich begrenzen.
- (8) Grundsätzlich finden Sitzungen in Präsenz statt. Eine Abhaltung im virtuellen Raum ist möglich, allerdings nur, wenn die persönliche Anwesenheit an der Pädagogischen Hochschule OÖ infolge gesetzlicher oder behördlicher Vorschriften untersagt ist oder Präsenzsitzungen aufgrund der Bestimmungen der Betriebs- und Benutzungsordnung der Pädagogischen Hochschule OÖ untersagt sind. Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für Sitzungen im virtuellen Raum sinngemäß. Bei einer geheimen Abstimmung hat die*der Vorsitzende dafür Vorsorge zu treffen, dass die Anonymität durch geeignete technische Maßnahmen bestmöglich gewahrt bleibt.

§ 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 die*der Vorsitzende.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist am Beginn jeder Sitzung sowie bei Änderungen in der Anwesenheit der Mitglieder mit beschließender Stimme vor der nächsten Abstimmung 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 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 Stimmenzähler*innen. Diese stellen das Ergebnis der Abstimmung fest.
- (6) Die Beschlüsse des Hochschulkollegiums sind vollinhaltlich im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ kundzumachen sowie im Bedarfsfall in geeigneter Weise 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 14 Tage vor dem nächsten Sitzungstermin bei der*dem Vorsitzenden oder der von ihr*ihm bestimmten Stelle einzureichen.
- (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.

§ 8 Protokolle

- (1) In den Sitzungen führt ein*e von der*dem 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 und der sonstigen teilnehmenden Personen, die Namen der entschuldigten Mitglieder, die Tagesordnung, 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.
- (3) Das Protokoll ist von der*dem Vorsitzenden und von der*dem Protokollführer*in zu unterfertigen.
- (4) Jedes Sitzungsprotokoll ist den Mitgliedern zeitnah 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, Vorsitzender*m 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.
- (4) Ein Ausscheiden der*des Vorsitzenden bzw. der*des Stellvertreter*in bedingt eine Neuwahl der*desselben. Bis zur Neuwahl bleibt die*der Vorsitzende oder die*der Stellvertreter*in im Amt.

§ 10 Wahl der*des Vorsitzenden des Hochschulkollegiums und der*des Stellvertreter*in

- (1) Die konstituierende Sitzung des Hochschulkollegiums ist von der *dem Rektor*in 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 unter Leitung der*des Rektor*in eine*n Vorsitzende*n und deren*dessen Stellvertreter*in aus der Gruppe der Lehrenden oder des Verwaltungspersonals.
- (2) Wahlberechtigt sind die Mitglieder des Hochschulkollegiums mit beschließender Stimme. Ist ein Mitglied verhindert, ist das jeweils erstgereichte 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.
- (4) Gewählt ist jene*r Kandidat*in, die*der mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so ist in einer Stichwahl zwischen jenen beiden Personen zu entscheiden, die im ersten Wahlgang die höchsten Stimmzahlen erreicht haben. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, so entscheidet das Los.

§ 11 Curricularkommissionen

- (1) Gemäß § 17 Abs. HG 2005 sind für die Erlassung und Änderung der Curricula (§ 42 HG 2005) eine oder mehrere entscheidungsbefugte Curricularkommissionen einzusetzen. Diese sind längstens für die Dauer der Funktionsperiode des Hochschulkollegiums einzurichten.
- (2) Jede Curricularkommission setzt sich zusammen aus sechs Vertreter*innen des Lehrpersonals der Pädagogischen Hochschule und drei Vertreter*innen der Studierenden. 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.
- (3) Die drei Vertreter*innen der Studierenden in den Curricularkommissionen werden von der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule OÖ entsandt.

- (4) Das Hochschulkollegium betraut ein Mitglied der jeweiligen Curricularkommission mit der Leitung der Curricularkommission. Die Leitung einer Curricularkommission ist mit der Funktion als Leiter*in eines Instituts unvereinbar.
- (5) Laut § 17 Abs. 10 HG 2005 hat das Hochschulkollegium die Richtlinien für die Kommissionen festzulegen, die für die Curricularkommissionen bindend sind. Ihre Beschlüsse bedürfen der Genehmigung des Hochschulkollegiums.
- (6) Die personelle Besetzung der Curricularkommissionen wird in geeigneter Weise veröffentlicht, sodass Angehörige der Pädagogischen Hochschule jederzeit Einsicht nehmen können.
- (7) Richtlinien 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) Verfassen einer schriftlichen Stellungnahme (mit Begründung des Beschlusses und gegebenenfalls Empfehlungen zur Überarbeitung) an das Hochschulkollegium innerhalb der jeweils angegebenen Fristen,
 - d) Beschlussfassung zur Vorlage der Curricula an das Hochschulkollegium.
- (8) Die Leitungen der Curricularkommissionen informieren die*den Vorsitzende*n über etwaige Beratungstätigkeiten, Überprüfungen, Stellungnahmen und Beschlüsse zu Curricula mindestens 7 Tage vor derjenigen Sitzung, welche sich mit den entsprechenden Curricula befasst.

§ 12 Richtlinien für weitere Kommissionen

- (1) Zur Vorbereitung der vom Hochschulkollegium zu besorgenden Aufgaben können Kommissionen mit ausschließlich beratender Funktion durch das Hochschulkollegium eingerichtet werden.
- (2) Für die Besetzung einer Kommission können auch fachkundige Personen herangezogen werden, die keine Mitglieder des Hochschulkollegiums sind.
- (3) Die Kommissionen sind längstens für die Funktionsdauer des Hochschulkollegiums eingerichtet.
- (4) Für jede Kommission ist eine Leitung zu bestimmen, die dem Hochschulkollegium über den Stand der Beratungen berichtet.

§ 13 Einrichtung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

- (1) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Pädagogischen Hochschule OÖ besteht aus sieben Mitgliedern und bis zu sieben Ersatzmitgliedern, die aus dem Personenkreis des Lehrpersonals verschiedener Institute (fünf Personen) und des Verwaltungspersonals (zwei Personen) kommen. Zusätzlich sind von der Hochschüler*innenschaft der PH OÖ zwei Studierende zu entsenden. (§ 57 Satzung der PH OÖ)
- (2) Passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder in den Arbeitskreis für Gleichberechtigungsfragen sind für den Personenkreis des Lehrpersonals alle Mitglieder des Lehrpersonals gem. § 18 Abs. 1 Z 1 und 2 HG 2005 idgF. im aktiven Dienststand. Passiv wahlberechtigt für die Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder in

- den Arbeitskreis für Gleichberechtigungsfragen sind für den Personenkreis des Verwaltungspersonals alle Mitglieder des Verwaltungspersonals im aktiven Dienststand.
- (3) Die Wahl erfolgt auf Grundlage von Wahlvorschlägen, die schriftlich bei der*dem Vorsitzenden des Hochschulkollegiums bis einen Tag vor der Wahl einzubringen sind. Ein Wahlvorschlag drückt die Kandidatur als Mitglied und Ersatzmitglied des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen aus. Eine ausschließliche Kandidatur als Mitglied oder Ersatzmitglied ist nicht zulässig.
 - (4) Wahlvorschläge haben zu enthalten: Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse sowie die Unterschrift der vorgeschlagenen Kandidatin bzw. des vorgeschlagenen Kandidaten.
 - (5) Die geheime Wahl mittels Stimmzettel erfolgt im Rahmen einer Sitzung des Hochschulkollegiums. Der Wahltermin ist rechtzeitig den Mitgliedern des Lehr- und Verwaltungspersonals bekanntzugeben.

Linz, im Oktober 2024